



LEMBAGA
RISET
INDONESIA



Dasar-Dasar Akuntansi Keuangan

Prof. Rindang Widuri, S. Kom., S.Akun., MM., Ph.D.
Dr. Hidayatullah, SE., Ak., M.Si., M. Kom., M.H
Dr. Amir Indrabudiman P, S.E., M.M.
Dr. E. Wuri Septi Handayani, SE, M.Akt, Ak., CA
Lidia Wahyuni, S.E., M.Ak

Editor : Dewi Rosaria, SE., Ak., M.Si

Dasar-Dasar Akuntansi Keuangan

Buku *Dasar-Dasar Akuntansi Keuangan* ini terdiri dari 12 Bab dengan rincian judul bab sebagai berikut:

- Bab 1 Siklus Akuntansi
- Bab 2 Identifikasi dan Analisis Transaksi
- Bab 3 Pencatatan Ke dalam Buku Besar
- Bab 4 Siklus Pembelian dan Utang
- Bab 5 Siklus Penjualan dan Piutang
- Bab 6 Siklus Produksi (*Production Cycle*) dan Persediaan
- Bab 7 Siklus Aset Tetap dan Penyusutan
- Bab 8 Simulasi Transaksi Siklus Pembelian
- Bab 9 Simulasi Transaksi Siklus Produksi
- Bab 10 Simulasi Transaksi Siklus Pendapatan Penjualan
- Bab 11 Simulasi Transaksi Aset Tetap dan Penyusutan
- Bab 12 Simulasi Transaksi Siklus Beban

DASAR-DASAR AKUNTANSI KEUANGAN

Prof. Rindang Widuri, S. Kom., S.Akun., MM., Ph.D.

Dr. Hidayatullah, SE., Ak., M.Si., M. Kom., M.H

Dr. Amir Indrabudiman P, S.E., M.M.

Dr. E. Wuri Septi Handayani, SE, M.Akt, Ak., CA

Lidia Wahyuni, S.E., M.Ak



eureka
media aksara

PENERBIT CV.EUREKA MEDIA AKSARA

DASAR-DASAR AKUNTANSI KEUANGAN

Penulis : Prof. Rindang Widuri, S. Kom., S.Akun., MM.,
Ph.D.
Dr. Hidayatullah, SE., Ak., M.Si., M. Kom., M.H
Dr. Amir Indrabudiman P, S.E., M.M.
Dr. E. Wuri Septi Handayani, SE, M.Akt, Ak.,
CA
Lidia Wahyuni, S.E., M.Ak

Editor : Dewi Rosaria,SE.,Ak.,M.Si

Desain Sampul : Firman Isma'il

Tata Letak : Retno Wilujeng

ISBN : 978-634-271-538-3

Diterbitkan oleh : **EUREKA MEDIA AKSARA, MARET 2026**
ANGGOTA IKAPI JAWA TENGAH
NO. 225/JTE/2021

Redaksi:

Jalan Banjaran, Desa Banjaran RT 20 RW 10 Kecamatan Bojongsari
Kabupaten Purbalingga Telp. 0858-5343-1992
Surel : eurekamediaaksara@gmail.com
Cetakan Pertama : 2026

**Eureka Media Aksara bekerjasama
dengan PT Lembaga Riset Indonesia
dan Yayasan Pendidikan Auditor Indonesia**

All right reserved

Hak Cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh
isi buku ini dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun,
termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman
lainnya tanpa seizin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR EDITOR

Bismillahir Rahmanir Rahim

Sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan, tugas Editor adalah membantu dalam memperbaiki format dan sistematika penyusunan buku sehingga lebih menarik, terarah, dan mudah dipahami oleh semua kalangan pembaca. Editor tidak menekankan pada perbaikan-perbaikan yang sifatnya substansial kepada Tim Penulis, akan tetapi hanya memberikan masukan yang bertujuan agar tulisan lebih berbobot.

Editor mengucapkan terima kasih kepada penerbit yang telah membantu terbitnya buku ini dan telah memberikan kepercayaan penuh kepada Editor untuk mengedit buku ini. Editor mengakui bahwa buku ini masih terdapat kekurangan. Untuk itu, sudilah kiranya para pembaca memberikan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi perbaikan buku ini pada edisi-edisi berikutnya. Kepada Tim Penulis, Editor menyampaikan penghargaan setinggi-tingginya atas jerih payah untuk menuangkan hasil pemikirannya ke dalam sebuah tulisan ini; ke depannya diharapkan tetap produktif menulis dan menghasilkan karya-karya terbaik. Akhir kata, semoga buku ini memberikan manfaat bagi semua kalangan.

Jakarta, Maret 2026

Editor,

Dewi Rosaria, SE., Ak., M.Si

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya buku *Dasar-Dasar Akuntansi Keuangan* ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Buku ini disusun sebagai bahan pembelajaran bagi mahasiswa, pelajar, maupun pembaca umum yang ingin memahami konsep dasar akuntansi keuangan secara sistematis dan praktis.

Pembahasan dalam buku ini mencakup konsep, prinsip, serta prosedur dasar akuntansi keuangan yang disajikan secara sederhana dan mudah dipahami, disertai contoh-contoh yang relevan dengan praktik akuntansi sehari-hari. Diharapkan buku ini dapat menjadi landasan yang kuat bagi pembaca dalam mempelajari mata kuliah atau bidang akuntansi keuangan pada tingkat yang lebih lanjut.

Semoga buku ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi positif bagi pengembangan pengetahuan di bidang akuntansi keuangan. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan buku ini.

Jakarta, Maret 2026

Penulis

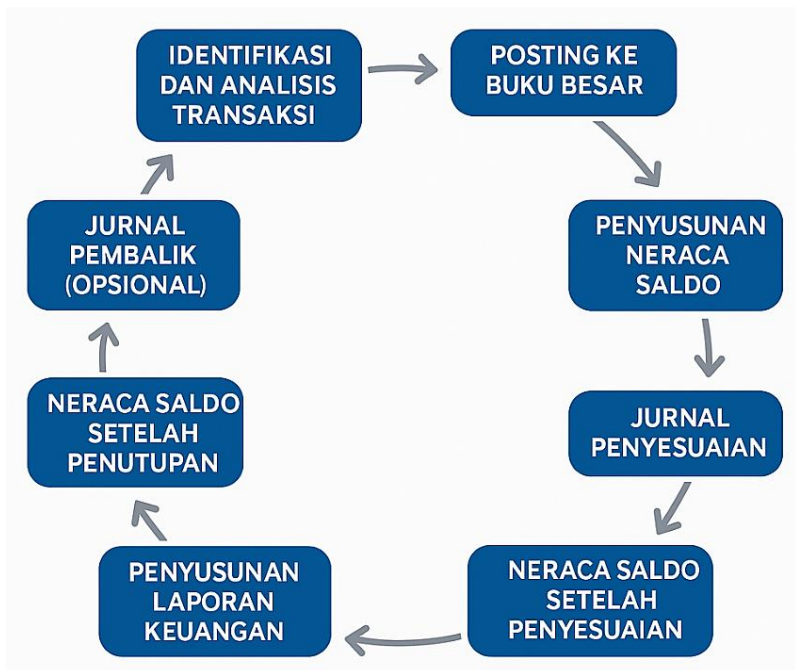
DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR EDITOR	iii
PRAKATA	iv
DAFTAR ISI.....	v
BAB 1 SIKLUS AKUNTANSI	1
A. Identifikasi dan Analisis Transaksi.....	2
B. Pencatatan dalam Jurnal (Jurnal Umum)	2
C. <i>Posting</i> ke Buku Besar (<i>Ledger</i>).....	3
D. Penyusunan Neraca Saldo (<i>Trial Balance</i>)	4
E. Jurnal Penyesuaian (<i>Adjusting Entries</i>).....	5
F. Neraca Saldo setelah Penyesuaian.....	6
G. Penyusunan Laporan Keuangan.....	7
H. Jurnal Penutup (<i>Closing Entries</i>)	8
I. Neraca Saldo setelah Penutupan.....	9
J. Jurnal Pembalik (<i>Reversing Entries</i>).....	10
BAB 2 IDENTIFIKASI DAN ANALISIS TRANSAKSI	12
A. Tahapan Identifikasi.....	12
B. Struktur <i>Chart of Accounts</i> (COA).....	15
BAB 3 PENCATATAN KE DALAM BUKU BESAR	20
A. Buku Besar Umum (<i>General Ledger</i>).....	20
B. Buku Besar Pembantu (<i>Subsidiary Ledger</i>).....	21
C. Buku Besar Kontrol (<i>Control Account</i>)	22
D. Buku Besar Khusus (<i>Specific Ledger</i>)	23
BAB 4 SIKLUS PEMBELIAN DAN UTANG.....	24
A. Siklus Pembelian (<i>Purchasing Cycle</i>)	24
B. Utang Usaha	27
BAB 5 SIKLUS PENJUALAN DAN PIUTANG	28
A. Siklus Penjualan	28
B. Siklus Piutang (<i>Sales & Accounts Receivable Cycle</i>)	29
BAB 6 SIKLUS PRODUKSI (<i>PRODUCTION CYCLE</i>) DAN PERSEDIAAN	32
A. Siklus Produksi.....	32
B. Siklus Persediaan (<i>Inventory Cycle</i>)	35
BAB 7 SIKLUS ASET TETAP DAN PENYUSUTAN	38
A. Siklus Pembelian Aset Tetap.....	38
B. Siklus Penyusutan Aset Tetap	41

BAB 8	SIMULASI TRANSAKSI SIKLUS PEMBELIAN	44
	A. Situasi Kasus.....	44
	B. Perlakuan Pencatatan Akuntansi.....	46
BAB 9	SIMULASI TRANSAKSI SIKLUS PRODUKSI	50
	A. Situasi Kasus.....	50
	B. Perlakuan Pencatatan Akuntansi.....	51
BAB 10	SIMULASI TRANSAKSI SIKLUS PENDAPATAN	
	PENJUALAN	57
	A. Situasi Kasus.....	57
	B. Pengakuan Pencatatan Akuntansi.....	59
BAB 11	SIMULASI TRANSAKSI ASET TETAP DAN	
	PENYUSUTAN	66
	A. Situasi Kasus.....	66
	B. Perlakuan Pencatatan Akuntansi.....	67
	C. Solusi: Pencatatan Penjurnalan (Format Kolom)	68
BAB 12	SIMULASI TRANSAKSI SIKLUS BEBAN.....	70
	A. Situasi Kasus.....	70
	B. Perlakuan Pencatatan Akuntansinya	71
	C. Situasi Kasus-Lanjutan	76
	D. Perlakuan Pencatatanya Akuntansi	77
	DAFTAR PUSTAKA.....	81
	TENTANG PENULIS	82

BAB 1 | SIKLUS AKUNTANSI

Siklus akuntansi adalah rangkaian langkah sistematis yang dilakukan perusahaan untuk mengolah data transaksi keuangan hingga menjadi laporan keuangan yang siap digunakan. Siklus ini berlangsung berulang setiap periode akuntansi (misalnya bulanan atau tahunan).



Gambar 1.1 Siklus Akuntansi

Berikut penjelasan lengkap tahap-tahap dalam siklus akuntansi:

A. Identifikasi dan Analisis Transaksi

Pada tahap awal siklus akuntansi, perusahaan melakukan proses identifikasi transaksi keuangan yang terjadi selama satu periode tertentu. Transaksi yang diidentifikasi adalah seluruh aktivitas ekonomi yang dapat dinilai dengan satuan uang dan memengaruhi kondisi keuangan perusahaan. Contoh transaksi tersebut meliputi penjualan barang atau jasa kepada pelanggan, pembelian barang dagang atau bahan baku, pembayaran gaji karyawan, serta pembayaran utang kepada pihak ketiga. Identifikasi ini penting agar tidak ada transaksi yang terlewat dalam proses pencatatan akuntansi.[1]

Setelah transaksi diidentifikasi, perusahaan melanjutkan ke tahap analisis transaksi. Pada tahap ini, setiap transaksi dianalisis untuk mengetahui akun-akun apa saja yang terpengaruh. Misalnya, transaksi penjualan dapat memengaruhi akun kas atau piutang serta pendapatan, sedangkan pembelian barang akan memengaruhi akun persediaan dan kas atau utang. Analisis ini juga menentukan apakah suatu akun mengalami peningkatan atau penurunan nilai.

Tahap analisis transaksi sangat penting karena menjadi dasar pencatatan dalam sistem akuntansi. Dengan analisis yang tepat, perusahaan dapat memastikan bahwa setiap transaksi dicatat sesuai dengan prinsip debit dan kredit serta mencerminkan kondisi keuangan yang sebenarnya. Kesalahan pada tahap ini dapat berdampak pada laporan keuangan secara keseluruhan, sehingga ketelitian dan pemahaman yang baik terhadap akun-akun akuntansi sangat diperlukan.

B. Pencatatan dalam Jurnal (Jurnal Umum)

Setelah tahap identifikasi dan analisis transaksi selesai, langkah berikutnya dalam siklus akuntansi adalah pencatatan transaksi ke dalam jurnal, yang umumnya dilakukan melalui jurnal umum. Jurnal berfungsi sebagai catatan kronologis awal dari seluruh transaksi keuangan perusahaan. Pada tahap ini,

hasil analisis transaksi sebelumnya diterjemahkan ke dalam bentuk pencatatan yang sistematis dan terstruktur [1].

Pencatatan dalam jurnal dilakukan dengan menggunakan sistem debit dan kredit, di mana setiap transaksi selalu melibatkan minimal dua akun. Satu akun akan didebit dan akun lainnya akan dikredit dengan jumlah yang sama, sesuai dengan prinsip keseimbangan dalam akuntansi. Pemahaman yang tepat mengenai aturan debit dan kredit sangat penting agar pencatatan mencerminkan kondisi keuangan perusahaan secara akurat.

Sebagai contoh, ketika perusahaan membeli persediaan secara kredit, maka akun Persediaan dicatat di sisi debit karena terjadi penambahan aset. Sebaliknya, akun Utang Dagang dicatat di sisi kredit karena perusahaan memiliki kewajiban untuk membayar kepada pemasok di kemudian hari. Dengan pencatatan seperti ini, jurnal umum mampu menunjukkan asal dan penggunaan dana secara jelas.

Melalui pencatatan dalam jurnal umum, seluruh transaksi keuangan terdokumentasi dengan rapi dan berurutan berdasarkan waktu terjadinya. Jurnal ini kemudian menjadi dasar untuk proses akuntansi selanjutnya, seperti pemindahan ke buku besar dan penyusunan laporan keuangan. Oleh karena itu, ketelitian dalam mencatat setiap transaksi sangat diperlukan untuk menjaga keandalan informasi keuangan perusahaan.

C. Posting ke Buku Besar (*Ledger*)

Setelah transaksi dicatat dalam jurnal umum, tahap selanjutnya dalam siklus akuntansi adalah posting ke buku besar (*ledger*). Buku besar merupakan kumpulan akun-akun yang digunakan perusahaan untuk mencatat dan mengelompokkan transaksi berdasarkan jenis akunnya, seperti kas, piutang, persediaan, utang, modal, dan pendapatan. Pada tahap ini, setiap transaksi yang telah dicatat dalam jurnal dipindahkan ke akun yang sesuai di buku besar.

Proses posting dilakukan dengan memindahkan jumlah debit dan kredit dari jurnal ke sisi debit atau kredit pada akun yang bersangkutan di buku besar. Dengan cara ini, seluruh transaksi yang memengaruhi suatu akun akan terkumpul dalam satu tempat. Hal ini memudahkan perusahaan untuk melihat riwayat perubahan dan pergerakan nilai dari masing-masing akun selama periode akuntansi.

Tujuan utama dari posting ke buku besar adalah untuk mengetahui saldo setiap akun secara akurat. Saldo akun diperoleh dari selisih antara total debit dan total kredit dalam akun tersebut. Informasi saldo ini sangat penting karena menjadi dasar dalam penyusunan neraca saldo serta laporan keuangan perusahaan.

Dengan adanya buku besar yang tersusun rapi dan akurat, perusahaan dapat memantau kondisi keuangannya secara lebih terperinci. Kesalahan pencatatan dapat lebih mudah dilacak, dan manajemen dapat menggunakan informasi saldo akun untuk pengambilan keputusan yang tepat. Oleh karena itu, ketelitian dan konsistensi dalam proses posting ke buku besar sangat diperlukan.

D. Penyusunan Neraca Saldo (*Trial Balance*)

Setelah seluruh transaksi diposting ke buku besar, perusahaan melanjutkan ke tahap penyusunan neraca saldo (*trial balance*). Neraca saldo merupakan daftar yang memuat seluruh akun yang ada di buku besar beserta saldo akhirnya, baik saldo debit maupun saldo kredit, pada suatu periode akuntansi tertentu. Penyusunan neraca saldo bertujuan untuk merangkum informasi saldo akun sebelum laporan keuangan disusun [2].

Dalam neraca saldo, setiap akun dicantumkan sesuai dengan jenis saldonya. Akun-akun yang memiliki saldo debit, seperti kas, piutang, dan beban, dikelompokkan pada kolom debit, sedangkan akun-akun yang memiliki saldo kredit, seperti utang, modal, dan pendapatan, dikelompokkan pada kolom

kredit. Seluruh saldo tersebut kemudian dijumlahkan untuk memperoleh total debit dan total kredit.

Prinsip utama dalam penyusunan neraca saldo adalah keseimbangan, yaitu total saldo debit harus sama dengan total saldo kredit. Keseimbangan ini menunjukkan bahwa pencatatan transaksi dengan sistem debit dan kredit telah dilakukan secara matematis dengan benar. Oleh karena itu, persamaan $\text{Total Debit} = \text{Total Kredit}$ harus selalu terpenuhi dalam neraca saldo.

Apabila neraca saldo menunjukkan jumlah debit dan kredit yang tidak seimbang, hal tersebut menandakan adanya kesalahan dalam proses pencatatan atau posting, seperti kesalahan jumlah, salah memasukkan akun, atau transaksi yang belum dicatat. Dalam kondisi ini, perusahaan perlu menelusuri kembali jurnal dan buku besar untuk menemukan serta memperbaiki kesalahan sebelum melanjutkan ke tahap penyusunan laporan keuangan.

E. Jurnal Penyesuaian (*Adjusting Entries*)

Pada akhir periode akuntansi, perusahaan perlu menyusun jurnal penyesuaian (*adjusting entries*) agar laporan keuangan yang dihasilkan mencerminkan kondisi keuangan yang sebenarnya. Jurnal penyesuaian dibuat karena tidak semua transaksi dicatat tepat pada saat terjadinya, terutama transaksi yang berkaitan dengan penggunaan waktu. Oleh karena itu, penyesuaian diperlukan untuk menyesuaikan saldo akun dengan keadaan yang sesungguhnya pada akhir periode [3], [4].

Salah satu jenis jurnal penyesuaian berkaitan dengan beban dibayar di muka (*prepaid expenses*). Beban ini pada awalnya dicatat sebagai aset karena manfaatnya masih akan digunakan di masa mendatang. Namun, seiring berjalannya waktu, sebagian nilai tersebut telah menjadi beban dan harus dipindahkan dari akun aset ke akun beban agar sesuai dengan periode terjadinya.

Selain itu, terdapat penyesuaian untuk pendapatan diterima di muka, yaitu pendapatan yang telah diterima pembayarannya tetapi jasa atau barangnya belum sepenuhnya

diberikan. Pada awalnya, pendapatan ini dicatat sebagai kewajiban. Ketika jasa atau barang mulai diberikan, sebagian atau seluruhnya harus diakui sebagai pendapatan melalui jurnal penyesuaian.

Jenis penyesuaian lainnya adalah penyusutan aset tetap, seperti gedung, kendaraan, atau peralatan. Penyusutan dilakukan untuk mengalokasikan biaya perolehan aset selama masa manfaatnya. Dengan penyusutan, nilai aset dan beban yang diakui dalam laporan keuangan menjadi lebih wajar dan mencerminkan penggunaan aset tersebut.

Selain itu, jurnal penyesuaian juga diperlukan untuk beban atau pendapatan yang belum dicatat, seperti beban gaji yang masih harus dibayar atau pendapatan yang sudah diperoleh tetapi belum diterima pembayarannya. Penyesuaian ini penting agar pendapatan dan beban diakui pada periode yang tepat sesuai dengan prinsip akuntansi akrual. Dengan adanya jurnal penyesuaian, laporan keuangan dapat menyajikan informasi yang akurat dan dapat dipercaya.

F. Neraca Saldo setelah Penyesuaian

Setelah seluruh jurnal penyesuaian dicatat dan diposting ke buku besar, perusahaan menyusun kembali neraca saldo setelah penyesuaian. Neraca saldo ini berisi daftar seluruh akun beserta saldo terbarunya yang telah disesuaikan pada akhir periode akuntansi. Tahap ini dilakukan untuk memastikan bahwa setiap akun telah mencerminkan kondisi keuangan perusahaan yang sebenarnya sebelum laporan keuangan disusun.

Dalam neraca saldo setelah penyesuaian, saldo akun-akun seperti aset, kewajiban, modal, pendapatan, dan beban telah diperbarui sesuai dengan jurnal penyesuaian yang dibuat sebelumnya. Akun-akun baru yang muncul akibat penyesuaian, seperti beban penyusutan atau pendapatan yang masih harus diterima, juga dicantumkan dalam neraca saldo ini. Seluruh saldo debit dan kredit kemudian dijumlahkan untuk memastikan keseimbangannya.

Tujuan utama penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian adalah untuk memastikan keakuratan saldo akun. Prinsip keseimbangan tetap berlaku, yaitu total saldo debit harus sama dengan total saldo kredit. Jika neraca saldo ini seimbang, hal tersebut menunjukkan bahwa proses penyesuaian dan posting telah dilakukan dengan benar secara matematis.

Dengan adanya neraca saldo setelah penyesuaian, perusahaan memiliki dasar yang andal untuk menyusun laporan keuangan, seperti laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan neraca. Oleh karena itu, tahap ini sangat penting dalam siklus akuntansi karena membantu meminimalkan kesalahan dan meningkatkan keandalan informasi keuangan yang akan disajikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

G. Penyusunan Laporan Keuangan

Pada tahap ini disusun laporan keuangan lengkap, yaitu:

1. Laporan Laba Rugi
2. Laporan Perubahan Ekuitas
3. Neraca (Posisi Keuangan)
4. Laporan Arus Kas
5. Catatan atas Laporan Keuangan

Setelah seluruh proses pencatatan dan penyesuaian selesai, perusahaan memasuki tahap penyusunan laporan keuangan. Pada tahap ini, data yang telah dirangkum dalam neraca saldo setelah penyesuaian digunakan untuk menyusun laporan keuangan yang lengkap dan sistematis. Laporan keuangan berfungsi sebagai sarana untuk menyajikan informasi mengenai kinerja dan posisi keuangan perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, seperti manajemen, pemilik, investor, dan kreditur.

Laporan keuangan pertama yang disusun adalah Laporan Laba Rugi, yang menunjukkan hasil usaha perusahaan selama satu periode akuntansi. Laporan ini menyajikan pendapatan dan beban yang terjadi, sehingga dapat diketahui apakah perusahaan memperoleh laba atau mengalami rugi. Informasi

dalam laporan laba rugi sangat penting untuk menilai tingkat profitabilitas dan efisiensi operasional perusahaan.

Selanjutnya disusun Laporan Perubahan Ekuitas, yang menggambarkan perubahan modal pemilik selama periode berjalan. Perubahan ini dapat disebabkan oleh laba atau rugi bersih, penambahan investasi oleh pemilik, maupun penarikan modal (*prive*). Laporan ini membantu pengguna laporan keuangan memahami faktor-faktor yang memengaruhi kenaikan atau penurunan ekuitas perusahaan.

Perusahaan juga menyusun Neraca (Laporan Posisi Keuangan), yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada suatu tanggal tertentu. Neraca menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas, sehingga dapat diketahui seberapa besar kekayaan perusahaan serta sumber pendanaannya. Neraca mencerminkan keseimbangan antara aset dengan kewajiban dan ekuitas sesuai dengan persamaan dasar akuntansi.

Selain itu, disusun Laporan Arus Kas yang menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas selama periode akuntansi. Laporan ini dikelompokkan ke dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan, sehingga membantu pengguna laporan keuangan menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan dan mengelola kas.

Terakhir, perusahaan menyertakan Catatan atas Laporan Keuangan, yang berisi penjelasan tambahan dan rincian atas angka-angka yang disajikan dalam laporan keuangan utama. Catatan ini mencakup kebijakan akuntansi yang digunakan serta informasi penting lainnya agar laporan keuangan dapat dipahami secara lebih lengkap dan akurat.

H. Jurnal Penutup (*Closing Entries*)

Pada tahap akhir siklus akuntansi, perusahaan menyusun jurnal penutup (*closing entries*). Jurnal penutup dibuat setelah laporan keuangan selesai disusun dan bertujuan untuk menutup akun-akun sementara agar siap digunakan pada periode akuntansi berikutnya. Akun sementara adalah akun yang hanya

digunakan untuk mengukur kinerja dalam satu periode tertentu dan tidak boleh memiliki saldo pada awal periode selanjutnya.

Akun-akun yang termasuk dalam akun sementara antara lain akun pendapatan, akun beban, dan akun *prive*. Akun pendapatan dan beban berkaitan langsung dengan perhitungan laba atau rugi perusahaan, sedangkan akun *prive* mencerminkan penarikan modal oleh pemilik selama periode berjalan. Saldo dari akun-akun ini harus dipindahkan ke akun modal agar mencerminkan perubahan ekuitas pemilik.

Melalui jurnal penutup, seluruh saldo akun pendapatan dan beban ditutup ke akun ikhtisar laba rugi, kemudian saldo ikhtisar laba rugi dipindahkan ke akun modal. Jika perusahaan memperoleh laba, maka modal akan bertambah, sedangkan jika mengalami rugi, modal akan berkurang. Sementara itu, saldo akun *prive* juga ditutup langsung ke akun modal karena mengurangi ekuitas pemilik.

Dengan dilakukannya jurnal penutup, akun pendapatan, beban, dan *prive* akan memiliki saldo nol pada awal periode akuntansi berikutnya. Hal ini memungkinkan perusahaan untuk memulai pencatatan transaksi pada periode baru secara bersih dan terpisah dari periode sebelumnya, sehingga kinerja keuangan setiap periode dapat diukur secara lebih akurat dan sistematis.

I. Neraca Saldo setelah Penutupan

Setelah jurnal penutup selesai dicatat dan diposting ke buku besar, perusahaan menyusun neraca saldo setelah penutupan. Neraca saldo ini dibuat untuk memastikan bahwa seluruh proses penutupan akun telah dilakukan dengan benar dan kondisi pembukuan perusahaan tetap seimbang pada akhir periode akuntansi. Neraca saldo setelah penutupan hanya memuat akun-akun permanen yang akan dilanjutkan ke periode berikutnya.

Akun-akun yang tercantum dalam neraca saldo setelah penutupan meliputi aset, kewajiban, dan ekuitas. Akun sementara seperti pendapatan, beban, dan *prive* tidak lagi

muncul karena saldonya telah ditutup menjadi nol melalui jurnal penutup. Dengan demikian, neraca saldo ini mencerminkan posisi keuangan perusahaan yang sesungguhnya pada awal periode akuntansi berikutnya.

Seperti neraca saldo sebelumnya, prinsip keseimbangan tetap menjadi syarat utama dalam neraca saldo setelah penutupan. Total saldo debit harus sama dengan total saldo kredit. Jika keseimbangan ini tercapai, maka dapat disimpulkan bahwa jurnal penutup dan proses posting telah dilakukan secara tepat tanpa kesalahan pencatatan yang bersifat matematis.

Neraca saldo setelah penutupan berfungsi sebagai titik awal pencatatan transaksi untuk periode akuntansi selanjutnya. Dengan adanya neraca saldo ini, perusahaan dapat melanjutkan siklus akuntansi dengan lebih terstruktur, serta memastikan bahwa data keuangan yang digunakan pada periode berikutnya bersumber dari catatan yang rapi, akurat, dan andal.

J. Jurnal Pembalik (*Reversing Entries*)

Pada awal periode akuntansi berikutnya, perusahaan dapat menyusun jurnal pembalik (*reversing entries*) sebagai langkah opsional dalam siklus akuntansi. Jurnal pembalik dibuat dengan cara membalik jurnal penyesuaian tertentu yang telah dicatat pada akhir periode sebelumnya. Tujuan utama jurnal pembalik adalah untuk menyederhanakan dan mempermudah proses pencatatan transaksi pada periode berjalan.

Jurnal pembalik umumnya diterapkan pada penyesuaian yang berkaitan dengan beban atau pendapatan yang masih harus dibayar atau masih harus diterima, seperti beban gaji yang masih terutang atau pendapatan yang masih harus diterima. Dengan adanya jurnal pembalik, akun-akun tersebut dikembalikan ke kondisi awal, sehingga pencatatan transaksi aktual pada periode berikutnya dapat dilakukan secara langsung tanpa perlu perhitungan tambahan.

Sebagai contoh, jika pada akhir periode sebelumnya dicatat beban gaji yang masih harus dibayar, maka pada awal periode berikutnya jurnal tersebut dibalik. Ketika gaji benar-benar dibayarkan, perusahaan cukup mencatat transaksi pembayaran gaji seperti biasa tanpa harus memisahkan bagian yang telah diakui sebagai beban pada periode sebelumnya. Hal ini membantu mengurangi risiko kesalahan pencatatan ganda.

Meskipun bersifat tidak wajib, jurnal pembalik memberikan manfaat praktis dalam meningkatkan efisiensi pencatatan akuntansi, terutama bagi perusahaan dengan banyak transaksi akrual. Dengan jurnal pembalik, proses pencatatan menjadi lebih sederhana, jelas, dan konsisten, sehingga mendukung ketertiban pembukuan dan keakuratan laporan keuangan pada periode berjalan.

BAB 2

IDENTIFIKASI DAN ANALISIS TRANSAKSI

A. Tahapan Identifikasi

Tahap identifikasi dan analisis transaksi merupakan fondasi utama dalam keseluruhan siklus akuntansi karena tahap ini menentukan apakah suatu aktivitas ekonomi layak dicatat serta bagaimana pengaruhnya terhadap struktur keuangan perusahaan. Proses ini dimulai dengan pengumpulan bukti transaksi dari berbagai sumber, seperti faktur penjualan, nota pembelian, bukti penerimaan kas, slip gaji, rekening koran bank, kontrak kerja sama, hingga dokumen internal seperti memo manajemen. Setiap dokumen yang diterima terlebih dahulu diverifikasi keasliannya dan diperiksa apakah transaksi tersebut benar-benar terjadi serta berhubungan langsung dengan kegiatan operasional organisasi. Transaksi yang tidak relevan atau tidak dapat diukur secara moneter tidak dimasukkan ke dalam pencatatan akuntansi [5].

Setelah memastikan validitas dan relevansinya, transaksi dianalisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap elemen-elemen laporan keuangan: aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban. Analisis ini mencakup penentuan jenis transaksi (operasional, investasi, atau pendanaan) serta bagaimana transaksi tersebut mengubah posisi keuangan. Misalnya, pembelian persediaan secara kredit meningkatkan aset (persediaan) sekaligus meningkatkan liabilitas (utang dagang). Sementara itu, penerimaan pendapatan tunai akan

meningkatkan aset (kas) dan menambah pendapatan dalam laporan laba rugi [6].

Selain memahami pengaruhnya terhadap akun-akun dalam laporan keuangan, akuntan juga harus menerapkan prinsip dasar double-entry system, yaitu setiap transaksi berdampak pada minimal dua akun dan jumlah debit harus selalu sama dengan jumlah kredit. Pada tahap ini, akuntan harus berpikir secara kritis dan logis untuk menentukan akun mana yang harus didebit dan dikredit. Kesalahan dalam analisis pada tahap ini dapat menyebabkan inkonsistensi pada jurnal, buku besar, hingga laporan keuangan akhir.

Dalam proses ini, akuntan juga mempertimbangkan standar akuntansi yang berlaku, seperti SAK atau IFRS, terutama terkait pengakuan pendapatan, pengakuan beban, dan pengukuran aset atau kewajiban. Misalnya, pendapatan hanya boleh diakui ketika manfaat ekonomi kemungkinan besar akan mengalir ke perusahaan dan pendapatan tersebut dapat diukur secara andal. Demikian pula, beban harus diakui berdasarkan prinsip matching, yaitu dicatat dalam periode yang sama dengan pendapatan yang berkaitan.

Secara keseluruhan, identifikasi dan analisis transaksi bukan hanya mencatat “apa yang terjadi,” tetapi juga memastikan bahwa pencatatan tersebut mencerminkan secara tepat dan adil kondisi keuangan perusahaan. Tahap ini membutuhkan ketelitian, pengetahuan teknis, serta pemahaman menyeluruh mengenai prinsip dan standar akuntansi. Kesuksesan seluruh siklus akuntansi sangat bergantung pada ketepatan dan ketelitian dalam tahap awal ini, karena kesalahan kecil dalam identifikasi dapat menghasilkan kesalahan besar dalam laporan keuangan akhir[7].

Contoh Kasus Identifikasi Transaksi Akuntansi

PT Maju Jaya adalah perusahaan dagang yang baru berdiri pada bulan Januari 2025. Selama bulan tersebut, terjadi beberapa peristiwa berikut:

1. Pemilik menyeter uang tunai sebesar Rp100.000.000 sebagai modal awal perusahaan.

2. Perusahaan membeli peralatan kantor senilai Rp20.000.000 secara tunai.
3. Perusahaan membeli persediaan barang dagang senilai Rp30.000.000 secara kredit.
4. Perusahaan menjual barang dagang secara tunai sebesar Rp25.000.000.
5. Perusahaan membayar gaji karyawan sebesar Rp5.000.000.
6. Pemilik mengambil uang perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp3.000.000.

Tahap Identifikasi Transaksi

Pada tahap ini, perusahaan menilai apakah setiap peristiwa di atas termasuk transaksi akuntansi atau bukan. Transaksi akuntansi adalah peristiwa yang:

1. Dapat diukur dengan satuan uang, dan
2. Memengaruhi posisi keuangan perusahaan (aset, kewajiban, atau ekuitas).

Berdasarkan kriteria tersebut, seluruh peristiwa di atas termasuk transaksi akuntansi karena memengaruhi kondisi keuangan perusahaan.

Analisis Dampak Transaksi terhadap Akun

Sebelum dicatat ke jurnal, setiap transaksi dianalisis untuk mengetahui akun apa saja yang terpengaruh dan bagaimana perubahannya:

- 1. Setoran modal pemilik**
 - a. Aset (Kas) bertambah
 - b. Ekuitas (Modal) bertambah
- 2. Pembelian peralatan secara tunai**
 - a. Aset (Peralatan) bertambah
 - b. Aset (Kas) berkurang
- 3. Pembelian persediaan secara kredit**
 - a. Aset (Persediaan) bertambah
 - b. Kewajiban (Utang Dagang) bertambah
- 4. Penjualan barang secara tunai**
 - a. Aset (Kas) bertambah
 - b. Ekuitas (Pendapatan Penjualan) bertambah

5. Pembayaran gaji karyawan

- a. Beban (Beban Gaji) bertambah
- b. Aset (Kas) berkurang

6. Pengambilan uang oleh pemilik (*prive*)

- a. Ekuitas (*Prive*) bertambah
- b. Aset (Kas) berkurang

B. Struktur *Chart of Accounts* (COA)

Chart of Accounts adalah daftar sistematis dari seluruh akun yang digunakan oleh perusahaan untuk mencatat transaksi keuangan. Setiap akun biasanya memiliki kode unik serta pengelompokan berdasarkan jenis akun. Struktur COA berbeda pada setiap perusahaan, namun secara umum mengikuti hierarki sebagai berikut:

1. Aset (1xxx)

KODE AKUN	NAMA AKUN
10000	ASET
10100	ASET LANCAR
10101	Kas
10102	Bank
10103	Piutang Usaha
10104	Pajak Dibayar dimuka
10105	Sewa Dibayar Dimuka
10106	Persediaan

Aset Tidak Lancar (12xx)

KODE AKUN	NAMA AKUN
10200	ASET TETAP
10201	Tanah
10202	Bangunan
10203	Akumulasi Penyusutan Bangunan
10204	Peralatan
10205	Akumulasi Penyusutan Peralatan
10206	Perlengkapan
10207	Akumulasi Penyusutan Perlengkapan

KODE AKUN	NAMA AKUN
10208	Perabotan
10209	Akumulasi Penyusutan Perabotan

2. Liabilitas/Kewajiban (2xxx)

Liabilitas adalah kewajiban perusahaan kepada pihak lain.

KODE AKUN	NAMA AKUN
20000	LIABILITAS
20100	LIABILITAS LANCAR
20101	Utang Usaha
20102	Pendapatan Diterima Dimuka
20200	LIABILITAS JANGKA PANJANG
20201	Utang Bank
20202	Utang Leasing

3. Ekuitas (3xxx)

Ekuitas mencerminkan hak kepemilikan pemilik atas perusahaan.

KODE AKUN	NAMA AKUN
30000	EKUITAS
30001	Modal Disetor
30002	Laba Ditahan
30003	Laba Tahun Berjalan

4. Pendapatan (4xxx)

Pendapatan berasal dari kegiatan utama maupun sampingan perusahaan.

KODE AKUN	NAMA AKUN
40000	PENDAPATAN
40100	PENDAPATAN OPERASIONAL
40101	Pendapatan Penjualan
40102	Potongan Penjualan
40103	Return Penjualan
40200	PENDAPATAN NON OPERASIONAL

KODE AKUN	NAMA AKUN
40201	Pendapatan Jasa
40202	Pendapatan Bunga Bank
40203	Pendapatan Lainnya
50100	HARGA POKOK
50101	Harga Pokok Penjualan

5. Beban

Beban adalah biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk menghasilkan pendapatan.

KODE AKUN	NAMA AKUN
60100	BEBAN OPERASIONAL
60100	BEBAN GAJI DAN TUNJANGAN
60101	Beban Gaji karyawan kantor
60102	Beban Tunjangan kesehatan
60103	Beban Uang transportasi
60104	Beban THR
60200	BEBAN LISTRIK, AIR DAN UTILITAS
60201	Beban Tagihan listrik
60202	Beban Air
60203	Beban Telepon
60204	Beban Internet

Beban Operasional (51xx – 59xx)

KODE AKUN	NAMA AKUN
60300	BEBAN ADMINISTRASI & UMUM
60301	Beban Alat tulis kantor (ATK)
60302	Beban Biaya pos dan materai
60303	Beban Biaya rapat
60400	BEBAN SEWA
60401	Beban Sewa gedung kantor
60402	Beban Sewa kendaraan operasional
60500	BEBAN PENYUSUTAN
60501	Beban Penyusutan bangunan

KODE AKUN	NAMA AKUN
60502	Beban Penyusutan peralatan
60503	Beban Penyusutan perlengkapan
60504	Beban Penyusutan perabotan

Beban Operasional-Lanjutan

KODE AKUN	NAMA AKUN
60600	BEBAN PERAWATAN & PEMELIHARAAN
60601	Beban Servis mesin
60602	Beban Perbaikan kendaraan
60603	Beban Pemeliharaan gedung
60700	BEBAN ASURANSI
60701	Beban Asuransi aset
60702	Beban Asuransi kantor atau karyawan
60800	BEBAN TRANSPORTASI & PERJALANAN DINAS
60801	Beban Ongkos kirim dan pengiriman
60802	Beban Tiket perjalanan bisnis
60803	Beban hotel dan konsumsi perjalanan dinas

Beban Operasional-Lanjutan

KODE AKUN	NAMA AKUN
60900	BEBAN PROMOSI & PEMASARAN
60901	Beban Biaya iklan
60902	Beban Branding
60903	Beban Sponsorship
61000	BEBAN PAJAK
61001	Beban Pajak kendaraan
61002	Beban Pajak reklame
61003	Beban Pajak air tanah
61100	BEBAN KEAMANAN & KEBERSIHAN
61101	Beban Gaji satpam
61102	Beban Cleaning service
61103	Beban Pembelian alat kebersihan

KODE AKUN	NAMA AKUN
61200	BEBAN ROYALTI DAN LISENSI
61201	Beban Lisensi software
61202	Beban Izin usaha tertentu
61300	BEBAN BANK
61301	Beban Administrasi bank
61302	Beban Transfer
61303	Beban Bunga Bank

BAB

3

PENCATATAN KE DALAM BUKU BESAR

Dalam akuntansi, buku besar (*general ledger*) adalah kumpulan akun yang digunakan untuk mencatat dan meringkas seluruh transaksi keuangan perusahaan. Buku besar berfungsi sebagai sumber utama dalam penyusunan laporan keuangan. Secara umum, buku besar dibagi ke dalam beberapa jenis berdasarkan tingkat detail dan fungsinya.

A. Buku Besar Umum (*General Ledger*)

Buku Besar Umum (*General Ledger*) merupakan catatan akuntansi utama yang memuat seluruh akun yang digunakan oleh perusahaan dalam menjalankan sistem akuntansinya. Buku ini berfungsi sebagai pusat pengelompokan data keuangan karena seluruh transaksi bisnis perusahaan pada akhirnya akan bermuara dan dirangkum di dalam buku besar umum.

Setiap transaksi keuangan yang sebelumnya dicatat secara kronologis dalam jurnal, baik jurnal umum maupun jurnal khusus, akan diposting ke akun-akun yang sesuai di buku besar umum. Proses pemindahan ini bertujuan untuk mengelompokkan transaksi berdasarkan jenis akunnya sehingga memudahkan pemantauan dan analisis keuangan.

Akun-akun yang terdapat dalam buku besar umum mencerminkan unsur-unsur utama laporan keuangan perusahaan. Akun tersebut meliputi aset yang menunjukkan sumber daya yang dimiliki perusahaan, liabilitas yang mencerminkan kewajiban perusahaan, serta ekuitas yang

menggambarkan hak pemilik atas aset perusahaan. Selain itu, terdapat pula akun pendapatan yang mencatat penghasilan perusahaan dan akun beban yang mencatat pengorbanan ekonomi dalam menjalankan kegiatan operasional.

Melalui buku besar umum, perusahaan dapat mengetahui ringkasan transaksi serta saldo akhir dari setiap akun pada periode tertentu. Informasi ini sangat penting sebagai dasar penyusunan laporan keuangan, seperti laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi, serta sebagai alat untuk mengevaluasi kinerja dan kondisi keuangan perusahaan secara keseluruhan.

B. Buku Besar Pembantu (*Subsidiary Ledger*)

Buku besar pembantu digunakan untuk merinci atau menjelaskan lebih detail akun tertentu dalam buku besar umum yang memiliki banyak transaksi. Akun di buku besar pembantu biasanya merupakan rincian dari akun kontrol (*control account*) di buku besar umum.

Bentuk-bentuk buku besar pembantu:

1. Buku Besar Pembantu Piutang (*Accounts Receivable Ledger*)

Berisi rincian piutang dari tiap pelanggan.

Contoh isinya:

- a. Piutang Pelanggan A
- b. Piutang Pelanggan B
- c. Piutang Pelanggan C

2. Buku Besar Pembantu Utang (*Accounts Payable Ledger*)

Berisi rincian utang usaha kepada pemasok.

Contoh:

- a. Utang kepada Supplier X
- b. Utang kepada Supplier Y

3. Buku Besar Pembantu Persediaan (*Inventory Ledger*)

Berisi detail per jenis barang persediaan, misalnya:

- a. Persediaan Barang A
- b. Persediaan Barang B
- c. Persediaan Barang C

C. Buku Besar Kontrol (*Control Account*)

Buku Besar Kontrol (*Control Account*) merupakan akun ringkasan yang terdapat dalam buku besar umum dan berfungsi untuk mengendalikan serta merangkum informasi dari akun-akun yang lebih rinci. Akun ini tidak mencatat transaksi secara detail, melainkan menyajikan total saldo dari kelompok akun tertentu yang dicatat secara terperinci dalam buku besar pembantu.

Keberadaan buku besar kontrol sangat penting untuk menjaga efisiensi dan kerapian pencatatan akuntansi. Dengan adanya akun ringkasan ini, buku besar umum tidak menjadi terlalu penuh dengan rincian transaksi, sehingga tetap mudah dibaca dan dianalisis. Sementara itu, rincian setiap transaksi dan saldo per pihak tetap dapat ditelusuri melalui buku besar pembantu.

Buku besar kontrol juga berfungsi sebagai alat pengendalian internal. Saldo yang tercantum dalam akun kontrol harus selalu sama dengan total saldo dari akun-akun terkait di buku besar pembantu. Kesesuaian ini membantu perusahaan dalam mendeteksi kesalahan pencatatan, baik yang terjadi di buku besar umum maupun di buku besar pembantu.

Contoh umum buku besar kontrol adalah akun piutang usaha dan utang usaha. Akun piutang usaha dalam buku besar umum akan merangkum seluruh piutang kepada pelanggan, sedangkan rincian piutang masing-masing pelanggan dicatat dalam buku besar pembantu piutang. Dengan demikian, buku besar kontrol mendukung ketelitian, keakuratan, dan pengawasan dalam sistem akuntansi perusahaan.

Contoh akun kontrol:

1. Akun Piutang (*Accounts Receivable Control*) → merangkum total piutang dari semua pelanggan.
2. Akun Utang (*Accounts Payable Control*) → merangkum total utang kepada semua pemasok.

Akun kontrol digunakan sebagai penghubung untuk mempermudah rekonsiliasi antara buku besar umum dan pembantu.

D. Buku Besar Khusus (*Specific Ledger*)

Buku Besar Khusus (*Specific Ledger*) merupakan buku besar yang disusun secara terpisah untuk mencatat kelompok akun tertentu yang membutuhkan perhatian, pengawasan, atau perhitungan secara lebih mendetail. Buku besar ini umumnya digunakan oleh perusahaan-perusahaan besar yang memiliki volume transaksi tinggi dan struktur keuangan yang lebih kompleks.

Penyusunan buku besar khusus bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan ketelitian dalam pencatatan akuntansi. Dengan memisahkan akun-akun tertentu ke dalam buku besar khusus, perusahaan dapat mengelola data keuangan secara lebih terfokus tanpa membebani buku besar umum dengan terlalu banyak rincian. Hal ini juga memudahkan proses penelusuran dan analisis terhadap akun-akun yang bersifat penting atau sensitif.

Akun-akun yang biasanya dicatat dalam buku besar khusus antara lain piutang usaha, utang usaha, persediaan, atau aset tetap. Masing-masing akun tersebut memiliki karakteristik dan kebutuhan perhitungan yang berbeda, sehingga pencatatan secara khusus dapat membantu dalam pengendalian, pemantauan saldo, serta perhitungan yang lebih akurat, seperti penilaian persediaan atau penyusutan aset tetap.

Dengan adanya buku besar khusus, perusahaan dapat memperoleh informasi yang lebih rinci dan spesifik mengenai kelompok akun tertentu. Informasi ini sangat berguna bagi manajemen dalam pengambilan keputusan, pengawasan operasional, serta penyusunan laporan keuangan yang andal dan tepat waktu.

Contoh:

1. Buku besar aktiva tetap
2. Buku besar penggajian
3. Buku besar biaya produksi (di perusahaan manufaktur)

BAB

4

SIKLUS PEMBELIAN DAN UTANG

A. Siklus Pembelian (*Purchasing Cycle*)

Siklus pembelian dalam akuntansi merupakan rangkaian aktivitas yang berkaitan dengan proses pengadaan barang atau jasa yang dibutuhkan perusahaan, mulai dari pengajuan permintaan pembelian hingga pelunasan kewajiban kepada pemasok. Siklus ini diawali dengan identifikasi kebutuhan oleh bagian terkait dan pembuatan permintaan pembelian, kemudian dilanjutkan dengan pemilihan pemasok serta penerbitan pesanan pembelian. Setelah barang atau jasa diterima, perusahaan melakukan pemeriksaan kesesuaian dengan pesanan dan mencatat penerimaan tersebut. Selanjutnya, bagian akuntansi mencatat utang usaha berdasarkan faktur dari pemasok, dan pada tahap akhir dilakukan pembayaran sesuai dengan syarat yang telah disepakati. Seluruh tahapan dalam siklus pembelian dirancang untuk memastikan bahwa transaksi pembelian dicatat secara akurat, dikendalikan dengan baik, serta mendukung efisiensi operasional dan keandalan laporan keuangan perusahaan.

1. Pembelian Barang Dagangan secara Tunai

Tanggal : 5 Januari 2025

Transaksi : Membeli barang dagangan senilai Rp 10.000.000 secara tunai.

Barang dagangan dicatat sebagai Persediaan (akun aset).

Jurnal

Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
05/01/25	10106	Persediaan	10.000.000	-
05/01/25	10101	Kas	-	10.000.000

Penjelasan:

- Persediaan bertambah → Debit 10106 Persediaan
- Kas berkurang → Kredit 10101 Kas

2. Pembelian Barang Dagangan secara Kredit

Tanggal : 10 Januari 2025

Transaksi : Membeli barang dagangan senilai Rp 15.000.000 secara kredit dari supplier.

Jurnal

Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
10/01/25	10106	Persediaan	15.000.000	-
10/01/25	20101	Utang Usaha	-	15.000.000

Penjelasan:

- Persediaan bertambah → Debit 10106 Persediaan
- Utang Usaha muncul dan bertambah → Kredit 20101 Utang Usaha

3. Pembelian dengan Uang Muka (DP)

Tanggal : 12 Januari 2025

Transaksi : Pesan barang dagangan senilai Rp 20.000.000 dan membayar DP 5.000.000.

Barang belum diterima → DP dianggap sebagai Piutang Uang Muka Pembelian (sementara tercatat sebagai aset → bisa gunakan akun *Pajak Dibayar Dimuka* sebagai penampung karena tidak ada akun khusus; atau kita buat akun tambahan jika diperlukan).

Karena daftar akun yang Anda berikan tidak memiliki akun *Uang Muka Pembelian*, kita gunakan akun aset lain yang masih relevan, yaitu:

→ 10104 Pajak Dibayar Dimuka (sebagai akun penampung uang muka).

Jurnal DP

Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
12/01/25	10104	Pajak Dibayar Dimuka (sebagai DP pembelian)	Rp. 5.000.000	-
12/01/25	10101	Kas	-	Rp. 5.000.000

Jurnal Saat Barang Diterima

Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
xx/01/25	10106	Persediaan	Rp. 20.000.000	-
xx/01/25	10104	Pajak Dibayar Dimuka	-	Rp. 5.000.000
xx/01/25	20101	Utang Usaha	-	Rp. 15.000.000

4. Pembelian + Beban Angkut (Ongkos Kirim)

Tanggal : 18 Januari 2025

Transaksi :

- Pembelian barang dagangan Rp 12.000.000 secara tunai.
- Ongkos kirim Rp 500.000 dibayar tunai dan dicatat sebagai beban ongkos kirim (akun 60801).

Jurnal

Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
18/01/25	10106	Persediaan	Rp.12.000.000	-
18/01/25	60801	Beban Ongkos Kirim dan Pengiriman	500.000	-
18/01/25	10101	Kas	-	Rp.12.500.000

B. Utang Usaha

1. Terjadinya Utang Usaha

Pada 5 Februari 2025, PT Maju Jaya membeli persediaan barang dagangan secara kredit dari PT Sumber Rejeki senilai Rp.20.000.000. Jatuh tempo pembayaran 30 hari.

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
10106	Persediaan	Rp. 20.000.000	
20101	Utang Usaha		Rp. 20.000.000

Penjelasan:

- Persediaan bertambah → debit 10106 Persediaan
- Muncul kewajiban kepada pemasok → kredit 20101 Utang Usaha

2. Pelunasan Utang Usaha

Pada 3 Maret 2025, PT Maju Jaya melunasi seluruh utang kepada PT Sumber Rejeki sebesar Rp. 20.000.000 melalui transfer bank.

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
20101	Utang Usaha	Rp. 20.000.000	
10102	Bank		Rp. 20.000.000

Penjelasan:

- Utang kepada pemasok berkurang/lunas → debit 20101 Utang Usaha
- Kas di bank berkurang → kredit 10102 Bank

BAB

5

SIKLUS PENJUALAN DAN PIUTANG

A. Siklus Penjualan

Siklus penjualan dan piutang dalam akuntansi merupakan rangkaian aktivitas yang mencakup proses penjualan barang atau jasa secara kredit hingga penerimaan kas dari pelanggan. Siklus ini dimulai dari penerimaan dan persetujuan pesanan pelanggan, dilanjutkan dengan pengiriman barang atau pemberian jasa, serta penagihan melalui penerbitan faktur penjualan. Setelah transaksi penjualan terjadi, perusahaan mencatat pendapatan dan timbulnya piutang usaha yang merepresentasikan hak perusahaan untuk menerima pembayaran di masa mendatang. Selanjutnya, perusahaan melakukan pemantauan dan pengendalian piutang untuk memastikan pembayaran dilakukan tepat waktu, termasuk penanganan keterlambatan atau piutang tak tertagih. Tahap akhir dalam siklus ini adalah penerimaan kas dari pelanggan dan pencatatan pelunasan piutang. Siklus penjualan dan piutang berperan penting dalam menjaga arus kas, meningkatkan pengendalian internal, serta memastikan pendapatan dan aset perusahaan dicatat secara akurat dalam laporan keuangan.

Tahapan umum:

1. Penerimaan pesanan pelanggan (*Sales Order*).
2. Pengiriman barang (*Delivery Order*).
3. Penjualan dicatat (*Sales Invoice*).
4. Retur penjualan jika ada barang kembali.
5. Penerimaan kas/pelunasan piutang.

6. Pemberian potongan penjualan jika pembayaran cepat.
7. Penghapusan piutang yang tidak tertagih.

1. Penjualan Kredit

Pada 5 Januari 2025, PT Maju Jaya menjual barang dagangan senilai Rp15.000.000 secara kredit kepada pelanggan Tn. Dedi.

Jurnal Penjualan Kredit

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
10103	Piutang Usaha	Rp 15.000.000	
40101	Pendapatan Penjualan		Rp 15.000.000

2. Retur Penjualan

Pada 10 Januari 2025, Tn. Dedi mengembalikan sebagian barang karena cacat. Nilai retur Rp3.000.000.

Jurnal Retur Penjualan

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
40103	Return Penjualan	Rp 3.000.000	
10103	Piutang Usaha		Rp 3.000.000

B. Siklus Piutang (*Sales & Accounts Receivable Cycle*)

1. Pelunasan Piutang Dengan Potongan (*Sales Discount*)

Tn. Dedi melunasi piutang lebih awal dan berhak mendapat potongan 2% dari sisa piutang:

- a. Sisa piutang setelah retur = $15.000.000 - 3.000.000 = \text{Rp}12.000.000$
- b. Potongan = $2\% \times 12.000.000 = \text{Rp}240.000$
- c. Kas diterima = $12.000.000 - 240.000 = \text{Rp}11.760.000$

Jurnal Pelunasan dengan Potongan

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
10102	Bank	Rp 11.760.000	
40102	Potongan Penjualan	Rp 240.000	
10103	Piutang Usaha		Rp 12.000.000

2. Pelunasan Piutang Tanpa Potongan

Pelanggan lain (Tn. Budi) memiliki piutang sebesar Rp8.000.000 dan membayar tepat saat jatuh tempo sehingga tidak ada potongan.

Jurnal Pelunasan Tanpa Potongan

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
10102	Bank	Rp 8.000.000	
10103	Piutang Usaha		Rp 8.000.000

3. Penghapusan Piutang – Metode Langsung

Piutang pelanggan Tn. Rafi sebesar Rp2.500.000 dianggap tidak tertagih dan dihapuskan.

Jurnal Penghapusan Piutang (*Direct Write-Off*)

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
60303*	Beban Biaya rapat (TIDAK relevan)	—	—

Catatan: Pada daftar akun tidak terdapat akun “Beban Piutang Tak Tertagih”.

Biasanya akun tersebut berada di kelompok Beban Operasional.

Maka kami sarankan menggunakan akun baru yang wajar:

→ 60304 – Beban Piutang Tak Tertagih

(Jika Anda mau, bisa kami tambahkan ke tabel akun khusus proyek Anda.)

Jurnal yang benar (metode langsung)

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
60304	Beban Piutang Tak Tertagih (akun tambahan)	Rp 2.500.000	
10103	Piutang Usaha		Rp 2.500.000

4. Metode Cadangan (*Allowance Method*)

a. Pembentukan Cadangan Kerugian Piutang

Perusahaan memperkirakan kerugian piutang 1% dari total penjualan kredit tahunan Rp500.000.000 → cadangan = Rp5.000.000.

Akun yang diperlukan

Karena daftar akun tidak menyertakan akun cadangan, perlu menambah:

→ 10210 – Cadangan Kerugian Piutang (Akun kontra-aset)
(Saya bisa membuatkan daftar akun revisi jika diinginkan.)

Jurnal Pembentukan Cadangan

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
60304	Beban Piutang Tak Tertagih	Rp 5.000.000	
10210	Cadangan Kerugian Piutang		Rp 5.000.000

b. Penghapusan Piutang Menggunakan Cadangan

Salah satu pelanggan gagal bayar piutang sebesar Rp2.000.000.

Jurnal Penghapusan Piutang – *Allowance Method*

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
10210	Cadangan Kerugian Piutang	Rp 2.000.000	
10103	Piutang Usaha		Rp 2.000.000

BAB 6

SIKLUS PRODUKSI (*PRODUCTION CYCLE*) DAN PERSEDIAAN

A. Siklus Produksi

Siklus produksi dalam akuntansi merupakan rangkaian aktivitas yang berkaitan dengan pengolahan bahan baku menjadi barang jadi yang siap dijual, serta pencatatan seluruh biaya yang timbul selama proses tersebut. Siklus ini dimulai dari perencanaan dan penjadwalan produksi, dilanjutkan dengan penggunaan bahan baku, tenaga kerja langsung, dan biaya overhead pabrik yang dicatat dan diklasifikasikan sebagai biaya produksi. Selama proses berlangsung, biaya-biaya tersebut dikumpulkan dalam akun barang dalam proses hingga produk selesai diproduksi, kemudian dipindahkan ke akun persediaan barang jadi. Pencatatan yang akurat dalam siklus produksi sangat penting untuk menentukan harga pokok produksi, menilai efisiensi kegiatan produksi, serta memastikan bahwa biaya dan persediaan disajikan secara tepat dalam laporan keuangan perusahaan.

Tahapan Utama Siklus Produksi

1. Permintaan produksi (*Production Order*)
2. Pengeluaran bahan baku ke bagian produksi
3. Pencatatan biaya tenaga kerja langsung
4. Pembebanan biaya overhead pabrik (BOP)
5. Penyelesaian produk (dipindahkan ke persediaan barang jadi)

1. Mengeluarkan Bahan Baku ke Produksi

Pada 1 April 2025, PT Maju Jaya Manufaktur mengeluarkan bahan baku dari gudang ke departemen produksi sebesar Rp30.000.000.

Kita anggap:

a. 10106 Persediaan → Persediaan Bahan Baku

b. Tambah akun manufaktur:

10107 Persediaan Barang Dalam Proses (BDP) → *akun tambahan, turunan aset lancar/persediaan*

Jurnal Mengeluarkan Bahan Baku ke Produksi

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
10107	Persediaan Barang dalam Proses (BDP)*	Rp 30.000.000	
10106	Persediaan (Bahan Baku)		Rp 30.000.000

* 10107 Persediaan Barang Dalam Proses (BDP) = akun tambahan khusus manufaktur sebagai bagian dari kelompok Persediaan.

2. Pencatatan Biaya Tenaga Kerja Langsung

Pada 5 April 2025, perusahaan membayar gaji tenaga kerja langsung (operator produksi) sebesar Rp25.000.000 secara tunai.

Untuk menyederhanakan alur biaya produksi, biaya tenaga kerja langsung langsung dibebankan ke BDP, bukan ke beban gaji periode berjalan.

Jurnal Biaya Tenaga Kerja Langsung

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
10107	Persediaan Barang Dalam Proses (BDP)	Rp 25.000.000	
10101	Kas		Rp 25.000.000

Penjelasan singkat:

- a. Tenaga kerja langsung menambah biaya produksi → debit BDP (10107)
- b. Kas berkurang karena gaji dibayar tunai → kredit Kas (10101)

3. Pembebanan Biaya Overhead Pabrik (BOP) ke Produksi

Pada 10 April 2025, perusahaan menanggung biaya listrik pabrik, depresiasi mesin, dan biaya pemeliharaan yang secara total ditetapkan (dibebankan) ke produksi sebesar Rp15.000.000.

Untuk menyederhanakan (supaya fokus ke alur biaya bahan baku → BDP → Barang Jadi), kita anggap pembebanan BOP langsung menambah biaya produksi di BDP, dan kewajiban muncul sebagai Utang Usaha kepada pemasok listrik/jasa servis, dll.

Jurnal Pembebanan BOP ke Produksi

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
10107	Persediaan Barang Dalam Proses (BDP)	Rp 15.000.000	
20101	Utang Usaha		Rp 15.000.000

Penjelasan singkat:

- a. Biaya overhead pabrik menambah biaya produksi → debit BDP (10107)
- b. Karena belum dibayar, timbul kewajiban → kredit Utang Usaha (20101)

Catatan: Dalam praktik lanjutan biasanya ada akun khusus BOP (Overhead Pabrik) sebagai akun pengumpul, tapi di sini disederhanakan supaya mudah mengikuti alur.

4. Produk Selesai Dipindahkan ke Barang Jadi

Pada akhir April 2025, total biaya yang sudah terkumpul di Barang Dalam Proses (BDP) untuk satu batch produksi adalah:

- a. Bahan baku: Rp30.000.000
 - b. Tenaga kerja langsung: Rp25.000.000
 - c. Overhead pabrik: Rp15.000.000
- Total biaya produksi = Rp70.000.000

Produk tersebut selesai diproduksi dan dipindahkan ke gudang sebagai Barang Jadi.

Karena dalam tabel akun belum ada akun spesifik Barang Jadi, kita buat sub-akun baru:

10108 Persediaan Barang Jadi → *akun tambahan manufaktur (bagian dari persediaan)*

Jurnal Pemindahan Produk Selesai ke Barang Jadi

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
10108	Persediaan Barang Jadi*	Rp 70.000.000	
10107	Persediaan Barang Dalam Proses (BDP)		Rp 70.000.000

* 10108 Persediaan Barang Jadi = akun tambahan khusus untuk memisahkan persediaan barang jadi dari BDP.

Penjelasan singkat:

- a. Barang jadi bertambah di gudang → debit 10108 Persediaan Barang Jadi
- b. BDP berkurang karena sudah selesai dan dipindahkan → kredit 10107 Persediaan Barang Dalam Proses

B. Siklus Persediaan (*Inventory Cycle*)

Siklus persediaan dalam akuntansi merupakan rangkaian aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan dan pencatatan persediaan perusahaan sejak perolehan hingga penggunaannya atau penjualannya. Siklus ini dimulai dari pencatatan persediaan yang diperoleh melalui pembelian atau hasil produksi, kemudian dilanjutkan dengan penyimpanan dan pengendalian persediaan agar jumlah dan kondisinya tetap terjaga. Selama periode berjalan, setiap pengeluaran persediaan untuk proses produksi atau penjualan dicatat secara sistematis untuk

menentukan nilai persediaan akhir dan harga pokok penjualan. Siklus persediaan juga mencakup proses penilaian persediaan, seperti penentuan metode penilaian yang digunakan, serta pengendalian internal untuk mencegah kehilangan atau kerusakan. Dengan pengelolaan siklus persediaan yang baik, perusahaan dapat menjaga efisiensi operasional, mengoptimalkan penggunaan sumber daya, dan menyajikan nilai persediaan yang wajar dalam laporan keuangan.

Siklus persediaan menggambarkan aliran barang dalam perusahaan, meliputi:

1. Persediaan bahan baku
2. Penggunaan bahan baku
3. Barang dalam proses
4. Barang jadi
5. Penjualan barang jadi (menghasilkan HPP)

1. Penjualan Barang Jadi

Pada 20 Mei 2025, PT Maju Jaya menjual barang jadi kepada pelanggan seharga Rp120.000.000 secara tunai.

Jurnal Penjualan Barang Jadi

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
10101	Kas	Rp 120.000.000	
40101	Pendapatan Penjualan		Rp 120.000.000

Penjelasan:

- a. Kas bertambah → debit 10101 Kas
- b. Pendapatan penjualan muncul → kredit 40101
Pendapatan Penjualan

2. Pencatatan Harga Pokok Penjualan (HPP)

Barang yang dijual memiliki HPP sebesar Rp70.000.000. Persediaan barang jadi dicatat dalam akun:

10106 - Persediaan (digunakan sebagai persediaan barang jadi)

Jurnal Pencatatan HPP

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
50101	Harga Pokok Penjualan	Rp 70.000.000	
10106	Persediaan		Rp 70.000.000

Penjelasan:

- HPP diakui sebagai biaya → debit 50101 HPP
- Persediaan berkurang → kredit 10106 Persediaan

BAB

7

SIKLUS ASET TETAP DAN PENYUSUTAN

A. Siklus Pembelian Aset Tetap

Siklus aset tetap dan penyusutan dalam akuntansi merupakan rangkaian aktivitas yang berkaitan dengan perolehan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penghapusan aset tetap yang dimiliki perusahaan serta pengalokasian biaya aset tersebut selama masa manfaatnya. Siklus ini dimulai dari identifikasi kebutuhan dan perolehan aset tetap, baik melalui pembelian, pembangunan, maupun cara lain, yang kemudian dicatat sebesar harga perolehan. Selama aset digunakan dalam kegiatan operasional, perusahaan melakukan penyusutan secara sistematis dan rasional untuk mengalokasikan biaya aset ke periode-periode yang menerima manfaat ekonominya. Selain itu, siklus ini mencakup pencatatan biaya perbaikan dan pemeliharaan, penilaian kembali jika diperlukan, serta penghentian pengakuan aset pada saat dijual atau tidak lagi digunakan. Pencatatan yang tepat dalam siklus aset tetap dan penyusutan sangat penting untuk menyajikan nilai aset yang wajar, mencerminkan beban yang akurat, serta mendukung keandalan laporan keuangan dan pengambilan keputusan manajemen.

Alur Siklus Pembelian Aset Tetap:

1. Identifikasi kebutuhan aset: Bagian operasional mengusulkan pembelian mesin/peralatan baru.
2. Persetujuan Manajemen: Manajemen menyetujui kebutuhan berdasarkan anggaran dan fungsi aset.

3. Pemilihan Vendor: Meminta penawaran harga dan memilih pemasok terbaik.
4. Pembelian Aset: Perusahaan melakukan transaksi pembelian.
5. Pencatatan Akuntansi: Dicatat sebagai aset tetap, bukan sebagai beban.
6. Penggunaan Aset: Aset digunakan untuk kegiatan operasional.
7. Penyusutan: Nilai aset dialokasikan sebagai beban selama masa manfaatnya.

1. Pembelian Tanah secara Tunai

Tanggal : 3 Februari 2025

Transaksi : Perusahaan membeli tanah senilai
Rp 120.000.000 secara tunai.

Jurnal

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
10201	Tanah	Rp 120.000.000	-
10101	Kas	-	Rp 120.000.000

Karena tanah tidak disusutkan, dicatat penuh ke akun 10201 Tanah.

2. Pembelian Peralatan secara Kredit

Tanggal : 7 Februari 2025

Transaksi : Membeli Peralatan kantor senilai Rp 25.000.000 secara kredit dari supplier.

Jurnal

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
10204	Peralatan	Rp 25.000.000	-
20101	Utang Usaha	-	Rp 25.000.000

- a. Aset bertambah → Debit 10204 Peralatan
- b. Kewajiban muncul → Kredit 20101 Utang Usaha

3. Pembelian Kendaraan dengan DP + Leasing

Tanggal : 12 Februari 2025

Transaksi :

- a. Pembelian kendaraan operasional senilai Rp 150.000.000
- b. DP Rp 30.000.000 dibayar tunai
- c. Sisanya Rp 120.000.000 dibiayai melalui leasing (utang jangka panjang)

Jurnal Saat Pembelian

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
10204	Peralatan	Rp 150.000.000	-
10101	Kas	-	Rp 30.000.000
20202	Utang Leasing	-	Rp 120.000.000

Karena tidak ada akun kendaraan khusus di daftar akun, aset kendaraan dimasukkan ke akun Peralatan (10204) sesuai standar minimal.

4. Pembelian Bangunan + Biaya Renovasi Awal

Tanggal : 20 Februari 2025

Transaksi :

- a. Pembelian Bangunan sebesar Rp 500.000.000
 - b. Biaya renovasi awal (agar dapat digunakan) Rp 30.000.000, dibayar tunai
- Renovasi awal dikapitalisasi ke aset bangunan.

Jurnal

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
10202	Bangunan	530.000.000	-
10101	Kas	-	530.000.000

Bangunan dicatat sebesar seluruh biaya hingga siap digunakan.

5. Pembelian Perlengkapan Kantor (Aset Tetap)

Tanggal : 25 Februari 2025

Transaksi : Membeli Perlengkapan kantor jangka panjang senilai Rp 5.000.000 tunai.

Jurnal

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
10206	Perlengkapan	5.000.000	-
10101	Kas	-	5.000.000

B. Siklus Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan adalah alokasi biaya perolehan aset tetap selama masa manfaatnya.

Tahapan Penyusutan:

1. Menentukan harga perolehan
Harga beli + biaya terkait (instalasi, pengiriman, dll).
2. Menentukan masa manfaat
Contoh: mesin 5 tahun.
3. Menentukan metode penyusutan
Yang paling umum: Garis Lurus (Straight Line Method).
4. Menghitung beban penyusutan tahunan
Rumus garis lurus:

$$(\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa}) / \text{Umur Manfaat}$$

5. Mencatat beban penyusutan
Dicatat tiap periode hingga nilai buku aset mencapai nilai sisa.

Penyusutan Aset Tetap – Metode Garis Lurus

Rumus Metode Garis Lurus

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Umur Manfaat}}$$

Dicatat sebagai:

1. Debit → Akun Beban Penyusutan (sesuai jenis aset)
2. Kredit → Akumulasi Penyusutan (akun kontra aset)

Kasus Penyusutan Berdasarkan Aset yang Sebelumnya Dibeli
Diambil dari transaksi sebelumnya pada Anda:

1. Penyusutan Peralatan (akun 10204)

Data:

- a. Harga perolehan: Rp 25.000.000
- b. Umur manfaat: 5 tahun
- c. Nilai sisa: Rp 0

Perhitungan:

$$\text{Penyusutan Tahunan} = \frac{25.000.000}{5} = 5.000.000$$

Jurnal Penyusutan per Tahun:

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
60502	Beban Penyusutan Peralatan	Rp 5.000.000	-
10205	Akumulasi Penyusutan Peralatan	-	Rp 5.000.000

2. Penyusutan Bangunan (akun 10202)

Data:

- a. Harga perolehan: Rp 530.000.000 (termasuk renovasi awal)
- b. Umur manfaat: 20 tahun
- c. Nilai sisa: Rp 30.000.000

Perhitungan:

$$\text{Penyusutan Tahunan} = \frac{530.000.000 - 30.000.000}{20} = 25.000.000$$

Jurnal Penyusutan per Tahun:

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
60501	Beban Penyusutan Bangunan	Rp 25.000.000	-
10203	Akumulasi Penyusutan Bangunan	-	Rp 25.000.000

3. Penyusutan Perlengkapan (aset tetap)

Data:

- a. Harga perolehan: Rp 5.000.000
- b. Umur manfaat: 2 tahun
- c. Nilai sisa: Rp 0

Perhitungan:

$$\text{Penyusutan Tahunan} = \frac{5.000.000}{2} = 2.500.000$$

Jurnal Penyusutan per Tahun:

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
60503	Beban Penyusutan Perlengkapan	Rp 2.500.000	-
10207	Akumulasi Penyusutan Perlengkapan	-	Rp 2.500.000

4. Penyusutan Kendaraan (dicatat sebagai Peralatan)

Kendaraan Anda catat pada akun 10204 Peralatan (karena tidak ada akun kendaraan khusus di daftar akun).

Data:

- a. Harga perolehan: Rp 150.000.000
- b. Umur manfaat: 5 tahun
- c. Nilai sisa: Rp 15.000.000

Perhitungan:

$$\text{Penyusutan Tahunan} = \frac{150.000.000 - 15.000.000}{5} = 27.000.000$$

Jurnal Penyusutan per Tahun:

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
60502	Beban Penyusutan Peralatan	Rp 27.000.000	-
10205	Akumulasi Penyusutan Peralatan	-	Rp 27.000.000

BAB 8

SIMULASI TRANSAKSI SIKLUS PEMBELIAN

A. Situasi Kasus

Pada Januari 2025, PT Maju Sejahtera (perusahaan manufaktur furnitur) mendapatkan order rutin dari beberapa pelanggan proyek sehingga manajer produksi meminta bagian pembelian menyiapkan bahan baku utama berupa kayu jati, kayu mahoni, dan plywood, serta bahan penolong untuk proses produksi. Pada 2 Januari 2025, karena kebutuhan kayu jati bersifat mendesak agar lini produksi tidak berhenti, perusahaan membeli kayu jati Grade A dari CV Alam Lestari senilai Rp50.000.000 dan langsung melakukan pembayaran melalui transfer Bank pada hari yang sama setelah barang diterima gudang dan lulus pemeriksaan QC.

Pada 4 Januari 2025, bagian produksi meminta tambahan bahan penolong (lem, paku, amplas, dan bahan finishing dasar) untuk mengejar target produksi harian; pembelian dilakukan di toko pemasok lokal sebesar Rp7.500.000 dan dibayar tunai dari kas kecil karena transaksi dilakukan mendadak. Selanjutnya pada 5 Januari 2025, PT Maju Sejahtera melakukan pembelian kayu mahoni dari PT Kayu Makmur sebesar Rp120.000.000 dengan skema kredit termin 30 hari, karena perusahaan perlu menjaga saldo bank untuk kebutuhan gaji dan operasional.

Pada 8 Januari 2025, perusahaan memesan plywood kualitas ekspor kepada PT Hutan Indah senilai Rp80.000.000; pemasok mensyaratkan uang muka 30% sebelum proses produksi khusus dimulai, sehingga PT Maju Sejahtera

membayar Rp24.000.000 melalui bank, sementara sisanya akan dibayar setelah barang diterima. Karena pada pertengahan bulan perusahaan memprediksi kebutuhan modal kerja meningkat (pembelian bahan baku lanjutan dan biaya operasional), maka pada 10 Januari 2025 perusahaan mencairkan fasilitas pinjaman dari bank sebesar Rp100.000.000 yang masuk ke rekening bank perusahaan untuk mendukung kelancaran pengadaan.

Pada 12 Januari 2025 plywood tiba di gudang; setelah dicek sesuai spesifikasi pesanan, perusahaan melunasi sisa pembayaran pada 15 Januari 2025 sebesar Rp56.000.000 via transfer bank. Pengiriman beberapa bahan baku dilakukan dari luar kota menggunakan jasa ekspedisi; pada 18 Januari 2025 perusahaan menerima tagihan ongkos kirim bahan baku sebesar Rp5.000.000 dan membayarnya melalui bank, dan manajemen menetapkan ongkos kirim tersebut menambah biaya perolehan bahan baku karena langsung terkait dengan persediaan sampai di gudang. Saat pemeriksaan kualitas lebih detail atas kayu mahoni yang dibeli kredit, pada 22 Januari 2025 bagian QC menemukan sebagian kayu tidak memenuhi standar (retak dan kadar air tidak sesuai), sehingga perusahaan melakukan retur pembelian dengan nilai Rp20.000.000 dan pemasok menyetujui pengurangan tagihan.

Menjelang akhir bulan, agar hubungan pasokan tetap lancar untuk periode berikutnya, pada 30 Januari 2025 PT Maju Sejahtera melunasi sisa utang usaha kepada PT Kayu Makmur melalui bank sesuai nilai setelah retur. Seluruh kejadian tersebut menggambarkan siklus pembelian bahan baku yang realistis karena melibatkan pembelian tunai via bank, pembelian tunai via kas kecil, pembelian kredit, pembelian dengan uang muka dan pelunasan setelah penerimaan barang, pembiayaan modal kerja melalui utang bank, kapitalisasi ongkos kirim ke persediaan, serta retur pembelian karena masalah kualitas.

B. Perlakuan Pencatatan Akuntansi

Catatan penting: Pada daftar akun yang tersedia tidak terdapat akun khusus “Uang Muka Pembelian” atau “Potongan Pembelian”, sehingga transaksi uang muka dan biaya terkait pembelian dicatat menggunakan akun yang tersedia (umumnya Persediaan) sesuai keterbatasan COA yang diberikan.

Jurnal Umum PT Maju Sejahtera – Januari 2025

1. 2 Jan 2025 – Pembelian kayu jati tunai via bank Rp50.000.000

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10106	Persediaan	Rp 50.000.000		Pembelian kayu jati tunai via bank (CV Alam Lestari)
10102	Bank		Rp 50.000.000	Pembayaran pembelian kayu jati

2. 4 Jan 2025 – Pembelian bahan penolong tunai dari kas Rp7.500.000

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10106	Persediaan	Rp 7.500.000		Pembelian bahan penolong produksi dibayar kas kecil
10101	Kas		Rp 7.500.000	Pengeluaran kas untuk bahan penolong

3. 5 Jan 2025 – Pembelian kayu mahoni kredit Rp120.000.000

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10106	Persediaan	Rp120.000.000		Pembelian kayu mahoni kredit (PT Kayu

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
				Makmur), termin 30 hari
20101	Utang Usaha		Rp120.000.000	Pengakuan utang atas pembelian bahan baku

4. 8 Jan 2025 - Pembayaran uang muka 30% plywood Rp24.000.000

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10106	Persediaan	Rp24.000.000		Pembayaran uang muka plywood ($30\% \times 80.000.000$)
10102	Bank		Rp24.000.000	Transfer bank untuk uang muka pembelian

5. 10 Jan 2025 - Pencairan pinjaman bank Rp100.000.000 (dana masuk rekening)

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10102	Bank	Rp100.000.000		Pencairan fasilitas pinjaman bank untuk modal kerja
20201	Utang Bank		Rp100.000.000	Pengakuan utang bank atas pencairan pinjaman

6. 15 Jan 2025 – Pelunasan sisa plywood Rp56.000.000

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10106	Persediaan	Rp 56.000.000		Pelunasan sisa pembelian plywood setelah barang diterima
10102	Bank		Rp 56.000.000	Transfer bank pelunasan plywood

7. 18 Jan 2025 – Ongkos kirim bahan baku Rp5.000.000 dibayar via bank (dikapitalisasi)

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10106	Persediaan	Rp5.000.000		Ongkos kirim bahan baku (menambah biaya perolehan persediaan)
10102	Bank		Rp5.000.000	Pembayaran ongkos kirim via bank

8. 22 Jan 2025 – Retur pembelian kayu mahoni Rp20.000.000 (mengurangi utang)

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
20101	Utang Usaha	Rp20.000.000		Retur pembelian kayu mahoni disetujui pemasok (pengurang tagihan)

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10106	Persediaan		Rp20.000.000	Pengurangan persediaan akibat retur

9. 30 Jan 2025 – Pelunasan sisa utang usaha ke PT Kayu Makmur
 Sisa utang = Rp120.000.000 – Rp20.000.000 = Rp100.000.000

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
20101	Utang Usaha	Rp100.000.000		Pelunasan utang usaha ke PT Kayu Makmur (setelah retur)
10102	Bank		Rp100.000.000	Transfer bank untuk pelunasan utang usaha

BAB

9

SIMULASI TRANSAKSI SIKLUS PRODUKSI

A. Situasi Kasus

Pada bulan Februari 2025, PT Maju Sejahtera (pabrik furnitur kayu) menjalankan produksi untuk memenuhi pesanan 200 unit kursi dan 50 unit meja untuk beberapa pelanggan proyek. Di awal bulan, perusahaan memastikan stok bahan baku mencukupi: bagian pembelian mendatangkan kayu jati, kayu mahoni, dan bahan penolong (lem, paku, amplas, thinner). Setelah bahan baku masuk gudang dan lolos pemeriksaan QC, manajer produksi menerbitkan Surat Perintah Produksi (SPP) No. 002/MS/II/2025 untuk memulai proses pemotongan, perakitan, dan finishing.

Pada 3 Februari 2025, gudang mengeluarkan sebagian bahan baku ke lantai produksi sesuai permintaan produksi; biaya bahan yang dikeluarkan ini secara akuntansi dipindahkan dari kelompok Persediaan Bahan Baku menjadi Persediaan Dalam Proses (BDP) karena sudah mulai “melekat” pada pekerjaan yang sedang berjalan. Sepanjang minggu pertama dan kedua, perusahaan membayar tenaga kerja produksi (tukang potong, tukang rangka, tukang finishing) sesuai daftar hadir dan hasil kerja, serta mengeluarkan biaya overhead pabrik seperti listrik mesin, servis ringan mesin potong, dan penyusutan peralatan produksi. Seluruh biaya tenaga kerja dan overhead ini dibebankan ke BDP karena berkaitan langsung dengan proses produksi yang belum selesai menjadi barang jadi. Menjelang pertengahan bulan, sebagian produk sudah selesai melalui tahap

QC akhir, kemudian dipindahkan ke gudang barang jadi sebagai Persediaan Barang Jadi, sementara sisanya masih tertahan sebagai BDP karena masih menunggu tahap finishing dan pengeringan.

Pada 25 Februari 2025, PT Maju Sejahtera berhasil menyelesaikan satu batch produksi kursi dan meja yang memenuhi standar, sehingga seluruh biaya produksi batch tersebut direklasifikasi dari BDP ke Barang Jadi. Di akhir bulan, sebagian barang jadi sudah mulai dikirim kepada pelanggan dan perusahaan menerbitkan faktur penjualan; saat pengiriman dilakukan, biaya barang yang dijual direklasifikasi menjadi Harga Pokok Penjualan (HPP) agar laporan laba rugi mencerminkan biaya produksi yang sudah direalisasi sebagai penjualan, sementara sisa barang jadi tetap menjadi persediaan di gudang.

B. Perlakuan Pencatatan Akuntansi

1. 1 Feb 2025 – Pembelian bahan baku kredit Rp180.000.000.

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10106	Persediaan – Bahan Baku (sub-ledger 10106)	Rp180.000.000		Pembelian bahan baku kayu & bahan penolong secara kredit
20101	Utang Usaha		Rp180.000.000	Pengakuan utang pemasok bahan baku

2. 3 Feb 2025 – Bahan baku dikeluarkan ke produksi (pemakaian bahan) Rp110.000.000.

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10106	Persediaan – Dalam Proses/BDP	Rp110.000.000		Pemakaian bahan baku

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
	(sub-ledger 10106)			untuk SPP No. 002/MS/II/2025
10106	Persediaan – Bahan Baku (sub-ledger 10106)		Rp110.000.000	Reklasifikasi bahan baku menjadi BDP

3. 10 Feb 2025 – Pembayaran gaji tenaga kerja produksi via bank Rp45.000.000 (pencatatan 2 langkah agar biaya produksi masuk BDP, karena COA tidak punya akun upah langsung/overhead pabrik khusus).
- a. Saat pembayaran gaji

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60101	Beban Gaji karyawan kantor	Rp45.000.000		Pembayaran gaji tenaga kerja produksi (dicatat ke akun beban yang tersedia)
10102	Bank		Rp45.000.000	Transfer gaji tenaga kerja

- b. Alokasi gaji produksi ke BDP

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10106	Persediaan – Dalam Proses/BDP (sub-ledger 10106)	Rp45.000.000		Kapitalisasi gaji tenaga kerja produksi ke BDP
60101	Beban Gaji karyawan kantor		Rp45.000.000	Reklasifikasi beban gaji menjadi biaya produksi (BDP)

4. 12 Feb 2025 – Tagihan listrik pabrik dibayar via bank Rp8.000.000 (overhead).

a. Saat bayar listrik

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60201	Beban Tagihan listrik	Rp8.000.000		Pembayaran listrik area produksi
10102	Bank		Rp8.000.000	Transfer pembayaran listrik

b. Alokasi listrik produksi ke BDP

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10106	Persediaan – Dalam Proses/BDP (sub-ledger 10106)	Rp8.000.000		Kapitalisasi overhead listrik ke BDP
60201	Beban Tagihan listrik		Rp8.000.000	Reklasifikasi beban listrik menjadi biaya produksi (BDP)

5. 14 Feb 2025 – Servis mesin produksi dibayar via bank Rp3.500.000 (overhead).

a. Saat bayar servis

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60601	Beban Servis mesin	Rp3.500.000		Servis ringan mesin potong/ finishing
10102	Bank		Rp3.500.000	Pembayaran servis mesin

b. Alokasi servis mesin ke BDP

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10106	Persediaan – Dalam Proses/BDP (sub-ledger 10106)	Rp3.500.000		Kapitalisasi overhead servis mesin ke BDP
60601	Beban Servis mesin		Rp3.500.000	Reklasifikasi beban servis menjadi biaya produksi (BDP)

6. 28 Feb 2025 – Penyusutan peralatan produksi bulan Februari
Rp6.000.000 (overhead non-kas)

a. Pengakuan beban penyusutan

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60502	Beban Penyusutan Peralatan	Rp6.000.000		Penyusutan peralatan produksi bulan Februari
10205	Akumulasi Penyusutan Peralatan		Rp6.000.000	Akumulasi penyusutan peralatan

b. Alokasi penyusutan produksi ke BDP

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10106	Persediaan – Dalam Proses/BDP (sub-ledger 10106)	Rp6.000.000		Kapitalisasi overhead penyusutan ke BDP

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60502	Beban Penyusutan Peralatan		Rp6.000.000	Reklasifikasi beban penyusutan menjadi biaya produksi (BDP)

7. 25 Feb 2025 – Produk selesai & dipindah ke barang jadi Rp160.000.000.

(Ini adalah total biaya batch yang selesai dari BDP ke Finished Goods (FG), berdasarkan kartu biaya produksi/batch costing internal.)

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10106	Persediaan – Barang Jadi (sub-ledger 10106)	Rp160.000.000		Reklasifikasi biaya produksi batch selesai menjadi barang jadi
10106	Persediaan – Dalam Proses/BDP (sub-ledger 10106)		Rp160.000.000	Pengurangan BDP karena produk selesai

8. 27 Feb 2025 – Penjualan sebagian barang jadi secara kredit Rp220.000.000.

a. Pengakuan penjualan (kredit)

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10103	Piutang Usaha	Rp220.000.000		Penjualan furnitur ke pelanggan proyek (kredit)

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
40101	Pendapatan Penjualan		Rp220.000.000	Pengakuan pendapatan penjualan

- b. Pengakuan HPP atas barang yang dikirim (biaya barang terjual) Rp120.000.000

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
50101	Harga Pokok Penjualan	Rp 120.000.000		HPP atas barang jadi yang terjual/ dikirim
10106	Persediaan – Barang Jadi (sub-ledger 10106)		Rp 120.000.000	Pengurangan persediaan barang jadi karena penjualan

BAB 10 | SIMULASI TRANSAKSI SIKLUS PENDAPATAN PENJUALAN

A. Situasi Kasus

Pada bulan Maret 2025, PT Maju Sejahtera (produsen furnitur kayu) memasuki periode penjualan yang padat karena beberapa pelanggan proyek membutuhkan pengiriman bertahap dan sebagian transaksi mensyaratkan uang muka serta ketentuan penerimaan barang. Pada 1 Maret 2025, PT Maju Sejahtera menandatangani kontrak dengan Hotel Arunika untuk pengadaan furnitur kamar (kursi dan meja) dengan nilai kontrak Rp220.000.000. Hotel Arunika mensyaratkan uang muka (DP) 30% saat pemesanan untuk mengunci jadwal produksi dan sisanya dibayar setelah barang terpasang dan berita acara serah terima (BAST) ditandatangani.

Pada hari yang sama, Hotel Arunika mentransfer DP sebesar Rp66.000.000 ke rekening perusahaan. Pada 5 Maret 2025, perusahaan melakukan penjualan ritel ke Kafe Loka berupa paket meja-kursi siap pakai dengan harga daftar Rp80.000.000, namun karena Kafe Loka membeli dalam jumlah besar dan membayar langsung, perusahaan memberikan diskon penjualan 5% (diskon langsung pada faktur) sehingga nilai yang ditagihkan menjadi Rp76.000.000 dan dibayar lunas melalui transfer bank pada hari itu juga.

Pada 7 Maret 2025, perusahaan menjual furnitur kantor ke PT Cakrawala Office senilai Rp150.000.000 secara kredit dengan syarat 2/10, n/30 (diskon 2% jika dibayar dalam 10 hari). Barang dikirim, pelanggan menandatangani surat jalan, dan invoice diterbitkan; biaya perolehan barang jadi yang keluar untuk

penjualan tersebut (HPP) dihitung bagian costing sebesar Rp90.000.000.

Pada 10 Maret 2025, untuk memperluas pasar, perusahaan mengirimkan sejumlah barang ke Dealer Mebel Nusantara dengan skema penjualan bersyarat "*sale on approval/consignment-like*": barang dititipkan/diuji pasar selama 14 hari dan baru diakui sebagai penjualan jika dealer mengonfirmasi barang diterima pelanggan akhir, sedangkan yang tidak laku boleh dikembalikan. Nilai "harga jual potensial" kiriman ini Rp60.000.000 (biaya perolehan Rp35.000.000), namun karena masih bersyarat, perusahaan tidak mengakui penjualan saat pengiriman.

Pada 12 Maret 2025, PT Cakrawala Office membayar tagihan lebih cepat dalam masa diskon, sehingga perusahaan menerima pembayaran 98% dari nilai invoice (diskon Rp3.000.000) dan sisanya diakui sebagai Potongan Penjualan. Pada 18 Maret 2025, Dealer Mebel Nusantara mengonfirmasi bahwa sebagian barang titipan berhasil dijual dan diterima pelanggan akhir senilai Rp40.000.000, sedangkan sisanya dikembalikan ke gudang PT Maju Sejahtera; pada tanggal konfirmasi inilah perusahaan mengakui pendapatan dan HPP untuk bagian yang benar-benar menjadi penjualan.

Pada 20 Maret 2025, furnitur pesanan Hotel Arunika selesai diproduksi, dikirim, dipasang, dan BAST ditandatangani sehingga syarat pengakuan penjualan terpenuhi; perusahaan menerbitkan invoice senilai Rp220.000.000, kemudian DP yang sebelumnya diterima dikompensasikan menjadi pengurang piutang, sehingga sisa yang masih harus dibayar hotel adalah Rp154.000.000. Untuk menjaga kontrol kualitas proyek, Hotel Arunika juga menerapkan ketentuan retensi: hotel membayar Rp132.000.000 pada 28 Maret 2025, sementara sisa Rp22.000.000 dibayar setelah masa pemeliharaan singkat selesai (di bulan berikutnya).

Terakhir, pada 29 Maret 2025, Kafe Loka mengajukan komplain karena 1 set kursi mengalami cacat finishing dan perusahaan menyetujui retur penjualan sebagian senilai

Rp6.000.000 yang dikembalikan ke gudang; pengembalian dana dilakukan melalui transfer bank, dan HPP dari barang yang kembali tersebut dipulihkan ke persediaan sesuai biaya perolehannya.

B. Pengakuan Pencatatan Akuntansi

Asumsi biaya (HPP) yang dipakai untuk jurnal:

1. Penjualan Kafe Loka (net Rp76.000.000) → HPP Rp48.000.000
2. Penjualan PT Cakrawala Office (Rp150.000.000) → HPP Rp90.000.000
3. Penjualan bersyarat Dealer (diakui saat konfirmasi Rp40.000.000) → HPP Rp23.333.333 (proporsional dari biaya Rp35.000.000)
4. Penjualan Hotel Arunika (Rp220.000.000) → HPP Rp140.000.000
5. Retur Kafe Loka (Rp6.000.000) → HPP dipulihkan Rp3.800.000

Jika Anda ingin angka HPP dibuat “lebih rinci per unit”, kami bisa buat kartu biaya & perhitungan unit cost—di sini kami buat angka HPP yang realistis untuk simulasi.

1. 1 Mar 2025 – Terima uang muka (DP) 30% dari Hotel Arunika Rp66.000.000

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10102	Bank	Rp66.000.000		Penerimaan DP 30% kontrak Hotel Arunika
20102	Pendapatan Diterima Dimuka		Rp66.000.000	DP pelanggan, belum diakui sebagai penjualan

2. 5 Mar 2025 - Penjualan Kafe Loka (diskon langsung 5%)
dibayar lunas via bank.

Harga daftar Rp80.000.000, diskon 5% = Rp4.000.000, nilai
tagihan/diterima Rp76.000.000.

a. Pengakuan penjualan + potongan

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10102	Bank	Rp76.000.000		Penjualan tunai via bank ke Kafe Loka (setelah diskon)
40102	Potongan Penjualan	Rp 4.000.000		Diskon penjualan 5% (diskon langsung di invoice)
40101	Pendapatan Penjualan		Rp80.000.000	Pengakuan penjualan (nilai sebelum diskon)

b. Pengakuan HPP

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
50101	Harga Pokok Penjualan	Rp48.000.000		HPP barang jadi yang dijual ke Kafe Loka
10106	Persediaan		Rp48.000.000	Pengurangan persediaan atas barang terjual

3. 7 Mar 2025 - Penjualan kredit ke PT Cakrawala Office
Rp150.000.000 (syarat 2/10, n/30)

a. Pengakuan penjualan kredit

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10103	Piutang Usaha	150.000.000		Penjualan kredit ke PT Cakrawala Office (invoice)
40101	Pendapatan Penjualan		150.000.000	Pengakuan pendapatan penjualan

b. Pengakuan HPP

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
50101	Harga Pokok Penjualan	Rp90.000.000		HPP barang jadi yang dijual ke PT Cakrawala Office
10106	Persediaan		Rp90.000.000	Pengurangan persediaan atas barang terjual

4. 10 Mar 2025 - Pengiriman barang ke Dealer (penjualan bersyarat: belum diakui penjualan)

Tidak ada jurnal penjualan pada tanggal pengiriman karena masih bersyarat (baru diakui saat dealer konfirmasi barang benar-benar terjual/diterima end-customer).

(Opsional internal: memo/administrasi gudang untuk barang titipan – tetapi COA tidak menyediakan akun “persediaan konsinyasi”, jadi tidak dibuat jurnal.)

5. 12 Mar 2025 - Pelunasan piutang PT Cakrawala Office dalam masa diskon 2%

Diskon = $2\% \times 150.000.000 = 3.000.000$ → kas diterima 147.000.000

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10102	Bank	Rp147.000.000		Penerimaan pelunasan piutang (setelah diskon 2%)
40102	Potongan Penjualan	Rp 3.000.000		Diskon pelunasan cepat (2/10)
10103	Piutang Usaha		Rp150.000.000	Pelunasan piutang PT Cakrawala Office

6. 18 Mar 2025 - Konfirmasi dealer: bagian barang titipan menjadi penjualan Rp40.000.000

a. Pengakuan penjualan saat syarat terpenuhi (*approval confirmed*)

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10103	Piutang Usaha	Rp40.000.000		Penjualan bersyarat menjadi efektif setelah konfirmasi dealer
40101	Pendapatan Penjualan		Rp40.000.000	Pengakuan pendapatan (syarat terpenuhi)

b. Pengakuan HPP untuk porsi yang benar-benar terjual

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
50101	Harga Pokok Penjualan	Rp23.333.333		HPP porsi barang yang dikonfirmasi

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
				terjual oleh dealer
10106	Persediaan		Rp23.333.333	Pengurangan persediaan atas barang yang menjadi penjualan

7. 20 Mar 2025 – Penjualan Hotel Arunika diakui saat BAST (nilai invoice Rp220.000.000)

a. Pengakuan penjualan (*invoice*)

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10103	Piutang Usaha	Rp 220.000.000		Penjualan proyek Hotel Arunika diakui saat BAST
40101	Pendapatan Penjualan		Rp 220.000.000	Pengakuan pendapatan penjualan proyek

b. Pengakuan HPP

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
50101	Harga Pokok Penjualan	Rp 140.000.000		HPP proyek Hotel Arunika
10106	Persediaan		Rp 140.000.000	Pengurangan persediaan atas barang terjual

- c. Kompensasi DP (yang sebelumnya dicatat sebagai pendapatan diterima dimuka) ke piutang

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
20102	Pendapatan Diterima Dimuka	Rp66.000.000		Reklas DP menjadi pengurang piutang saat invoice diterbitkan
10103	Piutang Usaha		Rp66.000.000	DP diaplikasikan ke tagihan Hotel Arunika

8. 28 Mar 2025 – Pembayaran sebagian oleh Hotel Arunika (retensi: sisa dibayar bulan berikutnya) Rp132.000.000

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10102	Bank	Rp132.000.000		Pembayaran sebagian piutang Hotel Arunika (retensi tersisa)
10103	Piutang Usaha		Rp132.000.000	Pengurangan piutang atas pembayaran

(Sisa piutang yang belum dibayar = 220.000.000 – 66.000.000 – 132.000.000 = 22.000.000 dibayar bulan berikutnya.)

9. 29 Mar 2025 – Retur penjualan dari Kafe Loka Rp6.000.000 (refund via bank)

- a. Pengakuan retur penjualan (mengurangi pendapatan)

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
40103	Return Penjualan	Rp6.000.000		Retur penjualan Kafe Loka karena cacat finishing

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10102	Bank		Rp6.000.000	Pengembalian dana (refund) via bank

- b. Pemulihan persediaan & pembalik HPP atas barang yang kembali

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10106	Persediaan	Rp3.800.000		Barang retur kembali ke gudang (nilai biaya perolehan)
50101	Harga Pokok Penjualan		Rp3.800.000	Pembalik HPP atas barang yang diretur

BAB 11

SIMULASI TRANSAKSI ASET TETAP DAN PENYUSUTAN

A. Situasi Kasus

Pada April 2025, PT Maju Sejahtera (manufaktur furnitur) meningkatkan kapasitas produksi karena permintaan proyek meningkat. Manajemen memutuskan melakukan investasi aset tetap agar proses produksi lebih stabil dan efisien. Pada 2 April 2025, perusahaan membeli 1 unit mesin potong kayu (Peralatan produksi) dari PT Mesin Utama dengan harga faktur Rp240.000.000. Untuk mempercepat operasional, perusahaan juga menanggung biaya pendukung agar aset siap dipakai, yaitu biaya pengiriman dan instalasi yang dibayar terpisah sebesar Rp12.000.000 pada hari yang sama. Kesepakatan pembelian mesin dilakukan dengan skema pembayaran campuran: perusahaan membayar uang muka 30% melalui transfer bank saat pemesanan, dan sisanya dibiayai melalui leasing (pembiayaan sewa guna usaha) selama 24 bulan. Mesin tiba, dipasang, diuji coba, dan dinyatakan siap digunakan pada 5 April 2025; mulai tanggal tersebut mesin mulai digunakan untuk produksi.

Selain investasi mesin, pada 10 April 2025 perusahaan juga membeli perabotan kantor (meja kerja, kursi staf, dan lemari arsip) secara tunai via bank sebesar Rp36.000.000 untuk mendukung aktivitas administrasi. Menjelang akhir bulan, bagian akuntansi melakukan penutupan buku dan menghitung penyusutan aset tetap dengan metode garis lurus. Manajemen menetapkan bahwa mesin potong kayu memiliki masa manfaat 5 tahun dengan nilai residu Rp20.000.000, sedangkan perabotan

kantor memiliki masa manfaat 4 tahun dengan nilai residu Rp4.000.000. Karena mesin siap digunakan pada 5 April 2025, perusahaan menghitung penyusutan untuk bulan April secara prorata berbasis 1 bulan penuh (kebijakan perusahaan: apabila aset siap pakai dalam bulan berjalan, penyusutan bulan berjalan tetap diakui penuh untuk kesederhanaan akuntansi internal). Penyusutan dicatat sesuai kelompok aset: penyusutan mesin masuk ke Beban Penyusutan Peralatan, sedangkan penyusutan perabotan kantor masuk ke Beban Penyusutan Perabotan, dengan lawannya dicatat ke akun Akumulasi Penyusutan masing-masing aset. Dengan demikian, investasi aset tetap tidak hanya dicatat saat pembelian dan pendanaan, tetapi juga diikuti pengakuan biaya penyusutan bulanan sebagai alokasi sistematis dari biaya perolehan sepanjang masa manfaat aset.

B. Perlakuan Pencatatan Akuntansi

1. Mesin potong kayu (Peralatan)

- a. Harga mesin: Rp240.000.000
- b. Biaya pengiriman & instalasi (siap pakai): Rp12.000.000
- c. Harga perolehan = Rp252.000.000
- d. Nilai residu: Rp20.000.000
- e. Masa manfaat: 5 tahun = 60 bulan
- f. Depresiasi per tahun = $(252.000.000 - 20.000.000) / 5 = \text{Rp}46.400.000$
- g. Depresiasi per bulan = $46.400.000 / 12 = \text{Rp}3.866.667$ (dibulatkan)

2. Perabotan kantor (Perabotan)

- a. Harga perolehan: Rp36.000.000
- b. Nilai residu: Rp4.000.000
- c. Masa manfaat: 4 tahun = 48 bulan
- d. Depresiasi per tahun = $(36.000.000 - 4.000.000) / 4 = \text{Rp}8.000.000$
- e. Depresiasi per bulan = $8.000.000 / 12 = \text{Rp}666.667$ (dibulatkan)

C. Solusi: Pencatatan Penjurnalan (Format Kolom)

Akun yang digunakan (sesuai file COA):

- 1. Bank (10102)
- 2. Peralatan (10204)
- 3. Akumulasi Penyusutan Peralatan (10205)
- 4. Perabotan (10208)
- 5. Akumulasi Penyusutan Perabotan (10209)
- 6. Utang Leasing (20202)
- 7. Beban Penyusutan Peralatan (60502)
- 8. Beban Penyusutan Perabotan (60504)

Catatan COA: Tidak ada akun “Uang Muka Pembelian Aset”, sehingga uang muka mesin diperlakukan sebagai bagian pembayaran perolehan aset pada saat pengakuan aset (praktik sederhana).

- 1. 2 Apr 2025 – Pembelian mesin (Peralatan) + biaya instalasi, skema DP 30% & leasing
 - a. Harga perolehan mesin siap pakai = $240.000.000 + 12.000.000 = 252.000.000$
 - b. DP 30% dari harga faktur mesin (asumsi DP dihitung dari $240.000.000$) = $72.000.000$ dibayar via bank
 - c. Sisa pembiayaan via leasing = $252.000.000 - 72.000.000 = 180.000.000$

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10204	Peralatan	Rp 252.000.000		Pengakuan perolehan mesin potong + biaya instalasi/pengiriman (siap pakai)
10102	Bank		Rp 72.000.000	Pembayaran DP mesin via bank
20202	Utang Leasing		Rp 180.000.000	Sisa perolehan dibiayai leasing 24 bulan

2. 10 Apr 2025 – Pembelian perabotan kantor tunai via bank
Rp36.000.000

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10208	Perabotan	Rp36.000.000		Pembelian perabotan kantor (meja, kursi, lemari)
10102	Bank		Rp36.000.000	Pembayaran perabotan via bank

3. 30 Apr 2025 – Penyusutan bulan April (metode garis lurus)
a. Penyusutan mesin (Peralatan) – April 2025 = Rp3.866.667

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60502	Beban Penyusutan Peralatan	Rp3.866.667		Penyusutan mesin potong kayu bulan April (garis lurus)
10205	Akumulasi Penyusutan Peralatan		Rp3.866.667	Akumulasi penyusutan mesin potong kayu

- b. Penyusutan perabotan kantor – April 2025 = Rp666.667

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60504	Beban Penyusutan Perabotan	Rp 666.667		Penyusutan perabotan kantor bulan April (garis lurus)
10209	Akumulasi Penyusutan Perabotan		Rp 666.667	Akumulasi penyusutan perabotan kantor

BAB 12

SIMULASI TRANSAKSI SIKLUS BEBAN

A. Situasi Kasus

Pada bulan Mei 2025, PT Maju Sejahtera menjalankan operasional normal perusahaan yang mencakup aktivitas kantor, distribusi, dan aktivitas penunjang produksi. Di awal bulan, pada 1 Mei 2025, perusahaan melakukan pembayaran sewa gedung kantor untuk periode Mei 2025 sebesar Rp18.000.000 melalui transfer bank sesuai kontrak sewa yang jatuh tempo setiap tanggal 1. Pada 3 Mei 2025, bagian HR memproses pembayaran gaji karyawan kantor (administrasi, keuangan, purchasing, dan sales) sebesar Rp55.000.000, dan seluruhnya dibayarkan melalui bank ke rekening masing-masing karyawan.

Selanjutnya pada 5 Mei 2025, perusahaan menerima tagihan internet kantor periode April yang dibayar pada awal Mei sebesar Rp2.200.000 via bank. Pada 7 Mei 2025, perusahaan membeli kebutuhan rutin alat tulis kantor (ATK) seperti kertas, tinta printer, map arsip, dan toner sebesar Rp1.350.000, dibayar tunai dari kas kecil untuk mempercepat transaksi karena supplier berada dekat kantor.

Pada 10 Mei 2025, perusahaan mengeluarkan biaya rapat koordinasi proyek bersama tim sales dan produksi (konsumsi, sewa ruang rapat eksternal, dan materi rapat) sebesar Rp1.800.000 dan dibayarkan melalui bank.

Pada 12 Mei 2025, perusahaan membayar tagihan listrik kantor untuk pemakaian bulan April sebesar Rp4.700.000 via bank. Pada 15 Mei 2025, untuk menjaga kelancaran operasional kendaraan operasional (mobil pick-up pengiriman sampel dan

dokumen), perusahaan melakukan perbaikan kendaraan di bengkel rekanan sebesar Rp2.900.000 dan dibayar melalui bank.

Pada 18 Mei 2025, perusahaan menanggung biaya ongkos kirim pengiriman sampel furnitur dan dokumen kontrak kepada calon pelanggan sebesar Rp1.250.000, dibayar via bank kepada ekspedisi. Pada 20 Mei 2025, perusahaan melakukan pembayaran administrasi bank bulanan sebesar Rp350.000 (didebet otomatis oleh bank) yang teridentifikasi dari rekening koran.

Pada 25 Mei 2025, perusahaan membayar cleaning service kantor untuk periode bulan Mei sebesar Rp2.500.000 melalui bank. Pada akhir bulan, pada 31 Mei 2025, akuntansi melakukan penutupan dan mencatat penyusutan peralatan kantor bulan Mei sebesar Rp1.200.000 sebagai beban non-kas, untuk mencerminkan pemakaian manfaat aset kantor secara sistematis. Rangkaian transaksi tersebut menggambarkan siklus pembayaran beban operasional yang lazim terjadi, mencakup beban rutin bulanan (sewa, gaji, utilitas), beban administrasi dan umum (ATK, rapat), beban perawatan (kendaraan), beban distribusi (ongkos kirim), biaya perbankan, kebersihan, serta beban penyusutan.

B. Perlakuan Pencatatan Akuntansinya

Akun yang dipakai mengacu COA:

1. 10101 Kas, 10102 Bank
2. 60401 Beban Sewa gedung kantor
3. 60101 Beban Gaji karyawan kantor
4. 60204 Beban Internet
5. 60301 Beban Alat tulis kantor (ATK)
6. 60303 Beban Biaya rapat
7. 60201 Beban Tagihan listrik
8. 60602 Beban Perbaikan kendaraan
9. 60801 Beban Ongkos kirim dan pengiriman
10. 61301 Beban Administrasi bank
11. 61102 Beban Cleaning service

- 12. 60502 Beban Penyusutan Peralatan
- 13. 10205 Akumulasi Penyusutan Peralatan

- 1. 1 Mei 2025 – Pembayaran sewa gedung kantor Rp18.000.000 via bank

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60401	Beban Sewa gedung kantor	Rp18.000.000		Bayar sewa gedung kantor periode Mei 2025
10102	Bank		Rp18.000.000	Transfer pembayaran sewa

- 2. 3 Mei 2025 – Pembayaran gaji karyawan kantor Rp55.000.000 via bank

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60101	Beban Gaji karyawan kantor	Rp55.000.000		Pembayaran gaji staf kantor bulan Mei 2025
10102	Bank		Rp55.000.000	Transfer pembayaran gaji

- 3. 5 Mei 2025 – Pembayaran internet kantor Rp2.200.000 via bank

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60204	Beban Internet	Rp2.200.000		Bayar tagihan internet kantor

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10102	Bank		Rp2.200.000	Transfer pembayaran internet

4. 7 Mei 2025 – Pembelian ATK Rp1.350.000 tunai dari kas

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60301	Beban Alat tulis kantor (ATK)	Rp1.350.000		Pembelian ATK untuk kebutuhan administrasi
10101	Kas		Rp1.350.000	Pengeluaran kas kecil

5. 10 Mei 2025 – Biaya rapat koordinasi Rp1.800.000 via bank

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60303	Beban Biaya rapat	Rp1.800.000		Biaya rapat koordinasi proyek
10102	Bank		Rp1.800.000	Pembayaran biaya rapat

6. 12 Mei 2025 – Tagihan listrik kantor Rp4.700.000 via bank

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60201	Beban Tagihan listrik	Rp4.700.000		Pembayaran listrik kantor periode April
10102	Bank		Rp4.700.000	Transfer pembayaran listrik

7. 15 Mei 2025 – Perbaikan kendaraan operasional Rp2.900.000 via bank

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60602	Beban Perbaikan kendaraan	Rp2.900.000		Biaya perbaikan kendaraan operasional
10102	Bank		Rp2.900.000	Pembayaran bengkel via bank

8. 18 Mei 2025 – Ongkos kirim/pengiriman Rp1.250.000 via bank

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60801	Beban Ongkos kirim dan pengiriman	Rp1.250.000		Ongkir pengiriman sampel & dokumen
10102	Bank		Rp1.250.000	Pembayaran ekspedisi

9. 20 Mei 2025 – Administrasi bank bulanan (autodebet) Rp350.000

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
61301	Beban Administrasi bank	Rp350.000		Biaya administrasi bank (autodebet rekening koran)

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
10102	Bank		Rp350.000	Pengurangan saldo bank karena biaya admin

10.25 Mei 2025 – Pembayaran *cleaning service* Rp2.500.000 via bank

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
61102	Beban <i>Cleaning service</i>	Rp2.500.000		Pembayaran jasa kebersihan kantor bulan Mei
10102	Bank		Rp2.500.000	Transfer pembayaran <i>cleaning service</i>

11.31 Mei 2025 – Penyusutan peralatan kantor bulan Mei Rp1.200.000 (non-kas)

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60502	Beban Penyusutan Peralatan	Rp1.200.000		Penyusutan peralatan kantor bulan Mei
10205	Akumulasi Penyusutan Peralatan		Rp1.200.000	Akumulasi penyusutan peralatan

C. Situasi Kasus-Lanjutan

Masih pada Mei 2025, selain transaksi rutin yang sudah dicatat, aktivitas operasional PT Maju Sejahtera juga menimbulkan beberapa beban tambahan yang sering muncul di perusahaan. Pada 2 Mei 2025, perusahaan membayar tagihan air kantor sebesar Rp650.000 melalui bank. Pada 6 Mei 2025, perusahaan membayar tagihan telepon kantor sebesar Rp900.000 via bank, dan di hari yang sama tim administrasi mengirim dokumen kontrak ke pelanggan sehingga muncul biaya pos dan materai sebesar Rp425.000 yang dibayar tunai dari kas kecil. Pada 9 Mei 2025, untuk kebutuhan internal, perusahaan membeli perlengkapan kebersihan (sabun lantai, pewangi, tisu, alat pel) sebesar Rp575.000 dan dibayar tunai dari kas kecil.

Pada 14 Mei 2025, perusahaan memperpanjang asuransi aset (perlindungan peralatan produksi dan peralatan kantor) dan membayar premi bulanan sebesar Rp1.750.000 via bank. Pada 16 Mei 2025, perusahaan melakukan pembayaran pajak kendaraan operasional sebesar Rp1.100.000 melalui bank agar kendaraan tetap legal digunakan untuk aktivitas operasional dan pengiriman.

Pada 21 Mei 2025, tim sales meminta pemasangan iklan digital singkat untuk promosi produk furnitur, sehingga perusahaan membayar biaya iklan sebesar Rp3.200.000 via bank. Pada 23 Mei 2025, perusahaan melakukan transfer ke vendor untuk pembelian perlengkapan kantor kecil sehingga bank mengenakan biaya transfer sebesar Rp25.000 (terlihat pada mutasi rekening).

Pada 26 Mei 2025, ada kebutuhan operasional kendaraan (pengantaran sampel dan kunjungan klien) yang membuat perusahaan membayar sewa kendaraan operasional tambahan selama 3 hari sebesar Rp1.500.000 via bank. Menjelang akhir bulan, pada 31 Mei 2025, selain penyusutan peralatan kantor yang sudah dicatat sebelumnya, perusahaan juga mencatat penyusutan perabotan kantor (meja, kursi, lemari) sebesar Rp800.000 sebagai beban non-kas. Dengan tambahan transaksi

ini, rangkaian beban operasional PT Maju Sejahtera pada bulan Mei mencerminkan kondisi yang lebih nyata, karena tidak hanya mencakup sewa, gaji, listrik, internet, rapat, perbaikan kendaraan, ongkir, biaya bank, dan cleaning service, tetapi juga mencakup air, telepon, pos & materai, alat kebersihan, asuransi aset, pajak kendaraan, iklan/promosi, biaya transfer bank, sewa kendaraan, serta penyusutan perabotan.

D. Perlakuan Pencatatanya Akuntansi

Akun yang dipakai mengacu COA:

1. 10101 Kas, 10102 Bank
2. 60202 Beban Air, 60203 Beban Telepon
3. 60302 Beban Biaya pos dan materai
4. 61103 Beban Pembelian alat kebersihan
5. 60701 Beban Asuransi aset
6. 61001 Beban Pajak kendaraan
7. 60901 Beban Biaya iklan
8. 61302 Beban Transfer
9. 60402 Beban Sewa kendaraan operasional
10. 60504 Beban Penyusutan Perabotan
11. 10209 Akumulasi Penyusutan Perabotan

Catatan:

Jurnal sebelumnya (1 Mei s.d. 31 Mei) tetap berlaku; ini adalah tambahan jurnal lanjutan.

1. 2 Mei 2025 – Tagihan air kantor Rp650.000 via bank

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60202	Beban Air	Rp650.000		Pembayaran tagihan air kantor
10102	Bank		Rp650.000	Transfer pembayaran air

2. 6 Mei 2025 – Tagihan telepon kantor Rp900.000 via bank

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60203	Beban Telepon	Rp 900.000		Pembayaran tagihan telepon kantor
10102	Bank		Rp 900.000	Transfer pembayaran telepon

3. 6 Mei 2025 – Biaya pos & materai Rp425.000 (kas kecil)

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60302	Beban Biaya pos dan materai	Rp 425.000		Pengiriman dokumen + pembelian materai
10101	Kas		Rp 425.000	Pengeluaran kas kecil

4. 9 Mei 2025 – Pembelian alat kebersihan Rp575.000 (kas kecil)

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
61103	Beban Pembelian alat kebersihan	Rp575.000		Pembelian sabun, tisu, pewangi, alat pel, dll.
10101	Kas		Rp575.000	Pengeluaran kas kecil

5. 14 Mei 2025 – Premi asuransi aset Rp1.750.000 via bank

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60701	Beban Asuransi aset	Rp1.750.000		Pembayaran premi

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
				asuransi aset bulan Mei
10102	Bank		Rp1.750.000	Transfer pembayaran asuransi

6. 16 Mei 2025 – Pajak kendaraan operasional Rp1.100.000 via bank

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
61001	Beban Pajak kendaraan	Rp1.100.000		Pembayaran pajak kendaraan operasional
10102	Bank		Rp1.100.000	Transfer pembayaran pajak kendaraan

7. 21 Mei 2025 – Biaya iklan/promosi digital Rp3.200.000 via bank

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60901	Beban Biaya iklan	Rp3.200.000		Pembayaran iklan digital promosi produk
10102	Bank		Rp3.200.000	Transfer pembayaran iklan

8. 23 Mei 2025 – Biaya transfer bank Rp25.000 (potongan mutasi)

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
61302	Beban Transfer	Rp 25.000		Biaya transfer bank sesuai mutasi rekening
10102	Bank		Rp 25.000	Pengurangan saldo bank (fee transfer)

9. 26 Mei 2025 – Sewa kendaraan operasional Rp1.500.000 via bank

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60402	Beban Sewa kendaraan operasional	Rp 1.500.000		Sewa kendaraan untuk operasional kunjungan klien
10102	Bank		Rp 1.500.000	Transfer pembayaran sewa kendaraan

10. 31 Mei 2025 – Penyusutan perabotan kantor Rp800.000 (non-kas)

Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Keterangan
60504	Beban Penyusutan Perabotan	Rp 800.000		Penyusutan perabotan kantor bulan Mei
10209	Akumulasi Penyusutan Perabotan		Rp 800.000	Akumulasi penyusutan perabotan

DAFTAR PUSTAKA

- [1] B. E. Needles, *Principles of accounting*, 12th ed. Mason, OH: South-Western/Cengage Learning, 2012.
- [2] B. E. Needles, M. Powers, and S. V. Crosson, *Principles of accounting*, 11th ed. Mason, Ohio: Cengage Learning, 2011.
- [3] J. J. Weygandt, P. D. Kimmel, and D. E. Kieso, *Accounting Principles 12ed*, 12ed ed. United States of America: Wiley, 2015.
- [4] J. J. Weygandt, P. D. Kimmel, and J. E. Mitchell, *Accounting principles*. 2018.
- [5] C. Deegan, *Financial Accounting Theory*, 4th ed. Australia: MC Geaw Hill, 2014.
- [6] J. Godfrey, A. Hodgson, A. Tarca, J. Hamilton, and S. Homes, *Accounting Theory, 7th Edition*, 7th ed. Australia: John Wiley & Sons, Inc, 2010.
- [7] G. Donleavy, *An Introduction to Accounting Theory*, 2nd ed. Australia: Bookboon.com, 2018.

TENTANG PENULIS



Prof. Rindang Widuri, S. Kom., S.Akun., MM., Ph.D. adalah dosen di Bina Nusantara University. Ia memiliki pengalaman dalam pengajaran dan kepemimpinan akademik di bidang pendidikan akuntansi. Bidang keahliannya mencakup akuntansi digital, audit berbasis teknologi, serta pemanfaatan analisis data dalam akuntansi. Ia menyelesaikan pendidikan doktoralnya di RMIT University, Australia. Selain menjalankan kegiatan pengajaran, ia aktif dalam pengembangan kurikulum, penelitian akademik, serta pengabdian kepada masyarakat, dengan perhatian khusus pada transformasi digital dan keberlanjutan dalam profesi akuntansi. E-mail: widuri.rindang@gmail.com.



Dr. Hidayatullah, SE., Ak., M.Si., M. Kom., M.H adalah seorang akademisi dan praktisi akuntan publik. Beliau lulus S1 Akuntansi dari Universitas Trisakti pada tahun 2007 dan melanjutkan pendidikan profesi akuntansi (PPAK) di Universitas Trisakti, yang diselesaikannya pada tahun 2008. Beliau juga meraih gelar S2 Akuntansi dari Universitas Trisakti pada tahun 2010. Selain menguasai bidang akuntansi, Hidayatullah memperluas pengetahuannya dengan meraih gelar S2 Komputer dari Universitas Budi Luhur pada tahun 2015 dan S2 Hukum dari Universitas Lampung pada tahun 2023. Komitmennya terhadap pendidikan tercermin dari keberhasilannya meraih gelar S3 Akuntansi dari Universitas Lampung pada tahun 2024. Sejak tahun 2006, beliau telah mengajar di berbagai perguruan tinggi, termasuk Universitas Trisakti, BINUS University, Universitas Mercu Buana, Universitas Bandar Lampung, Akademi Akuntansi Lampung, dan IIB Darmajaya Lampung. Selain karier akademiknya, beliau aktif dalam dunia akuntan publik sejak 2007. Kontribusinya termasuk mendirikan berbagai lembaga seperti Yayasan Pendidikan

AuditorIndonesia, PT Lembaga Riset Indonesia, Bina Tani Indonesia, Bina UMKM Indonesia, dan PT Auditor Indonesia Network, yang mendukung perkembangan pendidikan, penelitian, pertanian, UMKM, dan jaringan auditor di Indonesia. Untuk informasi lebih lanjut, Anda dapat menghubungi beliau melalui email di hidayat.kampai@gmail.com atau mengunjungi situs webnya di www.hidayatkampai.com.



Dr. Amir Indrabudiman P, S.E., M.M. Lahir di Jakarta tahun 1971 merupakan dosen tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Budi Luhur. Menyelesaikan pendidikan S1 Akuntansi Universitas Pancasila pada tahun 1994, dan S2 di Universitas Persada Indonesia YAI (Yayasan Administrasi Indonesia) pada tahun 1996, serta pendidikan S3 Akuntansi di Universitas Padjadjaran pada tahun 2018. Penelitiannya di publikasi di jurnal-jurnal nasional dan internasional. Berpengalaman mengajar program sarjana di Universitas Pancasila, Universitas Persada Indonesia YAI, Universitas Budi Luhur, LSPR Institute of Communication & Business, Universitas Bhayangkara, dan Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta, serta program pascasarjana di Universitas Budi Luhur dan Universitas Muhammadiyah Tangerang. Penulis dapat dihubungi melalui email: amir.indrabudiman@budiluhur.ac.id



Dr. E. Wuri Septi Handayani, SE, M.Akt, Ak., CA Lahir di Klaten tahun 1978 merupakan dosen tetap Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Budi Luhur. Riwayat pendidikan S1 Akuntansi dan S2 Akuntansi di Universitas Budi Luhur, pendidikan profesi di Universitas Mercu Buana, selanjutnya pendidikan S3 Akuntansi di Universitas Lampung. Penelitiannya di publikasi di jurnal-jurnal nasional dan internasional. Mengikuti beberapa organisasi/asosiasi/ forum/ ikatan terkait akuntansi. Selain mengajar sering

mendapat tugas untuk membina mahasiswa dalam lomba-lomba kewirausahaan. Penulis dapat dihubungi melalui email: wuri.septihandayani@budiluhur.ac.id



Lidia Wahyuni, S.E., M.Ak., CPIA lahir pada tanggal 26 Januari 1984 di Pekanbaru merupakan anak pertama dari empat bersaudara. Ia menempuh pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti pada tahun 2001 dan memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti (FEB Usakti) tahun 2005. Kemudian ia melanjutkan pendidikan di Program Studi Magister Akuntansi Universitas Padjadjaran dan memperoleh gelar Master Akuntansi (M.Ak) pada tahun 2012. Pernah mengikuti *Training of Trainer* ATLAS yang diadakan Auditor Indonesia. Ia memperoleh sertifikasi Certified Accurate Professional (CAP) *for Accurate Online*. Ia pernah menjabat sebagai Branch Service Manager Bank Permata Kantor Cabang Rawasari, Jakarta tahun 2013-2016. Saat ini adalah dosen tetap Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Trisakti Jakarta. Aktif di dunia Akuntan Publik sejak 2016 hingga saat ini menjadi staf audit di KAP Suparman Bambang Ghanis di Jakarta. Email: lidia@trisakti.ac.id