

Editor:

Syarif hidayatullah, S.Kom.,SE., MM.

# AKUNTANSI (Suatu Pengantar)



Penulis:

Yandi Asmana, S.E., M.k.

Haria Saputri, S.Pd.,S.E., M.Ak.

Nizar Zulkarnaen, M.Si.

Adhy Firdaus, S.E., M.M.

H.Kapidin, S.E., M.M.

Ujang Kusnadi, S.E., M.Ak.

Dr. Devid Putra Arda, S.EAk., M.M.

Hendra Candra, S.E., M.Si.

Ika Agustina, S.Pd.,M.Si.

Melati Puspita Hakim, S.E.,M.M.

Editor:  
Syarif hidayatullah, S.Kom.,SE., MM.

**AKUNTANSI**

(Suatu Pengantar)

**OMakeda**  
Multimedia Sarana

**OMakeda**  
Multimedia Sarana

Komplek Ruko Megamall Ciputat  
Blok D7, Jl. Ir. H. Juanda No. 34,  
Ciputat, Tangerang Selatan

**Editor:**  
**Syarif hidayatullah, S.Kom.,SE., MM.**

# **AKUNTANSI**

## **(Suatu Pengantar)**

Yandi Asmana, S.E., M.k.  
Haria Saputri, S.Pd.,S.E., M.Ak.  
Nizar Zulkarnaen, M.Si.  
Adhy Firdaus, S.E., M.M.  
H.Kapidin, S.E., M.M.  
Ujang Kusnadi, S.E., M.Ak.  
Dr. Devid Putra Arda, S.EAk., M.M.  
Hendra Candra, S.E., M.Si.  
Ika Agustina, S.Pd.,M.Si.  
Melati Puspita Hakim, S.E.,M.M.

  
Makeda  
Multimedia Sarana

2023

## **AKUNTANSI (SUATU PENGANTAR)**

Copyright ©2023 Adhy Firdaus, dkk  
All Rights Reserved

Penulis : Dr. H. Adhy Firdaus, S.E., M.M.  
Yandi Asmana  
Haria Saputri  
Nizar Zulkarnaen  
H. Kapidin  
Ujang Kusnadi  
Dr. Devid Putra Arda  
Hendra Candra  
Ika Agustina  
Melati Puspita Hakim

Editor : Syarif Hidayatullah, S.Kom., S.E., M.M.  
Penyunting : Putri Noor R, S.E.,M.M.  
Lay Out : H.A. Firmansyah, S.Kom., M.M.

Diterbitkan oleh Penerbit CV Makeda Multimedia Sarana  
Komplek Ruko Megamall Ciputat Blok D7  
Jl. Ir. H. Juanda No. 34, Ciputat, Tangerang Selatan  
Website : [www.makedamultimediasarana.com](http://www.makedamultimediasarana.com)  
email : [makedamultimediasarana@gmail.com](mailto:makedamultimediasarana@gmail.com)

Cetakan Pertama, Maret 2023

ISBN:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini  
tanpa izin tertulis dari penerbit.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR GAMBAR .....	xi
BAB I AKUNTANSI DAN AKTIFITAS PERUSAHAAN.....	12
Tujuan Pembelajaran.....	12
Pengertian Akuntansi .....	12
Yang tergolong kedalam pihak internal:.....	13
Direktur dan Manajer Keuangan.....	13
Direktur Operasioanal dan Manajer Pemasaran .....	13
Manajer dan Supervisor Produksi.....	14
Yang tergolong kedalam pihak Eksternal .....	14
Investor (Penanam Modal) .....	14
Kreditur (Pemberi Pinjaman).....	14
Pemerintah .....	15
Badan Pengawas Pasar Moal .....	15
Serikat Pekerja .....	15
Suppliers .....	15
Masyarakat.....	16
Jenis Perusahaan Dan Bentuk Organisasinya .....	16

Perusahaan Dagang (Merchandising Business) .....	17
Perusahaan Manufaktur (Manufacturing Business) .....	17
Perusahaan Jasa (Service Business).....	18
Perusahaan Persekutuan ( <i>Partnership</i> ) .....	18
Perusahaan Perseroan ( <i>Corporation</i> ) .....	19
Perusahaan Perorangan ( <i>Proprietorship</i> ) .....	19
Bidang Bidang Akuntansi Saat ini .....	20
Akuntansi Manajemen.....	20
Akuntansi Keuangan .....	21
Akuntansi Biaya .....	21
Akuntansi Perpajakan.....	22
Sistem Informasi Akuntansi (SIA) .....	22
Pemeriksaan Akuntansi .....	22
Anggaran Perusahaan ( <i>Budgeting</i> ) .....	23
Profesi-profesi di Bidang Akuntansi .....	23
Akuntan Forensik .....	23
Akuntan Manajemen .....	23
Akuntan Pemerintah .....	24
Akuntan Pendidik.....	24
Akuntan Publik (Akuntan Eksternal).....	24
Organisasi Profesi dan Sertifikasi .....	25
Internasional.....	25

Indonesia .....	25
Prinsip-Prinsip Akuntansi yang Diterima Umum .....	25
Konsep Kesatuan Usaha (Business Entity) .....	25
Konsep Unit Moneter (Monetary Unit) .....	26
Prinsip Kelangsungan Usaha (Going Concern) .....	26
Prinsip Periodisasi (Periodicity) .....	26
Prinsip Pengaitan (Matching Principle) .....	27
Prinsip Biaya Perolehan (Historical Cost) .....	27
Prinsip Nilai Wajar (Fair Value) .....	27
Daftar Pustaka .....	28
<b>BAB II AKUN DAN KEGUNAANNYA</b> .....	<b>29</b>
Pendahuluan .....	29
Aktiva (assets) .....	30
Kewajiban (liabilities) .....	32
Hutang lancar (current liabilities) .....	32
adalah hutang yang .....	32
Akuitas pemilik ( <i>owner equity</i> ) .....	33
Pendapatan (revenues) .....	34
Beban (expenses) .....	34
Karakteristik Akun .....	35
Debit dan Kredit (Debits and Credits) .....	35
Sistem Pencatatan Berpasangan .....	36

Akun Aktiva .....	39
Akun Kewajiban.....	39
Akun Ekuitas pemilik ( <i>owner equity</i> ) .....	40
Pendapatan (revenues).....	40
Beban (expenses) .....	40
Akun Deviden .....	40
Daftar Pustaka .....	41
<b>BAB III TRANSAKSI DAN BUKTI TRANSAKSI ...</b>	<b>42</b>
<b>A. Transaksi Keuangan .....</b>	<b>42</b>
Jenis Transaksi .....	42
<b>B. Buku Jurnal .....</b>	<b>46</b>
1. Jurnal Umum.....	46
2. Jurnal Khusus .....	47
<b>C. Rekening (<i>Account</i>), atau Buku Besar .....</b>	<b>48</b>
Pos-pos Neraca.....	49
<b>D. Laporan Keuangan dan Persamaan Akuntansi .....</b>	<b>50</b>
Harta .....	51
Modal.....	51
Laporan Laba Rugi.....	52
Laporan Perubahan Modal.....	53
<b>E. Bukti Transaksi.....</b>	<b>55</b>
<b>F. Jurnal .....</b>	<b>56</b>

Bentuk Jurnal .....	56
Posting .....	59
G. Kode Rekening (Chart of Account) .....	59
Liabilities .....	61
Equity.....	62
Revenue .....	62
Cost of Sales .....	63
Payroll and Related Expenses.....	63
Other Expenses .....	64
Penggunaan Jurnal dan Buku Besar .....	65
Kesalahan Pembukuan .....	65
Koreksi Kesalahan .....	66
<b>BAB IV PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI .....</b>	<b>67</b>
Persamaan akuntansi / <i>The accounting equation</i> .....	67
Aset / <i>Assets</i> .....	69
Kewajiban.....	71
5 examples of liabilities are,.....	71
Ekuitas .....	72
Jenis Akun Ekuitas.....	73
Saham biasa .....	73
Saham preferen .....	74
Modal disetor tambahan .....	74

Saham treasury .....	75
Laba ditahan .....	75
<b>BAB V JURNAL UMUM DAN PENCATATAN</b>	
<b>TRANSAKSI USAHA JASA .....</b>	<b>76</b>
A. Transaksi .....	76
B. Jurnal Umum ( <i>General Journal</i> ) .....	78
C. Buku Besar ( <i>General Ledger</i> ) .....	80
C. Neraca Saldo ( <i>Trial Balanc</i> ) .....	84
C. Jurnal Penyesuaian ( <i>Adjustment Journal</i> ) .....	86
D. Laporan Perubahan Modal .....	89
D. Neraca Akhir ( <i>Balance Sheet</i> ) .....	89
E. Jurnal Penutup ( <i>Closing Entry Journal</i> ) .....	90
F. Laporan Laba Rugi ( <i>IncomeStatement</i> ) .....	91
<b>BAB VI JURNAL KHUSUS DAN PENCATATAN</b>	
<b>TRANSAKSI USAHA DAGANG .....</b>	<b>93</b>
A. Pengertian Jurnal Khusus .....	93
B. Tujuan Jurnal Khusus .....	94
C. Macam-macam Jurnal Khusus .....	95
D. Manfaat Jurnal Khusus .....	98
E. Pencatatan Transaksi Usaha Dagang .....	100
F. Contoh Pencatatan Transaksi Usaha Dagang .....	102
Rekapitulasi Jurnal Khusus .....	102
<b>1. Contoh Soal Jurnal Khusus Pembelian ...</b>	<b>103</b>

<b>2. Contoh Soal Jurnal Khusus Penjualan ....</b>	<b>106</b>
<b>3. Contoh Soal Jurnal Khusus Pengeluaran Kas</b>	<b>108</b>
<b>4. Contoh Soal Jurnal Khusus Penerimaan Kas</b>	<b>112</b>
<b>5. Contoh Soal Jurnal Umum .....</b>	<b>115</b>
<b>A. Latihan Jurnal Khusus dan pencatatan transaksi usaha dagang.....</b>	<b>117</b>
<b>BAB VII BUKU BESAR, BUKU PEMBANTU DAN NERACA SALDO .....</b>	<b>122</b>
Tahapan Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang .....	122
1. Identifikasi Transaksi Jurnal Umum .....	122
Jurnal Umum Periodik.....	123
Jurnal Umum Perpetual .....	124
Jurnal Khusus.....	126
Jurnal Penerimaan Kas .....	126
Jurnal Pengeluaran Kas .....	127
Jurnal Pembelian .....	128
Jurnal Penjualan .....	128
1. Buku Besar Pembantu.....	129
2. Posting ke Buku Besar.....	131
3. Laporan Harga Pokok Penjualan.....	133
3. Membuat Neraca Saldo.....	137

4. Jurnal Penyesuaian .....	137
5. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian.....	138
6. Menyiapkan Laporan Keuangan .....	139
7. Membuat Jurnal Penutup .....	143
8. Neraca Saldo Setelah Penutupan.....	144

## BAB VIII PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

146

Pendahuluan.....	146
Definisi .....	147
Pengguna Laporan Keuangan.....	149
Etika Seorang Akuntan .....	149
Karakteristik Laporan Keuangan.....	151
Tujuan Laporan Keuangan .....	153
Komponen Laporan Keuangan .....	155
Laporan Posisi Keuangan (Neraca) .....	155
Liabilitas / Hutang .....	159
Laporan Arus Kas .....	166
Catatan Atas Laporan Keuangan .....	167
Daftar Pustaka.....	170

## BAB IX AKUNTANSI BEBAN DIBAYAR DIMUKA

172

Pengertian .....	172
Pencatatan Beban Dibayar Dimuka .....	172

Pelaporan Beban Dibayar Dimuka .....	175
Daftar Pustaka : .....	180
<b>BAB X AKUNTANSI ASET TETAP .....</b>	<b>181</b>
Pendahuluan.....	181
Pengertian dan karesteristik Aset tetap.....	181
Biaya Perolehan Aset Tetap .....	184
Penyusutan Aset Tetap .....	186
Metode Garis Lurus.....	188
<b>BIODATA PARA PENULIS .....</b>	<b>191</b>
Yandi Asmana.....	192
Haria Saputri,.....	193
Nizar Zulkarnain, .....	194
H. Kapidin, .....	195
Nurhayati .....	196
Ujang Kusnadi .....	198
Devid Putra Arda .....	199
Hendra Candra .....	201
Melati Puspita Hakim.....	202

## DAFTAR GAMBAR

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmaanirrohiim,

Segala puji serta syukur kami panjatkan kehadiran ALLAH Robbunaa, berkat rahmat dan Ridho serta petunjukNYA sehingga kami para penulis dapat menyelesaikan penyusunan buku yang berjudul AKUNTANSI ( Suatu Pengantar ) ini dengan baik.

Buku hasil karya kolaborasi dalam bentuk *book chapter* ini disusun oleh para akademisi dan praktisi industri dibidangnya yang bersatu dibawah naungan STIE GANESHA Jakarta.

Buku ini diharapkan dapat menjadi acuan dan membantu pembaca memahami tentang teori dan ilmu Akuntansi, sehingga mereka dapat mengaplikasikannya dengan baik.

Semoga buku ini dapat memberikan sumbangsih bagi keputakaan di Indonesia dan bermanfaat bagi kita semua.

Tangsel, 23 Agustus 2022

Penulis,

## SINOPSIS

Perkembangan dunia bisnis yang sangat pesat saat ini, tidak terlepas dari peran akuntansi didalamnya, akuntansi sebagai Bahasa bisnis (*business language*) berkembang dengan cepat seiring berkembangnya zaman, maka dari itu pengertian akuntansi juga mengalami perkembangan dari masa ke masa. Secara umum akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang mengidentifikasi, mengukur, mencatat dan mengkomunikasikan kejadian transaksi keuangan disuatu organisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).

Informasi akuntansi yang dibutuhkan oleh *stakeholders* tentunya berbeda-beda tergantung dari jenis keputusan yang akan diambil, maka dari itu tujuan utama dari akuntansi adalah menyediakan laporan keuangan. Dalam proses akuntansi, ada beberapa tahap yang harus dilalui mulai dari metode pencatata, penggolongan, pengikhtisaran data-data transaksi keuangan dan hasilnya bisa berguna untuk para pemangku kepentingan baik pihak internal maupun pihak eksternal.

# **BAB I**

## **AKUNTANSI DAN AKTIFITAS PERUSAHAAN**

Yandi Asmana., S.E., M.Ak.

### **Tujuan Pembelajaran**

Setelah mempelajari bab ini, mahasiswa diharapkan mampu :

- Menjelaskan pengertian akuntansi secara umum
- Memahami jenis, bentuk perusahaan dan para pengguna Informasi Akuntansi
- Menjelaskan bidang pekerjaan yang ada didalam dunia akuntansi
- Menjelaskan organisasi profesi dibidang akuntansi

### **Pengertian Akuntansi**

Perkembangan dunia bisnis yang sangat pesat saat ini, tidak terlepas dari peran akuntansi didalamnya, akuntansi sebagai Bahasa bisnis (*business language*) berkembang dengan cepat seiring berkembangnya zaman, maka dari itu pengertian akuntansi juga mengalami perkembangan dari masa ke masa. Secara umum akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang mengidentifikasi, mengukur, mencatat dan mengkomunikasikan kejadian transaksi keuangan

## **BAB II**

# **AKUN DAN KEGUNAANNYA**

Haria Saputri, SPd., S.E., M.Ak.

### **Pendahuluan**

Setiap pencatatan transaksi digunakan dengan menggunakan persamaan akuntansi maka hal ini akan menjadi tidak praktis dan besar biayanya. Oleh karena itu pada bab ini akan dibahas tentang sistem akuntansi yang dirancang sedemikian rupa untuk menunjukkan bertambah dan berkurangnya setiap bagian dari laporan keuangan (aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik) dengan menggunakan catatan yang terpisah. Catatan tersebut dinamakan akun (*account*) dan sering disebut juga dengan istilah perkiraan/rekening digunakan tempat pencatat secara sistematis transaksi - transaksi *financial* yang mengakibatkan perubahan pada aktiva, Sebagai contoh, akun kas akan menunjukkan bertambah dan berkurangnya kas. Demikian pula, catatan tersendiri juga dibuat untuk menunjukkan bertambah dan berkurangnya piutang usaha, perlengkapan, tanah, utang usaha, biaya gaji dan sebagainya.

Kumpulan dari beberapa akun dari sebuah perusahaan disebut buku besar (*ledger*). Kumpulan akun dalam buku besar disebut daftar akun (*chart of account*). Daftar akun pada umumnya dicatat sesuai

## **BAB III**

# **TRANSAKSI DAN BUKTI TRANSAKSI**

Nizar Zulkarnaen, M.Si.

### **A. Transaksi Keuangan**

Transaksi adalah terjadinya pemindahan hak dari pihak-pihak yang melakukan transaksi, sehingga masing-masing memiliki hak dan kewajiban.

### **Jenis Transaksi**

#### ***Transaksi Pembelian***

Transaksi pembelian dilakukan oleh bagian pembelian (*purchasing*), kemudian barang yang dibeli diterima oleh bagian penerimaan barang (*receiving*) yang bertugas menerima, menimbang atau mengukur barang-barang yang dibeli oleh perusahaan, sesuai dengan order pembelian yang dibuat oleh bagian pembelian (*purchasing*). Transaksi akan terjadi, jika faktur barang-barang telah diterima dan ditandatangani oleh petugas *Receiving*, selanjutnya akan dibuat laporan penerimaan barang kemudian didistribusikan ke bagian pembukuan (*accounting*).

## BAB IV PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

Dr.Adhy Firdaus, S.E., M.M

### **Persamaan akuntansi / *The accounting equation***

Persamaan akuntansi memastikan bahwa neraca tetap seimbang. Artinya, setiap entri yang dibuat di sisi debit memiliki entri (atau pertanggungan) yang sesuai di sisi kredit. Persamaan akuntansi juga disebut persamaan akuntansi dasar atau persamaan neraca. Persamaan akuntansi fundamental, yang juga disebut persamaan neraca, mewakili hubungan antara aset, kewajiban, dan ekuitas pemilik seseorang atau bisnis. Ini adalah dasar untuk sistem pembukuan entri ganda. Untuk setiap transaksi, total debit sama dengan total kredit.

$$A=L+E$$

A	=	Aset/ <i>assets</i>
L	=	Kewajiban/ <i>liabilities</i>
E	=	ekuitas/ <i>equity</i>

Salah satu manfaat utama menggunakan persamaan akuntansi adalah kenyataan bahwa ia menyediakan cara mudah untuk memverifikasi keakuratan pembukuan Anda. Ini juga membantu mengukur

## **BAB V**

# **JURNAL UMUM DAN PENCATATAN TRANSAKSI USAHA JASA**

H. Kapidin

### **A. Transaksi**

Transaksi suatu kegiatan pemindahan hak atau kepemilikan dari akun atau rekening yang satu ke rekening lainnya, yang mengakibatkan terjadinya hak dan kewajiban bagi masing – masing pihak, dan debit dan kredit pada rekening yang bersangkutan.

Jenis – jenis transaksi :

1. Transaksi pembelian
2. Transaksi return dan potongan pembelian
3. Transaksi penjualan
4. Transaksi return dan potongan penjualan
5. Transaksi pengeluaran kas
6. Transaksi penerimaan kas

Sebagai contoh di bawah ini adalah pencatatan transaksi pada bidang jasa transportasi dan penyusunan jurnalnya sampai menjadi laporan keuangan Neraca dan Laba Rugi, serta Perubahan Modal.

Tn. Nizar pada tanggal 2 Januari 2019 melakukan investasi pada bidang transportasi, dengan membeli 10 unit mobil taxi seharga @ Rp. 150.000.000,--.  
Bangunan gedung kantor Rp. 250.000.000,-- di atas

## **BAB VI**

# **JURNAL KHUSUS DAN PENCATATAN TRANSAKSI USAHA DAGANG**

Ujang Kusnadi., S.E., M.Ak.

### **A. Pengertian Jurnal Khusus**

Jurnal khusus atau juga disebut dengan Special Journal adalah jurnal yang secara khusus diperuntukan untuk perusahaan dagang dengan jenis transaksi yang bermacam-macam. Penggunaan jurnal umum dirasa tidak cukup untuk mencatat jenis transaksi yang banyak dan sering terjadi sehingga tidak dapat digunakan oleh perusahaan dagang. Perusahaandagang disarankan untuk memanfaatkan jurnal khusus yang bisa dikerjakan lebih dari satu orang sesuai dengan jenis jurnal khususnya.

Perusahaan dagang pada umumnya akan menemui berbagai jenis transaksi kompleks yang memerlukan detail serta catatan yang rapi. Contohnya adalah pembelian, penjualan, penerimaan kas, pengeluaran kas, dan transaksi lain yang tidak dapat digolongkan pada jenis transaksi sebelumnya. Transaksi-transaksi tersebut pun terjadi secara berkelanjutan selama satu periode akuntansi perusahaan. Maka dari itu, penggunaan jurnal khusus dirasa perlu sehingga akuntan

## **BAB VII**

# **BUKU BESAR, BUKU PEMBANTU DAN NERACA SALDO**

Dr. Devid Putra Arda, S.E Ak., M.M.

### **Tahapan Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang**

Pada dasarnya, tidak ada yang jauh berbeda dari siklus akuntansi perusahaan jasa maupun dagang. Kegiatannya sama mulai dari pencatatan semua transaksi kedalam jurnal lalu di bukukan kedalam buku besar dengan kelompok akun yang sejenis. Pada akhir periode, setiap saldo dari semua rekening dihitung dan dicantumkan kedalam neraca lajur yang kemudian memudahkan proses pembuatan laporan keuangan.

#### **1. Identifikasi Transaksi Jurnal Umum**

Tahap siklus akuntansi yang pertama adalah mengidentifikasi transaksi yang terjadi pada perusahaan yang melibatkan semua akun. Terdapat dua cara membuatnya, yakni metode periodik (fisik) dan perpetual (terus-menerus).

Berikut ini akan ditampilkan contoh jurnal umum dari kedua metode yang digunakan agar kamu semakin paham tentang bagaimana menyusun jurnal umum.

## **BAB VIII**

# **PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

Hendra Candra, S.E., M.Si.

### **Pendahuluan**

Laporan keuangan merupakan laporan yang sangat penting bagi sebuah perusahaan karena memuat informasi dan data-data keuangan menyangkut perusahaan tersebut. Dikarenakan laporan keuangan sangat penting maka dalam penyusunannya harus berlandaskan Standard Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku agar bentuk, susunan, isi serta bahasa yang digunakan didalamnya seragam dan mudah dipahami oleh siapapun yang membutuhkan laporan keuangan tersebut.

Laporan keuangan bertujuan agar pihak-pihak yang memerlukan dan menggunakannya dapat menganalisa dan mengevaluasi suatu perusahaan hanya berdasarkan laporan keuangan yang telah dipublikasikan sehingga pengguna laporan keuangan tidak perlu hadir atau datang secara langsung untuk memantau kinerja serta aktifitas perusahaan tersebut.

Oleh karenanya, laporan keuangan harus dibuat dan disajikan dengan sejujur-jujurnya tanpa ada rekayasa atau tanpa ada informasi-informasi yang disembunyikan sehingga laporan keuangan tersebut dapat dipercaya dan dapat diandalkan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan finansial. Bagi investor, cukup dengan menganalisa laporan keuangan maka dia sudah dapat menentukan apakah akan berinvestasi pada perusahaan tersebut atau tidak, sedangkan bagi pemerintah dengan adanya laporan keuangan maka pemerintah dapat

## **BAB IX**

### **AKUNTANSI BEBAN DIBAYAR DIMUKA**

Ika Agustina

#### **Pengertian**

Beban di bayar dimuka merupakan jumlah yang di bayarkan namun manfaatnya belum kita nikmati sehingga jumlah yang dibayarkan di kategorikan sebagai harta namun apabila jumlah yang sudah dibayarkan tersebut sudah kita nikmati manfaatnya maka diperlukan penyesuaian untuk menunjukkan jumlah yang telah menjadi biaya.

Akun – akun yang biasanya di bayarkan di muka :

1. Sewa
2. Asuransi
3. Pajak
4. Bunga

#### **Pencatatan Beban Dibayar Dimuka**

Untuk melakukan pencatatan beban di bayar dimuka harus diingat terlebih dahulu bahwa harta dan beban apabila bertambah akan selalu berada pada sisi debit; sedangkan modal, pendapatan dan utang apabila bertambah akan berada pada posisi kredit.

Sehingga untuk mencatat beban di bayar dimuka harus ditentukan terlebih dahulu berada pada akun apakah beban di bayar dimuka? Apakah tergolong harta, beban,

## **BAB X**

### **AKUNTANSI ASET TETAP**

Melati Puspita Hakim

#### **Pendahuluan**

Bianca bekerja sebagai akuntan di perusahaan manufaktur. Untuk Dalam menyusun laporan keuangan tahunan, Bianca diminta manajer akuntansi untuk melakukan *review* terhadap aset tetap yang dimiliki perusahaan. Pada tahun itu perusahaan melakukan pembelian mesin dan menjual beberapa peralatan yang sudah usang. Mesin pabrik sendiri masi beroperasi dengan baik hanya saja perlu biaya pemeliharaan setiap enam bulan sekali. Bianca memulai mereview dengan mengecek saldo aset tetap dan juga dokumen pembelian serta penjualan aset tetap. Bab ini akan membahas mengenai bagaimana perhitungan dan pencatatan aset tetap terkait pembelian, biaya-biaya yang dikeluarkan yang berhubungan dengan aset tetap dalam laporan posisi keuangan.

#### **Pengertian dan karesteristik Aset tetap**

Agar dapat menghasilkan produk untuk memenuhi tujuannya Setiap perusahaan harus memiliki aset. tanpa memiliki aset, tidak ada perusahaan yang dapat menghasilkan suatu produk untuk dijual, yang pada akhirnya akan berpengaruh terhadap kemampuan perusahaan dalam mencapai tujuannya. aset yang

## **BIODATA PARA PENULIS**

1. Yandi Asmana, S.E., M.k.
2. Haria Saputri, S.Pd.,S.E., M.Ak.
  3. Nizar Zulkarnaen, M.Si.
  4. Adhy Firdaus, S.E., M.M.
  5. H.Kapidin, S.E., M.M.
6. Ujang Kusnadi, S.E., M.Ak.
7. Dr. Devid Putra Arda, S.EAk., M.M.
  8. Tuti Herawati, S.E., M.M.
  9. Hendra Candra, S.E., M.Si.
  10. Ika Agustina, S.Pd.,M.Si.
11. Melati Puspita Hakim, S.E.,M.M.



## **Yandi Asmana**

**Yandi Asmana, S.E., M.Ak.**, lahir di Tasikmalaya, 08 Februari 1992, saat ini adalah staf pengajar (Dosen) tetap pada program studi S1 Akuntansi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Ganesha .

Penulis menyelesaikan Sarjana Ekonomi (S.E) jurusan akuntansi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Widya Persada lulus tahun 2017. Melanjutkan Magister Akuntansi (M.Ak) di Universitas Muhammadiyah Jakarta dengan konsentrasi Akuntansi Manajemen Pengendalian, lulus tahun 2020.



**Haria Saputri,**

**S.Pd., S.E., M.Ak**

Penulis merupakan Dosen Akuntansi pada Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE GANESHA) sejak tahun 2022, sebelumnya pernah bekerja disalah satu perusahaan Properti, General Contractor and Heavy Equipment Sebagai Staff Finance & pernah bekerja di Pabrik Produksi Baja kuningan Sebagai Staff Purchasing & Accounting.

Seorang yang sepenuhnya mengabdikan dirinya sebagai dosen, selain pendidikan formal yang telah ditempuhnya penulis juga mengikuti berbagai pelatihan untuk meningkatkan kinerja dosen, khususnya di bidang pengajaran, penelitian dan pengabdian. Penulis juga merupakan Sekretaris Prodi Akuntansi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE GANESHA).

Email: [Hariasaputri03@gmail.com](mailto:Hariasaputri03@gmail.com)



**Nizar Zulkarnain, SE,  
MM, BKP, CMA, Cert.  
IFR,**

adalah Sarjana Akuntansi dari Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, menyelesaikan S2 jurusan Manajemen Keuangan di

Indonesia School of Management dan saat ini sedang menyelesaikan S2 di program Pasca Sarjana Ilmu Akuntansi Universitas Indonesia.

Memiliki kualifikasi Sertifikasi Konsultan Pajak dari Ikatan Konsultan Pajak Indonesia sejak 2005, Sertifikasi International Financial Reports dari Association of Chartered Certified Accountant, United Kingdom dan Sertifikasi Akuntan Manajemen dari Institute of Certified Management Accountant, Australia.

Menjadi staf pengajar jurusan Akuntansi di STIE Ganesha sejak 2014, dengan pengalaman di dunia perpajakan lebih dari 20 tahun, saat ini menjabat sebagai Head of Tax di G4S Indonesia, sebuah perusahaan PMA asal Inggris, setelah sebelumnya menjadi manager pajak di perusahaan multinasional telekomunikasi, tambang dan consumer goods.

## H. Kapidin,



**Kapidin, B.Sc.,S.Pd.,S.E.,M.M** Lahir di Brebes, 12 September 1949, pendidikan S 1 di Unindra PGRI 2003, STIE Bisnis Indonesia 2005, dan S 2 di STIM LPMI 2005,

Pengalaman Mengajar sebagai Dosen Luar Biasa di: STP Trisakti 15 th, Universitas Pelita Harapan 2 th, STP Sahid 5 th, terakhir di Unindra PGRI Dosen Tetap 14 th. Pengalaman di Industri Perhotelan PT. Hotel Indonesia Internasional 21 th, dengan jabatan terakhir Cost Controller Accounting Department



**Nurhayati S.Pd M.Pd M.M**

Lahir di : Jakarta,  
pada Tanggal : 03 Januari 1972,  
Jenis Kelamin: Perempuan  
beragama : Islam  
Kewarganegaraan: Indonesia

Alamat:

Jl. Depag Gg: mushola  
No. 131, Pamulang,  
Tangerang Selatan.

No HP/WA : 08128874322

Email : [nurhayatirachman03@gmail.com](mailto:nurhayatirachman03@gmail.com)

**PENDIDIKAN FORMAL :**

2017 - 2019 : S2 Program Magister Manajemen, STIE Ganesha  
2011 - 2013 : S2 Program Magister Matematika, Univ Indraprasta  
2005 - 2009 : S1 Pendidikan Matematika, Univ. Indraprasta PGRI  
1991 - 1994 : Diploma PGSD IKIP Jakarta  
1988 - 1991 : SPGN 1 Jakarta  
1985 - 1988 : SMPN 87 Jakarta  
1979 - 1985 : SDN Pondok Pinang 01 Jakarta

**PENGALAMAN KERJA :**

**Lecture Of Mathematic 2014 – Present**  
**(NIDN 03003017204) Asisten Ahli**

**MATA KULIAH YANG PERNAH DIAMPU :**

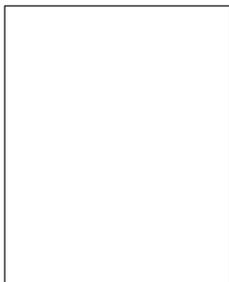
STKIP Sinar Cindekia **2019 - Present**  
(Dosen Honorer) - Statistika Matematika  
- Matematika Diskrit, Matematika Numerik dan Pemrograman

STIE Ganesha Jakarta : **2014 - Present**  
- Matematika I & Matematika II  
- Statiska I & II

PKBM Ki Hajar Dewantara 2012 - Present  
Yayasan Bakti Mulya 400 2010 - 2014  
Tunas Mulia Montessori School BSD 2008 - 2010  
Mempunyai usaha: Catering Menur 2019 – Present



**Ujang Kusnaedi, S.E., M.Ak.**



Bapak Ujang Kusnaedi, S.E., M.Ak  
adalah Dosen Tetap Yayasan  
Pendidikan Graha Ganesha Jakarta  
pada STIE GANESHA prodi  
Akuntansi.

## **Dr. Devid Putra Arda, M.Ak.**



Bapak Dr.Devid Putra Arda adalah Dosen Tetap Yayasan Pendidikan Graha Ganesha Jakarta pada STIE GANESHA prodi Akuntansi.

Dr.Devid saat ini menjabat sebagai Kepala Program Study ASarjana Akuntansi STIE GANESHA.



Nama : **Ika Agustina**  
Tempat, Tgl lahir : Malang, 7  
Agust 1979  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Alamat : Perum  
Pamulang Elok Blok Q1/5  
Pondok Petir, Bojongsari, Depok.  
Phone: 0812.5955.0402)  
e-mail: [ikanugroho90@yahoo.com](mailto:ikanugroho90@yahoo.com);  
[ikaagustina7879@gmail.com](mailto:ikaagustina7879@gmail.com)

NIDN : 0307087904  
Jabatan Fungsional : Asisten Ahli

---

---

## **Pendidikan Formal**

1989 : SD Negeri Sumberkedawung 3, Leces, Probolinggo.  
1995 : Lulus dari SMP Taruna Dra. Zulaeha, Leces, Probolinggo.  
1998 : Lulus dari SMA Taruna Dra. Zulaeha, Leces, Probolinggo.  
2003 : Lulus dari Univ. Negeri Malang (UM), Malang.  
Fakultas Ekonomi, Jurusan Pendidikan Akuntansi (S.Pd).  
2010 : Lulus dari Univ. Muhammadiyah Jakarta  
Program Pascasarjana Univ. Muhammadiyah Jakarta  
Konsentrasi Akuntansi Manajemen dan Pengendalian (M.Si).



### **Hendra Candra, SE, M.Si**

Penulis merupakan seorang Dosen Akuntansi pada Program Studi Akuntansi STIE Ganesha sejak tahun 2021 dan juga seorang santri di Pesantren Al-Quran Nurmedina serta praktisi pada CV. Boyan Mandiri Sejati. Buku

ini merupakan buku pertama yang penulis hasilkan khususnya pada Bab 9 mengenai Penyusunan Laporan Keuangan. Dalam rangka meningkatkan profesionalitas sebagai dosen untuk memenuhi Tridharma Perguruan Tinggi yaitu pengajaran, penelitian dan pengabdian, penulis juga aktif melakukan penelitian yang telah diterbitkan di beberapa jurnal nasional serta *proceeding* internasional.

Penulis juga aktif menjadi narasumber diberbagai kegiatan baik dalam kegiatan keagamaan maupun kegiatan masyarakat dan akademis sebagai narasumber pada seminar, workshop dan lainnya.

Email: [h\\_candra07@yahoo.com](mailto:h_candra07@yahoo.com)

**Melati Puspita Hakim, S.E., M.M.**



Ibu Melati Puspita Hakim adalah Dosen Tetap Yayasan Pendidikan Graha Ganesha pada STIE GANESHA.