

Klasifikasi Rekening

Pertemuan 6

Urutan dari rekening dalam ledger haruslah disesuaikan dengan urutan yang ada di dalam balance sheet. Setiap rekening diberi kode baik itu dalam bentuk huruf maupun angka. Pemberian kode ini bertujuan agar memudahkan dalam:

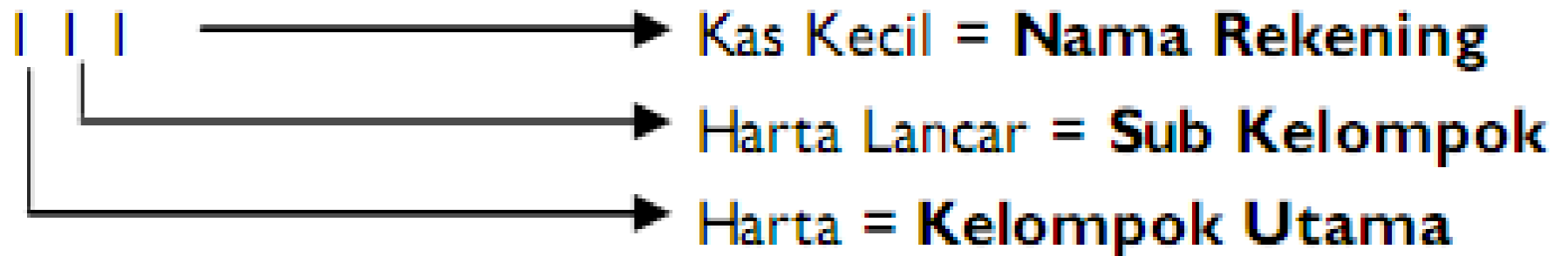
1. Mengklasifikasikan data
2. Menginput data
3. Mengkorelasikan data yang berhubungan

Pengelompokkan doatur sebagai berikut:

1. Harta
2. Hutang
3. Modal
4. Pendapatan
5. Beban-beban
6. Beban dan Pendapatan Diluar Usaha

Penjelasan Pengkodean:

Kode Rekening



Kode rekening Harta disusun berdasarkan tingkat likuiditas (kecairan) jenis rekening harta yang bersangkutan, seperti:

- I. Harta (Assets)
- II. Harta Lancar (*Current Assets*)
 - III. Kas Kecil (*Petty Cash*)
 - II2. Kas di Bank (*Cah at Bank*)
 - II3. Surat Berharga (*Marketable Sekurities*)
 - II4. Piutang Dagang (*Account Receivable*)
 - II5. Cadangan Kerugian Piutang (*Allowance for Baddebt*)
 - II6. Persediaan Barang Dagangan (*Merchandise Inventory*)
 - II7. Perlengkapan Kantor (*Office Supplies*)
 - II8. Asuransi Dibayar Dimuka (*Prepaid Insurance*)

12. Harta Tetap (*Fixed Assets*)

121. Tanah (*Land*)

122. Bangunan (*Building*)

123. Akumulasi Penyusutan Bangunan (*Accumulated Depreciation-Building*)

124. Peralatan (*Equipment*)

125. Akumulasi Penyusutan Peralatan (*Accumulated Depreciation-Equipment*)

13. Harta Tak Berwujud (*Intangible Assets*)

131. Merk Dagang (*Trade Mark*)

132. Hak Cipta (*Copy Right*)

12. Harta Tetap (*Fixed Assets*)

121. Tanah (*Land*)

122. Bangunan (*Building*)

123. Akumulasi Penyusutan Bangunan (*Accumulated Depreciation-Building*)

124. Peralatan (*Equipment*)

125. Akumulasi Penyusutan Peralatan (*Accumulated Depreciation-Equipment*)

13. Harta Tak Berwujud (*Intangible Assets*)

131. Merk Dagang (*Trade Mark*)

132. Hak Cipta (*Copy Right*)

2. Kode rekening Hutang, disusun berdasarkan jangka waktu pelunasan hutang yang bersangkutan, seperti:

2. Hutang (*Liabilities*)

21. Hutang Jangka Pendek (*Short Term Liabilities*)

211. Hutang Dagang (*Account Payable*)

212. Hutang Wesel (*Notes Payable*)

213. Hutang Pajak (*Tax Payable*)

22. Hutanga Jangka Panjang (*Long Term Liabilities*)

221. Hutang Hipotik (*Mortgage Payable*)

222. Pinjaman ke Bank (*Loan Payable*)

3. Kode rekening Modal, disusun berdasarkan kepentingan dalam mendukung usaha perusahaan (contoh: 3111 Modal Pemilik, 3211 Prive Pemilik).
4. Kode rekening Pendapatan, disusun berdasarkan usaha pokok perusahaan (Contoh: 4111 Pendapatan Usaha, 4211 Pendapatan Diluar Usaha)

5. Kode rekening Beban Usaha, disusun berdasarkan intensitas dalam mendukung usaha pokok perusahaan (contoh: 5100 Beban Penjualan, 5200 Beban Administrasi & Umum)
6. Kode rekening Beban dan Pendapatan Diluar Usaha, disusun berdasarkan tingkat kepentingan perusahaan (Contoh: 6100 Beban Diluar Usaha, 6200 Pendapatan Diluar Usaha)

Contoh Kasus Perusahaan Jasa “Asisten Rumah Tangga” dengan nama perusahaan “BINATU BARU”, selama bulan Oktober 2008 telah melakukan transaksi sebagai berikut :

1 Okt 2008	Fadil memulai usaha binatu dengan modal berupa uang tunai sebesar Rp 20.000.000
3 Okt 2008	Membeli peralatan binatu secara kredit dari Toko Bintang Elect Rp 3.000.000
5 Okt 2008	Membeli peralatan secara tunai sebesar Rp 1.500.000

8 Okt 2008	Membayar sebagian utang pada Toko Bintang Elect Rp 1.200.000
21 Okt 2008	Menerima hasil cucian Rp 580.000,00 tunai dan Rp 400.000,00 merupakan tagihan kepada Ali
31 Okt 2008	Biaya-biaya untuk bulan Oktober antara lain <ul style="list-style-type: none"> - Beban upah Rp 80.000 - Beban sewa Rp 100.000 - Beban listrik Rp 80.000,
31 Okt 2008	Menerima pembayaran dari Ali Rp 400.000

Ditannya :

1. Buatlah Jurnal Umum (General Journal)
2. Buatlah Buku Besar (General Ledger)

