

REPUBLIC INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202183354, 23 Desember 2021

Pencipta

Nama : **Anggita Langgeng Wijaya**
Alamat : Perumahan Seemount Garden Blok E-11, RT 41 RW 05 Desa Jiwan
Kecamatan Jiwan Kabupaten Madiun, Kabupaten Madiun, JAWA
TIMUR, 63161
Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Anggita Langgeng Wijaya**
Alamat : Perumahan Seemount Garden Blok E-11, RT 41 RW 05 Desa Jiwan
Kecamatan Jiwan Kabupaten Madiun, Kabupaten Madiun, JAWA
TIMUR, 63161
Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Buku Panduan/Petunjuk**
Judul Ciptaan : **Buku Pedoman Penggunaan Kode Akun Pada Yessles Eksekutif
Private Kota Madiun**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali : 23 Desember 2021, di 22 Desember 2021
di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia

Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh
puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1
Januari tahun berikutnya.

Nomor pencatatan : 000308706

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



an Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual
u.b.
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

Dr. Syarifuddin, S.T., M.H.
NIP.197112182002121001

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

**BUKU PEDOMAN PENGGUNAAN KODE AKUN
PADA YESSLES EKSEKUTIF PRIVATE KOTA
MADIUN**



Disusun Oleh:

Dr. Anggita Langgeng Wijaya, S.E., M.Si., Ak, C.A

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PGRI MADIUN**

2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis sampaikan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunianya, sehingga Buku dengan judul “Buku Pedoman Penggunaan Kode Akun pada Yessles Eksekutif Private Kota Madiun” dapat terselesaikan dengan baik.

Penulis sampaikan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi atas kebijakan dan bantuannya dalam hibah Program Kompetisi Kampus Merdeka (PKKM) di Universitas PGRI Madiun.
2. Kepala LLDIKTI Wilayah 7 Jawa Timur atas bimbingan dan arahan yang diberikan kepada seluruh dosen di Universitas PGRI Madiun.
3. Ketua PPLP PT PGRI Madiun berserta ajaran atas arahan yang diberikan.
4. Prof. Dr. H. Parji, M.Pd selaku Rektor Universitas PGRI Madiun atas arahan dan bimbingannya.
5. Seluruh Wakil Rektor Universitas PGRI Madiun atas masukan dan bimbingannya.
6. Ketua Tim dan seluruh jajaran tim hibah PKKM Universitas PGRI Madiun atas arahan dan bimbingannya
7. Seluruh Pimpinan dan karyawan Yessles Eksekutif Private Kota Madiun atas kerjasama atas kesediaannya sebagai Mitra MBKM dan PKKM Universitas PGRI Madiun.
8. Seluruh anggota Tim yaitu dosen dan mahasiswa prodi akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas PGRI Madiun atas kerjasamanya.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II PETUNJUK PENGGUNAAN KODE AKUN	3
BAB III PENUTUP	8
DAFTAR PUSTAKA	9

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Buku pedoman ini di buat sebagai salah satu luaran kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan dalam rangka Program Kompetisi Kampus Merdeka Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Madiun. Yessles Executive Private terletak di Jalan Bali No. 1C Kota Madiun. Yessles Executive Private merupakan mitra MBKM Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Madiun. Yessles Executive Private telah memiki mekanisme bisnis yang baik namun belum memiliki kemampuan untuk menyusun laporan keuangan yang baik dan benar menurut Standar Akuntansi Keuangan.

Buku pedoman dibuat untuk mempermudah pihak Yessles Executive Private dalam melakukan pencatatan akun mengingat tidak semua karyawan yang diberi tugas administrasi memiliki latar belakang akuntansi. Pelatihan dan pendampingan berkelanjutan telah dilakukan oleh tim pengabdian masyarakat, namun demikian untuk mempermudah dan memperlancar pencatatan dan penyusunan laporan keuangan maka dibuatlah buku pedoman penggunaan kode akun. Mengacu pada Kieso et al. (2011), Yessles Executive Private memiliki jenis usaha perusahaan jasa dengan tipe perusahaan Perseorangan.

Dengan adanya buku pedoman ini diharapkan karyawan Yessles Executive Private dapat menyusun laporan keuangan dengan baik dan tidak melakukan kekeliruan dalam melakukan input jurnal transaksi sehari-hari. Masalah yang sering terjadi terkait dengan kesalahan memasukkan akun dan saldo akun yang tidak *balance* diharapkan bisa teratasi dengan adanya buku pedoman ini. Apabila karyawan lupa atau keliru dalam melakukan input transaksi maka buku pedoman ini dapat digunakan sebagai acuan untuk melakukan perbaikan dan pengendalian atas kesalahan input data.

B. Tujuan

Buku pedoman ini disusun dengan tujuan sebagai pedoman bagi Yessles Executive Private Kota Madiun dalam menggunakan kode akun sebagai upaya menyusun laporan keuangan yang baik dan benar sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

C. Manfaat

Buku pedoman ini diharapkan memberikan manfaat Yessles Executive Private Kota Madiun agar tidak melakukan kesalahan dan kekeliruan dalam menggunakan kode akun saat melakukan input transaksi jurnal umum laporan keuangan. Buku pedoman ini juga berfungsi sebagai pengendalian dan sebagai dasar melakukan koreksi apabila pada proses bisnis ditemukan kesalahan dalam melakukan input data transaksi keuangan.

BAB II

PETUNJUK PENGGUNAAN KODE AKUN

A. Gambaran Umum Kode Akun

Untuk dapat menyusun laporan keuangan yang baik dan benar menurut Standar Akuntansi Keuangan maka Yessles Eksekutif Private Kota Madiun sebagai sebuah lembaga bimbingan belajar atau les-les an perlu menetapkan kode akun sebagai dasar pencatatan dan penjurnalan transaksi. Penetapan kode akun didasarkan pada pembagian akun dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1. Petunjuk Kode Akun

No	Nomer Kode Akun	Kategori	Jumlah Digit Kode	Saldo Normal
1	Kode Angka 1	Aset	4	Debet
2	Kode Angka 2	Hutang	4	Kredit
3	Kode Angka 3	Modal	4	Kredit
4	Kode Angka 4	Pendapatan	4	Kredit
5	Kode Angka 5	Biaya	4	Debet

Petunjuk Umum Kode :

1. Jumlah Kode akun telah dibagi sesuai dengan persamaan dasar akuntansi.
2. Panjang kode angka yang maksimal digunakan 4 digit angka tidak ada kombinasi huruf.
3. Saldo normal menunjukkan bertambah dan berkurangnya sebuah kode akun transaksi
4. Akun Aset dan Biaya dan Kode akun yang ada dibawahnya memiliki saldo normal debet. Artinya bila terjadi penambahan transaksi maka di catat di sisi debet dan bila terjadi pengurangan transaksi di sisi kredit.
5. Akun Hutang, Modal dan pendapatan dan Kode akun yang ada dibawahnya memiliki saldo normal kredit. Artinya bila terjadi penambahan transaksi maka di catat di sisi kredit dan bila terjadi pengurangan transaksi di sisi Debet.

6. Akun akumulasi penyusutan dan cadangan kerugian piutang pada sisi aset memiliki saldo normal kredit.

B. Kode Akun

Kode akun yang digunakan oleh Yessles Exekutif Private Kota Madiun tersaji pada tabel berikut ini.

Tabel 2. Kode Akun Lengkap

Kode Akun	Nama Akun	Saldo Normal
1000	ASET	Debet
1100	ASET LANCAR	Debet
1110	Kas dan Setara Kas	Debet
1111	Kas di Bank	Debet
1120	Piutang Usaha	Debet
1121	Cadangan Kerugian Piutang Usaha	Kredit
1130	Piutang Lain-Lain	Debet
1140	Cadangan Kerugian Piutang Lain-Lain	Kredit
1150	Persediaan	Debet
1160	Sewa dibayar dimuka	Debet
1170	Iklan dibayar dimuka	Debet
1180	Pajak dibayar dimuka	Debet
1200	ASET TETAP	Debet
1201	Perlengkapan Kantor	Debet
1202	Akumulasi Penyusutan Perlengkapan Kantor	Kredit
1203	Peralatan Kantor	Debet
1204	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	Kredit
1205	Rumah	Debet
1206	Bangunan	Debet
1207	Akumulasi Penyusutan Bangunan	Kredit
1208	Kendaraan	Debet
1209	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	Kredit
1300	ASET TIDAK BERWUJUD	Debet
1310	Aset Tidak Berwujud	Debet
1311	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	Debet
1400	Aset Lain-lain	Debet
2000	KEWAJIBAN	Kredit
2100	Kewajiban Jangka Pendek	Kredit

2101	Pendapatan diterima dimuka	Kredit
2102	Hutang Usaha	Kredit
2103	Hutang Gaji	Kredit
2104	Hutang Dividen	Kredit
2105	Hutang Pajak (PPN Keluaran)	Kredit
2106	Hutang Bank Jangka Pendek	Kredit
2107	Hutang Asuransi (BPJS/Jamsostek)	Kredit
2108	Hutang Listrik, Wifi, Air dan Telepon	Kredit
2200	Kewajiban Jangka Panjang	Kredit
2201	Hutang Bank	Kredit
2202	Hutang Pembiayaan Lain	Kredit
2203	Hutang Lain-Lain	Kredit
3000	MODAL	Kredit
3001	Modal Ny.Elin	Kredit
3002	Prive	Debit
3003	Tambahan Modal Disetor	Kredit
3004	Laba ditahan/Saldo Laba	Kredit
3005	Penghasilan Komprehensif Lain	Kredit
4000	PENDAPATAN	Kredit
4100	Pendapatan Usaha	Kredit
4200	Pendapatan di Luar Usaha	Kredit
5000	BEBAN-BEBAN	Debet
5100	BEBAN USAHA	Debet
5101	Biaya Legalitas dan Perijinan	Debet
5102	Beban Gaji Karyawan	Debet
5103	Beban Gaji Tutor	Debet
5104	Beban Iklan dan Promosi	Debet
5105	Beban Kerjasama dan Kemitraan	Debet
5106	Beban Air, Listrik, Wifi dan Telepon	Debet
5107	Beban Transportasi, Konsumsi dan Komunikasi	Debet
5108	Beban Dividen	Debet
5109	Beban Sewa	Debet
5110	Beban Kerugian Piutang	Debet
5111	Beban Perlengkapan	Debet
5112	Beban Penyusutan Peralatan	Debet
5113	Beban Penyusutan Bangunan	Debet
5114	Beban Penyusutan Kendaraan	Debet
5115	Beban Pajak	Debet

5116	Beban Gaji Manajemen dan Tenaga Ahli	Debet
5117	Beban Bonus dan THR	Debet
5118	Beban Pesangon	Debet
5119	Beban Perbaikan dan Pemeliharaan Kantor	Debet
5120	Beban Rekrutment dan Seleksi	Debet
5121	Beban Seminar, Pelatihan dan Pengembangan SDM	Debet
5200	BEBAN BEBAN LAINNYA	Debet
5201	Beban Bunga	Debet
5202	Beban Asuransi	Debet
5203	Beban Dana Sosial dan Kemasyarakatan	Debet
5204	Beban Pos Luar Biasa	Debet

C. Penjelasan Kode Akun

1. Penjelasan Kode Akun Aset

- a. Kode Akun untuk aset perusahaan di susun berdasarkan tingkat likuiditas aset perusahaan.
- b. Aset perusahaan dibagi menjadi aset lancar, aset tetap dan aset tidak berwujud.
- c. Aset lancar diklasifikasikan untuk aset yang akan berubah menjadi uang tunai.
- d. Aset tetap digunakan untuk aset berwujud dengan masa manfaat aset lebih dari satu tahun.
- e. Aset tidak berwujud digunakan untuk kondisi masa depan jika suatu saat perusahaan memiliki akun aset tidak berwujud seperti *goodwill*, merk dagang, paten dll.

2. Penjelasan Kode Akun Hutang

- a. Kode Akun untuk hutang perusahaan di susun berdasarkan tingkat likuiditas hutang perusahaan.
- b. Hutang perusahaan dibagi menjadi hutang lancar atau hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang.
- c. Hutang jangka pendek memiliki masa jatuh tempo satu tahun sedangkan hutang jangka panjang memiliki masa jatuh tempo di atas satu tahun.

3. Penjelasan Kode Akun Modal
 - a. Kode Akun modal menunjukkan sumber komposisi pemilik modal perusahaan. Perusahaan memiliki bentuk perusahaan perseorangan maka perusahaan memiliki komponen prive dalam akun modal.
 - b. Modal Ny. Elin digunakan untuk mencatat modal Elin dari awal perusahaan berdiri sampai dengan sekarang.
 - c. Akun prive digunakan untuk mencatat pengambilan pribadi pemilik.
 - d. Modal disetor digunakan untuk mencatat tambahan setoran modal pemilik perusahaan.
 - e. Laba ditahan untuk mencatat perubahan laba pada perioda berjalan.
4. Penjelasan Kode Akun Pendapatan
 - a. Kode Akun pendapatan digunakan untuk mencatat penghasilan perusahaan baik tunai atau pun kredit.
 - b. Terdiri atas dua akun yaitu pendapatan usaha dan diluar usaha
 - c. Pendapatan usaha digunakan untuk mencatat penghasilan utama yaitu dari sumber les-les an dan sumber biaya bimbingan belajar.
 - d. Pendapatan di luar usaha digunakan apabila perusahaan mendapatkan penghasilan lain diluar usaha utama seperti promosi, pendapatan sewa atau penjualan souvenir.
5. Penjelasan Kode Akun Biaya
 - a. Kode Akun biaya digunakan untuk mencatat akun biaya perusahaan baik yang sifat tunai maupun akrual.
 - b. Biaya dibedakan menjadi biaya usaha dan biaya diluar usaha
 - c. Biaya usaha digunakan untuk mencatat biaya yang berkaitan dengan aktivitas operasional perusahaan sehari-hari.
 - d. Biaya usaha berkaitan dengan operasional bisnis langsung yang berkaitan dengan usaha bimbingan belajar dan les-les an.
 - e. Biaya diluar usaha digunakan untuk mencatat biaya diluar kegiatan utama perusahaan seperti dana sosial, dan kemasyarakatan, dana keagamaan, biaya bunga, biaya asuransi dan biaya lain pos luar biasa lain yang mungkin terjadi dalam kegiatan bisnis perusahaan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Demikian buku pedoman ini dibuat agar dapat bermanfaat dengan baik untuk mendukung aktivitas bisnis Yessles Executive Private Kota Madiun dan membuat Yessles Executive Private Kota Madiun lebih lancar dalam menyusun laporan keuangan. Masalah-masalah yang terjadi dalam menyusun laporan keuangan bulanan maupun tahunan diharapkan bisa teratasi dengan adanya buku pedoman ini. Semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi Yessles Executive Private selaku mitra MBKM dan Mitra PKKM Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas PGRI Madiun.

B. Ucapan Terima Kasih

Ucapan terima kasih dan penghargaan kami sampaikan kepada Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia atas bantuan hibah Program Kompetisi Kampus Merdeka (PKKM) yang telah diberikan kepada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas PGRI Madiun. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada LLDIKTI Wilayah 7 Jawa Timur, Jajaran Rektorat dan Tim Universitas PGRI Madiun atas pembinaan, saran dan arahan yang telah diberikan.

DAFTAR PUSTAKA

Kieso, Donald.E; Jerry J, Weygandt; dan Terry D. Warfield. 2011. *Intermediate Accounting*, 12th edition. United States of America: John Wiley and Son.