

**PENGETAHUAN AKUNTANSI UNTUK PERUSAHAAN KECIL
Pada Usaha kecil/Home Industry Tepung Aren dan Mie Sohun
Di Desa Dalemen, Kec. Tulung, Kab. Klaten**

Oleh: Diana Rahmawati

A. Pendahuluan

Sejak terjadinya krisis moneter dimana banyak perusahaan-perusahaan besar mengalami masalah keuangan bahkan bangkrut maka usaha kecil dan menengah (UKM) mulai mendapat perhatian lebih serius dari berbagai kalangan baik itu pemerintah maupun akademisi. Masalah yang sering dihadapi oleh usaha kecil antara lain mengenai pemasaran produk, teknologi, pengetahuan keuangan, kualitas sumber daya manusia dan permodalan (Abubakar. A & Wibowo, 2004).

Salah satu permasalahan krusial yang dihadapi usaha kecil adalah pengelolaan keuangan karena pada umumnya pengelolaan keuangan usaha kecil belum teradministrasi dengan baik dimana pengelolaan keuangan belum dipisahkan antara keperluan usaha dan keperluan pribadi (rumah tangga). Hal tersebut dapat berakibat pada kelangsungan usaha ke depannya karena pemilik usaha tidak bisa mengetahui secara pasti keuntungan yang diperoleh perbulannya dari usaha yang dijelankannya sehingga perencanaan usaha/*planning* secara pasti tidak dapat dibuat. Permasalahan tersebut membawa dampak bagi kemajuan dan perkembangan usaha kecil, untuk itu diperlukan adanya pengetahuan dan ketrampilan mengenai akuntansi dan pengelolaan keuangan. Makalah ini memberikan gambaran umum mengenai pengetahuan akuntansi dan bagaimana mengelola keuangan secara baik.

Desa Daleman terletak di kecamatan Tulung, kabupaten Klaten yang merupakan sentra industri kecil/rumah tangga Tepung Aren dan Mie Sohun. Industri Sebagian besar penduduk desan Dalemen mempunyai usaha rumah tangga/*home industry* tepung aren dan mie sohun terutama didusun Bendo, Margoluwih dan Tuban, disamping itu ada juga yang berprofesi sebagai petani. Tepung aren adalah industri yang mengolah batang pohon aren menjadi tepung aren. Tepung aren merupakan bahan dasar untuk membuat tepung Hunk

Kwe, bahan campuran dalam adonan bakso, bahan membuat cendol dan bahan dasar untuk membuat mie sohun serta untuk bahan campuran yang lain. Industri tepung aren dan mie sohun tersebut banyak menyerap tenaga kerja didusun-dusun sekitarnya diwilayah desa Daleman bahkan mampu menyerap tenaga kerja dari luar daerah yaitu Gunungkidul dan Purwodadi. Pada ketiga dusun tersebut terdapat lebih dari 50 industri tepung aren dan mie sohun. *Home industry* tersebut juga mendorong perkembangan dusun-dusundisekitarnya dalam pertumbuhan ekonominya dengan banyak munculnya warung-warung dan bidang usaha lainnya.

Namun, pertumbuhan dan perkembangan industri tepung aren dan mie sohun tidak dibarengi dengan pengelolaan manajemen yang baik oleh pemilik usaha terutama pengelolaan keuangannya, padahal omzet yang dapat diperoleh dari usaha tersebut rata-rata seratus juta perbulannya. Pengelolaan manajemen yang selama ini dijalankan adalah secara tradisional seperti *home industry-home industry* lain pada umumnya. Demikian juga pengelolaan keuangannya juga belum dipisahkan antara keperluan usaha dengan keperluan pribadi sehingga pemilik usaha tidak bisa mengetahui secara pasti keuntungan yang diperoleh perbulannya dari usaha yang dijelankannya. Hal ini mengakibatkan pemilik usaha juga tidak dapat membuat perencanaan/*planning* secara pasti bagi kelangsungan usaha kedepannya.

B. Pengetahuan Mengenai Akuntansi

1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa (mengidentifikasi, mengukur, mengkalsifikasikan dan mengikhtisarkan) kejadian atau transaksi ekonomi yang menghasilkan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan yang digunakan dalam pengambilan keputusan (Amin. W, 1997)

Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan dan komunikasi terhadap transaksi ekonomi dari suatu entitas/perusahaan (Abubakar. A & Wibowo, 2004).

Dari pengertian-pengertian diatas, maka akuntansi terdiri dari tiga aktivitas atau kegiatan utama yaitu:

- a. Aktivitas identifikasi yaitu mengidentifikasi transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan.
- b. Aktivitas pencatatan yaitu aktivitas yang dilakukan untuk mencatat transaksi-transaksi yang telah diidentifikasi secara kronologis dan sistematis.
- c. Aktivitas komunikasi yaitu aktivitas untuk mengkomunikasikan informasi akuntansi dalam bentuk laporan keuangan kepada para pemakai laporan keuangan atau pihak yang berkepentingan baik internal perusahaan maupun pihak eksternal.

2. **Fungsi dan Bidang-Bidang Akuntansi**

Akuntansi seringkali dinyatakan sebagai bahasa perusahaan yang berguna untuk memberikan informasi yang berupa data-data keuangan perusahaan yang dapat digunakan guna pengambilan keputusan. Setiap perusahaan memerlukan dua macam informasi tentang perusahaannya yaitu informasi mengenai nilai perusahaan dan informasi tentang laba/rugi usaha. Kedua informasi tersebut berguna untuk:

- a. Mengetahui besarnya modal yang dimiliki perusahaan
- b. Mengetahui perkembangan ayau maju mundurnya perusahaan
- c. Sebagai dasar untuk perhitungan pajak
- d. menjelaskan keadaan perusahaan sewaktu-waktu memrlukan kredit dari bank atau pihak lain
- e. Dasar untuk menentukan kebijakan yang akan ditempuh
- f. Menarik minat investor saham jika perusahaan berbentuk perseroan terbatas.

Untuk memperoleh informasi-informasi tersebut diatas, pengusaha hendaknya mengadakan catatan yang teratur mengenai transaksi-transaksi yang dilakukan perusahaan yang dinyatakan dalam satuan uang.

Didalam akuntansi telah berkembang bidang-bidang khusus dimana perkembangan tersebut disebabkan oleh meningkatnya jumlah dan ukuran perusahaan serta peraturan pemerintah. Adapun bidang-bidang akuntansi yang telah mengalami perkembangan antara lain sebagai berikut:

- a. Akuntansi Keuangan (*Financial* atau *General Accounting*) menyangkut pencatatan transaksi-transaksi suatu perusahaan dan penyusunan laporan berkala dimana laporan tersebut dapat memberikan informasi yang berguna bagi manajemen, para pemilik dan kreditor.
- b. Pemeriksaan Akuntansi (*Auditing*) merupakan suatu bidang yang menyangkut pemeriksaan laporan-laporan keuangan melalui catatan akuntansi secara bebas yaitu laporan keuangan tersebut diperiksa mengenai kejujuran dan kebenarannya.
- c. Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*) merupakan bidang akuntansi yang menggunakan baik data historis maupun data data taksiran dalam membantu manajemen untuk merencanakan operasi-operasi dimasa yang akan datang.
- d. Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*) mencakup penyusunan laporan-laporan pajak dan pertimbangan tentang konsekuensi-konsekuensi dari transaksi-transaksi perusahaan yang akan terjadi.
- e. Akuntansi Budgeter (*Budgetary Accounting*) merupakan bidang akuntansi yang merencanakan operasi-operasi keuangan (anggaran) untuk suatu periode dan memberikan perbandingan antara operasi-operasi yang sebenarnya dengan operasi yang direncanakan.
- f. Akuntansi untuk Organisasi Nirlaba (*Non profit Accounting*) merupakan bidang yang mengkhususkan diri dalam pencatatan transaksi-transaksi perusahaan yang tidak mencari laba seperti organisasi keagamaan dan yayasan-yayasan sosial.
- g. Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*) merupakan bidang yang menekankan penentuan dan pemakaian biaya serta pengendalian biaya tersebut yang pada umumnya terdapat dalam persahaan industri.
- h. Sistem Akuntansi (*Accounting System*) meliputi semua tehnik, metode dan prosedur untuk mencatat dan mengolah data akuntansi dalam rangka memperoleh pengendalian intern yang baik, dimana pengendalian intern merupakan suatu sistem pengendalian yang diperoleh dengan adanya struktur organisasi yang

memungkinkan adanya pembagian tugas dan sumber daya manusia yang cakap dan praktek-praktek yangn sehat.

- i. Akuntansi Sosial (*Social Accounting*) merupakan bidang yang terbaru dalam akuntansi dan yang paling sulit untuk diterangkan secara singkat, kerana menyangkut dana-dana kesejahteraan masyarakat.

3. **Asumsi Dasar Akuntansi**

Sebagai suatu sistem, didalam akuntansi terdapat beberapa asumsi atau konsep dasar.

Asumsi dasar tersebut antara lain:

- a. Kesatuan Usaha (*Business Entity*)

Konsep ini menganggap bahwa aktiva suatu perusahaan terpisah dari aktiva pribadi orang yang menyediakan aktiva (modal) yang dipergunakan dalam perusahaan tersebut. Dalam akuntansi, pengertian konsep kesatuan usaha, utang dan biaya pribadi pemilik akan dikeluarkan dari pembukuan perusahaan walaupun aktiva, utang dan pendapatan perusahaan tersebut dimiliki olehnya sendiri atau dengan kata lain segala utang dan biaya pribadi harus diperhitungkan terpisah dari perusahaan.

- b. Perusahaan Berjalan (*Going Concern*)

Dalam konsep ini diasumsikan perusahaan didirikan untuk jangka waktu yang ditentukan misalnya di Indonesia untuk perusahaan yang berbentuk PT masa berdirinya adalah 75 tahun, yaitu adanya anggapan bahwa selama satu kesatuan usaha masih menguntungkan, maka dia dapat berjalan terus selama waktu yang tidak terbatas.

- c. Periode Akuntansi (*Time Periods*)

Mempertimbangkan akan banyaknya berbagai keputusan mengenai jalannya operasi perusahaan, maupun pihak-pihak lain yang berkepentingan selama berlangsungnya operasi perusahaan maka jangka waktu pembuatan laporan yang umum adalah satu tahun.

- d. Satuan Uang (*Money Measurement*)

Semua transaksi perusahaan dicatat dalam satuan uang, yaitu sesuatu perubahan aktiva dapat diukur dengan stuan tertentu.

e. Harta Perolehan (*Costing of Assets*)

Seluruh aktiva pada umumnya dibukukan sebesar harga perolehannya.

f. Aspek Ganda (*Dual Aspect*)

Setiap pencatatan suatu kejadian atau transaksi akan berpengaruh pada sedikitnya dua akun perkiraan dalam pembukuan.

g. Konsep Akrua (*Accrual Concept*)

Konsep ini berkaitan dengan perhitungan laba/rugi perusahaan yang menekankan suatu kejadian pada suatu periode tertentu baik merupakan biaya maupun hasil.

4. **Persamaan Dasar Akuntansi**

Harta benda atau kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan dinyatakan sebagai aktiva (*assets*), dan hak atas kekayaan tersebut merupakan modal (*equities*). Hubungan antara aktiva dan modal dapat dijelaskan kedalam bentuk persamaan yaitu:

$$\text{AKTIVA} = \text{MODAL}$$

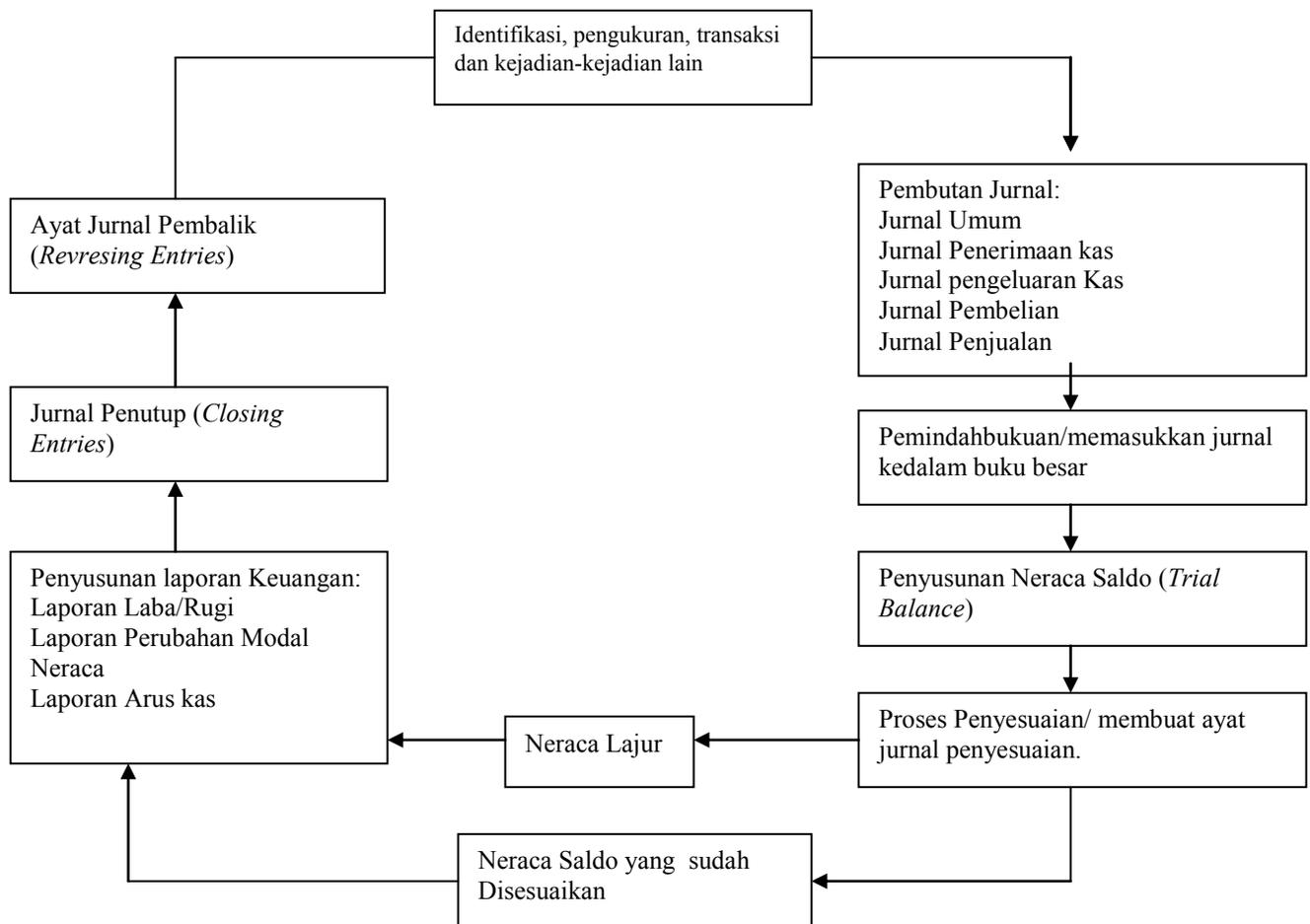
Dimana modal dapat dibagi menjadi dua yaitu modal dari para pemilik perusahaan dan modal yang diperoleh dari pinjaman (kreditor). Pinjaman tersebut dapat disebut sebagai utang atau kewajiban (*liabilities*) yang harus dibayar/dilunasi. Sehingga persamaan diatas dapat diperluas menjadi :

$$\text{AKTIVA} = \text{MODAL} + \text{LIABILITIES/KEWAJIBAN}$$

Biasanya utang (kewajiban) didalam neraca ditempatkan sebelum modal karena kreditor (pemberi pinjaman) mempunyai hak untuk didahulukan atas aktiva-aktiva perusahaan dalam perusahaan. Akibat dari perubahan aktiva, utang dan modal dalam persamaan akuntansi dapat dilihat dengan mempelajari beberapa jenis transaksi.

5. Tahap-Tahap Proses Akuntansi

Pembahasan mengenai tahapan-tahapan dalam proses akuntansi berkaitan dengan siklus akuntansi yang dapat digambarkan sebagai berikut:



Penjelasan Tahapan-tahapan akuntansi:

- a. Pengidentifikasian transaksi atau kejadian-kejadian dalam perusahaan.

Dalam tahapan ini dilakukan identifikasi terhadap transaksi-transaksi yang terjadi dan menganalisis termasuk kelompok akun yang manakah transaksi tersebut.

Akun merupakan catatan akuntansi secara individual untuk mencatat kenaikan atau penurunan atas unsur harta/aktiva, utang/kewajiban dan modal. Didalam tahapan ini juga dianalisis mengenai posisi debet/kredit dari suatu transaksi tergantung pada perkiraannya dan berdasar pada persamaan dasar akuntansi.

b. Menyusun Jurnal

Menyusun jurnal adalah proses mencatat setiap transaksi keuangan yang terjadi kedalam buku harian/buku jurnal, sedangkan buku jurnal merupakan catatan kronologis dan sistematis atas transaksi keuangan. Terdapat dua jenis jurnal yaitu:

1. Jurnal Tunggal: seluruh transaksi dicatat dalam satu jurnal
2. Jurnal Khusus: yang digunakan untuk mencatat jenis transaksi tertentu yang sering terjadi. Jurnal khusus terdiri dari: jurnal penjualan; jurnal pembelian; jurnal penerimaan kas; jurnal pengeluaran kas dan jurnal umum.

c. Memasukkan jurnal ke dalam buku besar (*Posting to Ledger*)

Posting merupakan proses memasukkan setiap akun dalam buku jurnal kedalam buku besar sesuai dengan akun dan jumlahnya. Buku besar (*ledger*) merupakan kumpulan dari semua akun yang terdapat pada suatu perusahaan yang tersusun secara sistematis dengan diberi nomer kode tertentu. Proses dalam melakukan posting adalah:

1. Memasukkan tanggal, akun dan nilai moneter dari jurnal ke buku besar yang sesuai
2. Memasukkan nomor halaman jurnal ke kolom pos reference (PR) buku jurnal tersebut kedalam buku besar
3. Memasukkan nomer akun dari buku besar kedalam kolom pos reference pada buku jurnal.

Jurnal yang sudah diposting akan dapat diketahui dengan adanya anomer akun pada kolom PR buku jurnal tersebut. Jumlah dan jenis perkiraan yang dibutuhkan perusahaan tergantung pada:

1. Sifat usaha
2. Kekayaan dan aktivitasnya
3. Jenis informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan
4. Pengawasan yang dilakukan dalam menjalankan fungsi-fungsi akuntansi .

Buku besar terdiri dari buku besar umum (*general ledger*) dan buku besar pembantu (*subsidiary ledger*). Buku besar umum memuat semua perkiraan yang tampak pada laporan keuangan, sedangkan buku besar pembantu memuat rincian tambaham yang mendukung saldo bku besar umum tertentu. Buku besar umum yang mengokhtiskan semua rincian informasi buku besar pembantu disebut akun kontrol.

d. Menyiapkan Neraca Saldo (*Trial balance*)

Setelah dilakukan posting kedalam buku besar, setiap akun dalam buku besar dapat diketahui saldonya dimana saldo-saldo tersebut menjadi dasar bagi penyusunan neraca saldo. Jadi, nerca saldo merupakan laporan yang berisi akun-akun disertai saldo dari tiap-tiap akun tersebut.

e. Ayat Jurnal Penyesuaian (*Adjusting Entries*)

Proses penyesuaian merupakan proses memutakhirkan/menyesuaikan data keuangan setiap akhir tahun sebelum disusun laporan keuangan. Jurnal yang disusun untuk menyesuaikan data keuangan disebut jurnal penyesuaian. Terdapat beberapa alasan mengapa jurnal penyesuaian harus disusn sebelum membuat laporan keuangan, antara lain:

1. beberapa transaksi belum dilakukan/dicatat dalam jurnal karena belum saatnya dijurnal.

2. beberapa beban/biaya belum dicatat dalam jurnal selama periode akuntansi karena beban tersebut belum diakui sebagai beban.
3. beberapa transaksi memang belum dilakukan pencatatan.

Beberapa perkiraan/akun yang pada umumnya disesuaikan yaitu:

- penyusutan/ depresiasi
- perlengkapan
- beban yang masih harus dibayar
- pendapatan yang masih akan diterima
- beban dibayar dimuka
- pendapatan dibayar dimuka
- estimasi/taksiran piutang tak tertagih
- estimasi pajak
- persediaan.

f. Neraca Lajur (*Worksheet*)

Untuk mempermudah penyusunan ayat jurnal penyesuaian dan laporan keuangan biasanya dibuat neraca lajur. Penyusunan neraca lajur bukan merupakan tahapan optional (pilihan) dalam proses akuntansi, bukan merupakan suatu keharusan dan sering digunakan untuk menata data dalam jumlah besar biasanya terdiri dari sepuluh kolom.

g. Laporan Keuangan (*Financial Statement*)

Laporan keuangan merupakan sarana komunikasi dari perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan baik itu internal perusahaan maupun eksternal perusahaan. Penyusunan laporan keuangan untuk pihak eksternal perusahaan harus sesuai dengan Prinsip Akuntansi Yang Berlaku Umum (PABU) yang dalam hal ini adalah PSAK (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan). PSAK memberikan kerangka informasi tentang apa saja yang termasuk didalam laporan keuangan dan bagaimana informasi

tersebut disajikan dengan tujuan agar laporan keuangan dapat dipercaya dan diandalkan. Terdapat empat jenis laporan keuangan yaitu:

1. Laporan Laba-Rugi (*Income Statement*)

Merupakan jenis laporan keuangan yang dibuat setiap akhir periode akuntansi yang berisi mengenai semua pendapatan dan semua beban yang terjadi selama periode akuntansi. Terdapat tiga kemungkinan yang terjadi dari laporan Laba-Rugi yaitu:

- jika jumlah pendapatan lebih besar daripada beban maka perusahaan memperoleh laba
- Jika jumlah pendapatan sama dengan jumlah beban maka perusahaan tidak memperoleh laba/rugi
- Jika jumlah pendapatan lebih kecil daripada jumlah beban maka perusahaan mengalami kerugian

2. Laporan Perubahan Modal (*Owner's Equity Statement*)

merupakan laporan keuangan yang berisi mengenai modal awal, investasi, laba/rugi periode berjalan, prive dan modal akhir. Jika perusahaan berbentuk Perseroan Terbatas (PT) laporan ini dinamakan Laporan Laba Ditahan.

3. Neraca (*Balance Sheet*)

Merupakan laporan keuangan yang berisi jumlah harta (*assets*), utang (*liability*) dan modal (*owner's equity*) yang dibuat setiap akhir periode.

4. Laporan Arus Kas (*Cash Flow Statement*)

Merupakan laporan yang menggambarkan arus kas masuk (*cash inflow*) dan arus kas keluar (*cash outflow*) selama periode akuntansi dari berbagai aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan yaitu meliputi operasi, investasi dan aktivitas pendanaan.

h. Ayat jurnal Penutup (*Closing Entries*)

Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat setiap akhir tahun dengan tujuan untuk mengenolkan nominal account (*income statement*), mentransfer net income kepada ekuitas pemilik dan mengurangi prive dari modal atau laba ditahan. Beberapa akun/perkiraan yang ditutup adalah:

1. menutup pendapatan-pendapatan
2. menutup beban-beban
3. menutup laba bersih
4. menutup deviden.

i. Ayat jurnal Pembalik (*reversing entries*)

Jurnal pembalik adalah jurnal yang dibuat setiap awal periode akuntansi tahun berikutnya untuk memutakhirkan data keuangan sebelum periode akuntansi yang baru. Yang perlu dilbuat jurnal pembalik hanyalah jurnal penyesuaian yang menimbulkan piutang (yaitu: pendapatan yang masih akan diterima dan beban dibayar dimuka) dan kewajiban (yaitu: beban yang masih harus dibayar dan pendapatan diterima dimuka).

B. Kerangka Pemecahan Masalah

Berdasarkan masalah yang dihadapi oleh home industri yang berada di desa daleman seperti yang telah diuraikan diatas, maka dilakukan observasi atau pengamatan, pendekatan dan pemberian materi tentang pengetahuan akuntansi untuk usaha kecil serta pendampingan kepada pemilik UD JAYA beserta usaha-usaha kecil dibawahnya dalam pengelolaan keuangan usahanya.

Pemateri memberikan pengetahuan akuntansi secara umum terutama akuntansi untuk usaha kecil dan memberikan masukan kepada UD JAYA beserta para supliernya (usaha kecil dibawahnya) untuk menggunakan metode pencatatan tunggal (metode tunggal). Adapun

pengetahuan akuntansi untuk perusahaan kecil dalam hal ini metode tunggal adalah sebagai berikut:

METODE TUNGGAL

Transaksi yang dilakukan perusahaan kecil pada dasarnya sama dengan transaksi pada perusahaan besar, perbedaannya hanya terletak pada jumlah dan besarnya transaksi. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada perusahaan kecil pada dasarnya juga sama dengan perusahaan besar yaitu antara lain:

- a. Mengeluarkan uang (transaksi pengeluaran uang)
- b. Menerima uang (transaksi penerimaan uang)
- c. Menjual barang atau jasa baik secara tunai ataupun kredit (transaksi penjualan)
- d. Membeli barang atau jasa secara tunai/kredit (transaksi pembelian)
- e. Transaksi-transaksi non kas lainnya.

Dalam metode tunggal transaksi-transaksi tersebut diatas dicatat dalam buku-buku harian dan buku-buku pembantu. Untuk perusahaan kecil dapat menggunakan buku-buku berikut ini:

Buku-buku Harian:

1. Buku pengeluaran uang
2. Buku penerimaan uang
3. Buku penjualan
4. Buku pembelian
5. Buku memorial

Buku-buku Pembantu antara lain:

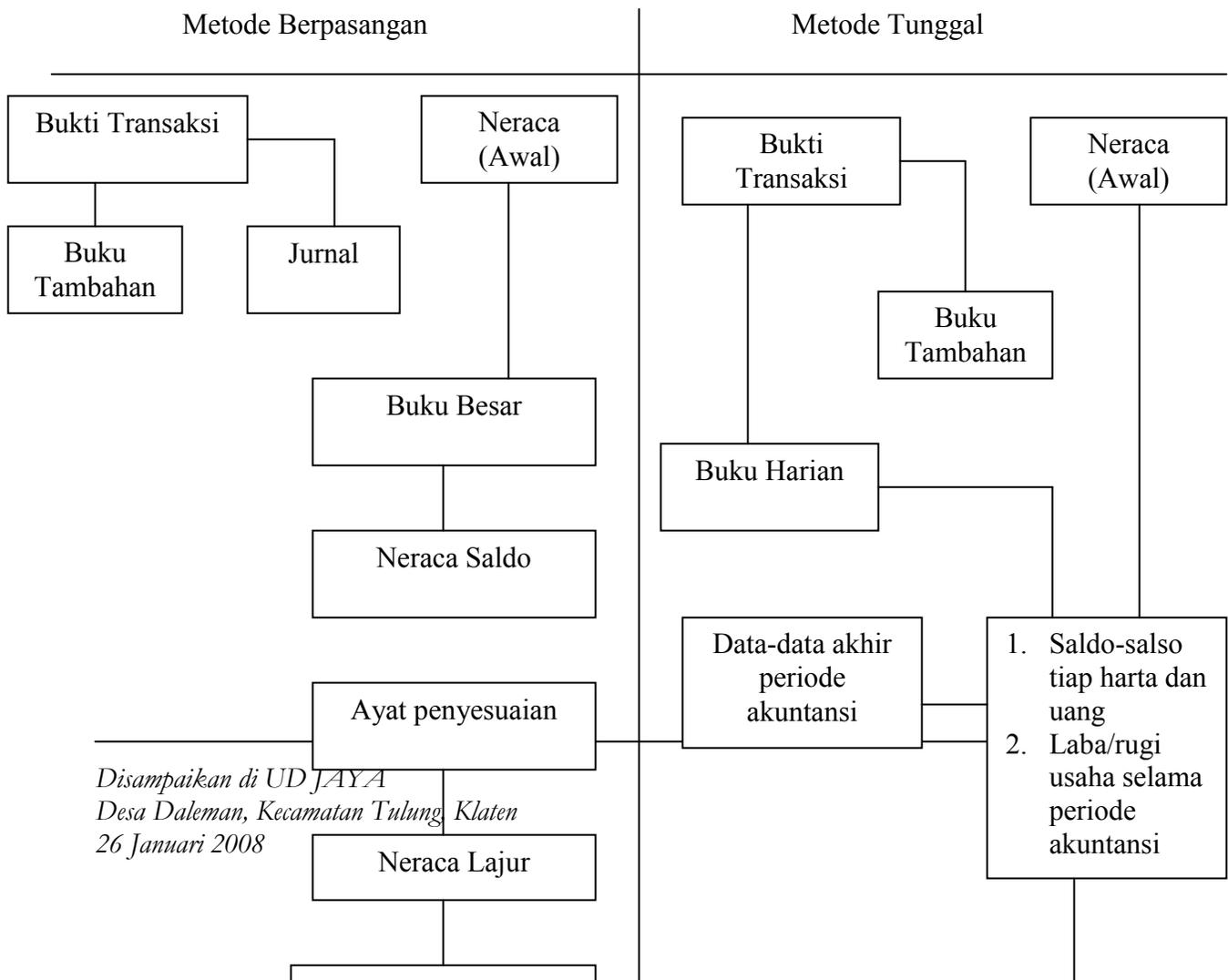
1. Buku piutang
2. Buku utang
3. Buku persediaan

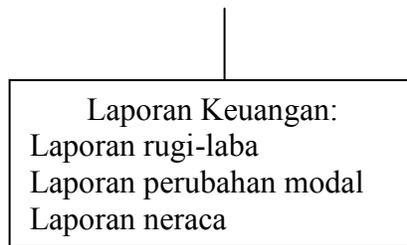
Dalam metode tunggal transaksi-transaksi yang dicatat dalam buku-buku harian tersebut tidak diolah lebih lanjut dalam buku-buku lain. Metode tunggal tidak mengenal buku besar dan tidak secara kontinyu mencatat serta mengikuti perubahan-perubahan dalam susunan harta,

utang dan modal perusahaan. Hal ini tidak berarti bahwa tidak diperlukan neraca dan perkiraan rugi-laba dalam metode tunggal. Neraca dan perkiraan rugi-laba merupakan bagian yang penting dari metode tunggal. Kedua laporan tersebut tidak disusun berdasarkan pada buku besar, akan tetapi dari catatan-catatan dalam buku-buku harian dan buku-buku lainnya. Secara ringkas perbedaan pembukuan berpasangan yang sudah diuraikan dalam tinjauan pustaka diatas dengan pembukuan tunggal adalah sebagai berikut (Amin W, 1997):

No	Proses Penyusunan Lap.Keua	Sistem Pembukuan	
		Berpasangan	Tunggal
1	Pencatatan transaksi keuangan	Jurnal umum atau jurnal khusus	Buku harian, buku kas bank, buku pembelian, buku penjualan dan buku memorial
2	Posting dari jurnal ke buku besar	ada	Tidak ada
3	Penyusunan neraca saldo dari perkiraan buku besar	ada	Tidak ada
4	Ayat penyesuaian	ada	Tidak ada
5	Penyusunan neraca lajur	ada	Tidak ada
6	Penyusunan laporan keuangan	Dapat dilakukan dari neraca laporan atau buku besar	Dilakukan dengan memperhatikan neraca awal buku harian dan data akhir periode akuntansi
7	Jurnal penutup	Ada dan dilakukan pada akhir periode akuntansi	Tidak ada
8	Neraca saldo setelah penutupan	Ada yang diperoleh dari saldo perkiraan akhir periode akuntansi	
9	Laporan keuangan	Laporan Laba/Rugi, perubahan modal/laba ditahan dan neraca	Laporan Laba/Rugi, perubahan modal dan neraca

Adapun proses pencatatan dan penyusunan laporan keuangan dengan metode berpasangan dan metode tunggal adalah sebagai berikut :





Dari uraian diatas tentang metode tunggal dan setelah mempelajari serta mengamati kegiatan/aktivitas yang dilakukan oleh UD JAYA, maka pemateri memberikan masukan agar perusahaan menggunakan metode tunggal. Adapun alasan penggunaan metode tunggal tersebut adalah metode tunggal lebih sederhana dan mudah dipahami serta sesuai jika diterapkan di UD JAYA. Disamping memberikan pengetahuan mengenai akuntansi untuk usaha kecil, pemateri juga memberikan pengetahuan tentang pengelolaan keuangan perusahaan yang baik. Kunci utama dalam mengelola keuangan perusahaan adalah catatan dan administrasi yang rapi dan teratur/sistematis. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam mengelola keuangan perusahaan antara lain (Abubakar. A & Wibowo, 2004):

1. Buatlah catatan yang rapi dan teratur beserta dokumen atau bukti transaksi yang lengkap atas seluruh uang yang masuk dan keluar serta ada penjelasan tujuan penggunaannya.
2. Teliti dokumen atau bukti transaksi bahwa dokumen tersebut absah dan tidak fiktif
3. Pisahkan catatan antara aset pribadi dan aset perusahaan sehingga memudahkan untuk mengelolanya.
4. Jika perlu gunakan jasa perbankan untuk beberapa transaksi yang dianggap besar dan jika perlu membuka rekening khusus dengan tujuan pengendalian kas.
5. Susunlah anggaran untuk periode tertentu dari berbagai rencana bisnis yang akan dilakukan, misalnya anggaran penjualan, anggaran produksi, anggaran kas dan sebagainya.
6. lakukan analisis secara sederhana jika terjadi penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan anggaran dan cari penyebab-penyebab terjadinya penyimpangan tersebut.
7. Ciptakan pengendalian internal dengan cara melakukan pemisahan antara fungsi pencatatan, penyimpanan dan pembayaran.
8. Lakukan verifikasi secara periodik untuk menyakinkan bahwa pengendalian internal berjalan efektif.
9. Susunlah laporan rekonsiliasi bank setiap akhir bulan jika perusahaan mempunyai rekening dibank

10. Bentuklah dana kas kecil untuk pengeluaran yang jumlahnya kecil-kecil dalam waktu tertentu dan setiap jangka waktu tertentu diisi kembali.
11. Jika perlu bentuklah pengamanan kas secara fisik atas sejumlah uang tunai yang ada di perusahaan.

C. Kesimpulan Dan Saran

Pengetahuan tentang akuntansi untuk usaha kecil pada pemilik/pengelola usaha kecil itu sendiri masih sangat kurang, oleh karena itu perlu dilakukan pendampingan secara berkelanjutan baik secara teori maupun secara praktek oleh akademisi guna membantu usaha kecil dalam mengelola keuangan usahanya.

Dengan adanya keterbatasan kegiatan ini yang terbatas hanya pada pemberian pelatihan dan juga seperti yang telah diuraikan diatas, hendaknya memberikan motivasi untuk melakukan kegiatan sejenis dengan lingkup yang lebih luas dan didukung oleh sumber daya yang lebih besar.

D. Referensi

Amin Widjaja. 1997. *Akuntansi Perusahaan Kecil & Menengah*. Jakarta. Rineka Cipta.

Abubakar, Wibowo. 2004. *Akuntansi Untuk Bisnis: Usaha Kecil dan Menengah*. Jakarta. PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.

Slamet Sugiri, Agus Riyono. 2001. *Akuntansi Pengantar 1*. Yogyakarta. UPP AMP YKPN

WIT & Dr. Erhans. 2000. *Akuntansi 2 : Perusahaan Dagang dan Industri*. Jakarta. PT. Ercontara Rajawali

Al. Haryono Jusup. 2001. *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid I*. Yogyakarta. BP. STIE YKPN.