

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1. Konsep Dasar Akuntansi**

Secara umum akuntansi memiliki konsep dasar yang menjadi acuan dalam menyusun standar akuntansi yang ditujukan bagi praktek akuntansi. Konsep dasar akuntansi menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam (Pujiyanti, 2015) menyatakan bahwa, “Asumsi dasar akuntansi berdasarkan dasar akrual dan kelangsungan usaha (*going concern*)”. Dalam pengolahan data akuntansi pada perusahaan jasa ini, penulis berpedoman pada beberapa teori pendukung yang diperoleh dari berbagai sumber. Teori tersebut antara lain:

##### **A. Pengolahan Data**

Menurut (Maniah dan Hamidin, 2017) menjelaskan bahwa, “Pengolahan data merupakan teknik mengumpulkan, memanipulasi dan mendistribusikan data untuk mencapai fungsi tertentu dengan tujuan untuk mengubah data mentah menjadi informasi”.

Menurut (Kristanto, 2018) “Pengolahan data adalah waktu yang digunakan untuk menggambarkan perubahan bentuk data menjadi informasi yang memiliki kegunaan”.

Sedangkan menurut Terry dalam (Hutahaean, 2015) menyatakan bahwa, “Pengolahan data adalah serangkaian operasi atas informasi yang direncanakan guna mencapai tujuan atau hasil yang diinginkan”.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat penulis simpulkan bahwa pengolahan data adalah teknik yang digunakan untuk mengubah data mentah menjadi informasi yang memiliki kegunaan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

## **B. Akuntansi**

Menurut (Samryn, 2014) menjelaskan bahwa:

Secara umum akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan. Proses akuntansi meliputi kegiatan mengidentifikasi, mencatat dan menafsirkan, mengomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada pemakai informasinya. Proses akuntansi menghasilkan informasi keuangan. Semua proses tersebut diselenggarakan secara tertulis dan berdasarkan bukti transaksi yang juga harus tertulis.

Pengertian akuntansi menurut *American Accounting Association* dalam (Hutauruk, 2017) “Akuntansi adalah proses mengenali, mengukur dan mengkomunikasikan informasi ekonomi untuk memperoleh pertimbangan dan keputusan yang tepat oleh pemakai informasi yang bersangkutan”.

Menurut Warren, dkk dalam (Zamzami dan Nusa, 2016) “Akuntansi didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”.

Sedangkan menurut (Bahri, 2016) menyatakan bahwa, “Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi dan berdasarkan standar yang diakui”.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat penulis simpulkan bahwa akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, penafsiran dan pengkomunikasian peristiwa ekonomi dengan cara yang sistematis dan sesuai standar yang diakui untuk memperoleh keputusan yang tepat tentang aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan bagi pemakai informasi.

Menurut (Pujiyanti, 2015) menjelaskan bahwa:

Fungsi utama dari akuntansi ialah untuk informasi keuangan suatu organisasi. Dari laporan akuntansi kita bisa melihat posisi keuangan suatu organisasi beserta perubahan yang terjadi di dalamnya. Akuntansi dibuat secara kualitatif dengan satuan ukuran uang. Informasi mengenai keuangan sangat dibutuhkan khususnya oleh pihak manajer/manajemen untuk membantu membuat keputusan suatu organisasi.

### **C. Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut (Harnanto, 2019) menjelaskan bahwa:

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu kesatuan dari berbagai subsistem yang terdiri dari serangkaian prosedur pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data akuntansi sehingga dihasilkan informasi akuntansi yang relevan, bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan eksistensi dari suatu organisasi perusahaan.

Menurut Moscovice dalam (Baridwan, 2017) memberikan definisi tentang sistem informasi akuntansi sebagai berikut:

Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi finansial dalam pengambilan keputusan yang relevan kepada pihak di luar perusahaan (seperti kantor pajak, investor dan kreditor) dan pihak *intern* (terutama manajemen).

Sedangkan menurut Wijayanto dalam (Mardi, 2014) menjelaskan bahwa, “Sistem informasi akuntansi adalah susunan berbagai dokumen, alat komunikasi, tenaga pelaksana, dan berbagai laporan yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi keuangan”.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat penulis simpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah rangkaian prosedur kegiatan mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisa dan mengolah data sehingga menghasilkan informasi keuangan yang berguna dalam pengambilan keputusan untuk pihak *intern* maupun *ekstern*.

### **D. Siklus Akuntansi**

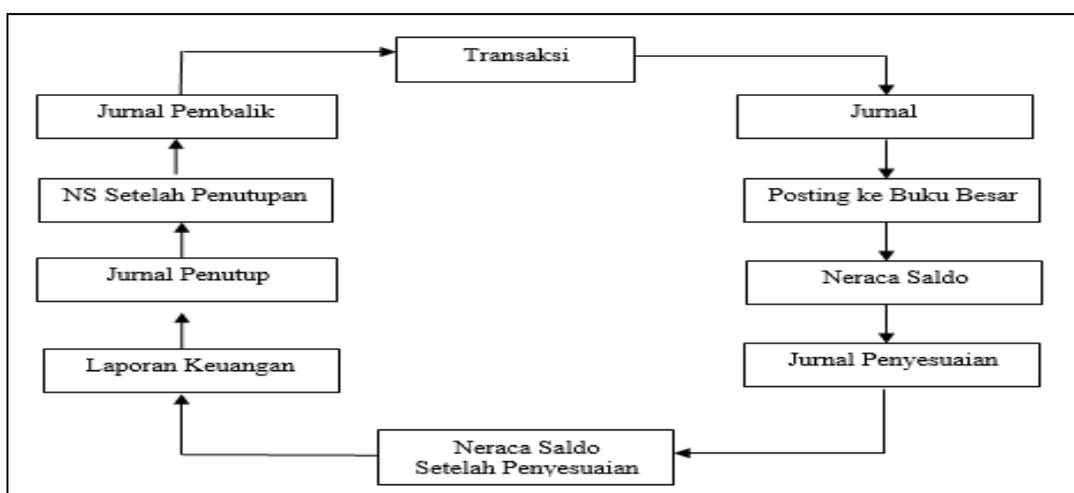
Menurut (Hery, 2016) menyatakan bahwa, “Proses akuntansi yang diawali dengan menganalisis dan menjurnal transaksi, dan yang diakhiri dengan membuat laporan dinamakan sebagai siklus akuntansi (*accounting cycle*)”.

Menurut (Hutauruk, 2017) menjelaskan bahwa, “Siklus akuntansi merupakan serangkaian kegiatan akuntansi yang dilakukan secara sistematis, dimulai dari pengelompokan dan verifikasi bukti transaksi, proses pencatatan akuntansi sampai dengan penutupan pembukuan”.

Sedangkan menurut (Bahri, 2016) “Siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berikutnya”.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat penulis simpulkan bahwa siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan dalam akuntansi yang dimulai dari analisis transaksi sampai dengan pembuatan laporan keuangan.

Bagan dari siklus akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut:



Sumber: (Putra, 2017)

Gambar II.1.

## Siklus Akuntansi

Adapun penjelasan mengenai siklus akuntansi diatas adalah sebagai berikut:

### 1. Transaksi

Menurut (Bahri, 2016) menjelaskan bahwa, “Transaksi adalah semua kegiatan perusahaan yang dapat diukur dengan nilai uang dan kegiatan perusahaan yang mengakibatkan berubahnya posisi keuangan perusahaan”.

### 2. Jurnal

Menurut (Bahri, 2016) menyatakan bahwa, “Jurnal adalah catatan berupa pendebitan dan pengkreditan atas pengaruh transaksi dan disertai penjelasan-penjelasan yang diperlukan untuk transaksi tersebut”.

Jurnal dibagi menjadi:

#### a. Jurnal umum

Menurut (Hakim, 2015) menjelaskan bahwa, “Jurnal umum ialah buku harian atau formulir khusus yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi keuangan secara kronologis sesuai dengan urutan tanggal, dengan mencantumkan nama transaksi, jenis akun dan nominal saldo di kolom di kolom debit maupun kredit”.

#### b. Jurnal khusus

Menurut (Bahri, 2016) menyatakan bahwa, “Jurnal khusus untuk mencatat transaksi-transaksi yang terjadi secara berulang-ulang, misalnya transaksi pembelian, transaksi penjualan barang dagangan, transaksi penerimaan, dan transaksi pengeluaran kas”. Masing-masing transaksi di atas dibukukan tersendiri pada jurnal khusus, yaitu:

- 1) Jurnal pembelian (*purchases journal*) yaitu berfungsi untuk mencatat segala pembelian secara kredit.

- 2) Jurnal penjualan (*sales journal*) yaitu berfungsi untuk mencatat seluruh penjualan secara kredit.
- 3) Jurnal penerimaan kas (*cash receipt journal*) yaitu berfungsi untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan kas. Contoh:
  - a) Hasil penjualan tunai.
  - b) Penerimaan piutang usaha.
  - c) Penerimaan pendapatan bunga.
- 4) Jurnal pengeluaran kas (*cash payments journal*) berfungsi untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas. Contoh:
  - a) Pembelian barang dagang secara tunai.
  - b) Pembelian perlengkapan kantor dan peralatan kantor secara tunai.
  - c) Pembayaran beban listrik, air, telepon dan lain-lain.

### 3. Posting ke buku besar

Setelah melakukan jurnal, tahap berikutnya adalah melakukan posting ke buku besar. Menurut (Putra, 2017) menyatakan bahwa, “Buku besar adalah proses untuk mengetahui saldo secara riil atas semua akun atau perkiraan. Akan ada perkiraan yang terjadi debit kredit untuk dijadikan sebuah neraca percobaan atau neraca saldo. Semua jurnal dalam akuntansi akan mempengaruhi buku besar”.

### 4. Neraca saldo

Menurut (Bahri, 2016) menjelaskan bahwa, “Neraca saldo adalah daftar yang menunjukkan saldo debit dan saldo kredit dari buku besar setiap rekening aktiva, utang, ekuitas, pendapatan, dan beban atau daftar rekening-rekening buku besar dengan saldo debit dan kredit”.

## 5. Jurnal penyesuaian

Menurut (Zamzami dan Nusa, 2016) menjelaskan bahwa, “Pada akhir periode, biasanya dilakukan penyesuaian pada akun-akun antara lain perlengkapan (*supplies*), biaya dibayar dimuka, pendapatan diterima dimuka, piutang penghasilan atau piutang pendapatan, utang beban, kerugian piutang, dan penyusutan *asset* tetap”.

## 6. Neraca saldo setelah penyesuaian (Neraca lajur)

Menurut (Putra, 2017) menjelaskan bahwa:  
Neraca lajur atau *worksheet* adalah lembar kerja melakukan akumulasi atas neraca saldo dan jurnal penyesuaian dan menghasilkan neraca setelah disesuaikan. Kemudian dalam neraca lajur terbentuklah neraca dan rugi laba sebagai dasar pembuatan laporan keuangan.

## 7. Laporan keuangan

Menurut (Samryn, 2014) menjelaskan bahwa, “Secara umum laporan keuangan meliputi ikhtisar-ikhtisar yang menggambarkan posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas serta perubahan ekuitas sebuah organisasi dalam satu periode waktu tertentu”. Laporan keuangan dibuat dengan tujuan untuk menyampaikan informasi tentang kondisi keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu kepada para pemangku kepentingan. Para pemakai laporan keuangan selanjutnya dapat menggunakan informasi tersebut sebagai dasar dalam memilih alternatif penggunaan sumber daya perusahaan yang terbatas. Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari:

### a. Laporan laba rugi

Menurut (Samryn, 2014) menjelaskan bahwa:  
Laporan laba rugi merupakan suatu ikhtisar yang menggambarkan total pendapatan dan total biaya, serta laba yang diperoleh perusahaan dalam satu periode akuntansi tertentu. Laba atau rugi yang dihasilkan dari ikhtisar ini menjadi bagian dari kelompok ekuitas dalam neraca.

b. Laporan perubahan modal

Menurut (Samryn, 2014) menjelaskan bahwa:

Laporan perubahan modal merupakan ikhtisar yang menunjukkan perubahan modal dari awal periode akuntansi menjadi saldo modal akhir tahun setelah ditambah dengan laba tahun berjalan dan dikurangi dengan pembagian laba seperti prive dalam perusahaan perorangan atau dividen dalam perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas.

c. Neraca

Menurut (Samryn, 2014) menjelaskan bahwa, “Neraca merupakan suatu laporan yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu yang terdiri dari aktiva, kewajiban, dan ekuitas”.

d. Laporan arus kas

Menurut (Samryn, 2014) menjelaskan bahwa:

Laporan arus kas menunjukkan saldo kas akhir perusahaan yang dirinci atas arus kas bersih dari aktivitas operasi, arus kas bersih dari aktivitas investasi, serta arus kas bersih dari aktivitas pendanaan. Hasil penjumlahan ketiga kelompok arus kas tersebut dijumlahkan dengan saldo awal kas akan menghasilkan saldo kas pada akhir periode akuntansi yang dilaporkan. Saldo kas menurut laporan ini harus sama dengan saldo kas yang ada dalam kelompok aktiva dalam neraca.

e. Catatan atas laporan keuangan

Laporan keuangan yang lengkap biasanya memuat catatan atas laporan keuangan yang menjelaskan tentang gambaran umum perusahaan, kebijakan akuntansi perusahaan, serta penjelasan atas pos-pos signifikan dari laporan keuangan perusahaan. Oleh karena itu, dalam laporan-laporan keuangan hasil audit atau yang dipublikasikan secara resmi selalu terdapat catatan di bawahnya yang berbunyi: “Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan”.

## 8. Jurnal penutup

Menurut (Putra, 2017) “Jurnal penutup untuk menutup semua perkiraan yang memengaruhi laporan rugi laba dan perubahan modal”.

Penutupan pembukuan menurut (Samryn, 2014) dilakukan dalam empat tahap sebagai berikut:

- a. Menghapus nilai pendapatan dan memindahkan nilainya sebagai penambah pada saldo akun ikhtisar laba rugi.
- b. Menghapus nilai beban dan memindahkan nilainya sebagai pengurang saldo akun ikhtisar laba rugi.
- c. Menghapuskan nilai ikhtisar laba atau rugi dan memindahkan nilainya sebagai penambah atau pengurang atas saldo akun modal pemilik. Jika terjadi laba maka akan menambah modal. Sebaliknya jika rugi maka akan mengurangi saldo akun modal.
- d. Menghapus nilai *prive* dan memindahkan nilainya sebagai pengurang saldo akun modal.

## 9. Neraca saldo setelah penutupan

Menurut (Zamzami dan Nusa, 2016) menjelaskan bahwa, “Neraca saldo setelah penutupan dilakukan dengan tujuan untuk memastikan keseimbangan posisi keuangan sehingga untuk periode akuntansi selanjutnya dapat digunakan untuk memulai siklus akuntansi”.

## 10. Jurnal pembalik

Menurut (Samryn, 2014) menjelaskan bahwa:

Jurnal pembalikan merupakan jurnal pertama yang dibuat pada awal periode akuntansi berikutnya yang merupakan kebalikan dari jurnal penyesuaian yang dibuat pada akhir periode sebelumnya. Pembalikan ini dimaksudkan untuk menghapuskan nilai akun yang dibalik. Sesudah itu barulah mencatat transaksi-transaksi baru pada awal tahun.

## E. Persamaan Dasar Akuntansi

Menurut (Hery, 2014) menyatakan bahwa “Persamaan dasar akuntansi merupakan persamaan yang menyajikan jumlah harta perusahaan dan tuntutan atau kewajiban terhadap harta tersebut, yang digambarkan dalam hubungan *asset*, liabilitas dan ekuitas pemilik”.

Menurut (Irma, 2017) menjelaskan bahwa, “Persamaan akuntansi merupakan suatu pernyataan yang menunjukkan kesamaan aktiva dengan kepentingan atau kepemilikan atas aktiva tersebut”.

Sedangkan menurut (Zamzami dan Nusa, 2016) “Persamaan akuntansi dibuat untuk memahami bahwa *asset* yang digunakan oleh perusahaan didapatkan dari liabilitas (kewajiban kepada pihak lain) dan ekuitas (modal). Sehingga dalam persamaannya disebutkan bahwa *asset* dibentuk oleh liabilitas ditambah dengan ekuitas”.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat penulis simpulkan bahwa persamaan dasar akuntansi adalah pernyataan yang menyajikan hubungan antara harta, utang dan modal yang dimiliki oleh suatu perusahaan.

Menurut (Pujiyanti, 2015) menyatakan bahwa, “Persamaan dasar akuntansi berguna untuk mengetahui perubahan kekayaan dalam perusahaan setiap terjadi transaksi. Dan mengetahui berapa yang telah digunakan dan dibelanjakan dalam satu periode akuntansi”.

Persamaan dasar akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut:

$$\boxed{\text{ASET}} = \boxed{\text{LIABILITAS}} + \boxed{\text{EKUITAS}}$$

Sumber: (Zamzami dan Nusa, 2016)

Gambar II.2.

Persamaan Dasar Akuntansi

Adapun penjelasan dari persamaan dasar akuntansi diatas sebagai berikut:

### 1. Aset

Menurut (Zamzami dan Nusa, 2016) “Aset merupakan sesuatu yang memiliki nilai ekonomi yang dapat membantu perusahaan menyediakan barang dan jasa untuk pelanggan, baik secara langsung maupun tidak langsung”. Aset terbagi menjadi menjadi dua, yaitu aset lancar (*current asset*) dan aset tidak lancar (*non-current asset*).

#### a. Aset lancar

Menurut PSAK dalam (Zamzami dan Nusa, 2016) “Aset lancar adalah sumber-sumber ekonomik yang dapat dicairkan menjadi kas, diperdagangkan atau dipakai habis dalam waktu satu tahun sejak tanggal neraca”.

Tabel II.1.

#### Klasifikasi Aset Lancar

<b>Aset Lancar</b>
Kas
Piutang usaha atau piutang dagang
Piutang karyawan
Persediaan barang dagang
Biaya dibayar di muka
<i>Supplies</i>
Deposito
Surat berharga

Sumber: (Zamzami dan Nusa, 2016)

b. Aset tidak lancar

Menurut PSAK dalam (Zamzami dan Nusa, 2016) “Aset tidak lancar memiliki masa manfaat yang lebih lama dari satu tahun. Aset tidak lancar digolongkan menjadi tiga yaitu: aset tetap, aset tidak berwujud dan aset keuangan yang bersifat jangka panjang”.

Tabel II.2.

Klasifikasi Aset Tidak Lancar

<b>Aset Tidak Lancar</b>
Gedung
Kendaraan
Peralatan
Tanah
Mesin Pabrik
Sertifikat Obligasi Perusahaan Lain

Sumber: (Zamzami dan Nusa, 2016)

1) Aset tetap

Menurut PSAK dalam (Zamzami dan Nusa, 2016) “Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki perusahaan untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, direntalkan maupun untuk tujuan administratif yang diperkirakan dapat digunakan lebih dari satu periode akuntansi”.

2) Aset tidak berwujud

Menurut (Zamzami dan Nusa, 2016) menjelaskan bahwa, “Aset tidak berwujud adalah aset yang secara fisik tidak dapat dilihat. Contohnya *goodwill*, hak cipta, hak paten dan *franchise*”.

### 3) Aset keuangan yang bersifat jangka panjang

Menurut (Zamzami dan Nusa, 2016) menyatakan bahwa:

Salah satu bentuk aset keuangan yang bersifat jangka panjang adalah investasi jangka panjang. Investasi jangka panjang adalah penyertaan dalam jangka panjang baik untuk memperoleh pendapatan tetap (berupa bunga) dan pendapatan tidak tetap (berupa dividen) maupun untuk menguasai perusahaan lain.

## 2. Liabilitas

Menurut PSAK dalam (Zamzami dan Nusa, 2016) menjelaskan bahwa:

Liabilitas merupakan kewajiban kontraktual untuk menyerahkan kas atau aset keuangan lain kepada entitas lain atau untuk mempertukarkan aset keuangan atau liabilitas keuangan dengan entitas lain dengan kondisi yang berpotensi tidak menguntungkan entitas tersebut.

Liabilitas dibagi menjadi dua yaitu:

### a. Liabilitas lancar

Liabilitas lancar biasanya memiliki jangka waktu jatuh tempo kurang dari satu tahun.

### b. Liabilitas jangka panjang

Liabilitas jangka panjang biasanya memiliki jatuh tempo lebih dari satu tahun.

Tabel II.3.

### Klasifikasi Liabilitas

<b>Liabilitas Lancar</b>	<b>Liabilitas Tidak Lancar</b>
Utang Usaha	Utang bank jangka panjang
Pendapatan di muka	Utang obligasi jangka panjang
Utang biaya	Utang hipotek
Utang gaji	
Utang pajak	

Sumber: (Zamzami dan Nusa, 2016)

### 3. Ekuitas

Menurut PSAK dalam (Zamzami dan Nusa, 2016) “Modal atau ekuitas merupakan hak residual atas aset perusahaan setelah dikurangi semua liabilitas”.

Ekuitas terdiri dari modal dan laba ditahan. Modal dapat diperoleh dari dana pemilik perusahaan ataupun dari pelepasan saham perusahaan ke investor. Sedangkan laba ditahan merupakan akumulasi laba perusahaan yang tidak dibagikan kepada pemilik perusahaan. Laba ditahan didapatkan dari perhitungan pendapatan dikurangi dengan beban sehingga menghasilkan laba bersih, kemudian dikurangi dengan dividen yang dibagikan kepada pemegang saham.

### **F. Analisis Laporan Keuangan**

Menurut (Kariyoto, 2017) menjelaskan bahwa:

Analisis laporan keuangan adalah suatu proses yang dengan penuh pertimbangan dalam rangka untuk membantu mengevaluasi posisi keuangan dan hasil aktivitas perusahaan pada masa sekarang dan masa lalu, dengan tujuan utama untuk menentukan perkiraan dan prediksi yang paling mungkin mengenai kondisi dan *performance* perusahaan pada masa yang akan datang.

Menurut (Hery, 2015) menyatakan bahwa:

“Analisis laporan keuangan merupakan suatu proses untuk membedah laporan keuangan ke dalam unsur-unsurnya dan menelaah masing-masing dari unsur tersebut dengan tujuan untuk memperoleh pengertian dan pemahaman yang baik dan tepat atas laporan keuangan itu sendiri”.

Sedangkan menurut (Harahap, 2015):

“Analisis laporan keuangan adalah menguraikan pos-pos laporan keuangan (*financial statement*) menjadi unit informasi yang lebih kecil dan melihat hubungannya yang bersifat signifikan atau yang mempunyai makna antara satu dengan yang lain baik antara data kuantitatif dan non kuantitatif dengan tujuan untuk mengetahui kondisi keuangan lebih dalam yang sangat penting dalam proses menghasilkan keputusan yang tepat.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat penulis simpulkan bahwa analisis laporan keuangan adalah proses untuk mempelajari data-data keuangan agar dapat memahami posisi keuangan, hasil operasi dan perkembangan perusahaan dengan mempelajari hubungan data keuangan dalam suatu laporan keuangan perusahaan.

Menurut (Hery, 2015) secara umum, tujuan dan manfaat dari dilakukannya analisis laporan keuangan adalah:

1. Untuk mengetahui posisi keuangan perusahaan dalam suatu periode tertentu, baik aset, liabilitas, ekuitas, maupun hasil usaha yang telah dicapai selama beberapa periode.
2. Untuk mengetahui kelemahan-kelemahan yang menjadi kekurangan perusahaan.
3. Untuk mengetahui kekuatan-kekuatan yang menjadi keunggulan perusahaan.
4. Untuk menentukan langkah-langkah perbaikan yang perlu dilakukan dimasa mendatang, khususnya yang berkaitan dengan posisi keuangan perusahaan saat ini.
5. Untuk melakukan penilaian kinerja manajemen.
6. Sebagai pembandingan dengan perusahaan sejenis, terutama mengenai hasil yang telah dicapai

### **G. Perusahaan Jasa**

Menurut (Lupiyoadi, 2014) menjelaskan bahwa “Jasa merupakan semua aktivitas ekonomi yang hasilnya bukan berbentuk produk fisik atau konstruksi, yang umumnya dihasilkan dan dikonsumsi secara bersamaan serta memberikan nilai tambah (misalnya kenyamanan, hiburan, kesenangan atau kesehatan) konsumen”.

Menurut Kotler dalam (Lupiyoadi, 2014) “Jasa adalah setiap tindakan atau kegiatan yang dapat ditawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain, pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan perpindahan kepemilikan apapun. Produksi jasa mungkin berkaitan dengan produk fisik atau tidak”.

Menurut (Samryn, 2014) menyatakan bahwa, “Perusahaan jasa adalah perusahaan yang kegiatan utamanya menyelenggarakan jasa tertentu dan memperoleh pendapatan dari kegiatan memberikan jasa tersebut”.

Definisi perusahaan jasa menurut (Putra, 2017) “Perusahaan jasa dapat diartikan juga sebagai suatu perusahaan yang menjual jasa yang diproduksinya, bertujuan untuk memenuhi kebutuhan para konsumen dan mendapatkan keuntungan”.

Sedangkan menurut (Hutauruk, 2017) menjelaskan bahwa, “Perusahaan jasa adalah perusahaan yang mempunyai kegiatan utama memberikan pelayanan, kemudahan, dan kenyamanan kepada masyarakat untuk memperlancar aktivitas produksi maupun konsumsi”.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat penulis simpulkan bahwa perusahaan jasa adalah perusahaan yang menjual jasa kepada pelanggan dan memperoleh pendapatan dari pelayanan jasa tersebut.

## **2.2 Tool Aplikasi**

*Tool* aplikasi yang digunakan pada penyusunan Tugas Akhir ini adalah Zahir Accounting Versi 5.1. Zahir Accounting Versi 5.1 merupakan sebuah *software* akuntansi yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan pengusaha, dibuat dari sudut pandang pengusaha, sehingga setiap pengusaha dapat mengelola dan memiliki kendali penuh terhadap usahanya tanpa mengharuskan pengusaha dan manajemen perusahaan untuk memahami teori akuntansi terlebih dahulu.

### **A. Zahir Accounting Versi 5.1**

#### **1. Sejarah singkat Zahir Accounting**

PT Zahir Internasional merupakan perusahaan pengembang *software* dengan nama Zahir Accounting sejak tahun 1996. Zahir Accounting versi 1.0 dibuat pertama kali pada tahun 1996. Selanjutnya pada tahun 1997 dikembangkan menjadi versi 2.0 dan dipasarkan mulai tahun 1999, lalu Zahir terus berkembang hingga pada tahun 2006 Zahir meluncurkan versi 5.1. Sejak dipasarkan, Zahir

*Accounting* menjadi perhatian bagi para pengusaha yang memang memerlukan *software* akuntansi untuk menunjang pencatatan keuangan bisnis dengan mudah, cepat dan tepat. Seiring dengan semakin tingginya kebutuhan perusahaan akan *software* bisnis, pengembangan *software* Zahir ke versi-versi berikutnya dan layanan purna jual pun terus dilakukan secara berkesinambungan. PT Zahir telah menciptakan berbagai edisi *software* yaitu *Zahir Accounting 6*, *Zahir Point of Sale (POS) 6*, *Zahir POS Mobile*, *Zahir Enterprise Plus* dan *Zahir Online*. Disebut sebagai *The Best Business Management Software*. Zahir telah memperoleh beberapa anugerah di tingkat nasional diantaranya: penghargaan APICTA Indonesia oleh Menkominfo tahun 2000-2004, penghargaan presiden RI tahun 2003, 1<sup>st</sup> *winner Teknopreneur Award* tahun 2008, *Best Choice Award* tahun 2013, *Software Akuntansi terlaris* tahun 2016 dan ISO 9001:2015 tahun 2017.

## 2. Pengertian *Zahir Accounting*

Menurut (Fajarini, 2014) mengemukakan bahwa:

*Zahir Accounting* adalah *software* terbaik penuh inovasi. Dirancang untuk pengguna yang tidak mengerti akuntansi, karena dalam proses penginputannya sangat mudah digunakan dan desain tampilan (*interface*) program yang menarik, hanya dengan sekali menginput transaksi semudah kita menginput kwitansi atau nota penjualan, seluruh laporan dan grafik terbentuk secara otomatis.

Sedangkan menurut (Yuswanto, 2016) “*Zahir Accounting* merupakan *software* akuntansi yang dibuat secara terpadu (*integrated software*) oleh PT Zahir Internasional”.

### 3. Kelebihan Zahir Accounting

Berikut adalah kelebihan Zahir Accounting dari aspek fasilitas:

#### a. Mudah digunakan oleh non akuntan

Telah disediakan formulir khusus untuk *menginput* semua transaksi yang umum terjadi di sebuah perusahaan seperti transaksi kas masuk, kas keluar, pembelian, penjualan, pembayaran piutang dan lain-lain. Formulir tersebut akan memudahkan *user* *menginput* transaksi tanpa perlu mengerti teori akuntansi.

#### b. Desain *user interface* menarik dan mudah dipahami

Desain tampilan *software* ini dibuat menggunakan seni estetika yang tinggi, sehingga nyaman dipandang dan tidak membosankan, serta struktur menu dan *icon* yang mudah dimengerti berupa gambar kertas kerja yang sehari-hari digunakan. Hal ini tidak dapat dianggap remeh, mengingat pekerjaan *menginput* transaksi akan membuat jenuh bila *software* yang digunakan memiliki tampilan yang tidak menarik.

#### c. Faktur dan laporan dapat didesain

Dengan menggunakan Zahir Accounting, pengguna dapat mendesain faktur sendiri, termasuk faktur pajak sederhana dan standar. Seluruh laporan dapat didesain sesuai dengan keinginan dan kebutuhan perusahaan. Fasilitas desain laporan ini opsional pada edisi Zahir *Small Business*.

#### d. Laporan dapat diemail dan diexport ke berbagai format

Mengirim laporan menggunakan email menjadi hal yang mudah di Zahir Accounting, cukup buka laporan yang diinginkan lalu klik tombol *Send Email*, kemudian pilih format dan alamat tujuan, tanpa harus membuka program *email* dan melampirkan *file* laporan secara terpisah. Dan juga seluruh laporan bisa diexport ke berbagai format *file export* tersedia termasuk Ms Excel.

e. Menggunakan *database client server*

Dengan *database client server*, *Zahir Accounting* menjadi lebih handal untuk menangani data-data yang besar dan volume transaksi yang sangat tinggi, dan yang paling penting adalah tingginya tingkat keamanan data.

f. Fasilitas dan kapasitas dapat dipilih sesuai kebutuhan

Fasilitas dapat dipilih sesuai kebutuhan, sehingga cukup membeli paket yang paling murah kemudian memesan fasilitas-fasilitas tambahan sesuai kebutuhan.

g. Berbagai grafik dan analisa bisnis interaktif

Dengan *Zahir Accounting* pengusaha dengan mudah mengetahui kinerja perusahaan dengan mengklik grafik-grafik yang ada. Tersedia grafik analisa bisnis terpadu dalam satu layar, setiap grafik dapat diklik untuk dapat dianalisa. Tersedia juga grafik kinerja penjualan per pelanggan, per *salesman*, produk yang paling laku, paling tinggi omsetnya, paling untung, grafik *ratio analysis*, grafik *break even point* dan lain-lain.

h. Laporan dapat diklik untuk melihat detail transaksi (*audit* atau *drill down*)

Klik tombol *mouse* pada laporan neraca dan laba-rugi akan menampilkan buku besar per rekening, klik pada nomor transaksi akan membuka kembali transaksi asli. Klik tombol kanan *mouse* pada laporan keuangan akan menampilkan jurnal *double entry*nya. Kemampuan ini sangat langka untuk *software* akuntansi karena pengusaha dapat langsung mengetahui detail dan rincian transaksi dari setiap laporan.

#### 4. Mengaktifkan Zahir Accounting Versi 5.1

Langkah-langkah untuk membuka aplikasi Zahir Accounting Versi 5.1 adalah sebagai berikut:

- a. Pilih menu *start* dan pilih Zahir System Standard Edisi Pendidikan System Versi 5.1.



Sumber: Menu *Start* pada Komputer Penulis

Gambar II.3.

Tampilan Menu *Start*

- b. Selanjutnya pada layar komputer akan muncul logo Zahir Accounting.



Sumber: Zahir Accounting Versi 5.1

Gambar II.4.

Tampilan Logo Zahir Accounting Versi 5.1

- c. Setelah proses *upload* program selesai, akan muncul tampilan awal Zahir *Accounting* Versi 5.1.



Sumber: Zahir *Accounting* Versi 5.1

Gambar II.5.

### Tampilan Awal Zahir *Accounting* Versi 5.1

- d. Setelah muncul tampilan awal program Zahir, maka program telah siap digunakan. Kita bisa memilih untuk membuat data baru atau membuka data sebelumnya.

### 5. Menu Utama Zahir *Accounting* Versi 5.1



Sumber: Zahir *Accounting* Versi 5.1

Gambar II.6.

### Menu Utama Zahir *Accounting* Versi 5.1

Beberapa fasilitas yang terdapat pada menu utama *Zahir Accounting* Versi 5.1 sebagai berikut:

a. Versi program

Pada pojok kanan atas menu utama menampilkan versi program yang digunakan adalah Versi 5.1.14b, sedangkan *build* 14b menunjukkan nomor *update* dari program Zahir.

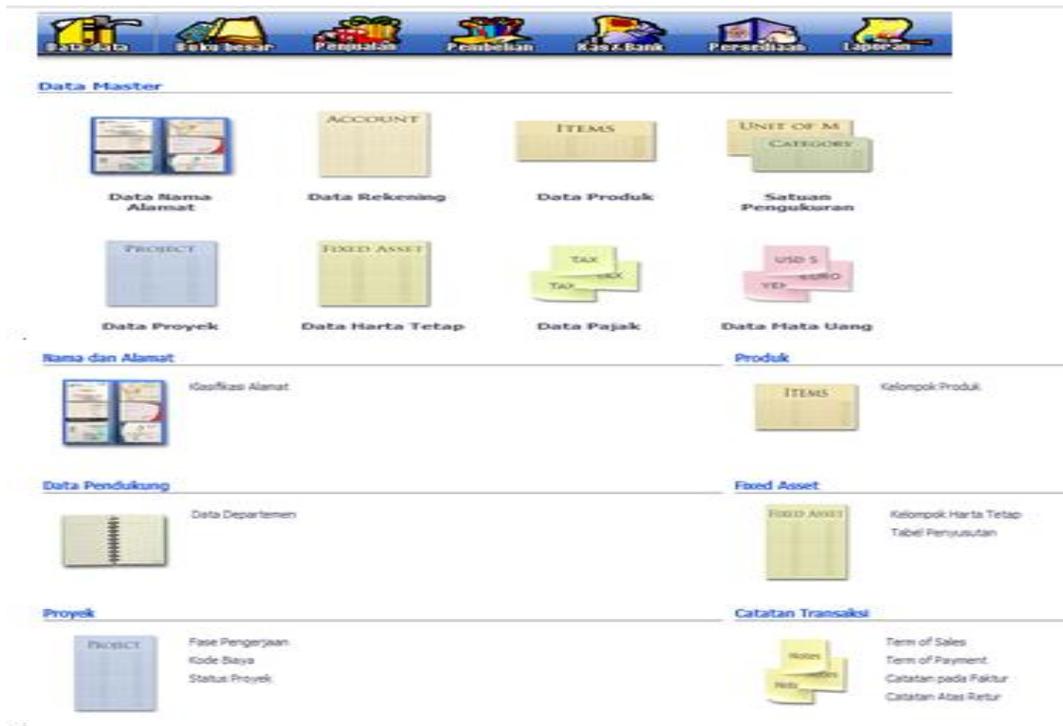
b. Administrasi data keuangan

- 1) Buka Data Sebelumnya, untuk membuka data keuangan yang terakhir kali pernah dibuka.
- 2) Membuat Data Baru, untuk membuat data keuangan baru untuk perusahaan anda.
- 3) Buka Data, untuk membuka data keuangan di *Zahir Accounting* akan selalu menggunakan format \*.gdb atau \*.fdb.
- 4) Buka File *Backup*, untuk membuka file *backup* yang sebelumnya pernah dibuat melalui fasilitas *backup*. File *backup* menggunakan format \*.gbk.
- 5) Keluar, digunakan untuk keluar dari program (menutup aplikasi Zahir).
- 6) *History* data, menampilkan nama-nama data keuangan yang pernah dibuka sebelumnya.
- 7) Register, untuk melakukan registrasi terlebih dahulu pada program Zahir yang digunakan.
- 8) Panduan Penggunaan, untuk menampilkan petunjuk penggunaan Zahir.
- 9) Edisi *software*, untuk menampilkan edisi *software* yang dimiliki.

## 6. Modul dan fasilitas yang ada di Zahir

### a. Menu Data-Data

Menu Data-Data digunakan untuk menampilkan menu master data, melalui menu ini dapat menampilkan daftar rekening perkiraan, membuat data rekening baru, mengolah data pelanggan, vendor, barang, pajak, mata uang dan lain-lain.



Sumber: Zahir Accounting Versi 5.1

Gambar II.7.

### Menu Data-Data

Beberapa fasilitas yang terdapat pada menu data-data sebagai berikut:

#### 1) Data Nama Alamat

Digunakan untuk membuat dan mengedit data pelanggan, *supplier* dan karyawan, menampilkan *detail* transaksi per pelanggan, per *supplier* dan per *salesman* serta menampilkan grafik analisa penjualan pelanggan, pembelian *supplier* dan kinerja *salesman*.

## 2) Data Rekening

Digunakan untuk menampilkan daftar rekening perkiraan (*chart of account*) serta untuk membuat, mengedit, dan menghapus data rekening.

## 3) Data Produk

Digunakan untuk menampilkan daftar barang atau persediaan, membuat, mengedit dan menghapus data barang, melihat pergerakan barang, kartu stok, serta grafik analisa penjualan barang.

## 4) Satuan Pengukuran

Digunakan untuk membuat satuan pengukuran dan konversi satuan.

## 5) Data Proyek

Digunakan untuk mengelola data proyek, membuat data proyek baru, membuat tahapan pekerjaan, membuat anggaran biaya per proyek dan melihat rincian biaya per proyek.

## 6) Data Harta Tetap

Digunakan untuk mengelola harta tetap, mencatat nilai perolehan dan menghitung beban penyusutan per bulan.

## 7) Data Pajak

Digunakan untuk mengelola data pajak, menentukan rekening transaksi pajak masukan, pajak keluaran serta penentuan nilai persentase pajaknya.

## 8) Data Mata Uang

Digunakan untuk mengelola mata uang yang akan digunakan dalam transaksi.

## 9) Klasifikasi Alamat

Digunakan untuk mengelompokkan pelanggan dan *supplier*.

## 10) Kelompok Produk

Digunakan untuk memudahkan pengelompokan barang.

## 11) Data Pendukung

Digunakan untuk mengelola data pendukung lainnya seperti data departemen.

12) *Fixed Asset*

Digunakan untuk mengelola data pendukung fasilitas harta tetap, seperti data kelompok harta tetap dan data table penyusutan.

## 13) Data Proyek

Digunakan untuk mengelola pendukung data proyek, seperti fase pengerjaan (tahapan proyek), data kode biaya serta data status proyek.

## 14) Catatan Transaksi

Digunakan untuk mengelola catatan transaksi, seperti catatan penjualan, catatan termin pembelian yang diperlukan serta difasilitasi *sales order* dan pengadaan barang.

## b. Menu Buku Besar

Menu Buku Besar digunakan untuk menginput transaksi jurnal umum dan menampilkan buku besar per rekening perkiraan.



Sumber: Zahir Accounting Versi 5.1

Gambar II.8.

Menu Buku Besar

Beberapa fasilitas yang terdapat pada menu Buku Besar sebagai berikut:

1) Data Rekening Perkiraan

Digunakan untuk menampilkan daftar rekening perkiraan (*chart of account*), melalui menu ini dapat membuat, mengedit dan menghapus data rekening.

2) Transaksi Jurnal Umum

Digunakan untuk menginput jurnal umum dalam format debit dan kredit.

3) Buku Besar

Digunakan untuk menampilkan perubahan saldo setiap rekening (debit dan kredit).

4) Daftar Transaksi Jurnal

Digunakan untuk menampilkan daftar transaksi jurnal umum yang telah dibuat dalam satu periode. Melalui menu ini dapat digunakan untuk mencetak, mengedit dan menghapus transaksi jurnal umum yang sudah diinput sebelumnya.

c. Menu Penjualan

Menu Penjualan digunakan untuk menginput transaksi yang terkait dengan penjualan dan piutang usaha, menampilkan daftar transaksi penjualan, kartu piutang usaha, mencetak faktur dan lain-lain.



Sumber: Zahir Accounting Versi 5.1

Gambar II.9.

Menu Penjualan

Beberapa fasilitas yang terdapat pada menu penjualan sebagai berikut:

1) *Sales Order*

Digunakan untuk menginput *sales order*, dimana nomor faktur *sales order* ini menjadi dasar pembuatan faktur penjualan.

2) Pengiriman Barang (*Invoicing*)

Digunakan untuk menginput transaksi penjualan atau pengiriman barang per pelanggan. Transaksi penjualan secara otomatis akan membuat transaksi jurnal akuntansi, menghitung harga pokok perusahaan, mengurangi kartu stok dan mengupdate kartu piutang.

### 3) Retur Penjualan

Digunakan untuk *menginput* transaksi atas pengembalian barang yang dijual atau diretur. Formulir yang akan ditampilkan akan serupa dengan transaksi penjualan atau pengiriman barang per pelanggan, namun hasil akhirnya adalah kebalikan dari penjualan, yaitu barang dikembalikan ke kartu stok, piutang pelanggan berkurang dan seterusnya.

### 4) Daftar Piutang Usaha

Digunakan untuk menampilkan piutang dagang per pelanggan, berdasarkan umur piutang baik secara total atau per transaksi, beserta detail pembayarannya, juga dapat ditampilkan grafik umur piutang.

### 5) Pembayaran Piutang Usaha

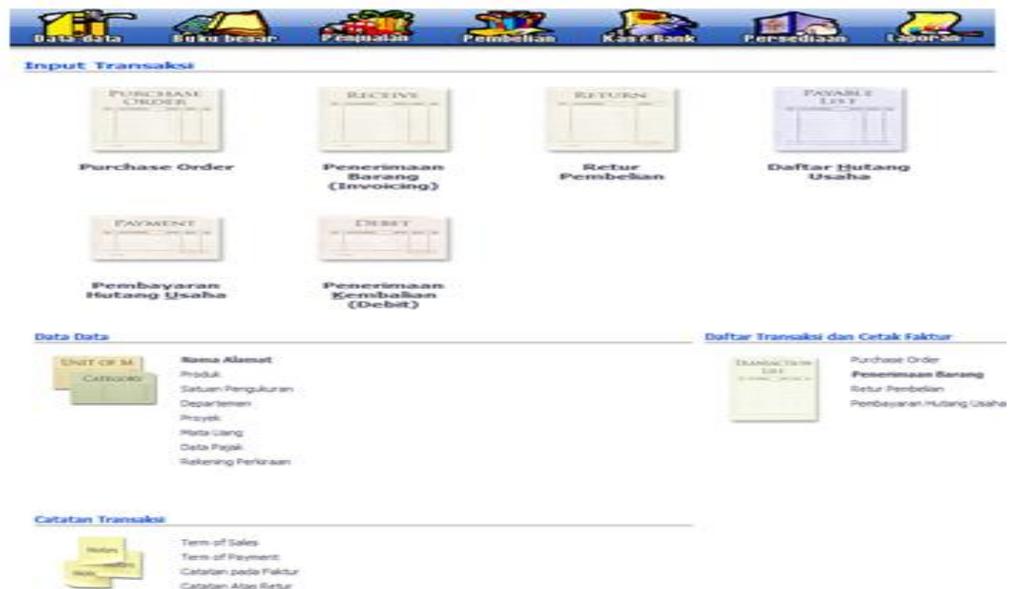
Digunakan untuk *menginput* pembayaran piutang usaha.

### 6) Pengembalian Kelebihan (Kredit)

Digunakan untuk *menginput* transaksi kelebihan pembayaran dari pelanggan dimana uang pelanggan akan dikembalikan secara tunai atau digunakan sebagai pembayaran piutang lainnya.

#### d. Menu Pembelian

Menu Pembelian digunakan untuk menginput transaksi yang terkait dengan pembelian dan hutang usaha, menampilkan daftar transaksi pembelian, kartu hutang usaha, mencetak faktur dan lain-lain.



Sumber: Zahir Accounting Versi 5.1

Gambar II.10.

#### Menu Pembelian

Beberapa fasilitas yang terdapat pada menu pembelian sebagai berikut:

##### 1) *Purchase Order*

*Purchase Order* digunakan untuk menginput *order* pembelian dan dapat mengetahui berapa jumlah barang yang sudah diterima dan berapa yang belum diterima dengan membuka kembali transaksi *Purchase Order* yang pernah diinput sebelumnya.

2) Penerimaan Barang (*Invoicing*)

Digunakan untuk *menginput* transaksi penerimaan barang atau pembelian. Transaksi pembelian ini secara otomatis akan membuat jurnal akuntansi, menambah kartu stok dan *mengupdate* kartu hutang.

3) Retur Pembelian

Formulir yang serupa dengan transaksi pembelian atau penerimaan barang per *supplier*, namun hasil akhirnya adalah kebalikan dari pembelian, yaitu barang akan dikeluarkan dari kartu stok, hutang kepada *supplier* berkurang. Transaksi retur secara otomatis akan membuat transaksi jurnal akuntansi, menghitung harga pokok, mengurangi kartu stok dan *mengupdate* kartu hutang.

4) Daftar Hutang Usaha

Digunakan untuk menampilkan saldo hutang dagang per *supplier* atau pemasok berdasarkan umur hutang baik secara total ataupun per transaksi, beserta detail transaksi pembayarannya.

5) Pembayaran Hutang Usaha

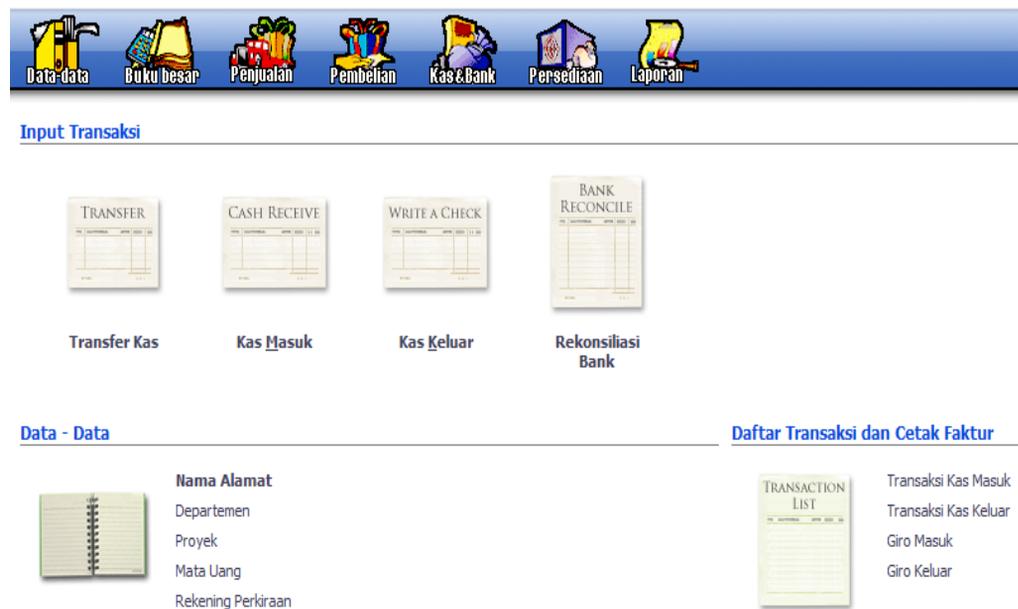
Digunakan untuk *menginput* transaksi pembayaran hutang, dengan cara memilih nama *supplier* yang akan menerima pembayaran, kemudian pilih nomor faktur atau *invoice* mana yang akan dibayar, mengisi diskon pembayaran dan denda keterlambatan jika ada.

6) Penerimaan Kembali (Debit)

Digunakan untuk *menginput* transaksi kelebihan pembayaran dari *supplier*, dimana uang akan dikembalikan secara tunai atau digunakan untuk pembayaran hutang atau pembelian yang lainnya.

e. Menu kas dan bank

Menu kas dan bank digunakan untuk *menginput* transaksi yang berkaitan dengan kas dan bank seperti transaksi kas masuk dan keluar, transfer kas dan rekonsiliasi bank.



Sumber: Zahir Accounting Versi 5.1

Gambar II.11.

### Menu Kas dan Bank

Beberapa fasilitas yang terdapat pada menu kas dan bank sebagai berikut:

1) Transfer Kas

Digunakan untuk *menginput* transaksi transfer kas.

2) Kas Masuk

Digunakan untuk *menginput* transaksi uang masuk, dimana saldo rekening kas atau bank akan bertambah akibat transaksi ini, seperti setoran saham, penerimaan uang pinjaman dari bank, pengembalian hutang karyawan dan lain-lain.

### 3) Kas Keluar

Digunakan untuk menginput transaksi uang keluar, dimana saldo rekening kas atau bank akan berkurang akibat transaksi ini, seperti pembayaran listrik atau telpon, pembayaran gaji, pembelian *asset*, pembayaran hutang ke bank.

### 4) Rekonsiliasi Bank

Digunakan untuk melakukan proses rekonsiliasi, melalui *form* ini dapat menyamakan transaksi uang masuk atau keluar yang dicatat di Zahir dan membandingkannya dengan laporan rekening koran atau buku bank.

## f. Menu Persediaan

Menu Persediaan digunakan untuk menginput transaksi yang terkait dengan persediaan, seperti transaksi pemakaian barang, pemindahan barang, perakitan, penyesuaian, *stok opname* dan lain-lain.



Sumber: Zahir Accounting Versi 5.1

Gambar II.12.

### Menu Persediaan

Beberapa fasilitas yang terdapat pada menu persediaan sebagai berikut:

#### 1) Pemakaian atau Penyesuaian Barang

Digunakan untuk menginput transaksi pemakaian barang atau penyesuaian.

## 2) Pemindahan Barang

Digunakan untuk transaksi produksi dimana dalam suatu kejadian dihasilkan satu atau beberapa produk baru yang memerlukan beberapa bahan baku dan pembantu.

## 3) *Stock Opname*

Digunakan untuk menyamakan jumlah barang yang tercatat di Zahir dengan yang ada di gudang secara fisik, yang umumnya sering terdapat perbedaan akibat barang hilang atau rusak.

## 4) Perakitan

Digunakan untuk mempercepat proses *input* transaksi pemindahan barang, yaitu Zahir akan secara otomatis meng*input* transaksi pemindahan barang berdasarkan formula yang ditentukan di masing-masing barang hasil produksi.

## 5) Data Produk

Digunakan untuk mengakses data-data yang terkait dengan transaksi persediaan, seperti data barang, kelompok barang dan lain-lain.

## 6) Data Data Pendukung

Digunakan untuk mengakses data-data yang terkait dengan satuan pengukuran, nama dan alamat, departemen serta rekening perkiraan.

## 7) Kegiatan

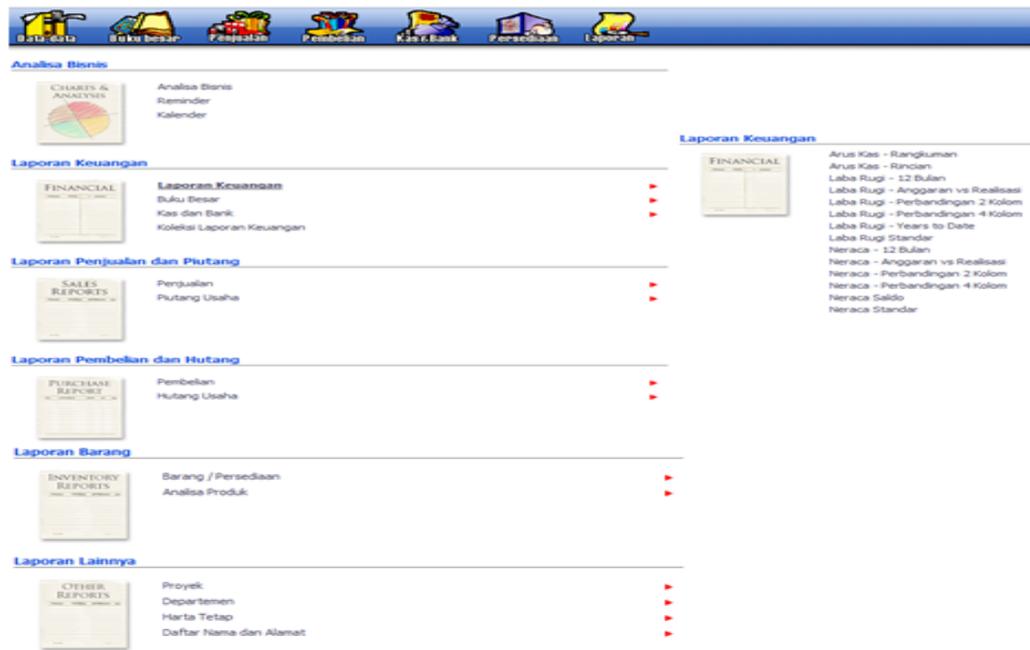
Penentuan harga jual digunakan untuk menentukan harga jual per masing-masing barang berdasarkan formula dan parameter yang dipilih.

## 8) Daftar Transaksi dan Cetak Faktur

Digunakan untuk menampilkan daftar transaksi pemakaian, penyesuaian atau pemindahan barang.

### g. Menu Laporan

Menu Laporan digunakan untuk menampilkan daftar laporan yang tersedia, seperti untuk mencetak laporan laba rugi, neraca, aliran kas dan sebagainya.



Sumber: Zahir Accounting Versi 5.1

Gambar II.13.

### Menu Laporan

Beberapa fasilitas yang terdapat pada menu laporan sebagai berikut:

#### 1) Analisa Bisnis

Digunakan untuk menampilkan grafik analisa bisnis terintegrasi, kalender dan reminder yang menampilkan piutang, hutang dan giro yang sudah jatuh tempo.

#### 2) Laporan Keuangan

Digunakan untuk menampilkan laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi, neraca, aliran kas, buku besar dan koleksi laporan keuangan yang dapat dikembangkan sendiri.

### 3) Laporan Penjualan dan Piutang

Digunakan untuk menampilkan laporan penjualan per pelanggan, per *salesman*, per pelanggan per barang, laporan umur piutang, surat tagihan piutang dan sebagainya.

### 4) Laporan Pembelian dan Hutang

Digunakan untuk menampilkan laporan pembelian per *supplier*, per *supplier* per barang, laporan umur hutang dan sebagainya.

### 5) Laporan Barang

Digunakan untuk menampilkan laporan penjualan per barang per pelanggan, per *salesman*, keuntungan per barang, kartu stok, produk terlaris dan sebagainya.

### 6) Laporan Lainnya

Digunakan untuk menampilkan laporan-laporan lainnya seperti laporan proyek, departemen, harga tetap serta daftar nama dan alamat.

## 7. Menu Program



Sumber: Zahir *Accounting* Versi 5.1

Gambar II.14.

Menu Program

Beberapa fasilitas yang terdapat pada menu program sebagai berikut:

a) *File*

Digunakan jika ingin membuat data keuangan baru, atau untuk kembali ke menu utama, mem*backup* data, menjalankan alat bantu, administrasi *password* dan hak akses.

b) *Setting*

Digunakan untuk mens*etup* klasifikasi rekening perkiraan, mengisi saldo awal rekening perkiraan, mengisi saldo awal hutang dan piutang usaha, saldo awal persediaan, mengatur bahasa, mengatur konfigurasi *point of sales* dan mengatur konfigurasi program.

c) Tutup Buku

Digunakan untuk melakukan proses tutup buku bulanan, tutup buku tahunan dan melakukan revaluasi terhadap mata uang asing.

d) *Window*

Digunakan untuk menutup jendela atau *form* yang terbuka, serta menampilkan atau menyembunyikan panel samping.

e) Petunjuk

Digunakan untuk menampilkan panduan penggunaan program *Zahir Accounting*.

## **B. Pengkodean**

Menurut (Kristanto, 2018) menjelaskan bahwa, “Pengkodean adalah suatu tahap dari analisa kebutuhan sistem dan desain sistem yang dituliskan dalam suatu bahasa pemrograman komputer tertentu yang biasanya oleh pabrik komputer sudah ditentukan spesifikasinya”.

Menurut (Mustakini, 2014) menyatakan bahwa, “Kode digunakan untuk tujuan mengklasifikasikan data, memasukkan data kedalam komputer dan untuk mengambil bermacam-macam informasi yang berhubungan dengannya dan kode dapat dibentuk dari kumpulan angka, huruf dan karakter-karakter khusus”.

Petunjuk pembuatan kode menurut (Mustakini, 2014) adalah:

1. Harus mudah diingat

Supaya kode mudah diingat, maka dapat dilakukan dengan cara menghubungkan kode tersebut dengan obyek yang diwakili oleh kode.

2. Harus unik

Kode harus unik untuk masing-masing item yang diwakilinya. Unik berarti tidak ada kode yang kembar.

3. Harus fleksibel

Kode harus fleksibel sehingga memungkinkan perubahan-perubahan atau penambahan item baru dapat tetap diwakili oleh kode.

4. Harus efisien

Kode harus sependek mungkin, selain mudah diingat juga akan efisien bila direkam disimpanan luar komputer.

5. Harus konsisten

Kode harus konsisten dengan kode yang telah dipergunakan.

6. Harus distandarisasi

Kode harus distandarisasi untuk seluruh tingkatan dan departemen dalam organisasi. Kode yang tidak standar akan mengakibatkan kebingungan, salah pengertian dan cenderung dapat terjadi kesalahan pemakaian bagi yang menggunakan kode tersebut.

### 7. Spasi dihindari

Spasi didalam kode sebaiknya dihindari, karena dapat menyebabkan kesalahan didalam menggunakannya.

### 8. Hindari karakter yang mirip

Karakter yang hampir serupa bentuk dan bunyi pengucapannya sebaiknya tidak digunakan dalam kode.

### 9. Panjang kode harus sama

Masing-masing kode yang sejenis harus mempunyai panjang yang sama.

Menurut (Pujiyanti, 2015) kode dibagi menjadi:

#### 1. Kode Numerikal

Kode numerik ialah cara pemberian kode akun dengan menggunakan nomor-nomor dimulai dari 0 sampai 9. Sistem numerik dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

##### a. Kode Nomor Berurutan

Dengan cara ini, akun diberi nomor secara berurutan. Nomor yang dapat dimulai dari 1, 100 atau sesuai yang diinginkan.

Tabel II.4

Contoh Kode Nomor Berurutan

<b>Kode Akun</b>	<b>Nama Akun</b>
100	Kas
101	Bank
102	Piutang Usaha
103	Wesel Tagih
104	Perlengkapan
121	Tanah

122	Gedung
123	Akumulasi Penyusutan Gedung
124	Peralatan Kantor
201	Utang Usaha
202	Wesel Bayar

Sumber: (Pujiyanti, 2015)

b. Kode Kelompok

Tabel II.5

Contoh Kode Kelompok

<b>Posisi Angka</b>	<b>Kelompok Akun</b>
Angka Pertama	Kelompok Akun
Angka Kedua	Golongan Akun
Angka Ketiga	Subgolongan Akun
Angka Keempat	Jenis Akun

Sumber: (Pujiyanti, 2015)

Untuk lebih jelas, perhatikan klasifikasi akun secara lengkap beserta kode masing-masing dengan menunjukkan tiga angka, angka ketiga menunjukkan jenis akun.

Tabel II.6  
Contoh Kode Kelompok Tiga Angka

Aktiva	Ekuitas
1.1 Aktiva Lancar	3.1 Modal Pemilik
1.1.1. Kas	
1.1.2 Bank	Pendapatan
1.1.3 Piutang Usaha	4.1 Pendapatan Operasional
1.2 Aktiva Tetap	4.1.1 Pendapatan <i>Service</i> Mobil
1.2.1 Tanah	4.1.2 Pendapatan Pengecetan Mobil
1.2.2 Gedung	4.2 Pendapatan Non Operasional
1.2.3 Peralatan	4.2.1 Pendapatan Bunga
	4.2.2 Laba atas penjualan alat
Kewajiban	
2.1 Kewajiban Lancar	Beban
2.1.1 Utang Usaha	5.1 Beban Operasional
2.1.2 Wesel Bayar	5.1.1 Beban Gaji
2.1.3 Sewa yang masih harus dibayar	5.1.2 Beban Iklan
2.2 Kewajiban Jangka Panjang	5.2 Beban Non Operasional
2.2.1 Utang Obligasi	5.2.1 Beban Bunga
2.2.2 Utang Hipotek	5.2.2 Rugi atas penjualan aktiva tetap

Sumber: (Pujiyanti, 2015)

c. Kode Blok

- 1) Tiap kelompok diberikan satu blok nomor

Tabel II.7  
Contoh Kode Blok Tiap Kelompok

Kelompok	Kode
Aktiva	100-199
Kewajiban	200-299
Ekuitas	300-399
Pendapatan	400-499
Beban	500-599

Sumber: (Pujiyanti, 2015)

2) Tiap golongan diberikan satu blok nomor

Tabel II.8

Contoh Kode Blok Tiap Golongan

<b>Golongan</b>	<b>Kode</b>
Aktiva Lancar	100-149
Aktiva Tetap	150-199
Kewajiban Lancar	200-249
Kewajiban Jangka Panjang	250-299

Sumber: (Pujiyanti, 2015)

3) Tiap jenis diberikan satu nomor kode

Tabel II.9

Contoh Kode Blok Tiap Jenis

<b>Jenis</b>	<b>Kode</b>
Kas	100
Piutang Usaha	101
Peralatan	150
Kendaraan	151
Utang Usaha	201
Wesel Bayar	202
Utang Obligasi	250
Utang Hipotek	251
Modal	300
Prive	301

Sumber: (Pujiyanti, 2015)

## 2. Kode Desimal

Pada kode desimal, akun diklasifikasikan menjadi kelompok atau rubrik. Tiap rubrik dibagi menjadi golongan dan tiap golongan dibagi menjadi jenis akun. Setiap rubrik, golongan dan jenis akun diberi nomor kode dimulai dari 0 sampai dengan 9.

Akun dibagi menjadi beberapa rubrik antara lain:

- Rubrik 0 : Akun aktiva lancar
- Rubrik 1 : Akun aktiva tetap
- Rubrik 2 : Akun kewajiban lancar
- Rubrik 3 : Akun kewajiban jangka panjang
- Rubrik 4 : Akun ekuitas
- Rubrik 5 : Akun pendapatan
- Rubrik 6 : Akun beban
- Rubrik 7 : Akun pembelian
- Rubrik 8 : Akun penjualan
- Rubrik 9 : Akun pendapatan lain-lain

Rubrik dibagi menjadi beberapa golongan:

- Rubrik 2 : Akun kewajiban lancar

- Golongan : 20 Utang usaha
  - 21 Utang wesel

Golongan dibagi menjadi beberapa jenis:

- Golongan : 20 Utang usaha
  - 201 Utang gaji
  - 202 Utang sewa

### 3. Kode Mnemonik

Pemberian kode mnemonik dilakukan dengan menggunakan huruf.

Tabel II.10

#### Contoh Kode Mnemonik

<b>Nama Akun</b>	<b>Kode Akun</b>
Aktiva	A
Aktiva Lancar	AL
Kas	K
Aktiva Tetap	AT
Kewajiban	K
Kewajiban Lancar	KL
Kewajiban Jangka Panjang	KJP
Ekuitas	E
Pendapatan	P
Beban	B

Sumber: (Pujiyanti, 2015)

## 4. Kode Kombinasi Huruf dan Angka

Tabel II.11

Contoh Kode Kombinasi Huruf dan Angka

<b>Nama Akun</b>	<b>Kode Akun</b>
Aktiva	A
Aktiva Lancar	AL
Kas	AL01
Aktiva Tetap	AL02
Kewajiban	AL03
Kewajiban Lancar	K
Kewajiban Jangka Panjang	KL
Ekuitas	KL01
Pendapatan	KL02
Beban	KL03

Sumber: (Pujiyanti, 2015)