

## PENDAHULUAN

Peranan Usaha Kecil Menengah (UKM) dalam perekonomian Indonesia dapat dilihat dari kedudukannya pada saat ini dalam dunia usaha. Urata (2010) dalam ediraras (2008) membagi kedudukan UKM sebagai (1) pemain utama dalam kegiatan ekonomi di berbagai sektor, (2) penyedia lapangan kerja terbesar, (3) pemain penting dalam pengembangan kegiatan ekonomi daerah dan pemberdayaan masyarakat, (4) pencipta pasar baru dan inovasi. Menurut Asnur (2008), keberadaan UKM dalam perekonomian Indonesia cukup dominan dan signifikan. Sedikitnya, terdapat 3 indikator yang menunjukkan bahwa UKM di Indonesia dominan dan penting. Pertama, jumlah industri yang besar dan terdapat dalam setiap sektor ekonomi. Jumlah populasi UKM pada tahun 2007 mencapai 49,8 juta unit usaha atau 99,99% terhadap total usaha di Indonesia, dengan jumlah tenaga kerja mencapai 91,8 juta orang atau 97,3% terhadap jumlah tenaga kerja Indonesia. Kedua, potensinya yang besar dalam penyerapan tenaga kerja. Sektor UKM menyerap 79,4 juta jiwa atau sekitar 99,4% dari total angkatan kerja yang bekerja. Ketiga, kontribusi UKM dalam pembentukan PDB cukup signifikan yakni jumlah PDB mencapai Rp3.957,4 triliun, dimana UKM memberikan kontribusi sebesar Rp2.121,3 triliun atau 53,6% dari total PDB Indonesia. Hal ini berarti jumlah UKM di Indonesia lebih besar daripada perusahaan-perusahaan lain yang ada di Indonesia, karena UKM memiliki kelebihan yang tidak dimiliki perusahaan, yaitu

produk yang dimiliki adalah produk lokal, dan daya serap tenaga kerja yang tinggi.

Masalah yang sering dihadapi oleh para pelaku UKM antara lain mengenai pendanaan, pemasaran produk, teknologi, pengelolaan keuangan, kualitas sumber daya manusia. Salah satu masalah yang seringkali terabaikan oleh para pelaku bisnis UKM yaitu mengenai pengelolaan keuangan. Dampak dari diabaikannya pengelolaan keuangan mungkin tidak terlihat secara jelas, namun tanpa metode akuntansi yang efektif, usaha yang memiliki prospek untuk berhasil dapat menjadi bangkrut. Akuntansi merupakan kunci dari indikator kinerja usaha. Informasi yang disediakan oleh catatan-catatan akuntansi berguna bagi pengambilan keputusan sehingga dapat meningkatkan pengelolaan perusahaan. Informasi-informasi tersebut memungkinkan para pelaku UKM dapat mengidentifikasi dan memprediksi area-area permasalahan yang mungkin timbul, kemudian mengambil tindakan koreksi tepat waktu. Tanpa informasi akuntansi, masalah-masalah yang sedianya dapat dihindari atau dipecahkan justru menjadi penyebab kebangkrutan usaha tersebut. Untuk itu, penting sekali bagi pengusaha untuk dapat membaca dan menafsirkan informasi akuntansi. Paling tidak, setiap pengusaha dapat menghitung untung ruginya, akan tetapi yang paling penting untuk dapat memahami makna untung atau rugi bagi usahanya.

Laporan keuangan menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan. Laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen,

atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Laporan keuangan UKM yang disusun berdasarkan PSAK, akan membuat informasi yang disajikan menjadi lebih mudah dipahami, mempunyai relevansi, keandalan, dan mempunyai daya banding yang tinggi. Sebaliknya jika laporan keuangan UKM disusun tidak berdasarkan standar dan prinsip yang berlaku, dapat menyesatkan penggunaannya.

Tingkat pendidikan, pelatihan usaha dan pengalaman manajerial dapat mempengaruhi informasi akuntansi yang tercermin dalam catatan-catatan akuntansi. Oleh karena itu, jika para pelaku UKM merasa dirinya kurang mampu, maka mereka dapat menyewa jasa akuntan supaya dapat mengamalkan fungsi akuntansi tersebut.

Makalah ini bertujuan untuk menjelaskan pentingnya akuntansi bagi UKM, Dengan menggunakan akuntansi dalam usahanya, UKM akan memiliki keuntungan jika dibandingkan dengan tidak menggunakan akuntansi didalam usahanya. Dengan adanya akuntansi, mereka dapat melakukan koreksi jika terdapat permasalahan yang mungkin timbul dalam usahanya dan hal itu dapat menghindarkan mereka dari kebangkrutan. Demikian juga akuntansi juga berguna dalam menghitung estimasi bangunan dan biaya penyusutan yang akan dihitung untuk laporan laba rugi dan dapat menghitung biaya yang keluar untuk biaya pemeliharaan peralatan. Makalah ini diharapkan dapat memberi masukan kepada pengusaha UKM sehingga para pelaku UKM dapat menggunakan akuntansi dalam usahanya, dengan menggunakan akuntansi dalam

usahanya, mereka akan mendapatkan keuntungan jika dibanding UKM yang tidak menggunakan akuntansi.

## PEMBAHASAN

### Definisi Akuntansi

Akuntansi mempunyai pengertian yang beraneka ragam menurut sudut pandang masing-masing ahli yang memberikan definisi atas akuntansi. Pengertian akuntansi menurut *Financial Accounting Standard Board* (FASB), akuntansi merupakan suatu aktivitas jasa yang berfungsi menyediakan informasi kuantitatif tentang kondisi keuangan dan hasil operasi perusahaan yang diharapkan bermanfaat dalam mengambil keputusan ekonomis. Pengertian ini menekankan pada peranan akuntansi, yaitu untuk memberikan informasi bagi kepentingan para pemakai daftar keuangan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

*American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA) melalui *Committee on Terminology* (1941) mendefinisikan akuntansi sebagai suatu keahlian untuk mencatat, mengklasifikasikan dan mengikhtisarkan dengan cara yang tepat dan dinyatakan dengan uang, transaksi dan kejadian yang sebagian sekurang-kurangnya bersifat keuangan dan menginterpretasikan hasil yang diperoleh. Menurut *ACCOUNTING PRINCIPLES BOARD* (1970), Akuntansi

adalah suatu kegiatan jasa, yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam mengambil keputusan ekonomi - membuat pilihan - pilihan nalar di antara berbagai alternatif tindakan.

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN RI (NO. 476 KMK. 01 1991), Akuntansi adalah suatu proses pengumpulan, pencatatan, penganalisaan, peringkasan, pengklasifikasian dan pelaporan transaksi keuangan dari suatu kesatuan ekonomi untuk menyediakan informasi keuangan bagi para pemakai laporan yang berguna untuk pengambilan keputusan. SOPHAR LUMBANTORUAN (1989), Akuntansi adalah suatu alat yang dipakai sebagai bahasa bisnis. Informasi yang disampaikan hanya dapat dipahami apabila mekanisme akuntansi telah dimengerti. Akuntansi dirancang sedemikian rupa agar transaksi yang tercatat diolah menjadi informasi yang berguna. ENCYCLOPEDIA BRITANNICA (1962), Akuntansi adalah istilah yang luas yang menunjukkan teori-teori tertentu, asumsi-asumsi mengenai cara bertindak (behavior), peraturan-peraturan cara mengukur dan prosedur untuk mengumpulkan dan melaporkan informasi yang berguna tentang kegiatan-kegiatan dan tujuan-tujuan suatu organisasi

### **Definisi UKM**

Usaha Kecil Menengah adalah jenis usaha yang jumlahnya paling banyak di Indonesia, tetapi saat ini batasan mengenai kriteria

usaha kecil masih beragam. Pengertian mengenai UKM juga masih relatif. Sehingga adanya batasan diperlukan agar dapat menimbulkan definisi-definisi dari berbagai segi. Menurut Tohar mendefinisikan usaha kecil dari berbagai segi adalah sebagai berikut:

a. Berdasarkan total aset

Pengusaha kecil adalah pengusaha yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 200.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat membuka usaha.

b. Berdasarkan total penjualan

Pengusaha kecil adalah pengusaha yang memiliki hasil total penjualan bersih/tahun paling banyak Rp 1M.

c. Berdasarkan status kepemilikan

Pengusaha berbentuk perseorangan yang bisa berbadan hukum atau tidak berbadan hukum didalamnya termasuk koperasi.

Menurut Hubeis UKM didefinisikan dengan berbagai cara, sebagai berikut:

a. Badan Pusat Statistik (BPS): UKM adalah perusahaan atau industri dengan pekerja antara 5-19 orang.

b. Bank Indonesia (BI): UKM adalah perusahaan atau industri dengan karakteristik berupa: (a) modalnya kurang dari Rp. 20 juta; (b) untuk satu putaran dari usahanya hanya membutuhkan dana Rp 5 juts; (c) memiliki aset maksimum Rp 600 juta di luar tanah dan bangunan; dan (d) omzet tahunan  $\leq$  Rp 1 miliar.

c. Departemen (Sekarang Kantor Menteri Negara) Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UU No. 9 Tahun 1995): UKM adalah

kegiatan ekonomi rakyat berskala kecil dan bersifat tradisional, dengan kekayaan bersih RP 50 juta – Rp. 200 Juta (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha) dan omzet tahunan  $\leq$  Rp 1 miliar; dalam UU UMKM/ 2008 dengan kekayaan bersih Rp 50 juta – Rp 500 juta dan penjualan bersih tahunan Rp 300 juta – Rp 2,5 miliar.

- d. Keppres No. 16/ 1994: UKM adalah perusahaan yang memiliki kekayaan bersih maksimal Rp. 400 juta.
- e. Departemen Perindustrian dan Perdagangan:
  - 1) Perusahaan memiliki aset maksimal Rp 600 juta di luar tanah dan bangunan (Departemen Perindustrian sebelum digabung),
  - 2) Perusahaan memiliki modal kerja di bawah Rp 25 juta (Departemen Perdagangan sebelum digabung)
- f. Departemen Keuangan: UKM adalah perusahaan yang memiliki omset maksimal Rp 600 juta per tahun dan atau aset maksimum Rp 600 juta di luar tanah dan bangunan.
- g. *World Bank* : UKM adalah usaha dengan jumlah tenaga kerja  $\pm$  30 orang, pendapatan per tahun US\$ 3 juta dan jumlah aset tidak melebihi US\$ 3 juta.

Menurut SAK entitas kecil dan menengah adalah entitas yang:

- a. Memenuhi kriteria:
  - 1. Tidak memiliki akuntabilitas public yang signifikan: atau
  - 2. Berdasarkan peraturan perundang-undangan digolongkan sebagai entitas kecil dan menengah

- b. Menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum kepada pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal termasuk pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditor, dan laba pemeringkat kredit.

### **Penerapan akuntansi**

Dengan pernyataan yang ada pada SAK bahwa entitas kecil dan menengah adalah entitas yang menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum kepada pengguna eksternal, maka lebih baiknya jika UKM menerapkan akuntansi pada usahanya. Karena laporan keuangan memiliki tujuan menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja dan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Posisi keuangan suatu entitas terdiri dari asset, kewajiban dan ekuitas pada suatu waktu tertentu. Unsur laporan keuangan yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran posisi keuangan adalah asset, kewajiban, dan ekuitas. Pos-pos ini didefinisikan sebagai berikut:

- a. Asset adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dimasa depan diharapkan akan diperoleh entitas.

- b. Kewajiban merupakan utang entitas masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.
- c. Ekuitas adalah hak residual atas asset entitas setelah dikurangi semua kewajiban.

Laporan keuangan terdiri dari 5 yaitu: laporan neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan yang pertama adalah neraca, neraca menyajikan asset, kewajiban dan ekuitas entitas pada suatu saat tertentu. Neraca minimal mencakup beberapa pos, yaitu kas dan setara kas, piutang usaha, persediaan, asset tetap, asset tidak berwujud, investasi, asset tidak lancar, utang usaha dan utang lainnya serta ekuitas.

Laporan yang kedua adalah laporan laba rugi, laporan laba rugi menyajikan penghasilan dan beban entitas untuk suatu periode. Laporan laba rugi terdiri dari pos penerimaan dan pengeluaran dalam satu tahun. Penerimaan berisikan pendapatan jasa yang diterima selama setahun atau penerimaan penjualan selama setahun dan pengeluaran berisikan beban-beban yang dikeluarkan selama setahun. Pemilik lebih baiknya menganalisis beban dengan menggunakan suatu klasifikasi berdasarkan sifat biaya atau fungsi biaya dalam usaha, dan mana akan memberikan informasi yang lebih andal dan relevan. Dalam Analisis menggunakan sifat beban, beban

dikumpulkan dalam laporan laba rugi berdasarkan sifatnya (contoh biaya gaji karyawan), dan tidak dialokasikan kembali antara berbagai fungsi dalam usaha. Sedangkan dalam Analisis menggunakan fungsi beban, beban dikumpulkan sesuai fungsinya sebagai bagian dari biaya penjualan.

Laporan yang ketiga adalah Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos penghasilan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut. Modal awal bisa berasal dari modal sendiri ataupun pinjaman dari bank. Modal awal tersebut digunakan untuk membeli lahan, bangunan dan peralatan, perizinan, bangunan lapangan, peralatan dan infrastruktur.

Laporan yang keempat adalah Laporan Arus Kas, Laporan Arus Kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan usaha. Oleh karena itu, arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa lain dan kondisi yang memengaruhi penetapan laba atau rugi. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan. Contoh arus kas pendanaan yaitu penerimaan dari penerbitan saham atau instrument ekuitas lainnya. Laporan arus kas terdiri dari dua metode yaitu metode langsung dan tidak langsung.

Laporan yang kelima adalah Catatan Atas Laporan Keuangan yang berisi informasi yang disajikan sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

Sebagian besar UKM telah melakukan akuntansi, namun masih ada juga yang belum melakukan pembukuan. Hal ini di karenakan oleh berbagai macam hal, yaitu:

1. Ada yang beranggapan karena usaha yang mereka jalankan merupakan usaha keluarga dan tidak begitu besar maka tidak diperlukan akuntansi.
2. Karena kurangnya pengetahuan atau keterampilan seseorang yang berhu-bungan dengan akuntansi.
3. Tidak adanya tenaga ahli dibidang akuntansi.
4. Dana yang digunakan untuk usaha seringkali bercampur dengan dana sendiri, atau langsung digunakan untuk membeli barang tanpa sempat melakukan akuntansi terlebih dahulu.
5. Akuntansi terlalu rumit, juga dika-renakan waktu yang ada sudah tersita untuk pekerjaan, sehingga sulit sekali menyisihkan waktu untuk menyusun akuntansi.
6. Kegiatannya masih terbatas sehingga pendapatannya tidak tetap. Padahal akuntansi mempunyai banyak manfaat dan keputusan usahayang dapat dijalankan berdasarkan akuntansi dan laporan akuntansi, yaitu:

1. Penilaian kinerja usaha dan sebagai bahan evaluasi untuk yang akan datang.
2. Berguna sebagai dasar pertimbangan pembelian bahan baku untuk produksi dan alat-alat produksi.
3. Keputusan mengenai harga, misalnya penentuan harga jual, banting harga, kenaikan harga barang/jasa, dan lain-lain.
4. Mengajukan permohonan pembiayaan kepada bank.
5. Untuk pengembangan usaha, keputusan untuk membuka atau menutup cabang.
6. Penambahan dan pengembangan sumber daya manusia, meningkatkan penghasilan karyawan, pemberian bonus kepada karyawan.
7. Penyusunan anggaran untuk periode berikutnya.
8. Penambahan asset usaha.
9. Promosi usaha.

UKM terdiri dari 2 bentuk usaha, yaitu usaha jasa dan usaha dagang, dalam 2 bentuk usaha UKM tersebut memiliki penerapan akuntansi yang berbeda, karena kedua bidang usaha tersebut memiliki pengakuan pendapatan yang berbeda.

Laporan keuangan menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan. Laporan keuangan usaha penyewaan tempat futsal disusun berdasarkan SAK Entitas Tanpa Akuntan Publik (ETAP), dengan SAK ETAP laporan

keuangan yang dihasilkan akan lebih mudah dipahami, mempunyai relevansi, keandalan, dan mempunyai daya banding tinggi.

#### 1. Usaha Kecil Menengah Bidang Usaha Jasa

UKM bidang usaha jasa memerlukan akuntansi dalam menjalankannya, karena banyaknya transaksi yang terjadi pada usaha jasa ini, harus dilakukannya pencatatan transaksi yang telah terjadi dalam jasa yang diberikan, setelah dilakukannya pencatatan maka akan dikelompokkan dan disusun dalam laporan keuangan. Laporan keuangan yang biasa digunakan oleh usaha sewa lapangan adalah laporan Neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Laporan neraca terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas, sementara untuk laporan laba rugi terdiri dari pendapatan yang diterima dari hasil pemberian jasa dan beban yang dikeluarkan untuk beban yang ditanggung sehubungan dengan pemberian jasa UKM tersebut, seperti beban utilitas, biaya pemeliharaan, beban gaji dan beban penyusutan.

Disini juga akan dijelaskan Pengakuan Pendapatan dan Pengakuan Beban. Menurut Suwardjono (2010) untuk dapat mengatakan bahwa pendapatan ada atau timbul, harus terjadi transaksi atau kejadian yang menaikkan aset atau menimbulkan aliran masuk aset. Jadi pendapatan muncul sebagai akibat dari transaksi atau kejadian, yaitu penjualan

barang, pemberian jasa, penggunaan aset entitas oleh pihak lain yang menghasilkan bunga, royalty atau deviden. Entitas harus mengukur pendapatan berdasarkan nilai wajar atas pembayaran yang diterima atau masih harus diterima. Nilai wajar tersebut tidak termasuk jumlah diskon penjualan dan volume pengembalian yang diperbolehkan oleh entitas.

Dalam UKM jasa pendapatan dapat diakui dari empat kategori. Pertama, pendapatan diakui saat UKM bidang jasa menerima kas dari pembayaran anggota atas kartu anggota, maka saat UKM bidang jasa menerima kas atas pembayaran tersebut, penerimaan kas tersebut dapat diakui sebagai pendapatan, dengan jurnalnya sebagai berikut:

Kas	xxxx	
Pendapatan ( dari pembayaran kartu anggota)		xxxx

Yang kedua pendapatan diakui saat UKM bidang jasa menerima kas dari pembayaran pelanggan atas pemberian jasa, maka saat UKM bidang jasa menerima kas atas pembayaran tersebut, penerimaan kas tersebut dapat diakui sebagai pendapatan dengan jurnalnya sebagai berikut:

Kas	xxxx	
Pendapatan (dari pembayaran sewa rutin)		xxxx

Ketiga, pendapatan juga diakui saat UKM bidang jasa menerima kas dari pembayaran uang muka, sebenarnya menurut Kieso (2010) penerimaan kas dari pembayaran uang muka dimasukkan ke dalam pendapatan diterima dimuka dan

termasuk utang, namun uang muka yang dimaksud disini adalah uang muka tersebut tidak dapat dikembalikan walaupun pelanggan tidak jadi menyewa, maka penerimaan uang muka tersebut dapat diakui sebagai pendapatan, dengan jurnal sebagai berikut:

Kas	xxxx
Pendapatan ( dari uang muka)	xxxx

Penetapan beban diakui saat entitas benar-benar akan mengalami beban tersebut, dan entitas mempunyai kewajiban untuk membayar beban tersebut saat jatuh tempo pembayaran. Beban diakui saat entitas melakukan pembayaran terhadap beban yang ditanggungnya kepada pihak yang berhak menerima. Jurnal saat beban dikeluarkan adalah sebagai berikut:

Beban (beban gaji, beban utilitas, beban lain)	xxxx
Kas	xxxx

Setelah transaksi diatas di jurnal maka akan di kelompokkan ke dalam laporan keuangan, yang akan dicontohkan adalah laporan keuangan neraca dan laba rugi:

#### Neraca

Per tanggal

Aktiva	Hutang
Kas	Modal
xxxx—	xxxx—
Jumlah	Jumlah
xxxx—	xxxx—
<u>      </u>	<u>      </u>

## Laporan Laba Rugi

Per tanggal

Pendapatan	xxxx
Beban	(xxxx) —
Laba/(rugi) bersih	xxxx

## 2. Usaha Kecil Menengah Bidang Usaha Dagang

UKM bidang usaha dagang juga memerlukan akuntansi dalam menjalankannya, karena banyaknya transaksi yang terjadi maka UKM bidang usaha dagang memerlukan akuntansi untuk mencatat transaksi yang terjadi dan mengelompokkannya kedalam laporan keuangan. Laporan keuangan yang biasa digunakan oleh UKM bidang usaha dagang adalah laporan Neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Laporan neraca terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas, sementara untuk laporan laba rugi terdiri dari hasil penjualan barang dagangan, harga pokok penjualan yang dikeluarkan untuk mendapatkan barang dagangan yang akan dijual serta biaya yang berhubungan dengan usaha dagang seperti biaya transport untuk mengambil barang dagangan.

Pengakuan pendapatan UKM bidang usaha dagang ini diakui saat UKM bidang usaha dagang ini menerima kas dari

hasil penjualan barang dagangan, maka saat UKM bidang usaha dagang ini menerima kas dari hasil penjualan barang dagangan, penerimaan kas tersebut dapat diakui sebagai pendapatan dengan jurnalnya sebagai berikut:

Kas	xxxx
Penjualan	xxxx
HPP	xxxx
Persediaan	xxxx

Dalam usaha dagang ataupun manufaktur dapat terdapat piutang dan utang usaha dalam transaksinya.

Setelah transaksi diatas dijurnal maka akan di kelompokkan ke dalam laporan keuangan, yang akan dicontohkan adalah laporan keuangan neraca dan laba rugi:

Neraca  
Per tanggal

Aktiva		Hutang	
Kas	xxxx	Utang	xxxx
Piutang	xxxx	Modal	xxxx
Persediaan	xxxx		
Jumlah	<u>xxxx</u>	Jumlah	<u>xxxx</u>

## Laporan Laba Rugi

Per tanggal

Penjualan	xxxx
HPP	(xxxx)___
Laba kotor	xxxx
Penghasilan (beban) lain-lain	xxxx___
Laba/(rugi) bersih	xxxx

Aset Usaha Kecil Menengah terdiri dari aset lancar dan aset tetap. Aset lancar terdiri dari kas dan setara kas, persediaan dan peralatan. Menurut Ramadyanto (2004) aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai manfaat lebih dari satu tahun, aset tetap usaha penyewaan tempat futsal terdiri dari lapangan termasuk rumputnya, jaring gawang dan jaring lapangan dan bangunan. Aktiva tersebut telah memenuhi persyaratan untuk dikelompokkan sebagai aktiva tetap, yaitu:

- a. Berwujud, aktiva tetap yang dimiliki mempunyai wujud pasti. Tanah, gedung, dan peralatan yang dimiliki dapat dilihat bentuknya, dapat diraba dan dirasakan keberadaannya;
- b. Digunakan untuk kegiatan normal, aktiva tetap digunakan untuk operasi normal perusahaan. Tanah beserta gedung

digunakan untuk bangunan bisnis futsal. Peralatan digunakan untuk mendukung kegiatan operasi bisnis futsal.

- c. Tidak dimaksudkan untuk dijual.
- d. Mempunyai manfaat lebih dari satu tahun. Manfaat keekonomian dimasa yang akan datang yang berkaitan dengan aktiva tersebut kemungkinan besar dapat diterima;
- e. Biaya perolehan aktiva dapat diukur secara andal. Biaya perolehan tanah, gedung, dan peralatan dapat diukur dengan andal.

Bangunan usaha penyewaan tempat futsal dapat diperoleh dari pembelian dengan modal sendiri ataupun dengan melakukan sewa bangunan. Bangunan dapat dibeli dengan modal sendiri yaitu dari modal yang dimiliki pemilik, bisa dengan tabungan yang telah dikumpulkan ataupun dengan melakukan hutang kepada bank untuk membeli bangunan dan struktur lapangan futsal. Adapun bangunan dapat diperoleh dari sewa, yaitu pemilik melakukan sewa guna usaha yang juga disebut sebagai *leasing*. *Leasing* adalah adanya kesepakatan antara dua pihak, *lessor* (pihak yang menyewakan) dan *lessee* (penyewa). Secara garis besar *Financial Accounting Standard Board* (FASB) membagi *leasing* atas dua jenis yaitu *Capital lease* dan *Operating lease*. Sedangkan *International Accounting Standard Committee* membagi *leasing* atas dua jenis juga tetapi dengan istilah berbeda yaitu *Financial lease* dan *Operating lease*, perbedaannya hanya pada istilah saja.

FASB dalam Statement No. 13 pada "Accounting for Leases" membagi *lease* dalam dua grup yaitu :

**Dari Sudut Lessee:**

A. *Capital Lease* yaitu *lease* yang memenuhi satu atau lebih dari syarat-syarat berikut ini :

1. *The lease transfer of ownership of the property to the lessee by the end of the lease term.*
2. *The lease contains a bargain purchase option.*
3. *The lease term is equal to 75 percent or more of the estimated economic life of leased property.*
4. *The present value at the beginning of the lease term of the minimum lease payment, excluding that portion of the payment representing executory cost such as insurance, maintenance, and taxes to be paid by lessor including any profit there on, equals or exceeds 90 percent of the excess of the fair value of the leased property to the lessor. At the inception of lease over any related investment tax credit retained by lessor and expected to be realized by lessee.*

B. *Operating Lease*, adalah seperti transaksi sewa menyewa biasa dan jangka waktu sewanya lebih pendek dari pada umur ekonomis propertinya. *Lessee* biasanya tidak mempunyai hak membeli pada waktu kontrak *lease* berakhir sehingga tidak terjadi perpindahan hak milik barang. Kontrak sewa ini bersifat cancelable yaitu dapat diputuskan pihak lessee sewaktu-waktu atau sebelum masa kontrak berakhir

### Dari Sudut Lessor

Terdapat beberapa jenis leasing yang disesuaikan dengan kebutuhan dan luas bidang lease, yang antara lain adalah:

#### 1. *Sales Type Leases*

*Sales type leases* merupakan *financial lease*, tetapi dalam hal ini *leased property* pada saat permulaan *lease* mempunyai nilai yang berbeda dengan *cost* yang ditanggung *lessor*. *Lessor* dalam hal ini bisa merupakan suatu pabrikan atau dealer yang memakai metode *leasing* sebagai salah satu jalur pemasarannya.

#### 2. *Direct Financing Leases*

*Direct Financing leases* adalah salah satu bentuk *financial leasing* yang dibiayai langsung oleh *lessor*. Ditinjau mengenai tarifnya, tiap pembayaran *lease* terdiri dari bagian pengembalian investasi *lessor* dalam *lease* terdiri dari bagian pengambilan investasi di *lessor* dalam *leased property* tersebut ditambah dengan komponen *income* (keuntungan) yang diharapkan. Metode ini sering disebut *full payout leasing*, yaitu menunjukkan bahwa *lessor* membiayai sepenuhnya (100%) dari *lease property* yang bersangkutan. Baik *Sales Type* maupun *Direct Financial Lease* harus memenuhi syarat yang tersebut pada persyaratan-persyaratan *capital lease*, ditambah dengan kedua syarat yang tercantum dibawah ini,

- a. kolektibilitas pembayaran *lease* yang minimum dapat diramalkan secara wajar (*reasonable*).

b. Tidak ada faktor *uncertainties* besar yang mempengaruhi jumlah *unreimbursable cost*, yang harus dibayar oleh *lessor* sehubungan dengan *lease* yang bersangkutan.

### 3. *Leverage Leases*

*Leverage leases* adalah *financial lease* dalam bentuk yang lebih kompleks sebab melibatkan sekurangnya tiga pihak yang berdiri sendiri. Jadi disamping *lessor* dan *lessee* ada pula *credit provider* atau *debt participant* yang membiayai sebagian besar *leased property*. Dalam hal *leverage leases*, si *lessee* mempunyai *equipment* dan melakukan penawaran harga; sama halnya dengan *non leverage leases*. Tetapi dalam hal ini si *lessor* hanya menanggung sebagian kecil saja dari pembiayaan *leased property* (sekitar 20% -40%) sedangkan sisanya ditanggung oleh pihak ketiga (*debt participant*). Biasanya metode ini dipergunakan untuk pembelian /pembiayaan barang modal yang nilainya sangat besar, sehingga tidak mungkin dipikul sendiri oleh *lessor*.

### 4. *Operating Lease*

*Operating lease* adalah suatu kontrak dimana barang *leasenya* tidak diamortisir sampai habis selama *primary lease period* dan *lessor* tidak mengharapkan profit semata-mata dari rental *lease* tersebut tetapi mengharapkan adanya *recovery* dari hasil penjualan barang atau dengan menyewakan kembali barang itu kepada pihak berikutnya.

Dalam perjanjian ini terdapat persetujuan penyerahan atau pengalihan hak guna atau hak pakai atas aktiva yang dimilikinya yang dapat disiapkan selama periode tertentu dari *lessor* pada *lessee*. Selama periode yang dimaksud dalam perjanjian sebagai balas jasa dari hak pakai yang diberikan *lessor* kepada *lessee* dituntut untuk membayar sejumlah uang sewa atau kompensasi yang lain sesuai dengan perjanjian yang dibuat. Lamanya jangka waktu suatu perjanjian *lease* tergantung pada perjanjian yang dibuat oleh *lessor* dan *lessee*, sehingga jangka waktu perjanjian *lease* ini dapat bervariasi tergantung pada kesepakatan bersama.

### **Perlakuan Akuntansi Leasing**

#### **1. Perlakuan Akuntansi oleh Penyewa Guna Usaha (Lessee)**

Kejadian-kejadian yang terjadi di perusahaan setelah diidentifikasi barulah dilakukan pencatatan. Berikut ini akan dijelaskan cara memperlakukan transaksi yang terjadi menurut Standar Akuntansi Keuangan (PSAK no. 30).

Perlakuan akuntansi berbeda-beda pada tiap transaksi pada setiap jenis *lease*.

##### 1.1. Pada Capital Lease

- a) Transaksi sewa guna usaha diperlakukan dan dicatat sebagai aktiva tetap dan kewajiban pada awal masa sewa guna usaha sebesar nilai tunai dari seluruh pembayaran sewa guna usaha ditambah nilai sisa (harga opsi) yang harus dibayar oleh penyewa guna usaha pada akhir masa sewa guna usaha. Selama masa sewa guna usaha setiap pembayaran sewa guna

usaha dialokasikan dandicatat sebagai angsuran pokok kewajiban sewa guna usaha dan beban bunga berdasarkan tingkat bunga yang diperhitungkan terhadap sisa kewajiban penyewa guna usaha.

b) Tingkat diskonto yang digunakan untuk menentukan nilai tunai dari pembayaran sewa guna usaha adalah tingkat bunga yang dibebankan oleh perusahaan sewa guna usaha atau tingkat bunga yang berlaku pada awal sewa guna usaha.

c) Aktiva yang disewaguna usahakan harus diamortisasi dalam jumlah yang wajar berdasrskan taksiran masa manfaatnya.

d) Kalau aktiva yang disewa guna usaha dibeli sebelum berakhirnya masa sewa guna usaha, maka perbedaan antara pembayaran yang dilakukan dengan sisa kewajiban dibebankan atau dikreditkan pada tahun berjalan.

e) Kewajiban sewa guna usaha harus disajikan sebagai kewajiban lancar dan jangka panjang sesuai praktek yang lazim untuk jenis usaha penyewa guna usaha.

f) Dalam hal melakukan penjualan dan penyewaan kembali (sales and leaseback) maka transaksi tersebut haru dilakukan sebagai dua transaksi terpisah, yaitu transaksi penjualan dan transaksi sewa guna usaha. Selisih antara harga jual dan nilai buku aktiva yang dijual harus diakui dan dicatat sebagai keuntungan atau kerugian yang ditanggungkan. Amortisasi atas keuntungan atau kerugian yang ditanggungkan harus dilakukan secara perporsional dengan biaya amortisasi aktiva yang

disewa guna usaha apabila leaseback merupakan capital lease atau secara proporsional dengan biaya sewa apabila leaseback merupakan operating lease.

#### 1.2. Pada Sewa Menyewa Biasa (Operating Lease)

Pembayaran sewa guna usaha selama tahun berjalan merupakan biaya sewa yang diakui dan dicatat berdasarkan metode garis lurus selama masa sewa guna usaha, meskipun pembayaran sewa guna usaha dilakukan dalam jumlah yang tidak sama pada setiap periode"

Aset lancar juga terdapat dalam usaha penyewaan tempat futsal ini namun bukan terdapat di unit penyewaan melainkan di dalam unit penjualan barang dan makanan. Aset lancar yang termasuk didalam unit penjualan adalah, kas dan setara kas, persediaan, dan peralatan, didalam unit ini tidak terdapat piutang, jadi kas langsung diterima saat pembeli melakukan pembayaran dan mendapatkan barang yang diinginkan.

Secara garis besar, usaha penyewaan tempat futsal membagi kewajibannya menjadi 2 bagian yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek terdiri dari utang usaha, dan kewajiban jangka panjang terdiri dari utang bank yang dilakukan untuk pembayaran pembelian tanah.

## SIMPULAN

1. Usaha Kecil Menengah memiliki 2 bidang usaha yaitu: bidang usaha jasa dan bidang usaha dagang.
2. Akuntansi sangat berguna untuk UKM, dengan semakin berkembangnya UKM, akuntansi sangat berguna untuk mencatat transaksi yang terjadi pada UKM, pelaku UKM dapat mengatur keuangannya dan dapat mengetahui laba atau rugi selama setahun dan kinerja usahanya, dengan itu pelaku UKM dapat melakukan pengambilan keputusan mengenai usahanya.
3. Akuntansi berperan untuk pengambilan keputusan, Informasi yang disediakan oleh catatan-catatan akuntansi berguna bagi pengambilan keputusan sehingga dapat meningkatkan pengelolaan perusahaan. Informasi-informasi tersebut memungkinkan para pelaku UKM dapat mengidentifikasi dan memprediksi area-area permasalahan yang mungkin timbul, kemudian mengambil tindakan koreksi tepat waktu
4. Dengan akuntansi UKM dapat mengetahui estimasi yang ada pada bangunan dan peralatannya dan melakukan penanganan untuk menyiasati pengeluaran kas untuk membeli peralatan baru.

## DAFTAR PUSTAKA

- Asnur, D., 2008, Penyusunan Decision Support System (DSS) Studi Kelayakan Ekonomi dan Finansial Bagi UKM, *Kajian Asdep Urusan Pengembangan Perkaderan UKM*.
- Bohari, M.S., 2004, *Pengantar Hukum Pajak*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Ediraras, Dharma T., 2010, Akuntansi dan Kinerja UKM, *Jurnal Ekonomi Bisnis no. 2, Volume 15*, Agustus.
- FASB, 1970, APB No.4. *Basic Concept and Accounting Principle Underlying Financial Statement of Business Enterprise*, AICPA, Inc, New York.
- Hadibroto, S., 1982, *Studi Perbandingan antara Akuntansi Amerika dan Belanda dan pengaruhnya terhadap profesi di Indonesia*. PT. Ichtiar Baru Van Hoeve, Jakarta.
- Hadibroto, S., 1982, *Akuntansi Intermediate*, PT. Ichtiar Baru Van Hoeve, Jakarta.
- Hilda, O.T.L., 2005, Akuntansi dan Pengendalian Intern untuk Usaha Kecil menengah, *Jurnal Akuntansi/Th.IX/03/September/2005*
- Ikatan Akuntan Indonesia., 2009, *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*, Dewan Standar Akuntansi Keuangan, Ikatan Akuntan Indonesia, Jakarta.
- Kieso, W dan Warfield., 2010, *Intermediate Accounting 12<sup>th</sup> ed*, John Wiley & Sons, Asia Pte, Ltd.
- Ramadyanto, W., 2004, Praktek Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Koperasi: Studi Kasus Pada Koperasi Karyawan Kesehatan Kabupaten Jepara, *Kajian Ekonomi dan Keuangan, Volume 8, Nomor 4*.

Siti, T.J dan Surya. 2010. Konstruksi Sosial Pengukur Kinerja Entitas Bisnis: Studi Kasus UKM di Kudus, *Jurnal Simposium Nasional Akuntansi XIII*.

Suwardjono., 2010, *Teori Akuntansi: Perekayasaan Pelaporan Keuangan Edisi Ketiga*, BPFE-Yogyakarta, Yogyakarta.

Tax Center FISIP Universitas Indonesia dan PT. Integral Data Prima., 2007, Daftar objek dan Tarif Pajak Penghasilan, (<http://www.ortax.org/>), diunduh 19 Juni 2012

Tohar, M., 2000, *Membuka Usaha Kecil*, Kanisius Yogyakarta, Yogyakarta.



---

---

**AKUNTANSI DAN PENGENDALIAN INTERN UNTUK USAHA  
KECIL MENENGAH  
(Studi Kasus Pada Usaha Penagihan Cicilan Piutang Harian)**

Hilda Ong Tjun Lian\*

**Abstract:** Recently small businesses grow rapidly in our economics. According to this situation, accounting is needed for small business; but most people think that accounting is expensive, difficult and cannot be applied in small business. So do the internal control, which can help the accuracy and reliability of its accounting record. The small business we focused in Sukabumi (West Java) at 1974 had a business in collecting daily installment of the market kiosk, and deposit all the money collected directly to the Bank account of the building contractor.

This small business proved that accounting can be applied in small business by using the accounting equation which notify that asset is equal to the right of the asset itself. And the internal control can be applied to help the accuracy and reliability of its accounting record by establishing the accountability of an asset separately from physical custody of its asset.

**Keywords:** a small business, accounting and internal control, installment collection, daily accounts receivable collection.

## **PENDAHULUAN**

Kegiatan usaha kecil-menengah menjadi sorotan anggota masyarakat akhir-akhir ini. Masyarakat berusaha menciptakan usaha atau lapangan pekerjaan sendiri karena keadaan ekonomi mendesaknya untuk itu. Di sini anggota keluarga biasanya turut membantu tanpa memperhitungkan imbalan yang diperolehnya dari tenaga dan pikiran yang telah diberikannya. Hal ini menyebabkan usaha kecil-menengah lebih cepat berkembang. Seiring dengan perkembangannya, diperlukan pencatatan tentang transaksi keuangan dari usaha kecil-menengah tersebut. Banyak orang beranggapan bahwa akuntansi sangat susah, mahal dan hanya dapat diterapkan pada usaha yang berskala menengah ke atas. Sebenarnya akuntansi adalah mudah dan dapat diterapkan oleh para pengusaha kecil, walaupun barang yang diperdagangkan berasal dari utang/pinjaman. Penerapan akuntansi oleh perusahaan jasa di Sukabumi pada tahun 1974 yang tidak memiliki modal usaha sendiri kecuali kepercayaan untuk melakukan usaha dari penagihan cicilan piutang diharapkan dapat menambah wawasan pembaca.

Permasalahannya adalah: bagaimanakah akuntansi dan pengendalian intern untuk usaha kecil-menengah yang sederhana dan dapat diterapkan oleh usaha kecil-menengah? Sedangkan tujuan penelitian ini adalah: (1) Agar para pengusaha dari golongan usaha kecil-menengah dapat menggunakan akuntansi sebagai alat mencatat kegiatan usaha yang dilakukannya, khususnya yang menyangkut transaksi keuangan. (2) Agar para pengusaha

---

\* Dosen Fakultas Ekonomi Unika Atmajaya Jakarta

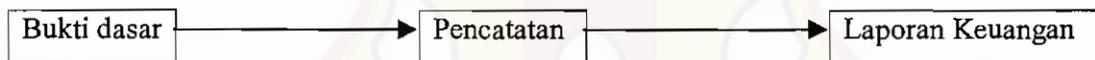
dari golongan usaha kecil-menengah dapat menerapkan pengendalian intern sehingga catatan akuntansinya dapat lebih dipercaya dan diandalkan.

Ruang lingkupnya mencakup usaha kecil-menengah yang karyawannya sangat terbatas (masih keluarga) dengan pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (atau lulus sekolah dasar 6 tahun).

### Landasan Teori

Akuntansi didefinisikan sebagai suatu seni pencatatan, pengelompokan, pengikhtisaran dan pelaporan kejadian-kejadian dan transaksi-transaksi keuangan di dalam kegiatan usaha dengan cara yang berarti sehingga hasilnya yang berupa laporan keuangan dapat diinterpretasikan (*Accounting Terminology Bulletin No.1 Review and Resume*, AICPA, 1953; p.9)

Secara ringkas prosesnya adalah sebagai berikut:



Tugas para akuntan adalah memecahkan masalah dalam praktek akuntansi, *FASB (Financial Accounting Standards Board)* telah melengkapi beberapa pedoman kerja untuk akuntansi berupa asumsi, prinsip dan batasan akuntansi yang harus dipergunakan yaitu:

1. *Monetary unit assumption* (asumsi unit moneter)  
Maksudnya adalah akuntansi menggunakan satuan mata uang yang stabil.
2. *Economic entity assumption* (asumsi entitas ekonomi)  
Maksudnya adalah di dalam akuntansi, perusahaan merupakan suatu entitas yang berdiri sendiri, terpisah dari kegiatan yang lain.
3. *Time period assumption* (asumsi periode waktu)  
Maksudnya adalah kegiatan usaha perusahaan perlu dievaluasi selama jangka waktu yang tertentu sehingga dibagi kedalam periode-periode waktu secara konsisten.
4. *Going concern assumption* (asumsi berkelanjutan)  
Maksudnya adalah suatu kegiatan usaha dimaksudkan untuk berlanjut terus, kecuali ada bukti yang menyatakan sebaliknya.
5. *Revenue recognition principle* (prinsip pengakuan pendapatan)  
Maksudnya adalah pengakuan pendapatan dalam akuntansi didasarkan pada perjanjian yang telah dibuat antara penjual dan pembeli. Biasanya penjualan adalah jumlah yang pasti akan diterima dari pertukaran akibat perjanjian yang dibuat, tetapi ada dua metode lagi yang sudah diterima secara umum yaitu *the percentage of completion method* (metode penyelesaian secara persentase) dan *the installment method* (metode cicilan).
6. *Matching principle/expense recognition* (prinsip pemaduan/ pengakuan beban)  
Maksudnya adalah pengakuan atas beban dalam akuntansi (secara tradisional) dihubungkan dengan pengakuan pendapatannya.
7. *Full disclosure principle* (prinsip penuh penyungkapan)  
Maksudnya adalah pengungkapan secara transparan agar tidak menyesatkan pembaca laporan keuangannya.
8. *Cost principle* (prinsip perolehan)  
Maksudnya adalah dalam akuntansi, nilai harta dicatat berdasarkan harga perolehannya, karena jumlah inilah yang menyangkut pengeluaran uangnya.

9. *Materiality constraints* (pembatasan materialitas)

Maksudnya adalah di dalam akuntansi hanya jumlah yang dianggap material yang dilaporkan atau yang mempunyai dampak yang berarti ke masa depan.

10. *Conservatism constraints* (pembatasan konservatif)

Maksudnya adalah akuntansi akan mencatat kerugian bila sudah ada tanda yang menunjukkan akan timbul kerugian, dan akuntansi tak akan mencatat laba walaupun sudah ada tanda yang menunjukkan laba akan diperoleh.

*Accounting equation* (persamaan akuntansi) yang dinyatakan sebagai: harta = hak atas harta adalah dasar pencatatan dalam akuntansi. Dalam hal ini harta dapat berupa kas dan bukan kas, sedangkan hak atas harta dapat berupa utang dan/atau modal.

Pengendalian intern, menurut Ikatan Akuntan Publik merupakan suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris dan didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang tiga hal yaitu: keandalan laporan keuangan, keefektifan dan keefisienan operasi, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Pengendalian intern terdiri dari rencana organisasi dan semua metode yang saling berkait serta pengukuran-pengukuran yang dipergunakan dalam usaha untuk: (a) Mengamankan harta dari pencurian, perampokan dan penggunaan yang tidak tepat; (b) Menunjang ketepatan dan dapat diandalkannya catatan akuntansi; dengan mengurangi resiko kesalahan; kesalahan yang tidak diinginkan dan kesalahan penyajian dalam proses catatan akuntansi.

Di dalam menyusun pengendalian intern perlu diperhatikan lima komponen yang saling berkait yaitu lingkungan, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Yang berkaitan dengan: (a) lingkungan adalah hal-hal yang menetapkan corak organisasi dan mempengaruhi kesadaran orang-orang di dalam pengendalian dirinya; (b) penaksiran resiko adalah hal-hal yang akan menentukan bagaimana resiko yang akan timbul harus dikelola; (c) aktivitas pengendalian adalah hal-hal berupa kebijaksanaan dan prosedur, yang akan menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan; (d) informasi dan komunikasi adalah hal-hal berupa pengidentifikasian, penerimaan, dan penukaran informasi ke dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan seseorang melaksanakan tanggung jawabnya; dan (e) pemantauan adalah hal-hal yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu.

Di samping itu unsur-unsur yang perlu diperhatikan dalam pengendalian intern adalah:

sistem pemberian wewenang; sistem persetujuan/pengehasan; sistem pemisahan tugas antara petugas operasional dengan petugas pencatat dan petugas penyimpan; sistem pengawasan fisik; sistem pengendalian yang melekat; sistem perencanaan organisasi, dan sistem lainnya untuk memperoleh efisiensi dan ketaatan pada kebijaksanaan perusahaan.

Kesemua hal diatas akan menjadi lebih baik bila disertai dengan sistem pegujian intern didalamnya, karena sistem pegujian intern ini merupakan prosedur mekanis untuk menguji ketelitian(kebenaran) angka-angka pembukuan dengan menggunakan orang/alat lain untuk mengerjakan pekerjaan yang berlainan (yang saling tidak mempengaruhi), tetapi hasil kerjanya bisa saling memeriksa (*cross check*).

Pembukuan adalah kegiatan pencatatan data perusahaan dengan cara tertentu, sedangkan akuntansi adalah pembukuan yang memungkinkan adanya penilaian jalannya perusahaan secara efisien.

## METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian pustaka, dan penelitian lapangan yang dilakukan pada tahun 1974 di Sukabumi. Di samping itu penelitian ini merupakan penelitian terpakai karena mempunyai tujuan dan alasan praktis agar bisa melakukan sesuatu dengan jauh lebih baik. Penelitian ini termasuk penelitian deskriptif.

## HASIL PENELITIAN

Pengusaha yang penulis kunjungi adalah pengelola tagihan cicilan piutang harian dari para pemilik kios pasar tradisional di Sukabumi pada tahun 1974. Pada saat itu para pemilik kios pasar tradisional harus membayar cicilan atas pembangunan kiosnya secara harian kepada kontraktor. Kontraktor menyerahkan pengelolaan tagihan cicilan piutang hariannya kepada pengusaha yang penulis hubungi. Kontraktor menyediakan fasilitas yang dibutuhkan oleh pengelola tagihan cicilan piutang seperti ruangan kantor, perlengkapan kantor dan memberi imbalan sebesar 3% kepada pengusaha pengelola atas hasil tagihan cicilan piutang hariannya, dan penalti sebesar 1% atas keterlambatan penagihannya.

Contoh:

Pasar tradisional W memiliki 100 kios, maka jumlah kupon @ Rp 1.000,- yang harus laku terjual dalam satu hari adalah Rp 100.000,-. Imbalan yang akan diperoleh adalah 3%Rp100.000,- sebesar Rp 3.000,-.

Bila jumlah kupon yang laku terjual hanya sebesar Rp 80.000,-; maka imbalan yang akan diperoleh sebesar 3%Rp80.000,- adalah Rp2.400,- tetapi jumlah ini harus dikurangi penalti 1%Rp(100.000-80.000) yaitu Rp 200,-; sehingga imbalan netto yang diterimanya menjadi sebesar Rp 2.200,-

Dalam hal ini kontraktor menginginkan jumlah uang dari hasil penagihan cicilan piutang hariannya langsung disetorkan ke nomor rekening perusahaannya di Bank yang lokasinya dekat dengan pasar tradisional bersangkutan.

Kartu piutang pemilik kios diserahkan kontraktor kepada pengusaha pengelola tagihan cicilan piutang harian (selanjutnya disebut pengusaha pengelola). Dan selanjutnya kartu piutang ini dapat digunakan sebagai dasar untuk menyusun laporan piutang (posisi mingguan) guna memperoleh hasil dari penagihan piutang cicilan harian/imbalan secara mingguan sesuai kesepakatan yang telah dibuat.

Sehubungan dengan hal ini, maka para pemilik kios wajib membayar cicilan hariannya selama 7 hari/minggu. Bukti pembayaran harian berupa kupon yang sudah tercetak nomor urutnya dan nilai uang tertentu; tanggal pembayaran masih kosong dan akan diisi oleh mandor pada saat menjual kupon tersebut; begitu juga nomor kios masih kosong dan diharapkan akan diisi oleh masing-masing pemilik kios. Untuk mensahkan agar kupon tidak disalahgunakan, maka mandor yang melaksanakan penagihan harus membubuhi tandatangannya pada kupon yang dijualnya. Bila pemilik kios lalai melakukan kewajibannya, maka atas kekurangan pembayaran selama 7 hari/minggu akan dikenakan penalti sebesar 2% yang dihitung dari jumlah yang lalai dibayarnya, penalti tersebut berikut tunggakannya harus dilunasi selambat-lambatnya pada minggu berikutnya.

Contoh:

A pemilik kios Blok AA-1 harus mencicil secara harian selama seribu kali sebesar Rp 1.000,-.Jumlah uang yang harus dibayarnya selama seminggu adalah sebesar

Rp 7.000,-. Bila A hanya membayar sejumlah Rp 5.000,-, maka di minggu berikutnya harus membayar penalti sebesar 2%Rp2.000,-ditambah Rp 2.000 menjadi sebesar Rp 2.040,- disamping jumlah yang harus dibayarnya selama seminggu yaitu Rp 7.000,- .

### **Prosedur**

Setiap pagi hari sebelum jam 10.00 (dari hari Senin sampai dengan Jum'at) mandor mengambil kupon dari kasir pengelola tagihan cicilan piutang harian (selanjutnya disebut kasir pengelola), dan menandatangani tanda terima setelah mencocokkannya dengan kupon yang diterimanya. Penjualan kupon kepada para pemilik kios pasar tradisional dilakukan mulai dari jam 10.00 sampai dengan jam 13.00. Kupon yang dijualnya harus beurutur dari nomor yang paling kecil terlebih dahulu, dan menulis tanggal kejadian serta membubuhi tanda tangannya pada setiap lembar kupon yang dijualnya. Selanjutnya, uang yang diterima dari hasil penjualan kupon harian langsung disetorkan ke Bank atas nama rekening kontraktor (blanko setoran yang berisi nomor rekening kontraktor sudah disiapkan oleh kasir pengelola, mandor hanya mengisi jumlah uang hasil penjualan dan pergi menyetorkan uang tersebut ke Bank yang lokasinya dekat dengan pasar tradisional yang bersangkutan). Bukti penerimaan uang dari Bank berupa tembusan setoran diserahkan kepada kasir pengelola pada hari yang bersangkutan beserta sisa kupon yang belum terjual. Kasir pengelola akan menghitung jumlah kupon yang belum terjual dan uang yang harus disetorkan oleh mandor ke Bank. Bila jumlahnya sudah cocok dengan tanda terima dari kupon yang diambil mandor pada pagi hari yang bersangkutan, maka kasir pengelola membuat Bukti Penerimaan Kas (rangkap 3) yang uraiannya "cicilan piutang dari kupon nomor ... sampai nomor ... berjumlah ... lembar" dan menyerahkan rangkap kedua Bukti Penerimaan Kas kepada mandor. Asli Bukti Penerimaan Kas + tembusan setoran Bank diserahkan ke Kasir kontraktor. Rangkap pertama Bukti Penerimaan Kas + fotokopi tembusan setoran Bank digunakan sebagai arsip kasir pengelola.

Setiap hari Jum'at atau Sabtu, pemilik kios wajib menyerahkan kupon yang dimilikinya untuk mengurangi sisa tagihan yang harus dilunasinya atau mengetahui jumlah yang masih harus dicicilnya. Periode kupon yang harus diserahkan adalah tanggal sejak hari Jum'at yang lalu sampai dengan hari Kamis kemarin (jumlahnya 7 lembar/minggu); bila jumlah yang dimilikinya kurang dari 7 lembar/minggu berarti minggu depan yang bersangkutan harus melunasinya dengan membayar penalti sebesar 2% dari jumlah yang lalai dicicilnya; sedangkan bila lebih dari 7 lembar/minggu tidak akan mendapat hadiah apapun kecuali pengurangan jumlah yang masih harus dicicilnya dan bebas dari penalti. Pada saat pemilik kios datang menghadap, maka kasir pengelola mengambil kartu piutang pemilik kios yang ada padanya, lalu menyebutkan nomor kios dan nama pemiliknya (untuk menegaskan bahwa kartu piutang yang akan diprosesnya adalah benar), kemudian mengisi kolom kupon yang dibayar (sesuai dengan jumlah kupon yang diterimanya) lalu menghitung untuk mengisi kolom sisa tagihan (jumlah yang masih harus dilunasi pemilik kios yang bersangkutan), selanjutnya meminta tanda tangan pemilik kios di kartu piutang pemilik kios yang bersangkutan (sebagai bukti bahwa pemilik kios mensahkan jumlah sisa tagihan).

Bila periode kupon yang diserahkan menyangkut bulan yang berbeda maka kasir akan menghitung kupon untuk bulan yang lebih muda dahulu; jumlahnya ditulis di kolom kupon yang dibayar baris pertama yang tersedia, lalu sisa kupon dari bulan berikutnya

dijumlahkan; diisi pada kolom kupon yang dibayar baris berikutnya, kemudian menghitung dan mengisi kolom sisa tagihan (jumlah yang masih harus dilunasi pemilik kios yang bersangkutan). Selanjutnya meminta tanda tangan pemilik kios di kartu piutang yang bersangkutan (sebagai bukti bahwa pemilik kios mensahkan jumlah tersebut). Setelah itu, pemilik kios akan memperoleh status cicilan mingguan dari kasir pengelola.

Pada setiap hari Senin, kasir pengelola tagihan cicilan piutang memilah kupon yang diterimanya dari para pemilik kios berdasarkan tanggalnya, kemudian urutannya; untuk direkatkan pada arsip Bukti Penerimaan Kas (rangkap pertama) yang ada padanya. Bila kuponnya tidak sesuai (baik nomor urutnya atau hal lainnya), maka kasir akan melaporkan keadaan ini kepada pengusaha pengelola dan mandor untuk ditindak lanjuti. Pada mulanya, urutan kupon yang harus direkatkan ke bukti penerimaan kas rangkap pertama tidak lengkap. Hal ini terjadi karena pemilik kios kurang memperhatikan penyimpanan kupon yang telah dimilikinya. Setelah merasakan kerugian atas kelalaian penyimpanan kuponnya sehingga sisa tagihannya tidak berkurang (tidak dapat mengurangi sisa tagihannya karena tidak memiliki kupon sebagai bukti untuk memotong jumlah yang masih harus dilunasinya), maka pemilik kupon bersedia menulisi nomor kios dari kupon yang telah dibelinya agar tidak dapat digunakan oleh pihak lain.

Kasir pengelola membuat posisi piutang mingguan (rangkap dua); asli untuk pengelola tagihan cicilan piutang yang akan digunakan sebagai pelengkap honor penagihan kepada kontraktor dan lainnya untuk arsip. Khusus untuk posisi piutang mingguan yang menyangkut dua periode bulan dibuat tambahan kolom saldo akhir bulan. Kesemuanya dikutip dari kartu piutang yang dikelolanya.

**Akuntansi**

Pada saat menerima kartu piutang pemilik kios dari kontraktor, pengusaha pengelola melakukan pencatatan dalam persamaan akuntansi sebagai berikut:

**PERSAMAAN AKUNTANSI  
HARTA = HAK ATAS HARTA**

TRANSAKSI	KAS	PIUTANG	UTANG	MODAL
MENERIMA RINCIAN PIUTANG YANG HARUS DITAGIH DARI KONTRAKTOR Rp 100.000.000,-		100.000.000,-	100.000.000,-	
<b>JUMLAH PERSAMAAN</b>		100.000.000,-	100.000.000,-	

Dan neraca yang disusun dari persamaan akuntansi diatas dengan format huruf T adalah:

Nama Usaha			
NERACA			
Per tanggal .....			
<u>HARTA</u>			<u>HAK ATAS HARTA</u>
PIUTANG	1000.000.000,-	UTANG	100.000.000,-
JUMLAH	100.000.000,- =====	JUMLAH	100.000.000,- =====



PIUTANG KEPADA BANK KONTRAKTOR Rp100.000.- DENGAN BUKTI TEMBUSAN SETORAN				
<b>JUMLAH PERSAMAAN</b>			99.900.000,-	99.900.000,-

Dan neraca yang disusun dengan format huruf T dari persamaan akuntansi diatas adalah:

Nama Usaha  
**NERACA**  
Per tanggal .....

<u>HARTA</u>	(Rp)	<u>HAK ATAS HARTA</u>	
PIUTANG	99.900.000,-	UTANG	99.900.000,-
JUMLAH	99.900.000,-	JUMLAH	99.900.000,-

- Uang yang diterima dari kontraktor berupa imbalan atas penagihan, dicatat dengan menambahkan kas dan menambahkan modal; karena penghasilan dari penjualan/imbalan atas jasa akan menambah modal.

Pencatatan dalam persamaan akuntansi yang dilakukannya sebagai berikut:

**PERSAMAAN AKUNTANSI**  
**HARTA = HAK ATAS HARTA**

TRANSAKSI	KAS	PIUTANG	UTANG	MODAL
MENERIMA RINCIAN PIUTANG YANG HARUS DITAGIH DARI KONTRAKTOR Rp 100.000.000,-		100.000.000,-	100.000.000,-	
MENYETORKAN HASIL PENJUALAN KUPON PEMBAYARAN CICILAN PIUTANG KEPADA BANK KONTRAKTOR Rp100.000.- DENGAN BUKTI TEMBUSAN SETORAN		(100.000)	(100.000)	
<b>JUMLAH PERSAMAAN</b>		99.900.000,-	99.900.000,-	
MENERIMA HONOR PENAGIHAN PIUTANG Rp 3.000,-	3.000,-			3.000,-
<b>JUMLAH PERSAMAAN</b>	3.000,-	99.900.000,-	99.900.000,-	3.000,-

Dan neraca dengan format huruf T yang disusun dari persamaan akuntansi diatas adalah:

Nama Usaha  
**NERACA**  
Per tanggal .....

<u>HARTA</u>	(Rp)	<u>HAK ATAS HARTA</u>	
KAS	3.000,-	UTANG	99.900.000,-
PIUTANG	99.900.000,-	MODAL	3.000,-
JUMLAH	99.903.000,-	JUMLAH	99.903.000,-

Uang yang dibayarkan kepada kasir dan mandor berupa gaji, dicatat dengan mengurangi kas dan mengurangi modal.

Persamaan akuntansi pencatatannya sebagai berikut:

<b>PERSAMAAN AKUNTANSI</b>				
<b>HARTA</b>		<b>= HAK ATAS HARTA</b>		
<b>TRANSAKSI</b>	<b>KAS</b>	<b>PIUTANG</b>	<b>UTANG</b>	<b>MODAL</b>
MENERIMA RINCIAN PIUTANG YANG HARUS DITAGIH DARI KONTRAKTOR Rp 100.000.000,-		100.000.000,-	100.000.000,-	
MENYETORKAN HASIL PENJUALAN KUPON PEMBAYARAN CICILAN PIUTANG KEPADA BANK KONTRAKTOR Rp100.000.- DENGAN BUKTI TEMBUSAN SETORAN		(100.000)	(100.000)	
<b>JUMLAH PERSAMAAN</b>		99.900.000,-	99.900.000,-	
MENERIMA HONOR PENAGIHAN PIUTANG Rp 3.000,-	3.000,-			3.000,-
<b>JUMLAH PERSAMAAN</b>	3.000,-	99.900.000,-	99.900.000,-	3.000,-
MEMBAYAR GAJI KARYAWAN Rp1.000,-	(1.000)			(1.000)
<b>JUMLAH PERSAMAAN</b>	2.000,-	99.900.000,-	99.900.000,-	2.000,-

Dan neraca dengan format huruf **T** yang disusun dari persamaan akuntansi diatas adalah:

Nama Usaha			
<b>NERACA</b>			
Per tanggal .....			
<b>HARTA</b>	(Rp)	<b>HAK ATAS HARTA</b>	
KAS	2.000,-	UTANG	99.900.000,-
PIUTANG	99.900.000,-	MODAL	2.000,-
JUMLAH	99.902.000,-	JUMLAH	99.902.000,-
	=====		=====

Atau terkadang pengusaha pengelola menyusun neraca dari persamaan akuntansi dengan format laporan sebagai berikut:

Nama Usaha	
<b>NERACA</b>	
Per tanggal .....	
-----	
Kas	2.000,-
Piutang	99.900.000,-
Jumlah harta	99.902.000,-
	=====
Utang	99.900.000,-
Modal	2.000,-
Jumlah utang dan modal	99.902.000,-
	=====

Jumlah modal diperoleh dari adanya laba yang berasal dari penghasilan jasa/imbalan atas hasil penagihan dan pembayaran gaji sebagai beban. Selisihnya merupakan laba (bila pendapatan lebih besar dari beban) atau rugi(bila pendapatan lebih kecil dari beban).

Nama Usaha  
**PERHITUNGAN LABA RUGI**  
Untuk periode ....

Pendapatan	Rp 3.000,-
Beban	<u>Rp 1.000,-</u>
Laba	<u>Rp 2.000,-</u>

***Pengendalian intern***

Kegiatan usaha yang berada di lingkungan pasar telah mempengaruhi keputusan rapat antara pengusaha pengelola dengan perusahaan kontraktor untuk memilih mandor pasar sebagai pelaksana dalam melakukan penagihan piutang secara harian. Hal ini dilakukan karena pertimbangan bahwa mandor mempunyai citra sebagai orang yang dihormati oleh masyarakatnya di pasar. Dan menganggap bahwa dia(mandor) akan tetap mempertahankan citra yang telah dimilikinya dengan tidak melakukan hal-hal yang negatif. Jadi resiko uang penagihan akan dicuri adalah sangat kecil. Tetapi hal ini dianggap tidak mencukupi maka dilengkapi dengan kebijaksanaan dan prosedur yang di dalamnya terdapat sistem pengujian intern. Caranya mula-mula dengan memberikan kepercayaan kepada mandor untuk langsung menyetorkan uang penghasilan penagihannya berupa penjualan kupon ke Bank atas nama perusahaan kontraktor(rekening atas nama perusahaan kontraktor). Kasir yang menyiapkan bukti setoran bank yang telah diberi nomor rekening perusahaan kontraktor. Alat yang digunakan untuk melakukan penagihan adalah kupon yang telah diberi nomor urut serta nilai uang yang sudah tercetak. Kupon ini harus diambil setiap hari Senin sampai dengan Jumat dari kasir (oleh si mandor) sebelum jam 10.00 pagi; dengan menandatangani tanda terima yang dibuat oleh kasir berarti mandor telah memeriksa kebenaran nomor urut dan banyaknya lembar kupon yang diambilnya.

Format tanda terima adalah sebagai berikut:

<b>TANDA TERIMA</b>		Tanggal: .....
1	KUPON @ Rp 1.000,- (Seribu Rupiah) No. :.....s/d ..... No. :.....s/d ..... No. :.....s/d .....	<b>JUMLAH</b> .....Lembar. .....Lembar. .....Lembar.
Total		.....Lembar.
2	Bukti setoran bank	.....Set.
Diserahkan oleh:		Diterima oleh :
(.....)		(.....)

Selanjutnya mandor menjual kupon yang telah diterimanya dari kasir kepada pemilik kios sejak jam 10.00 sampai dengan jam 13.00. Pada saat transaksi penjualan kupon, mandor wajib menulisi tanggal transaksi dan menandatangani kupon yang dijualnya serta harus menjual kupon dari nomor urut yang paling kecil terlebih dahulu. Setelah itu mandor menghitung uang hasil penjualannya dan mengisi bukti setoran bank yang telah diambilnya dari kasir. Kemudian mandor menyetorkan uang hasil penjualan hari yang bersangkutan ke bank dengan bukti setoran yang telah diisi dan ditandatangani. Setelah diproses oleh Bank atas jumlah setorannya, mandor mendapatkan bukti setoran yang telah memiliki tanda telah diproses oleh bank. Bukti setoran ini diberikan kepada kasir, begitu juga kupon yang belum terjual. Kasir menghitung jumlah kupon yang belum terjual dan bukti setoran Bank yang telah diproses bank dengan tanda terima mandor yang ada padanya. Nilainya harus sama dengan nilai jumlah kupon yang diambil oleh mandor pada hari yang bersangkutan. Setelah cocok, kasir membuat Bukti Penerimaan Kas milik perusahaan kontraktor (rangkap tiga), asli diserahkan ke perusahaan kontraktor dengan merekatkan bukti setoran ke rekening Bank kontraktor, rangkap 2 diserahkan ke mandor, sedangkan rangkap 1 dilengkapi fotokopi bukti setoran ke rekening kontraktor sebagai arsip kasir.

Setiap Jum'at dan Sabtu kasir menerima kedatangan para pemilik kios yang menyerahkan kupon yang dimilikinya untuk digunakan sebagai pengurang sisa tagihan yang masih harus dibayar oleh pemilik kios yang bersangkutan. Periode tanggal dari kupon yang harus diserahkan adalah sejak tanggal hari Jum'at yang lalu sampai hari Kamis kemarin sebanyak 7 lembar. Bila kurang, maka pemilik kios harus melunasinya minggu depan dengan penalti sebesar 2% atas jumlah yang lalai dicicilnya (kasir akan memberi tanda arterik merah di kolom sisa tagihan yang masih harus dilunasinya). Sedangkan, bila lebih dari 7 lembar tidak akan mendapat hadiah apapun kecuali pengurangan jumlah yang masih harus dibayarnya. Mula-mula kasir akan membacakan nama dan nomor kios dari kartu yang dipegangnya didepan penghadap (pemilik kios) untuk menegaskan bahwa kartu yang akan diprosesnya adalah benar, kemudian kolom dibayar diisi sesuai dengan nilai kupon yang diterimanya lalu menghitung dan mengisi jumlah yang masih harus dilunasi dan meminta tanda tangan penghadap (pemilik kios) sebagai tanda mensahkan jumlah yang tertera. Bila periode kupon yang diserahkan menyangkut bulan yang berbeda maka kasir akan menghitung pelunasan untuk bulan yang lebih muda dahulu; jumlahnya ditulis di kolom dibayar baris tersedia yang pertama, lalu sisa kupon dari bulan berikutnya dijumlahkan; diisi pada kolom dibayar baris tersedia yang berikutnya, selanjutnya menghitung dan mengisi jumlah yang masih harus dilunasi pemilik kios yang bersangkutan. Setelah itu, pemilik kios akan memperoleh status cicilan mingguan dari kasir pengelola tagihan cicilan piutang sebagai ganti kupon yang diserahkan. Yang formatnya sebagai berikut:

PD Pasar .....

Nomor Kios: ..... Pemilik: .....

Jumlah cicilan yang harus dilunasi (awal) Rp .....

Dilunasi sampai dengan tanggal ..... Rp .....

Jumlah cicilan yang masih harus dilunasi Rp .....

(Terbilang.....)

Catatan: Sukabumi, .....  
Kasir,

.....  
Nama jelas.

Sedangkan format untuk kartu piutangnya adalah sebagai berikut:

**KARTU PIUTANG**

*Nomor kios:*..... *Nama:* .....

<b>KETE RANGAN</b>	<i>Periode tgl. ... - tgl. ...</i>	<b>DIBAYAR</b>	<i>Yang masih harus dilunasi</i>	
			<b>JUMLAH</b>	<i>Tanda tangan</i>

Setiap hari Senin, kasir memilah kupon yang diterimanya dari para pemilik kios berdasarkan tanggalnya, kemudian urutannya; untuk direkatkan pada arsip bukti penerimaan kas (rangkap pertama) yang ada padanya. Bila kuponnya tidak sesuai (baik nomor urutnya atau hal lainnya), maka kasir akan melaporkan keadaan ini kepada pengelola tagihan dan mandor untuk ditindak lanjuti.

Format posisi mingguan yang digunakan oleh kasir adalah sebagai berikut:

Untuk periode yang bulannya satu:

**POSISI PIUTANG MINGGUAN**

Periode tgl..... - tgl. ....

<b>NOMOR KIOS</b>	<b>PEMILIK</b>	<b>SALDO AWAL</b>	<b>DIBAYAR</b>	<i>Sisa Tagihan</i>
<i>Sudah tercetak</i>	<i>Sudah tercetak</i>			
<i>Sudah tercetak</i>	<i>Sudah tercetak</i>			
<i>Sudah tercetak</i>	<i>Sudah tercetak</i>			
<i>Sudah tercetak</i>	<i>Sudah tercetak</i>			
<i>Sudah tercetak</i>	<i>Sudah tercetak</i>			

Untuk periode yang bulannya dua:

### POSISI PIUTANG MINGGUAN

Periode tgl..... - tgl. ....

NOMOR KIOS	PEMILIK	SALDO AWAL	DIBA YAR	Saldo akhir bulan	Sisa Tagihan
<i>Sudah tercetak</i>	<i>Sudah tercetak</i>				
<i>Sudah tercetak</i>	<i>Sudah tercetak</i>				
<i>Sudah tercetak</i>	<i>Sudah tercetak</i>				

Bila jumlah kupon yang dibayar oleh para pemilik kios semuanya (tak ada yang hilang/tercecer) dipergunakan sebagai pengurangan jumlah yang masih harus disetor oleh para pemilik kios, maka jumlah kolom posisi mingguan ini dapat digunakan sebagai dasar pengawasan secara rincinya (*controlling account*).

### PENUTUP

Dengan menggunakan persamaan akuntansi, pengusaha pengelola tagihan cicilan piutang harian yang pada awalnya tidak memiliki modal, kecuali kepercayaan yang diberikan dari kontraktor dapat menyusun laporan keuangan. Mula-mula pencatatan yang dilakukannya adalah piutang sama dengan hutang.

Hasil tagihan harian yang dilakukan oleh mandor(karyawan pengelola) dengan menyerahkan kupon yang sudah tercetak dan dibubuhi tanda tangan serta tanggal pembayarannya oleh mandor kepada pemilik kios merupakan pengurangan piutang pemilik kios. Sedangkan uang hasil penagihan yang disetor oleh mandor ke Bank atas nama kontraktor merupakan pengurangan utang karena sudah dilunasi oleh pengelola melalui bukti tembusan setoran ke Bank yang bersangkutan. Pada akhirnya pengusaha pengelola tagihan cicilan piutang harian, setelah memasukkan pendapatannya dan bebannya kedalam persamaan akuntansi dapat pula menyusun Perhitungan Laba Rugi disamping Neraca nya.

Pengusaha pengelola tagihan cicilan piutang harian menerapkan pengendalian intern dengan cara memisahkan penugasan penyimpanan uang kepada bank kontraktor, penagihan kepada mandor dan pencatatan kepada kasir pengelola. Disamping itu memberikan wewenang kepada mandor untuk melakukan penagihan melalui penjualan kupon secara harian dan menyetorkan hasil tagihan hariannya secara langsung ke rekening bank kontraktor. Kasir diberi wewenang untuk mengawasi jumlah kupon yang telah dijual oleh mandor dan uang yang disetor oleh mandor ke bank dengan sisa kupon yang belum dijual, totalnya harus sesuai dengan jumlah kupon yang diambil mandor; Selanjutnya kasir diberi wewenang untuk melakukan pengawasan fisik terhadap kupon yang telah dimiliki oleh pemilik kios. Dalam sistem laporan posisi piutang mingguan untuk memperoleh efisiensi dan ketaatan pada kebijaksanaan perusahaan. Dan untuk mendukung pembuatan laporan yang memiliki pengujian intern telah disediakan kartu piutang yang gunanya

mengawasi jumlah piutang yang masih harus dilunasi oleh para pemilik kios (dengan menyediakan kolom untuk ditanda tangani pemilik kios sebagai tanda jumlahnya sudah disahkan).

Dengan demikian nyatalah bahwa akuntansi dan pengendalian intern mudah dan dapat diterapkan oleh usaha kecil.

## DAFTAR RUJUKAN

- Ikatan Akuntan Indonesia (1994). *Standar profesional akuntan publik*, Jogjakarta: STIE YKPN, 55222.
- Ikatan Akuntan Indonesia (1995). *Standar akuntansi keuangan*, Jakarta; Salemba Empat.
- Marciariello, Joseph A., Calvin J. Kirby (1994). *Management control systems: Using adaptive systems to attain control*. 2nd ed. Englewood Cliffs, N.Y.: Prentice Hall.
- Skousen. K. Fred, Stice, Earl K., Stice, James D.,(2000). *Intermediate Accounting*, 14th ed, Cincinnati, Ohio: South-Western College Publishing.
- Weygandt, Jerry J., Donald E. Kieso, Paul D. Kimmel (2002). *Accounting Principles. 6th Ed.*N.Y.: John Wiley & Sons, Inc.
- Wilson, James D., Janise M. Roehl-Anderson, Steven M. Bragg (1995). *Controllershship: the work of managerial accountant*. N.Y.: John Wiley & Sons.

