

# Akuntansi Dasar- Akun, Jenis dan Nama Akun, Menurut Akuntansi

04 Jan, 2013, by: Wangsa Hadinata (jurnalakuntansikeuangan.com)



Mungkin anda sudah tahu definisi, fungsi, dan cabang-cabang akuntansi. Hal penting berikutnya adalah menguasai akun, kode dan bagan akun atau chart of accounts (COA). Apa itu akun menurut akuntansi dan apa fungsinya? Mengapa akun diperlukan? Apa saja jenis-jenis akun dalam akuntansi? Apa itu Saldo Akun? Itulah topik pertama yang akan saya bahas, sekaligus sebagai perkenalan pertama dengan pembaca JAK.

## Apa itu Akun Secara Umum?

Sebelum era internet datang, khususnya di Indonesia, istilah “akun” (*account*) jarang digunakan di luar wilayah bisnis. Masyarakat umum lebih sering menggunakan kata “rekening” dibandingkan “akun”. Misalnya:

- Orang tidak menyebut akun telepon, melainkan “rekening telepon”.
- Orang tidak menyebut akun listrik, melainkan “rekening listrik”.
- Orang tidak menyebut akun air, melainkan “rekening air”
- Orang tidak menyebut akun bank, melainkan “rekening bank”.

“Akun” adalah kata serapan dari bahasa Inggris yaitu “*account*” yang artinya: tempat penampung catatan aktivitas yang tersusun secara kronologis berdasarkan sistem urutan tertentu (tanggal misalnya). Sedangkan kata “rekening”, jika saya tidak keliru, adalah bahasa Belanda yang artinya “tagihan” atau dalam bahasa Jerman disebut “*rechnung*” yang artinya juga tagihan.

Setelah era internet tiba, perlahan namun pasti, istilah “akun” makin sering digunakan oleh masyarakat umum, lalu timbul akun-akun yang sifatnya non-keuangan (*non-financial accounts*) misalnya: akun surat elektronik (email), akun komunitas tertentu (media sosial, forum, blog), dsb.

Saya menulis di JAK pun harus punya akun JAK terlebih dahulu

## Anatomi Akun Secara Umum

Baik akun atau rekening listrik, telepon, bank, email, media sosial, sama-sama memiliki anatomi sebagai berikut:

- **Identitas Utama Akun (*Account's ID*)** – Baik itu akun keuangan maupun non keuangan, pasti memiliki identitas utama yang berfungsi sebagai pembeda antara suatu akun dengan akun lainnya. Identitas akun bisa jadi diwakili dengan nama akun atau kode-akun atau keduanya.
- **Keterangan Akun (*Account's Descriptions*)** – Keterangan akun, baik keuangan maupun non-keuangan sama-sama menjelaskan tentang keberadaan suatu akun, dilengkapi dengan ikhtisar (*summary*) dari aktivitas akun tersebut.
- **Aktivitas Akun (*Account's Activity*)** – Kecuali akun yang tidak aktif (*idle account*), baik yang keuangan maupun non keuangan, sudah pasti ada isinya, yang tiada lain adalah aktivitas yang dilakukan oleh pengguna akun terkait dengan akun tersebut. Akun email isinya berupa arsip email masuk maupun keluar. Akun bank isinya arsip catatan transaksi kas masuk dan keluar. Akun listrik isinya berupa catatan penggunaan listrik. Dan lain sebagainya.

Itu akun secara umum, sebagai pengantar.

Di tulisan ini saya akan fokus untuk membahas akun, kode akun dan bagan akun di wilayah yang sangat spesifik, yaitu: AKUNTANSI.

## Apa itu Akun Menurut Akuntansi?

Akuntan dan calon akuntan, sejak di masa kuliah hingga bekerja, sudah sangat familiar dengan istilah “akun”, aktivitas harian tak jauh-jauh dari urusan akun (mulai dari urusan setup system/software akuntansi, pencatatan, pengelompokan, pelaporan, analisa, hingga pemeriksaan laporan keuangan).

Akuntan senior (baca: angkatan lama) lebih suka menggunakan istilah “rekening” atau “pos” (*post*) untuk menyebut akun, dalam PSAK barupun saya masih sering menemukan istilah “pos”, itu sebabnya mengapa pekerjaan mencatat dan mengelompokkan transaksi ke akun-akun sering disebut “posting”.

Mau disebut akun, rekening, pos, tak masalah. Yang jelas pengertian dan fungsinya sama saja, yaitu: sebagai penampung transaksi keuangan yang disusun secara kronologis berdasarkan tanggal transaksi. Misalnya:

- Akun/rekening/pos "**Kas**" – Penampung transaksi-transaksi dalam bentuk kas (tunai)
- Akun/rekening/pos "**Penjualan**" – Penampung transaksi-transaksi Penjualan
- Akun/rekening/pos "**Biaya Penyusutan Gedung**" – Penampung transaksi-transaksi biaya penyusutan gedung
- Akun/rekening/pos "**Piutang Dagang**" – Penampung transaksi-transaksi piutang
- Dan seterusnya.

## Mengapa Akuntansi Perlu Akun-akun?

Sederhananya seperti ini:

- **Pertama**, tujuan utama akuntansi adalah untuk menyajikan informasi/data keuangan bermanfaat yang bisa dijadikan sebagai input atau bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan bisnis.
- **Kedua**, agar bisa bermanfaat sebagai input dalam pengambilan keputusan bisnis, maka informasi keuangan harus bersifat: (a) akurat; (b) relevan; dan (c) mudah dipahami oleh pihak-pihak yang memerlukan (pengguna laporan keuangan: manajemen, pemegang saham, kreditur dan pemerintah).
- **Ketiga**, agar mudah dipahami maka informasi keuangan perlu disajikan secara sistematis, logis, dan mudah dianalisa.
- **Keempat**, agar tersaji secara sistematis, logis dan mudah dianalisa, maka informasi atau data keuangan tidak disajikan dalam kondisi mentah dan acak, melainkan harus terklasifikasi dan tersusun sedemikian rupa, sesuai dengan karakter usaha, seperti format laporan keuangan yang kita gunakan saat ini.

Itu **sebabnya mengapa mekanisme proses akuntansi berlangsung secara bertahap**, sebagai berikut:

- Tahap-1. Mengumpulkan dan menganalisa bukti transaksi
- Tahap-2. Menghitung transaksi (mengukur)
- Tahap-3. Mencatat transaksi (mengakui)
- Tahap-4. Mengklasifikasikan transaksi ke dalam akun yang sesuai
- Tahap-5. Menyusun laporan keuangan (melaporkan)

**Catatan:** Jika menggunakan software akuntansi, proses klasifikasi di tahap-4 berlangsung secara otomatis pada saat proses pencatatan (tahap-3) dijalankan.

Sehingga bisa disimpulkan bahwa, akun diperlukan dalam akuntansi sebagai penampung transaksi yang telah terklasifikasi.

## Jenis-Jenis Dan Nama Akun Dalam Akuntansi

Dari pemaparan di atas bisa dikatakan bahwa, akun adalah representasi atau perwakilan dari suatu kelompok transaksi. Misalnya: akun "piutang dagang" adalah wakil dari transaksi-transaksi piutang dagang yang jumlahnya mungkin puluhan, ratusan atau bahkan ribuan.

### Ada berapa jumlah akun dalam akuntansi, akun apa saja itu?

Disajikan dalam 2 elemen utama Laporan Keuangan, akun-akun tersebar dalam **Laporan Posisi Keuangan (Neraca)** dan **Laporan Laba Rugi**, sehingga secara keseluruhan akun-akun dibagi menjadi 2 kelompok besar, yaitu:

#### 1. Akun TEMPORAL (*Temporary Accounts*) –

Adalah kelompok akun yang nilai saldonya bersifat temporal atau sementara saja, dalam pengertian: nilai saldo akun kelompok ini hanya ada selama kurun waktu suatu periode saja, untuk kemudian ditutup di akhir periode buku. Akun temporal juga sering disebut "**Akun NOMINAL**" (*nominal accounts*). Masuk dalam kelompok akun temporal atau akun nominal adalah akun-akun yang disajikan dalam **Laporan Laba Rugi**. Pada proses tutup buku di akhir periode seluruh akun yang masuk dalam kelompok ini "**DITUTUP**", dengan kata lain nilai saldo semua akun "**DI NOL-kan**" dengan cara: mendebit akun "Pendapatan"; dan mengkredit akun HPP dan "Biaya Operasional" dengan akun "Laba Rugi". Kelompok akun ini kemudian dibagi menjadi beberapa sub-kelompok, yaitu:

##### a. Akun sub-kelompok "**Pendapatan**" (**Revenue**) –

Terdiri dari akun yang diberi nama:

- **Penjualan** (*Sales*) – Untuk menampung transaksi penjualan
- **Retur Penjualan** (*Sales Return*) – Untuk menampung transaksi retur penjualan atau barang kembali (jika menggunakan metode bruto)
- **Diskon** (*Discount*) – Untuk menampung transaksi diskon (jika menggunakan metode bruto)
- **Pendapatan Lain-lain** (*other revenues*) – Untuk menampung transaksi pendapatan yang berasal dari aktivitas di luar aktivitas utama usaha (sering disebut peredaran di luar usaha), termasuk pendapatan bunga jasa giro dari rekening bank.

**b. Akun sub-kelompok “Harga Pokok Penjualan” (Cost of Goods Sold) –**

Terdiri dari akun yang diberi nama:

- **Upah Buruh** (*Labor Cost*) – Upah bagi pegawai/buruh yang dibayar secara harian atau upah satuan
- **Pembuatan Sample** (*Sampling*) – Pembuatan sample produk sebelum produksi, termasuk bahan baku dan proses
- **Pengemasan** (*Packing*) – Pengemasan produk, termasuk bahan baku dan proses
- **Pengiriman** (*Shipping*) – Pengiriman barang ke pembeli, baik sample maupun produksi.
- **Listrik Pabrik** (*Electricity*) – Penggunaan listrik yang dialokasikan untuk aktivitas produksi, termasuk penerangan, pemanas dan pendingin gudang penyimpanan bahan baku dan barang jadi.
- **Penyusutan Bangunan Pabrik** – Penyusutan bangunan pabrik dan gudang penyimpanan bahan baku dan barang jadi
- **Pemeliharaan Bangunan Pabrik** – Pemeliharaan gedung, termasuk pemeliharaan instalasi listrik.
- **Penyusutan Mesin** – Penyusutan mesin-mesin yang digunakan untuk proses produksi, termasuk di dalamnya mesin pendingin (non-AC), pemanas, genset.
- **Pemeliharaan Mesin** – Pemeliharaan mesin produksi (lihat mesin di atas), termasuk pemeliharaan instalasi mesin.
- **Penyusutan Peralatan Pabrik** – Penyusutan peralatan kerja di produksi
- **Pemeliharaan Peralatan** – Pemeliharaan peralatan kerja di produksi

**c. Akun Sub-Kelompok “Biaya Operasional” (Operating Expenses) –**

Terdiri dari akun yang diberi nama:

- **Administrasi Umum** – Biaya administrasi umum seluruh perusahaan
- **Gaji Pegawai Kantor** – Gaji pegawai tetap disemua bagian (termasuk di bagian produksi)
- **Stationary & Supplies** – Penggunaan stationary dan supplies seluruh bagian, termasuk toiletries, pencetakan form/blanko dan foto copy.
- **Penyusutan Bangunan Kantor** – Penyusutan bangunan kantor dan bangunan-bangunan lain di luar pabrik dan gudang penyimpanan, termasuk bangunan parkir dan post penjagaan.
- **Pemeliharaan Bangunan Kantor** – Pemeliharaan untuk bangunan kantor (lihat bangunan kantor di atas)
- **Penyusutan Peralatan Kantor** – Penyusutan peralatan yang tidak digunakan untuk aktivitas produksi, termasuk di dalamnya komputer dan AC di seluruh bagian)
- **Penyusutan Furniture** – Penyusutan furniture (meja & kursi) di seluruh bagian perusahaan
- **Pemeliharaan Furniture** – Pemeliharaan untuk furniture (lihat furniture di atas)
- **Penyusutan Kendaraan** – Penyusutan kendaraan operasional kantor, termasuk kendaraan dinas yang digunakan oleh executive, manajer, dan pegawai di seluruh bagian.
- **Pemeliharaan Kendaraan** – Penyusutan kendaraan operasional (lihat kendaraan di atas), termasuk SAMSAT & KIR
- **Asuransi** – Biaya asuransi bangunan, mesin dan pegawai.
- **Listrik Kantor** – Listrik yang digunakan untuk keperluan kantor termasuk aktivitas-aktivitas yang tidak ada di bagian produksi
- **Telepon** – Penggunaan telepon di seluruh bagian (fixed line dan cellular), termasuk penggunaan mobile phone yang digunakan oleh executive, manager dan pegawai yang ditanggung oleh perusahaan.

- **Perjalanan Dinas** – Biaya-biaya yang timbul akibat aktivitas perjalanan dinas, ticket, akomodasi, transportasi, termasuk akomodasi dan transportasi tamu perusahaan yang berkunjung dan ditanggung oleh perusahaan.
- **Iklan & Promosi** – Iklan dan promosi untuk keseluruhan bagian, termasuk iklan lowongan dari HRD.
- **Lain-Lain** – Biaya-biaya operasional yang tidak bisa digolongkan kedalam akun yang telah ada.
- **Pajak Penghasilan** – Pajak penghasilan perusahaan (PPH Badan)
- **Bunga** – Bunga atas pinjaman baik dari bank maupun institusi lain.

## 2. Akun PERMANEN (*Permanent Accounts*) –

Adalah kelompok akun yang nilai saldonya bersifat permanen alias TETAP, dalam pengertian: nilai saldo akun kelompok ini selalu tersedia, tidak pernah ditutup, selama perusahaan beroperasi. Akun permanen juga sering disebut “akun RIIL” (real account). Masuk dalam kelompok akun permanen atau akun riil adalah akun-akun yang disajikan dalam Laporan Posisi Keuangan alias Neraca. Akun-akun dalam kelompok ini TIDAK PERNAH DITUTUP. Nilai saldo kelompok akun ini terus diroll alias dilanjutkan di periode-periode berikutnya. Teknisnya, saldo akhir di suatu periode akan menjadi saldo awal di periode berikutnya. Kelompok akun ini kemudian dibagi menjadi beberapa sub-kelompok, yaitu:

### a. Sub-Kelompok “Aset Lancar” (Current Assets) –

Meminjam penjelasannya IAS 1 dan PSAK 1, Aset Lancar adalah aset (kekayaan perusahaan) dalam bentuk kas atau setara kas untuk menyelesaikan kewajiban (utang/liabilitas) sekurang-kurangnya 12 bulan setelah periode pelaporan; ATAU dapat direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan dari tanggal laporan posisi keuangan; ATAU dapat direalisasikan dalam “siklus operasi normal” perusahaan; ATAU dimiliki untuk maksud diperdagangkan. Masuk dalam sub-kelompok ini adalah akun-akun yang diberi nama:

- **Kas Kecil** – Aset berupa kas atau uang tunai yang disimpan secara fisik di dalam perusahaan (selain check)
- **Kas Bank** – Aset berupa kas yang ada di bank baik dalam bentuk tabungan maupun giro
- **Investasi Jangka Pendek** – Aset berupa efek ekuitas dan ekuitas sekuritas yang diperdagangkan
- **Piutang Dagang** – Aset berupa tagihan kepada pelanggan yang timbul dari operasional normal perusahaan, termasuk: piutang pada pelanggan, piutang pada perusahaan afiliasi, piutang pada karyawan (staf, manager, eksekutif).
- **Persediaan** – Aset tersimpan, entah untuk digunakan sendiri (misal: bahan baku, barang dalam proses) atau untuk dijual ke pihak lain (misal: persediaan barang jadi).
- **Uang Muka Biaya & Deposit** – Aset yang timbul akibat pembayaran dimuka untuk biaya yang manfaatnya tidak habis terpakai dalam satu periode, itu sebabnya akun ini sering diberi nama “**Biaya Dibayar Dimuka**.” Misalnya: sewa dibayar dimuka, asuransi dibayar dimuka, dan aset pajak tangguhan jangka pendek.

### b. Sub-Kelompok “Aset Tak Lancar” (*Non-Current Assets*) –

Aset tak lancar adalah aset (kekayaan perusahaan) yang tidak memenuhi kriteria yang disebutkan dalam kelompok “aset lancar” di atas. Masuk dalam sub-kelompok ini adalah akun-akun yang diberi nama:

- **Investasi Jangka Panjang** – Aset berupa instrument investasi yang disimpan hingga jatuh tempo, yang biasanya berjangka waktu panjang, biasa disebut “held-to-maturity”.
- **Property Investasi** – Aset berupa property (=tanah, bangunan/gedung) yang diperoleh bukan untuk digunakan dalam operasional perusahaan secara normal, melainkan untuk mendapat keuntungan tertentu, misalnya dengan cara disewakan atau dijual kembali dengan harga yang lebih tinggi.
- **Tanah** – Aset berupa tanah atau lahan yang digunakan untuk operasional perusahaan.
- **Bangunan** – Aset berupa bangunan yang digunakan untuk operasional perusahaan, mulai dari tempat parkir, post satpam, gudang, pabrik, kantor, dan lain sebagainya.
- **Mesin** – Aset berupa mesin yang digunakan untuk operasional perusahaan, mesin apapun itu. Artinya semua mesin di seluruh bagian.
- **Peralatan** – Aset berupa peralatan yang digunakan untuk menunjang kelancaran aktivitas operasional perusahaan. Artinya semua peralatan di seluruh bagian.

- **Furniture** – Aset berupa furniture dan mebeler yang digunakan oleh perusahaan, di seluruh bagian.
  - **Kendaraan** – Aset berupa kendaraan yang dimiliki dan digunakan untuk menunjang kelancaran operasional perusahaan, termasuk kendaraan-kendaraan dinas, baik roda dua maupun roda empat.
  - **Aset Tak Berwujud** – Aset tak lancar yang tidak memiliki wujud fisik akan tetapi diharapkan akan mendatangkan manfaat baik di masa kini maupun di masa yang akan datang. Misalnya: goodwill, merk, patent, copyright dan biaya organisasional, perijinan.
  - **Aset Dimiliki Untuk Dijual** – Aset berupa tanah, bangunan, mesin, peralatan, kendaraan, dsb, yang segera akan dijual. Bisa jadi awalnya untuk operasional, tetapi begitu akan dijual dipindahkan ke dalam akun ini. Bisa dibilang akun ini sesungguhnya sangat jarang digunakan.
  - **Aktiva Lain-lain** – Aset yang tidak memenuhi kriteria lancar tetapi tidak bisa digolongkan kedalam akun aset tak lancar yang telah disebutkan di atas.
- c. **Sub-Kelompok “Liabilitas Lancar”** (*Current Liabilities*) –  
Kewajiban atau liabilitas yang: diharapkan bisa dibayar/dilunasi dalam kurun waktu operasional normal perusahaan; ATAU yang jatuh tempo dalam jangka waktu tidak lebih dari 12 bulan dari tanggal laporan posisi keuangan; ATAU dimiliki untuk maksud diperdagangkan; ATAU perusahaan tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas selama sekurang-kurangnya 12 bulan setelah periode pelaporan. Masuk dalam sub-kelompok ini adalah akun-akun yang diberi nama:
- Utang Dagang
  - Utang Tertulis Jangka Pendek
  - Utang Upah dan Gaji Pegawai
  - Utang Pajak
  - Utang Lain-lain
  - Pendapatan Diterima Dimuka
  - Deposit Dari Pelanggan
  - Sewa Diterima Dimuka
- d. **Sub-Kelompok “Liabilitas Tak Lancar”** (*Non-Current Liabilities*) –  
Kewajiban atau liabilitas perusahaan yang tidak bisa diselesaikan dalam satu siklus atau satu tahun buku. Masuk dalam sub-kelompok ini adalah utang yang diberi nama:
- Utang Bank Jangka Panjang
  - Utang Sewa Jangka Panjang
  - Promes
  - Premi Asuransi Pensiun
  - Liabilitas Pajak Tangguhan
- e. **Sub-Kelompok “Ekuitas Pemegang Saham”** (*Shareholder's Equity*) –  
Klaim atau kepemilikan pihak luar terhadap kekayaan perusahaan. Masuk dalam sub-kelompok ini adalah akun-akun yang diberi nama:
- Modal Saham
  - Tambahan Modal Disetor
  - Laba Ditahan
  - Akumulasi Laba/Rugi Komprehensif Lain

#### **Catatan Penting:**

Sub-kelompok akun relative pasti dan lumrah digunakan. Sedangkan nama-nama akun yang ada dalam suatu kelompok sub-akun cenderung variatif antara satu perusahaan dengan yang lainnya, tergantung jenis dan karakter operasional perusahaan masing-masing.

*Agar dapat gambaran yang lengkap dan komprehensif, terkait topik akun dalam akuntansi, saya singgung sedikit mengenai buku besar (ledger) dan saldo akun (account balance.)*

#### **Apa Itu Buku Besar (Ledger) dan Apa Hubungannya Dengan Akun?**

Seperti telah disimpulkan di atas, akun adalah penampung transaksi-transaksi keuangan. Kumpulan transaksi-transaksi dalam suatu akun inilah yang disebut “**Buku Besar**” atau “**Ledger**”. Sehingga, bisa dibilang bahwa nama suatu akun sekaligus menjadi nama suatu ledger atau buku besar.

**Misalnya:** Atasan di kantor meminta, “*Tolong kirim saya ledger Penjualan Januari 2013*”, artinya: anda diminta untuk mengirimkan data transaksi Penjualan bulan Januari 2013. Data itu bisa anda peroleh dengan mengambil data yang ada di dalam AKUN “Penjualan.”

**Contoh Ledger Penjualan** (Januari 2013):

01 Jan 2013, Saldo Awal Penjualan = Rp 0  
 03 Jan 2013, Penjualan ke PT. ABC = Rp 35,000,000 >>> Positive  
 03 Jan 2013, Diskon Penjualan ke PT. ABC = (Rp 5,000,000) >>> Negative  
 15 Jan 2013, Penjualan ke PT. XYZ = Rp 70,000,000 >>> Positive  
 19 Jan 2013, Penjualan PT. DEF = Rp 25,000,000 >>> Positive  
 31 Jan 2013, Retur Penjualan PT. XYZ = (Rp 15,000,000) >>> Negative  
 31 Jan 2013, Saldo Akhir = Rp 110,000,000 >>> Positive

### Apa Itu Saldo Akun?

Jika atasan tidak punya cukup waktu untuk melihat rincian transaksi, mungkin dia bertanya “*Berapa saldo penjualan Januari 2013?*”.

### Nah, apa itu saldo?

Seperti terlihat dalam contoh ledger sederhana di atas, masing-masing transaksi yang ada dalam suatu akun, memiliki nilai bersatuan Rp (atau USD/EURO/AUD/Yen/Real/dlsb) yang bisa jadi bernilai positive (menambah) atau negative (mengurangi).

Jika semua transaksi bernilai positive dikumpulkan menjadi satu kelompok lalu ditempatkan di suatu sisi dalam format “T-ACCOUNT”, dan semua transaksi bernilai negative dikumpulkan menjadi satu kelompok lalu ditempatkan di sisi lainnya, maka akan timbul selisih. Nah, selisih antara total transaksi bernilai positive dengan negative inilah yang disebut ‘SALDO’ atau “BALANCE”.

Jika saya tempatkan dalam format T-Account, maka contoh ledger Penjualan Januari 2013 di atas akan nampak sebagai berikut:

Debit		Kredit	
		01-Jan-13	-
03-Jan-13	5.000.000	03-Jan-13	35.000.000
31-Jan-13	15.000.000	15-Jan-13	70.000.000
		19-Jan-13	25.000.000
<b>Total</b>	<b>20.000.000</b>	<b>Total</b>	<b>130.000.000</b>
<b>Saldo, 31-Jan-2013</b>			<b>110.000.000</b>

Saldo Per 31 Januari 2013 adalah Rp 110,000,000 yang tiada lain adalah “selisih” atau “penyeimbang” antara total transaksi yang bernilai negative (mengurangi) dengan yang bernilai positive (menambah). Karena bersifat menyeimbangkan inilah maka disebut “*balance*” atau “*saldo*”. Saldo di awal periode disebut “Saldo Awal”, sedangkan yang di akhir periode disebut “saldo akhir”.

**Contoh:**

Menggunakan contoh ledger Penjualan di atas:

- Berapa “saldo awal” akun penjualan Januari 2013?

**Jawab:** 0 (nol).

- Berapa “saldo akhir” akun penjualan Januari 2013?

**Jawab:** Rp 110,000,000

### Catatan Penting:

Ada 2 catatan penting yang ingin saya sampaikan, khususnya untuk rekan calon akuntan yang belum pernah bekerja:

- **Pertama**, pada pekerjaan akuntansi yang sesungguhnya, di era komputerisasi sekarang ini, anda tidak akan menggunakan T-Account. Tampilan buku besar (ledger) yang sesungguhnya, baik di Excel atau software akuntansi, sama persis seperti contoh ledger di atas, anda TIDAK AKAN PERNAH MENJUMPAI YANG NAMANYA T-ACCOUNT. Transaksi dalam buku besar atau ledger cukup ditampilkan berurut berdasarkan tanggal, tentunya dengan nilai positive dan negative pada masing-masing transaksi. Nilai negative dalam ledger mungkin hanya berupa tanda minus (-) atau angka berwarna merah atau angka di dalam tanda kurung (000). Saldo bisa diketahui hanya dengan menjumlahkan keseluruhan nilai transaksi baik positive maupun negative.
- **Kedua**, dalam praktek pekerjaan sehari-hari, yang namanya “saldo” tidak selalu di akhir periode (akhir bulan/kwartal/semester/tahun). Bisa saja atasan atau anggota manajemen yang lain meminta “*Berapa saldo penjualan hari ini?*” atau “*Berapa saldo piutang kemarin*”, dan lain sebagainya.

**Contoh:**

Menggunakan contoh ledger penjualan tadi, jika atasan bertanya “*Berapa saldo tanggal 15 Januari 2013?*”

**Jawab:** Rp 100,000,000.

*Darimana dapat angka tersebut?*

Dari hasil penjumlahan saldo awal januari dan transaksi-transaksi penjualan sepanjang 1 s/d 15 Januari 2013, sebagai berikut:

01 Jan 2013, Saldo Awal Penjualan	= Rp 0
03 Jan 2013, Penjualan ke PT. ABC	= Rp 35,000,000 >>> Positive
03 Jan 2013, Diskon Penjualan ke PT. ABC	= (Rp 5,000,000) >>> Negative
15 Jan 2013, Penjualan ke PT. XYZ	= Rp 70,000,000 >>> Positive
15 Jan 2013, Saldo Akhir	= Rp 100,000,000

Bagaimana jika jumlah transaksi mencapai ribuan? Anda bisa menggunakan Excel tentunya.

Lebih bagus lagi jika menggunakan software atau aplikasi akuntansi. Dengan software, setiap kali anda mencatat suatu transaksi, software akan secara otomatis mengklasifikasikannya ke dalam akun yang sesuai. Sehingga, praktis, saldo akun bisa diketahui sewaktu-waktu, tidak selalu harus di akhir periode (bulan/kwartal/semester/tahun).

*Anda masih mengikuti? Sudah ngantuk atau malah pusing?*

**Sampai di sini, bisa disimpulkan beberapa hal:**

- **Akun**, adalah penampung transaksi-transaksi keuangan yang sudah terklasifikasi.
- **Akun-akun**, di kelompokkan ke dalam sub-sub akun.
- **Sekumpulan sub-akun**, membentuk jenis akun (temporal dan permanent) yang juga menjadi komponen utama laporan keuangan (Laba Rugi dan Neraca).
- **Buku Besar (Ledger)**, adalah kumpulan transaksi-transaksi yang ada dalam suatu akun.
- **Saldo Akun**, jika menggunakan format T-Account, adalah selisih atau penyeimbang antara total nilai transaksi bernilai negative dengan positive. Sedangkan jika memakai ledger yang tidak berformat T-account, maka saldo akun adalah total keseluruhan nilai transaksi—baik positive maupun negative—yang ada di dalam suatu akun.
- **Saldo Akhir**, adalah saldo di akhir periode.
- **Saldo Awal**, adalah saldo di awal periode.

Pembahasan topik akun, jenis dan nama akun, dalam akuntansi, saya pikir sudah lebih dari cukup (*Ucapan terimakasih kepada Mas Unyu yang telah membantu saya editing dan format tulisan*).

<http://jurnalakuntansikeuangan.com/2013/01/akuntansi-dasar-akun-jenis-dan-nama-akun-menurut-akuntansi/>