

**PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI UTAMA UNTUK MENGHASILKAN
LAPORAN KEUANGAN SESUAI DENGAN STANDAR AKUNTANSI
KEUANGAN ENTITAS TANPA AKUNTABILITAS PUBLIK
(Study pada PD. Rezeki Palembang)**

SKRIPSI



OLEH :

NAMA : ROSDIANA
NIM : 222008073

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2012**



**PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI UTAMA UNTUK MENGHASILKAN
LAPORAN KEUANGAN SESUAI DENGAN STANDAR AKUNTANSI
KEUANGAN ENTITAS TANPA AKUNTABILITAS PUBLIK
(Study pada PD. Rezeki Palembang)**

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



OLEH

Nama : ROSDIANA

NIM : 22 2008 073

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2012**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ROSDIANA

Nim : 22 2008 073

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku.

Palembang, 16.....02.....2012



Rosdiana

Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah
Palembang

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI UTAMA
UNTUK MENGHASILKAN LAPORAN
KEUANGAN SESUAI DENGAN STANDAR
AKUNTANSI KEUANGAN ENTITAS TANPA
AKUNTABILITAS PUBLIK (Study pada PD. Rezeki
Palembang)

Nama : ROSDIANA
Nim : 22 2008 073
Fakultas : Ekonomi
Program Study : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi


Diterima dan Disyahkan
Pada Tanggal 30 Maret 2012

Pembimbing



DR. Sa'adah Siddik, S.E., Ak.,M.Si
NIDN : 0002095507

Palembang, 30 Maret 2012
a.n Dekan
Ketua Program Studi Akuntansi



Drs. Sunardi, SE., M.Si
NIDN : 0206046303

PERSEMBAHAN DAN MOTTO

MOTTO :

Keberhasilan yang sesungguhnya dimulai dari tindakan yang jujur dan ikhlas dengan tanpa ada rasa keraguan dari dalam diri yang diiringi dengan selalu bertawakkal kepada Allah SWT.

Dari Abu Muhammad Al Hasan bin 'Ali bin Abu Yhalib r.a. berkata:

"saya menghafal dari Rasulullah s.a.w. : " Tinggalkanlah apa yang kau ragukan dan kerjakanlah apa yang tidak kau ragukan. Sesungguhnya jujur itu menimbulkan ketenangan dan dusta itu menimbulkan kebimbangan".

(Riwayat At Turmudzy).

Dengan Ridho ALLAH SWT

Kupersembahkan Skripsi Ini Kepada :

- *Ayah dan ibu ku tersayang*
- *Saudara-saudari ku*
- *Pembimbing skripsi ku*
- *Sahabat-sahabat ku*
- *Almamater ku*



PRAKATA

Assalammu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah rabbil a'lamin, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Swt, karena atas Rahmat dan Hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul Perancangan Sistem Akuntansi Utama Untuk Menghasilkan Laporan Keuangan Sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (Study PD. Rezeki Palembang). Skripsi ini penulis ajukan dalam rangka memenuhi syarat untuk mengikuti ujian komprehensif pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Palembang.

Berdasarkan hasil penelitian penulis terhadap bagian administrasi pada PD. Rezeki Palembang, diketahui bahwa perusahaan belum mempunyai sistem akuntansi. Penelitian awal ini menjadi hal yang menarik untuk dilakukan perancangan sistem akuntansi pada perusahaan karena untuk menghasilkan suatu laporan keuangan harusla adanya suatu sistem akuntansi.

Laporan keuangan harusla sesuai dengan standard akuntansi keuangan yang berlaku. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk merancang sistem akuntansi utama untuk menghasilkan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas publik. Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan masukan bagi PD. Rezeki Palembang untuk menerapkan rancangan sistem akuntansi utama dan menghasilkan laporan keuangan sesuai dengan SAK-ETAP.

Ucapan terima kasih, penulis sampaikan kepada kedua orang tuaku tercinta, Ayahanda (Syukur) dan ibunda (Rosidah) dan saudara-saudaraku yang telah memberi semangat, mendoakan, dan memberikan dorongan baik materil maupun spirit yang tiada hentinya. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Ibu DR. Sa'adah Siddik, SE., Ak., M. Si yang telah membimbing dan memberikan pengarahan serta saran-saran dengan tulus dan ikhlas dalam menyelesaikan skripsi

ini. Selain itu, disampaikan juga terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mengizinkan, membantu penulis dalam penyelesaian studi di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang:

1. Bapak H. M. Idris, SE., M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang.
2. Bapak M. Taufik Syamsudin, SE., Ak., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang beserta pembantu Dekan beserta staf karyawan/karyawati Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Bapak Drs. Sunardi, SE., M.Si dan Ibu Welly, SE., M.Si selaku Ketua dan Staf Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Bapak Drs. Sunardi, SE., M.Si selaku pembimbing akademik.
5. Bapak dan Ibu Dosen serta staf pengajar Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
6. Pimpinan beserta Staf dan karyawan-karyawati PD. Rezeki Palembang.
7. Semua pihak yang terlibat dalam penulisan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak membantu penulis.

Akhirul kalam dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga amal dan ibadah yang dilakukan mendapat balasan dari-Nya.

Wassalammu'alaikum Wr. Wb.

Palembang, Februari 2012

Penulis
Rosdiana

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO	iv
HALAMAN PRAKATA	v
HALAMAN DAFTAR ISI	vii
HALAMAN DAFTAR TABEL	x
HALAMAN DAFTAR GAMBAR	xi
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	I
B. Perumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Sebelumnya	7
B. Landasan Teori	9
1. Pengertian Sistem Akuntansi Utama	9

2. Tujuan Perancangan sistem akuntansi	10
3. Unsur-unsur Sistem Akuntansi Utama	11
a. Formulir	11
1) Pengertian Formulir	11
2) Pertimbangan Dalam Merancang Formulir	12
3) Prinsip-prinsip Dalam Merancang Formulir	13
4) Contoh Formulir	14
b. Jurnal	15
1) Pengertian Jurnal.....	15
2) Pertimbangan Dalam Merancang Jurnal	15
3) Contoh Jurnal	16
c. Akun dan Buku Besar	17
1) Pertimbangan Dalam Merancang Akun dan	
Buku besar.....	17
2) Bentuk-bentuk Buku Besar	18
3) Contoh Buku Besar	19
d. Klasifikasi Akun dan Kode Akun	21
1) Urutan Dalam Menyusun Klasifikasi Akun	21
2) Syarat- syarat Kode yang Baik	22
3) Jenis-jenis Kode Akun	23
4. Langkah-langkah Perancangan Sistem Akuntansi	25
5. Bagan alir data (data flow gram)	29
6. Pendekatan Dalam Merancang Sistem Akuntansi	40

7. Syarat-syarat Perancangan Sistem Akuntansi	41
8. Tujuan Perancangan Sistem Akuntansi	42
9. Laporan Keuangan	43
a. Pengertian Laporan Keuangan	43
b. Penyajian Laporan Keuangan	44
c. Tujuan Laporan Keuangan	45
d. Komponen Laporan Keuangan	46
e. Karakteristik Laporan Keuangan	47

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	49
B. Tempat Penelitian	50
C. Operasionalisasi Variabel	51
D. Data yang Diperlukan	52
E. Teknik Pengumpulan Data	53
F. Analisis Data dan Teknik Analisis	54

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	55
1. Gambaran Umum Perusahaan	55
a. Sejarah Singkat Perusukahaan	55
b. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	56
c. Aktivitas Perusahaan	57
2. Sistem Akuntansi yang Digunakan.....	58

B. Pembahasan	58
1. Bukti Transaksi	59
2. Jurnal	73
3. Buku Besar	76
4. Klasifikasi Rekening	78
5. Laporan Keuangan	83
a. Laporan Laba Rugi	84
b. Laporan Perubahan Modal	85
c. Neraca	86
d. Laporan Arus Kas	87

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan	88
B. Saran	89

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Data Omset Penjualan PD. Rezeki Palembang	4
Tabel II.2 Bagan Akun	21
Tabel III.1 Operasionalisasi Variabel	41
Tabel IV.1 Laporan Laba Rugi	83
Tabel IV.2 Laporan Perubahan Ekuitas.....	84
Tabel IV. 3 Neraca	85
Tabel IV.4 Laporan Arus Kas	86

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Contoh Formulir Penjualan Tunai	15
Gambar II.2 Bentuk Jurnal Umum	16
Gambar II.3 Contoh Format Buku Besar Bentuk T	19
Gambar II.4 Contoh Format Buku Besar Empat Kolom	20
Gambar II.5 Contoh Format Buku Besar Dua Kolom	20
Gambar II.6 Bagan Alir Dokumen Sistem akuntansi pembelian	31
Gambar II.6 Bagan Alir Dokumen Sistem akuntansi pembelian	32
Gambar II.6 Prosedur Pencatatan Utang	33
Gambar II.7 Prosedur Pengeluaran Kas dengan Cek	34
Gambar II.8 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit	35
Gambar II.8 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit	36
Gambar 11.9 Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan tunai	37
Gambar II.10 Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang	38
Gambar IV.1 Struktur Organisasi PD. Rezeki	56
Gambar IV.2 Surat Order Pembelian	59
Gambar VI.3 Bagan Alir Dokumen Pembelian	61
Gambar IV.4 Bukti Kas Keluar	62
Gambar II.5 Bagan Alir Prosedur Pencatatan Utang	64
Gambar II.6 Bagan Alir Prosedur Pengeluaran Kas Kecil	65
Gambar IV.5 FakturPenjualan	66
Gambar IV.6 Bagan Alir Dokumen Penjualan Tunai	68
Gambar IV.7 Bagan Alir Dokumen Penjualan Kredit	69

Gambar IV.9 Bukti Kas Masuk	70
Gambar II.10 Bagan Alir Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang	72
Gambar IV.11 Jurnal Umum	74
Gambar IV.12 Jurnal Penerimaan Kas	75
Gambar IV.13 Jurnal Pengeluaran Kas	75
Gambar IV.14 Jurnal Pembelian	75
Gambar IV.15 Jurnal Penjualan	76
Gambar IV.16 Buku Besar Empat Kolom	77
Gambar IV.17 Buku Pembantu Utang	78
Gambar IV.18. Buku Pembantu piutang	78
Gambar IV.19 Siklus Akuntansi	80
Gambar IV.20 Neraca Saldo	81
Gambar IV.20 Neraca Lajur	82

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Keterangan Selesai Penelitian
- Lampiran 2 Fotocopy Sertifikat Membaca dan Hafalan Al-Quran
- Lampiran 3 Fotocopy Kartu Aktivitas Bimbingan
- Lampiran 4 Fotocopy Toefl Prediction Test
- Lampiran 5 Biodata Penulis

ABSTRAK

Rosdiana/22.2008.073/2012/Perancangan Sistem Akuntansi Utama Untuk Menghasilkan Laporan Keuangan yang Sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik pada PD. Rezeki Palembang/ Sistem Informasi Akuntansi.

Perumusan masalahnya adalah bagaimanakah perancangan sistem akuntansi utama pada PD. Rezeki Palembang untuk menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas publik. Tujuannya untuk merancang sistem akuntansi utama dan menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas publik pada PD. Rezeki Palembang.

Penelitian ini termasuk penelitian Deskriptif. Tempat penelitian dilakukan di PD. Rezeki Palembang. Variabel yang digunakan adalah sistem akuntansi utama dan laporan keuangan. Data yang digunakan adalah data primer. Teknik pengumpulan data dalam penulisan skripsi ini menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi. Metode Analisis data yang digunakan adalah metode kualitatif. Teknik analisis yang digunakan yaitu teknik analisis kualitatif dengan cara merancang sistem akuntansi utama pada PD. Rezeki Palembang.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa, rancangan sistem akuntansi utama pada PD. Rezeki Palembang dilakukan dimulai dari pembuatan bukti transaksi, jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan keuangan. Laporan keuangan yang dirancang terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, neraca, dan laporan arus kas.

Kata Kunci : sistem akuntansi utama, laporan keuangan.

ABSTRACT

Rosdiana/22.2008.073/2012/*The design of primary accounting system in generating the financial statement based on the standard of entity financial accounting without public accountability at PD. Rezeki Palembang/accounting information system.*

The problems of the study was to find out how the design of primary accounting system of PD. Rezeki Palembang in generating the financial statement based on the standard of entity financial accounting without public accountability was. The purpose of the study was to design the primary accounting system and generate the financial statement based on the standard of entity financial accounting without public accountability

This study was descriptive study. It was carried out at PD. Rezeki Palembang. The variables of study were primary accounting system and financial statement. The data was primary data. The techniques of collecting the data were interview and documentation. The method of data analysis used in this study was qualitative method. The analysis technique was qualitative by designing the primary accounting system at PD. Rezeki Palembang.

The result of study showed that, design of the primary accounting system PD. Rezeki Palembang was started from the transaction evidence, the journals, the ledger, the subsidiary ledgers, and the financial statement. The financial statement consist of income statement, equity change statement, balance sheet, and cash flow statement.

Key words: primary accounting system, financial statement

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perusahaan merupakan suatu badan usaha yang bertujuan untuk menghasilkan laba yang maksimal. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan fungsi akuntansi yang bertanggung jawab dalam mengontrol dan melaporkan kinerja keuangan perusahaan dalam bentuk laporan keuangan.

Akuntansi merupakan bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa posisi keuangan yang tertuang dalam jumlah kekayaan, utang dan modal suatu bisnis, dan hasil usahanya pada suatu waktu atau periode tertentu. Adanya informasi ini, pembaca laporan keuangan tidak perlu lagi mengunjungi suatu perusahaan atau melakukan review untuk mengetahui keadaan keuangannya, hasil usahanya, maupun memprediksi masa depan perusahaan tersebut (Sofyan, 2007: 3).

Untuk menghasilkan laporan keuangan dibutuhkan suatu sistem akuntansi. Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Unsur sistem akuntansi utama adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan (Mulyadi, 2001: 3).



Tujuan umum pengembangan sistem akuntansi adalah untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru, memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada (baik mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya), memperbaiki pengendalian akuntansi dan memperbaiki biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Sistem akuntansi dirancang oleh manajemen untuk menyajikan laporan keuangan bagi pengelolaan perusahaan dan pertanggung jawaban keuangan kepada pihak luar perusahaan.

Bentuk penugasan dari tujuan pengembangan sistem akuntansi salah satunya adalah pengembangan sistem akuntansi baru dan lengkap. Pengembangan sistem akuntansi utama ini terdiri dari perancangan klasifikasi dan kode rekening buku besar, perancangan klasifikasi dan kode rekening buku pembantu, perancangan berbagai buku jurnal, dan perancangan laporan keuangan, seperti halnya yang hendak dirancang pada PD. Rezeki Palembang.

Adanya sistem akuntansi maka proses akuntansi dalam suatu perusahaan dapat dijalankan dengan baik. Proses akuntansi adalah proses pengolahan data sejak terjadinya transaksi, kemudian transaksi ini memiliki bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi kemudian berdasarkan data atau bukti ini maka di-input ke proses pengolahan data sehingga menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan (Sofyan, 2007: 16).

Proses akuntansi memiliki dua tahapan, yaitu tahap pencatatan dan tahap pengikhtisaran. Tahap pencatatan meliputi pembuatan dan penerimaan bukti transaksi, pencatatan dalam jurnal, serta pemindahbukuan ke buku besar.

Tahap pengikhtisaran meliputi pembuatan neraca saldo, pembuatan laporan keuangan, pembuatan jurnal penutup, pembuatan neraca saldo penutup, serta pembuatan jurnal balik (Soemarso, 2004: 90).

Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan keuangan digunakan sebagai alat untuk mengambil keputusan bagi pemakai laporan keuangan itu sendiri. Pemakai laporan keuangan meliputi investor, kariawan, pemberi pinjaman, pemasok dan kreditur usaha lainnya, pelanggan, pemerintah serta lembaga-lembaga lainnya dan masyarakat, yang sekarang laporan berdasarkan SAK-ETAP yang sudah diberlakukan pada awal tahun 2011.

Laporan keuangan yang dihasilkan haruslah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang telah ditetapkan. Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) mengeluarkan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) Bab 3 untuk mengatur penyajian laporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan (Ikatan Akuntan Indonesia, 2009: Etap.17).

PD. Rezeki Palembang merupakan jenis perusahaan dagang yang menjual dan membeli mobil bekas. Berdasarkan hasil survey pendahuluan perusahaan ini belum mempunyai sistem akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan. Belum adanya jurnal, buku besar dan buku pembantu, dan belum adanya nomor untuk kode akunya. Selain itu pada setiap transaksi yang terjadi, formulir yang digunakan oleh PD. Rezeki hanya menggunakan nota penjualan yang terdiri dari satu rangkap saja dan nota terssebut untuk

bagian pelanggan. Setiap transaksi yang terjadi, hanya dilakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran saja, padahal omset PD. Rezeki Palembang sudah cukup besar Rp 14.043.000.000 per- tahun. Berikut adalah data omset PD. Rezeki Palembang:

Tabel I.1
Data Omset Penjualan Tahun 2010
PD. Rezeki Palembang

No	Keterangan	Unit	Jumlah
1	Bulan Januari	9 unit	Rp. 1.420.000.000
2	Bulan Pebruari	9 unit	Rp. 1.117.500.000
3	Bulan Maret	4 unit	Rp. 714.000.000
4	Bulan April	20 unit	Rp. 1.552.000.000
5	Bulan Mei	4 unit	Rp. 695.000.000
6	Bulan Juni	3 unit	Rp. 597.500.000
7	Bulan Juli	9 unit	Rp. 1.030.000.000
8	Bulan Agustus	3 unit	Rp. 416.000.000
9	Bulan September	7 unit	Rp. 1.263.000.000
10	Bulan Oktober	12 unit	Rp. 1.928.000.000
11	Bulan November	11 unit	Rp. 1.795.500.000
12	Bulan Desember	12 unit	Rp. 1.514.500.000
Total		103 unit	Rp. 14.043.000.000

Sumber: PD. Rezeki Palembang

Hasil survey pendahuluan bahwa manajemen PD. Rezeki Palembang sangat membutuhkan laporan keuangan misalnya, dalam melakukan pembayaran pajak, menilai kondisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas serta pengambilan keputusan dalam pengelolaan perusahaan ke depan. Perusahaan PD. Rezeki belum mempunyai sistem



akuntansi yang menunjang dalam proses akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan yang wajar dan menyajikan laporan sesuai dengan standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas publik yang telah ditetapkan dan diberlakukan mulai tanggal 01 Januari 2011

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan, maka penulis tertarik melakukan penelitian yang berjudul Perancangan Sistem Akuntansi Utama Untuk Menghasilkan Laporan Keuangan yang Sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik pada PD. Rezeki Palembang.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini adalah bagaimanakah perancangan sistem akuntansi utama pada PD. Rezeki Palembang untuk menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas publik?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang telah dikemukakan di atas, maka yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah untuk merancang sistem akuntansi utama dan menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas publik pada PD. Rezeki Palembang.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk pihak-pihak sebagai berikut:

a. Bagi Penulis

Penelitian yang dilakukan ini diharapkan menambah wawasan atau pengetahuan khususnya mengenai perancangan sistem akuntansi utama dan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas publik.

b. Bagi PD. Rezeki Palembang

Hasil penelitian yang dilakukan ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai bahan masukan mengenai perancangan sistem akuntansi utama dan dapat menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas publik.

c. Bagi Almamater

Sebagai bahan pertimbangan penting bagi peneliti yang serupa dimasa yang akan datang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian yang berjudul Perancangan Sistem Akuntansi pada Industri Kecil dilakukan oleh Mohammad (2008). Tujuan dari penelitian ini adalah untuk merancang sistem akuntansi yang dapat dijadikan contoh secara nyata pada perusahaan kecil, dan merancang sistem akuntansi yang dapat dijadikan pedoman serta memodifikasikan sesuai dengan kondisi perusahaan kecil sehingga perusahaan itu mempunyai administrasi yang baik.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif yaitu dilakukan dengan mengumpulkan, menyusun dan menganalisis data sehingga memberikan pemecahan terhadap masalah. Jenis data yang digunakan data primer yaitu struktur organisasi pada industri kecil, sistem pengolahan data keuangan Industri-industri kecil, dan laporan-laporan yang dibutuhkan manajemen atau pengelola dari industri – industri kecil. Populasi yang digunakan dalam penelitian ini pada kopti yaitu koperasi yang terdiri dari pengusaha-pengusaha kecil yang memproduksi tahu dan tempe yang dipasarkan ke Daerah Istimewa Yogyakarta dan sekitarnya.

Hasil penelitiannya menyatakan bahwa dengan rancangan sistem akuntansi diharapkan pengusaha dapat mengidentifikasi transaksi pemasukan dan pengeluaran dengan baik sehingga dapat digunakan

sebagai alat pengambilan keputusan. Di samping itu, pemborosan yang tidak perlu dan penentuan harga jual yang tidak tepat dapat dihindari.

Penelitian lain yang berjudul Analisis dan Perancangan Sistem Akuntansi Penjualan, Pembelian dan Kas pada PT. Berlian Eka Sakti Medan dilakukan oleh Pwee & Febry (2001). Tujuan penelitian adalah untuk merancang sistem akuntansi penjualan, sistem akuntansi pembelian dan sistem akuntansi kas baik sistem penerimaan kas maupun pengeluaran kas (khususnya yang berhubungan dengan penjualan dan pembelian).

Metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif dengan cara mengumpulkan data, menggolongkan, menginterpretasikan kemudian dianalisis, sehingga diperoleh gambaran yang lengkap tentang proses perancangan sistem akuntansi penjualan, pembelian dan sistem akuntansi kas. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik dokumentasi dan wawancara. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan analisis data yang digunakan adalah analisis kualitatif.

Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa perusahaan harus menerapkan salah satu dasar pencatatan sistem akuntansi yaitu *accrual basis* dan *cash basis*, sehingga data akuntansi perusahaan dapat memberikan informasi yang tepat dan akurat bagi perusahaan. Sebaiknya perusahaan menggunakan *accrual basis* sebagai dasar pencatatan akuntansi perusahaan.

B. Landasan Teori

1. Sistem Akuntansi Utama

a. Pengertian sistem akuntansi utama

Sistem akuntansi utama adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2001: 2-3).

Sistem akuntansi utama adalah catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi (Zaki, 2002: 4).

Dari beberapa pengertian yang telah diuraikan sebelumnya maka dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi utama adalah suatu kegiatan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen untuk kepentingan pengelolaan sebagai pertanggungjawaban atas aktiva dan kewajiban yang berkaitan kepada pihak luar perusahaan dalam menilai hasil operasi perusahaan.

b. Tujuan Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi disusun untuk memenuhi tiga macam tujuan, menurut Narko (2002: 7) yaitu:

- 1) Untuk meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan sistem. Informasi akuntansi dianggap memiliki kualitas tinggi bila informasi yang bersangkutan relevan, tepat waktu, mempunyai daya banding dan dapat diuji kebenarannya serta mudah dimengerti dan lengkap.
- 2) Untuk meningkatkan pengendalian akuntansi dan cek internal. Sistem akuntansi harus dapat menjamin bahwa informasi akuntansi yang dihasilkan harus dapat diandalkan. Selain itu sistem akuntansi harus menyediakan catatan-catatan yang lengkap sedemikian rupa sehingga terjamin pertanggungjawaban keamanan milik organisasi.
- 3) Untuk menekan biaya klerikal. Dalam menyelenggarakan catatan-catatan harus dicapai dengan pertimbangan dan biaya yang masuk akal.

Dari uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa, tujuan sistem akuntansi adalah untuk meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan oleh sistem, untuk meningkatkan pengendalian akuntansi dan cek internal dan menekan biaya klerikal.



c. Unsur-unsur Sistem Akuntansi Utama

Sistem akuntansi dalam suatu perusahaan terdiri dari beberapa unsur, menurut Mulyadi (2001: 3-5) yaitu:

1) Formulir

formulir adalah secarik kertas yang memiliki ruang untuk diisi yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.

2) Jurnal

Jurnal adalah catatan akuntansi permanent yang pertama yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan.

3) Buku Besar

Buku besar adalah kumpulan rekening-rekening yang digunakan untuk menyortasi dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal.

4) Buku Pembantu

Buku pembantu adalah suatu cabang buku besar yang berisi rincian tertentu yang ada dalam buku besar.

5) Laporan Keuangan

Laporan keuangan terdiri dari neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

Dari uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa, unsur-unsur sistem akuntansi utama terdiri dari formulir, klasifikasi rekening, jurnal, buku besar dan laporan keuangan.

d. Pertimbangan dan Prinsip dalam Merancang Sistem Akuntansi Utama

1) Formulir

a) Pertimbangan dalam Merancang Formulir

Menurut Mulyadi (2001: 90) faktor yang perlu dipertimbangkan dalam merancang formulir yaitu:

- (1) Siapakah yang memerlukan atau akan mendapat informasi yang dicatat di dalam formulir tersebut. Hal ini akan menentukan berapa lembar formulir tersebut harus dibuat.
- (2) Adakah formulir lain yang sekarang dirancang atau sekarang digunakan berisi informasi yang sama. Jika iya, apakah ada kemungkinan menyatukan informasi di dalam formulir yang dirancang ini dengan formulir lain.
- (3) Apakah elemen-elemen yang harus dicantumkan didalam formulir telah disusun menurut urutan logis. Hal ini akan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pengisian formulir.
- (4) Apakah formulir tersebut akan memerlukan penulisan dengan tangan atau pemerosesan dengan mesin, atau kedua-duanya.

Hal ini akan menentukan lebar spasi dan penggunaan garis atau hanya spasi saja.

- (5) Apakah formulir tersebut akan diisi dengan pensil, tinta, mesin ketik atau mesin khusus atau dengan proses penggandaan yang lain. Hal ini akan menentukan jenis dan mutu kertas yang akan digunakan serta jumlah ruang yang harus disediakan untuk pencatatan informasi.
- (6) Apakah formulir tersebut akan disimpan di dalam suatu arsip. Hal ini akan menentukan mutu kertas yang digunakan, ukuran kertas, dan preforasi yang harus dibuat, jika hal ini diperlukan.

b) Prinsip-prinsip dasar dalam merancang formulir

Menurut Mulyadi (2001: 82) dalam merancang suatu formulir, prinsip-prinsip berikut ini perlu diperhatikan yaitu:

- (1) Sedapat mungkin manfaatkan tembusan atau *copy* formulir.
- (2) Hindari duplikasi dalam pengumpulan data.
- (3) Buatlah rancangan formulir sesederhana dan seringkasan mungkin.
- (4) Masukkanlah unsur *internal check* didalam merancang formulir.
- (5) Cantumkanlah nama dan alamat perusahaan pada formulir yang akan digunakan untuk komunikasi dengan pihak luar.
- (6) Cantumkanlah nama formulir untuk memudahkan identifiaksi.
- (7) Beri nomor untuk memudahkan identifiaksi formulir.

- (8) Cantumkanlah nomor garis pada sisi sebelah kiri dan kanan formulir.
- (9) Cetaklah garis pada formulir, jika formulir tersebut akan diisi dengan tulisan tangan, jika pengisian formulir akan dilakukan dengan mesin ketik, garis tidak perlu dicetak karena mesin ketik akan dapat mengatur spasi sendiri, dan juga jika bergaris pengisian formulir dengan mesin ketik akan memakan waktu yang lama.
- (10) Cantumkan nomor urut tercetak.
- (11) Rancanglah formulir tertentu sedemikian rupa sehingga pengisi hanya membubuhkan tanda \checkmark atau X, atau dengan menjawab ya atau tidak untuk menghemat waktu pengisiannya.
- (12) Susunlah formulir ganda dengan menyisipkan karbon sekali pakai atau dengan menggunakan karbon beberapa kali pakai, atau cetaklah dengan kertas tanpa karbon (*carbonless paper*).
- (13) Pembagian zona sedemikian rupa sehingga formulir dibagi menurut blok-blok daerah yang berisi data yang saling terkait.

Contoh format formulir menurut Mulyadi (2001: 77) dapat dilihat pada gambar II. 1.

Gambar II.I.
Contoh Formulir Penjualan Tunai

Logo Perusahaan						No.
dentitas Perusahaan						Tgl.
Nama Formulir						
	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Harga Satuan	Kuantitas	Jumlah Harga
				Jumlah		
Nama Pramuniaga				No. Kode		
()				() 		
Rangkap				Tanda Tangan		

Sumber : Mulyadi (2001: 77)

2) Jurnal

Menurut Mulyadi (2001: 104) pertimbangan-pertimbangan yang harus diperhatikan dalam merancang jurnal yaitu:

- (a) Harus tersedia jurnal dalam jumlah yang memadai sehingga memungkinkan perusahaan untuk menggunakan karyawan dalam mencatat dengan segera transaksi keuangan yang terjadi.
- (b) Jurnal akan digunakan untuk memisahkan transaksi kedalam penggolongan pokok tertentu.
- (c) Untuk mengurangi pembukuan yang terinci, harus digunakan kolom-kolom khusus dalam jurnal sehingga memungkinkan pembukuan (*posting*) jumlah per kolom kedalam rekening yang bersangkutan didalam buku besar.

- (d) Nama kolom dalam jurnal harus sesuai dengan nomor rekening yang bersangkutan dalam buku besar.
- (e) Kolom-kolom dalam jurnal digunakan untuk mengumpulkan angka yang akan diringkas dalam rekening yang bersangkutan dalam buku besar.
- (f) Sedapat mungkin jurnal harus dirancang sedemikian rupa sehingga pekerjaan menyalin informasi dari dokumen sumbernya dibuat sangat minimum.
- (g) Harus diterapkan hubungan dokumen sumber tertentu dengan jurnal sehingga pertanggungjawaban kebenaran informasi dapat ditentukan. Contoh format jurnal dapat dilihat pada gambar II.2.

Gambar II.2
Bentuk Jurnal Umum

JURNAL				Halaman.....	
Tanggal	Keterangan	Ref. Post	Debit	Kredit	

Sumber : Aria, Amanugrahani & Taufik (2005: 93).

3) Akun dan Buku Besar

(a) Pertimbangan dalam merancang akun dan buku besar

Menurut Mulyadi (2001: 138) menyatakan bahwa hal-hal yang harus dipertimbangkan dalam merancang akun dan buku besar yaitu:

- (1) rerangka kode harus secara logis memenuhi kebutuhan pemakai dan metode pengolahan data yang digunakan.
- (2) Setiap kode harus mewakili secara unik unsur yang diberi kode.
- (3) Desain kode harus mudah disesuaikan dengan tuntutan perubahan.

Menurut Zaki (2002: 37) menyatakan bahwa pertimbangan-pertimbangan yang harus diperhatikan dalam merancang akun dan buku besar yaitu:

- (1) Mempertimbangkan bentuk formulir akun buku besar yang terdiri dari akun dengan debit lebar, akun biasa, akun berkolom saldo ditengah, akun berkolom saldo, akun ganda berkolom saldo, dan akun dengan saldo lama dan saldo baru.
- (2) Memperhatikan kode akun buku besar yaitu memungkinkan adanya perluasan akun tanpa harus mengadakan perubahan kode, harus mudah diingat, memudahkan bagi pihak yang menggunakan.

- (3) Memperhatikan susunan buku besar yaitu jika transaksinya tidak begitu banyak, penggolongan transaksi tersebut juga tidak terlalu banyak sehingga akun-akun yang digunakan dimasukkan dalam buku besar. Jika transaksi cukup banyak maka dibuat buku pembantu. Jika transaksi sangat banyak maka dibuat masing-masing buku pembantu.

Dari beberapa pengertian yang telah di jelaskan sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa pertimbangan dalam merancang akun dan buku besar yaitu memperhatikan bentuk formulir akun buku besar, memperhatikan kode akun buku besar dan memperhatikan susunan buku besar.

(b) Bentuk – bentuk Buku Besar

Menurut Soemarso (2004: 64) menyatakan bahwa bentuk buku besar terdiri dari tiga yaitu :

(1) Buku Besar Bentuk T

Bentuk seperti ini dikarenakan karena adanya kemiripan dengan huruf T. pada sisi sebelah kiri disebut sisi debit dan sisi sebelah kanan disebut sisi kredit.

(2) Buku besar bentuk dua kolom

Bentuk ini merupakan bentuk akun dimana sisi debit diletakan terpisah dengan sisi kredit.

(3) Buku besar bentuk empat kolom

Bentuk ini merupakan bentuk akun dimana terdapat kolom yang menunjukkan saldo akun tersebut pada akhir setiap transaksi.

Contoh format buku besar dalam Soemarso (2004: 65-67) dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar II.3
Contoh Format Buku Besar Bentuk T

Nama Akun:				No Akun:			
Debit				Kredit			
Tgl	keterangan	Reff	Jumlah	Tgl	Keterangan	Reff	Jumlah

Sumber : Soemarso (2004: 65)

Gambar II.4
Contoh Format Buku Besar Empat Kolom

Logo perusahaan							
Identitas perusahaan				BUKU BESAR			
Nama Akun :				Kode Akun :			
Tanggal	Keterangan	Reff Post	Debit	Kredit	Saldo		
					Debit	Kredit	

Sumber : Aria, Amanugrahani& Taufik (2005: 95)

Gambar II.5
Contoh Format Buku Besar Dua Kolom

BUKU BESAR								
Nama Akun :				Halaman:				
Kode Akun :								
Tgl	Keterangan	Reff	Debit		Tgl	Keterangan	Reff	Kredit

Sumber : Soemarso (2004: 65)

4) Klasifikasi Akun dan Kode Akun

(a) Urutan dalam menyusun klasifikasi akun

Urutan dalam menyusun klasifikasi akun berdasarkan susunan laporan keuangan menurut Zaki (2002: 28) adalah :

- (1) Rekening buku besar dibagi menjadi dua yaitu rekening neraca dan rugi laba.
- (2) Rekening neraca dibagi menjadi kelompok yang sifatnya berbeda seperti aktiva, utang dan modal.
- (3) Masing- masing kelompok diatas dibagi lagi menjadi golongan-golongan sebagai berikut:

Tabel II.2
Bagan Akun

Akun	Golongan
AKTIVA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktiva Lancar 2. Aktiva Tetap 3. Aktiva tetap tidak berwujud 4. Aktiva lain-lain
UTANG	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utang jangka pendek 2. Utang jangka panjang
MODAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modal disetor 2. Modal lain

Sumber: Zaki (2002: 28)

- (4) Golongan yang ada dirinci lagi dalam bentuk sub golongan.
- (5) Rekening rugi laba dibagi-bagi menjadi kelompok yang sejenis seperti hasil penjualan, harga pokok penjualan,



biaya produksi, biaya administrasi dan umum, biaya penjualan, pendapatan dan biaya diluar usaha.

- (6) Masing- masing kelompok bias dibagi lagi menjadi golongan.
- (7) Memberikan nomor kode kepada masing-masing rekening dalam klasifikasi.

(b) Jenis-jenis kode akun

Menurut Zaki (2002: 29-31) menyatakan bahwa jenis-jenis kode akun terdiri dari:

(1) Kode Nomor Urut

Kode urut nomor ini sederhana tetapi tidak memenuhi persyaratan fleksibilitas. Oleh karena itu, kode tersebut sebaiknya digunakan untuk memberikan nomor dokumen atau bukti transaksi.

Contoh :

Kelompok	Akun
1	Kas dan Bank
2	Investasi Sementara
3	Piutang
4	
5	Cadangan Kerugian Piutang Persediaan produk jadi

(2) Kode Kelompok

Kode kelompok membagi data ke dalam kelompok tertentu.

Tiap kelompok akan diberi kode dengan angka, sehingga masing-masing posisi angka kode mempunyai arti.

Contoh:

1	2	3	4	5
Direktorat	Departemen	Bagian	Jenis Biaya	

(3) Kode Blok

Dalam kode blok setiap kelompok data diberi dalam blok nomor tertentu.

Contoh :

Kelompok	Akun
1-24	Aktiva Lancar
25-39	Aktiva Tetap Berwujud
40-69	Aktiva tidak Berwujud & Aktiva lain-lain
70-79	

(4) Kode Desimal

Setiap kelompok data akan diberi kode 0 sampai 9. oleh karena itu, pengelompokan data harus dilakukan maksimum dalam sepuluh kelompok.

Contoh :

Kelompok	Akun
1	Persediaan
1.1	Persediaan suku cadang
1.2	Persediaan bahan penolong
1.3	Persediaan bahan baku

(5) Kode Mnemonic

Kode mnemonic adalah singkatan dari karakteristik data. kode mnemonic disusun dengan kombinasi huruf dan angka.

e. Langkah-langkah Perancangan Sistem Akuntansi Utama

Menurut Narko (2002: 9) menyatakan bahwa langkah-langkah perancangan sistem akuntansi utama terdiri dari:

1) Tahap Analisis Sistem

a) Analisis Sistem

Analisis sistem adalah proses pemecahan sistem menjadi beberapa subsistem yang lingkupnya lebih kecil, dengan maksud agar menjadi lebih mudah dalam mengidentifikasi permasalahan, hambatan, kesempatan yang ada dalam sistem serta untuk mengetahui kebutuhan sistem.

b) Analisis Permasalahan

Analisis permasalahan adalah suatu pertanyaan yang ingin dipecahkan agar tujuan perancangan sistem dapat tercapai secara maksimal. Untuk mengatasi suatu masalah maka perlu diidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan munculnya permasalahan.

c) Analisis Kebutuhan Sistem

Analisis kebutuhan sistem adalah analisis yang dilakukan untuk menentukan *output* apa saja yang akan dihasilkan oleh sistem informasi yang akan dibangun.

2) Tahap Perancangan Sistem

a) Survey Sistem

Setelah adanya rencana tahapan untuk membangun sistem baru, maka proses yang dilaksanakan meliputi kegiatan pengguna sistem, ruang lingkup pekerjaan dan penyusunan studi kelayakan.

b) Analisis Sistem

Analisis sistem dapat diartikan sebagai suatu proses untuk memahami sistem yang ada dengan menggunakan jabatan dan uraian tugas, proses bisnis, ketentuan atau aturan yang ada, masalah dan mencari solusinya.

c) Desain Sistem

Setelah memahami sistem yang ada, tahap selanjutnya adalah mendesain sistem yang baru agar dapat berjalan dengan baik, serta mengatasi masalah dan sedapat mungkin mengatasi kemungkinan-kemungkinan yang akan datang. Manfaat desain sistem adalah memberikan gambaran rancangan yang tepat sebagai petunjuk bagi programmer dalam mengembangkan akuntansi.

d) Pembuatan Sistem

Pembuatan sistem mencakup database, program aplikasi dan buku petunjuk.

3) Implementasi Sistem

a) Persiapan Implementasi Sistem

Implementasi sistem sangat ditentukan oleh perancangan yang dibuat untuk pelaksanaan implementasi sistem.

b) Pendidikan dan Pelatihan Karyawan

Tahap implementasi sistem perlu dilakukan pendidikan dan pelatihan karyawan yang terkait dalam pelaksanaan sistem.

c) Konversi Sistem

Perubahan dari sistem yang lama ke sistem yang baru memerlukan pendekatan konversi tertentu, diantaranya:

d) Konversi Langsung

Konversi langsung adalah implementasi sistem baru secara langsung dan menghentikan segera pemakaian sistem yang lama.

1) Konversi Pararel

Konvesi pararel adalah implementasi sistem baru secara bersamaan denga pemakaian sistem lama dalam jangka waktu tertentu.





2) Konversi Modular

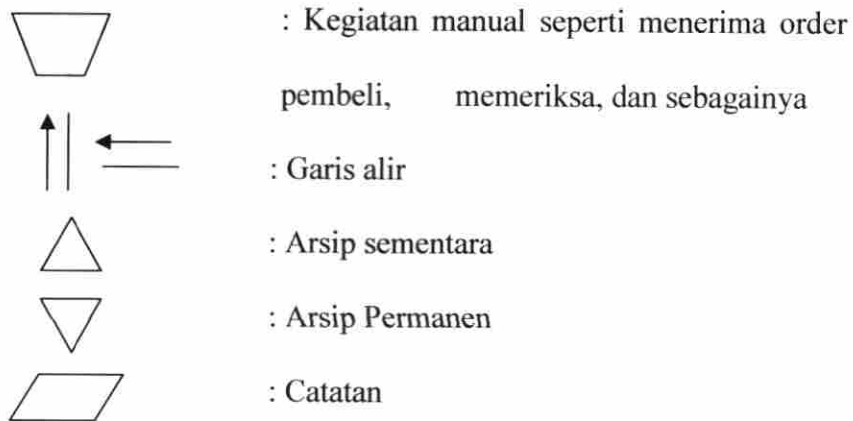
Konversi modular sering kali disebut dengan pendekatan pilot projek adalah implementasi sistem baru ke dalam organisasi secara sebagian-sebagian.

f. Bagan Alir Data (Data Flow Diagram)

Sistem akuntansi dijelaskan dengan menggunakan bagan alir dokumen atau dokumen. Bagan alir dokumen digunakan untuk menggambarkan sistem informasi tertentu. Bagan alir data adalah suatu model yang menggambarkan aliran data dan proses untuk mengolah data dalam suatu sistem, dengan demikian bagan alir data menunjukkan batas-batas sistem, hubungan sistem dengan satuan di luar, proses pengolahan data, dan aliran data (Mulyadi, 2001: 57).

Pengolahan data ditulis dalam sebuah simbol pengolahan. Simbol pengolahan digunakan untuk menunjukkan tempat-tempat dalam sistem informasi yang mengolah atau mengubah data yang diterima menjadi data yang mengalir keluar. Berikut ini simbol-simbol standar dengan maknanya masing-masing, Mulyadi (2001: 60-63) yaitu:

Simbol	Makna
	: Awal/ Berakhir
	: Penghubung pada halaman sama
	: Penghubung pada halaman berbeda
	: Dokumen

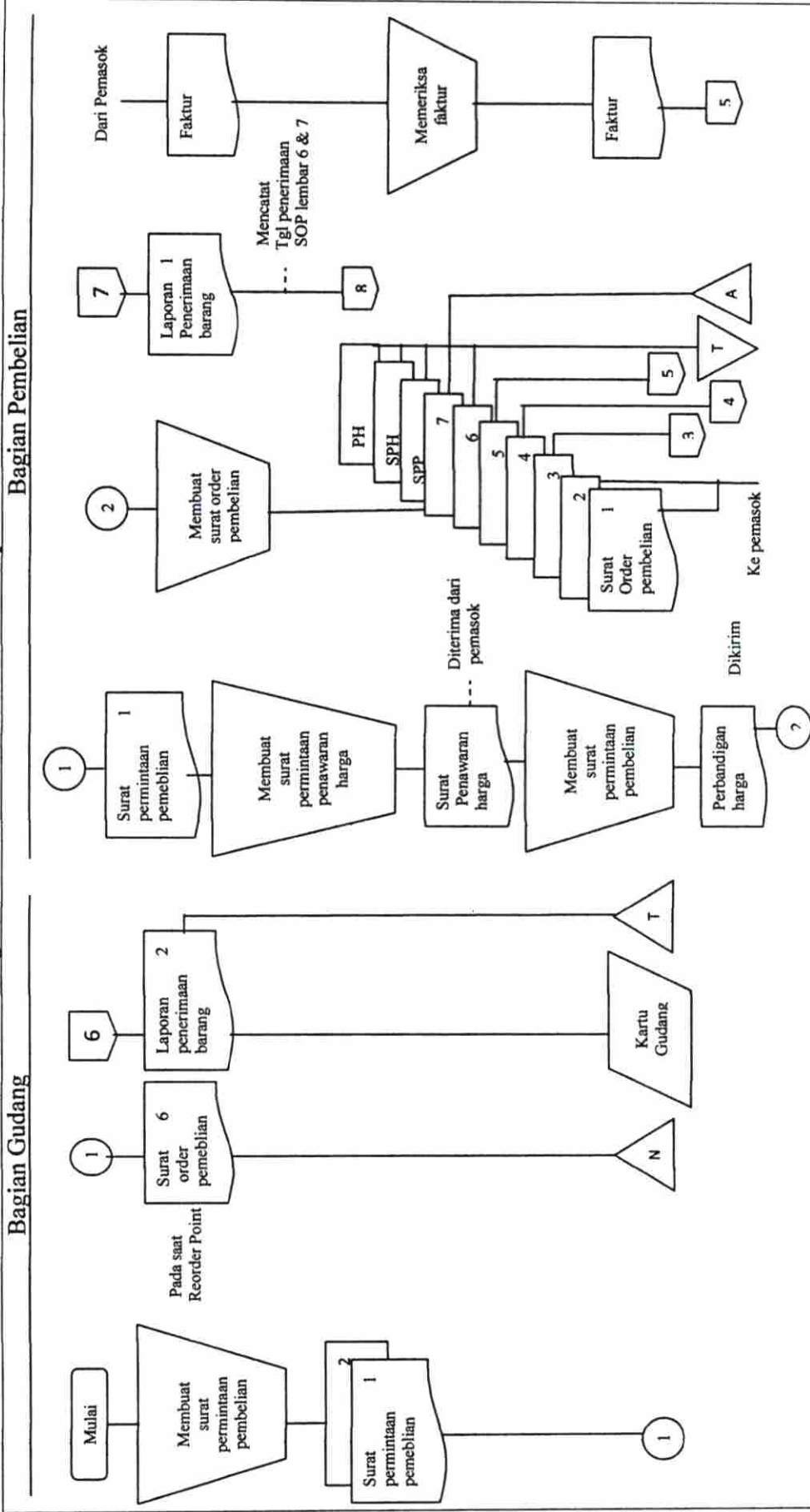


Menurut Mulyadi (2001: 201-515) sistem akuntansi yang digunakan diperusahaan diantaranya sebagai berikut:

1) Sistem akuntansi pembelian

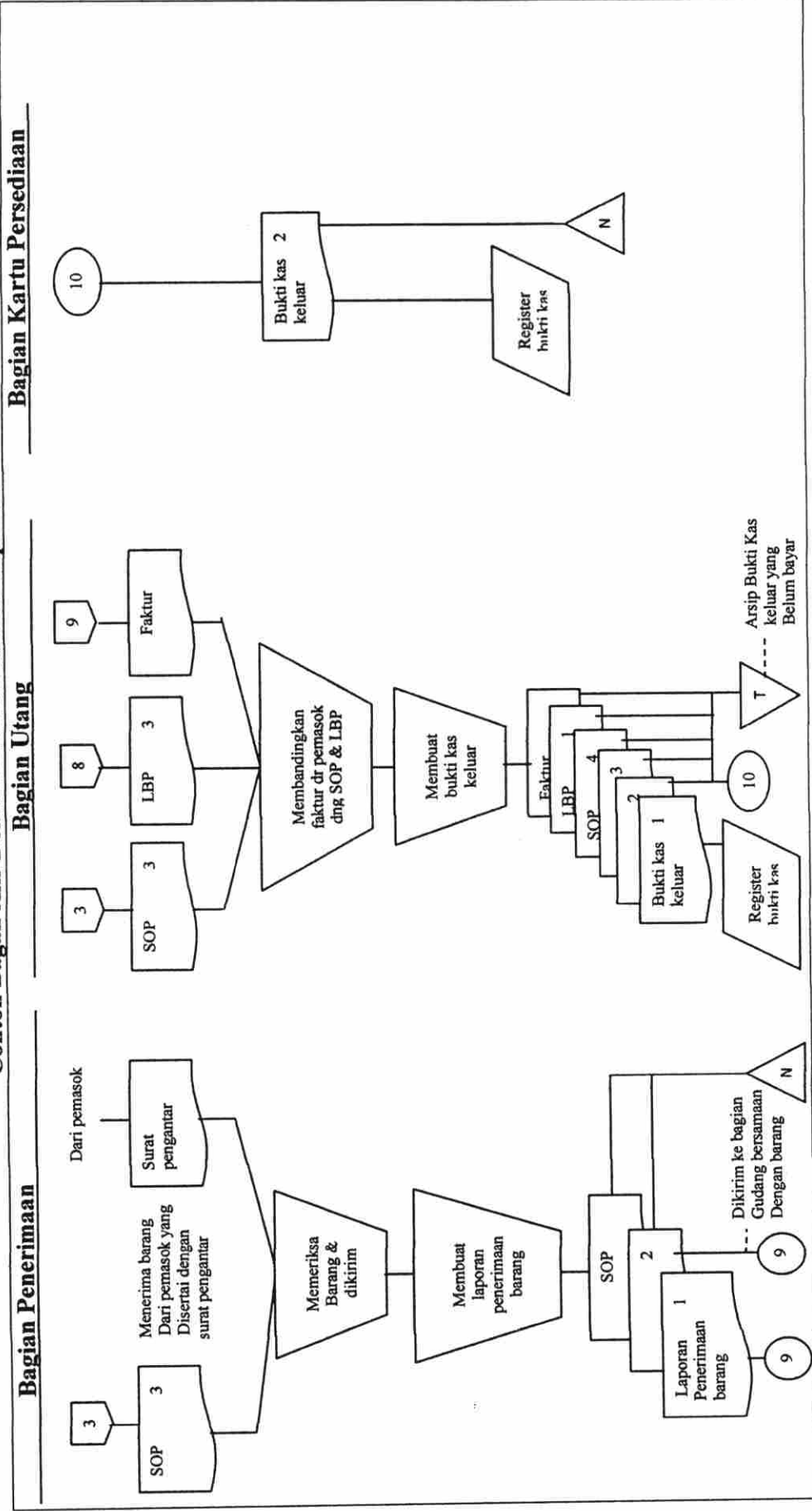
Sistem akuntansi pembelian digunakan dalam perusahaan untuk mencatat pengadaan barang yang diperlukan oleh perusahaan. Fungsi dan dokumen yang terkait pada masing-masing sistem yaitu fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan kas, fungsi akuntansi. Dokumen yang digunakan yaitu surat permintaan pembelian, surat permintaan penawaran harga, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan bukti kas keluar. Contoh bagan alir sistem pembelian pada gambar II.6.

Gambar II.6
Contoh Bagan Alir Dokumen Sistem akuntansi pembelian



Sumber, (Mulyadi 2001 : 320-345)

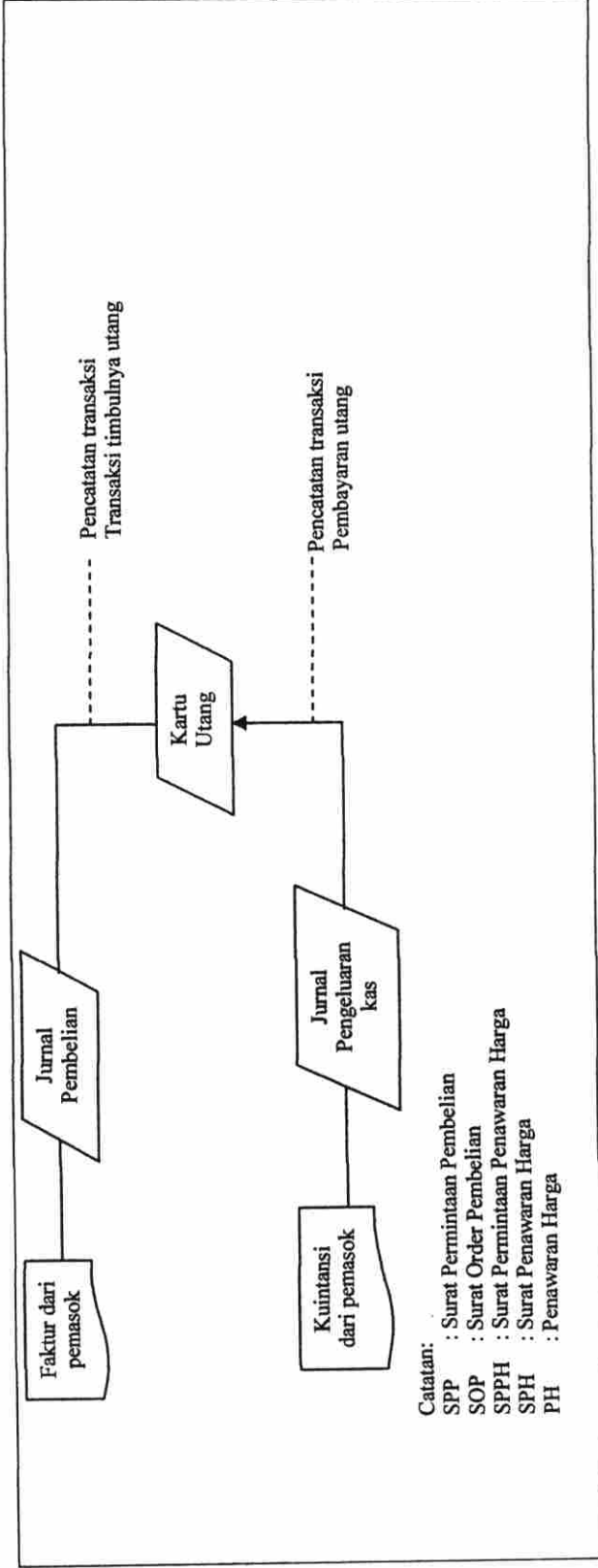
Gambar II.6
Contoh Bagan Alir Dokumen Sistem akuntansi pembelian



Sumber, (Mulyadi 2001: 320-345)



Gambar II.6
Prosedur Pencatatan Utang dengan Account Payable Procedure



Sumber, (Mulyadi 2001: 320-345)

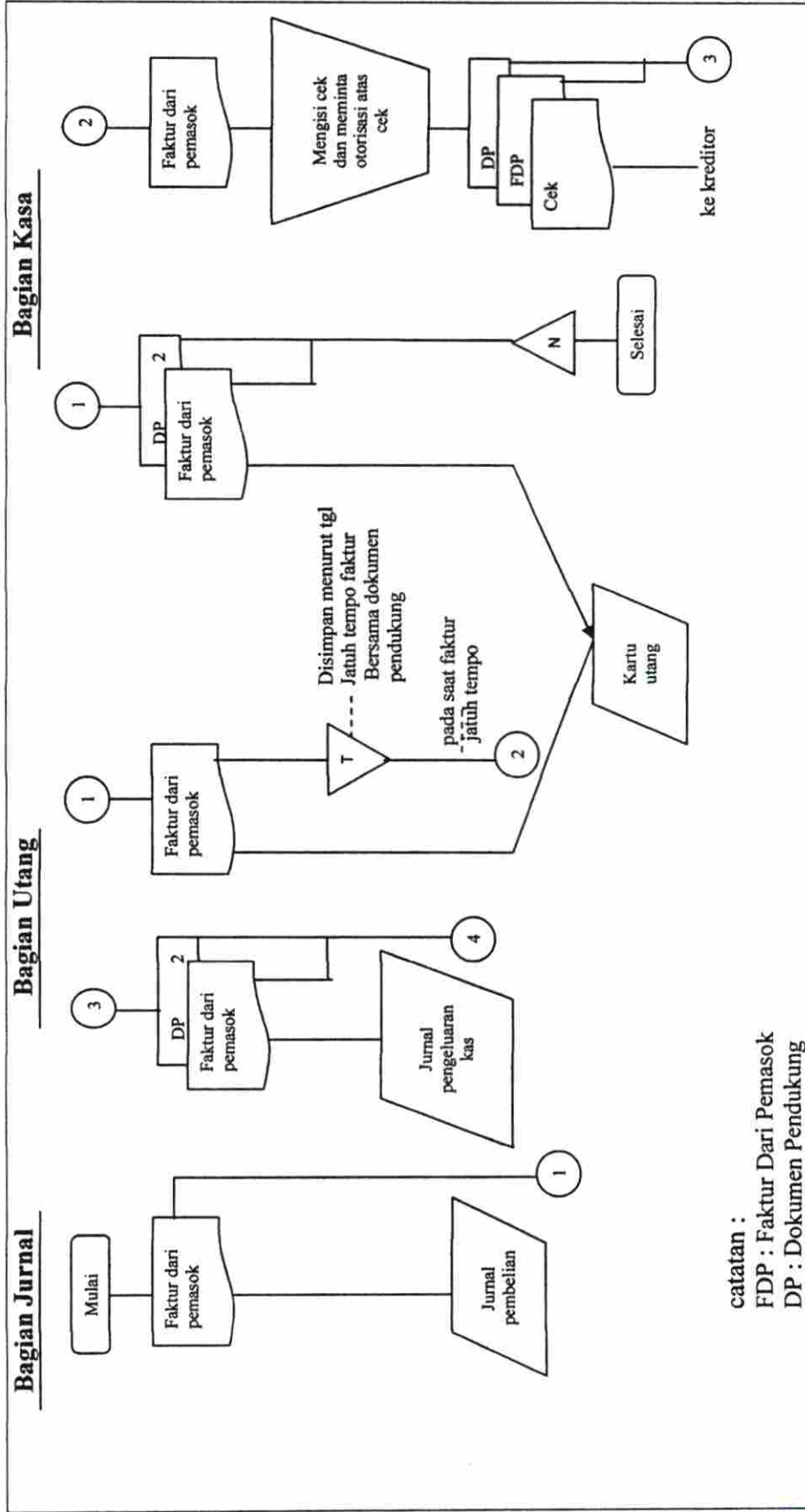
Dari gambar bagan aliran dokumen sistem akuntansi pembelian pada gambar II.6, maka Secara garis besar transaksi pembelian mencakup prosedur sebagai berikut:

- a) Fungsi gudang mengajukan permintaan pembelian ke fungsi pembelian.
- b) Fungsi pembelian meminta penawaran harga dari berbagai pemasok.
- c) Fungsi pembelian menerima penawaran harga dari berbagai pemasok dan melakukan pemilihan pemasok.
- d) Fungsi pembelian membuat order pembelian kepada pemasok yang dipilih.
- e) Fungsi penerimaan memeriksa dan menerima barang yang dikirim oleh pemasok.
- f) Fungsi penerimaan menyerahkan barang yang diterima kepada fungsi gudang untuk disimpan.
- g) Fungsi penerimaan melaporkan penerimaan barang kepada fungsi akuntansi.
- h) Fungsi akuntansi menerima faktur tagihan dari pemasok dan mencatat kewajiban yang timbul dari transaksi pembelian.

2) Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas dilakukan dengan cek dan pengeluaran kas dengan uang tunai melalui dana kas kecil. Fungsi yang terkait pada masing- masing sistem yaitu fungsi kas, fungsi akuntansi, fungsi pemeriksaan manajemen dan dokumen yang digunakan bukti kas keluar, cek, dan permuntaan cek. Contoh bagan alir sistem pembelian pada gambar II.7.

Gambar II.7
Prosedur Pencatatan Utang dengan Account Payable Sistem dan Pengeluaran Kas dengan Cek



Sumber, (Mulyadi 2001: 523)

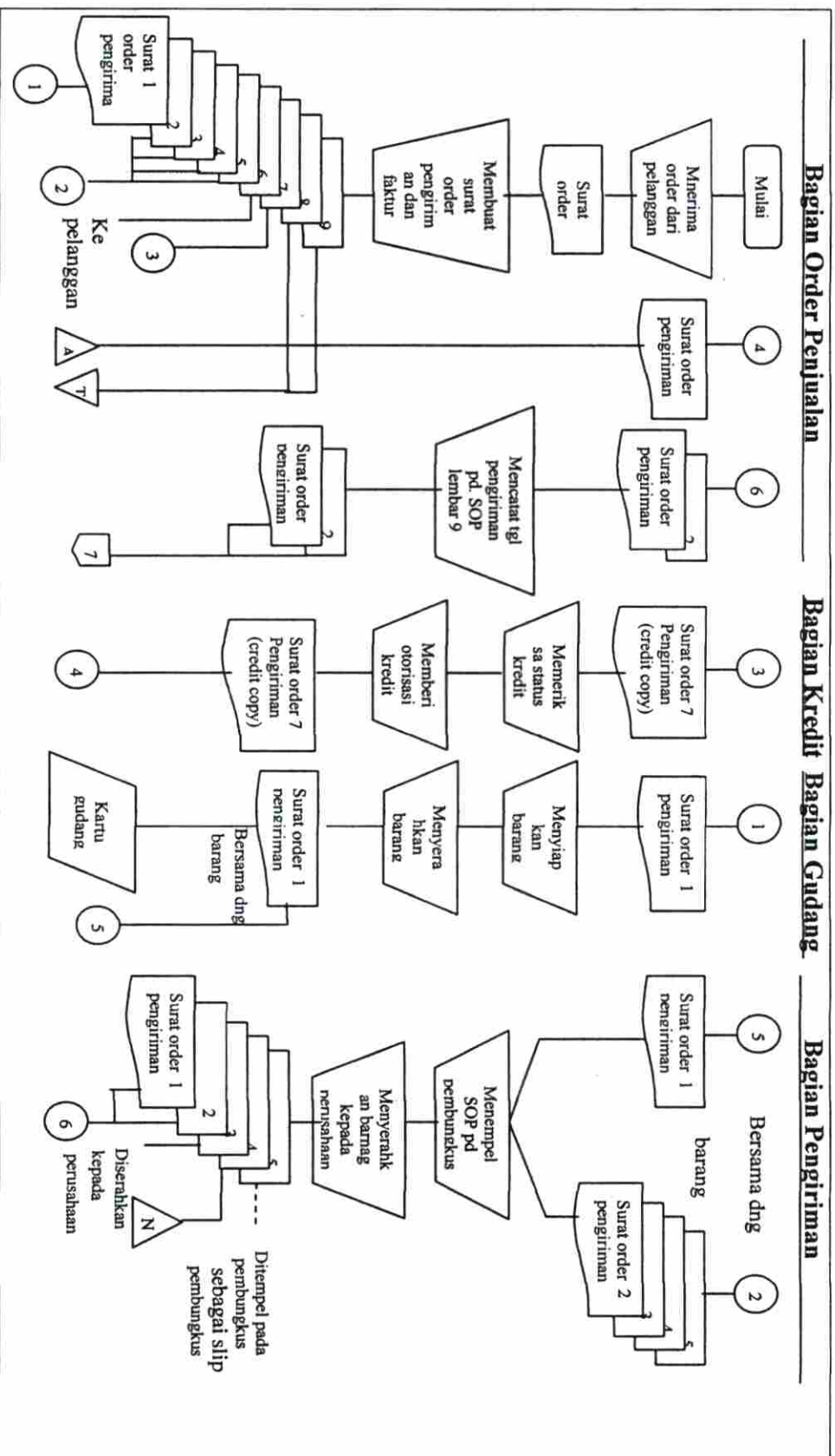
Dari gambar bagan aliran dokumen sistem pengeluaran kas pada gambar II.7, maka Transaksi pengeluaran kas mencakup prosedur sebagai berikut:

- a) Sistem akuntansi pembelian telah mengumpulkan dokumen-dokumen pendukung seperti surat order pembelian, laporan penerimaan barang dan faktur dari pemasok.
- b) Bagian pencatatan utang membuat bukti kas keluar atas dasar dokumen pendukung tersebut.
- c) Pada saat jatuh tempo, bukti kas keluar dipakai sebagai perintah kepada bagian kasa mengisi cek, mendapatkan otorisasi atas cek dan kemudian mengirimkan cek tersebut kepada kreditur.

3) Sistem Akuntansi Penjualan Kredit

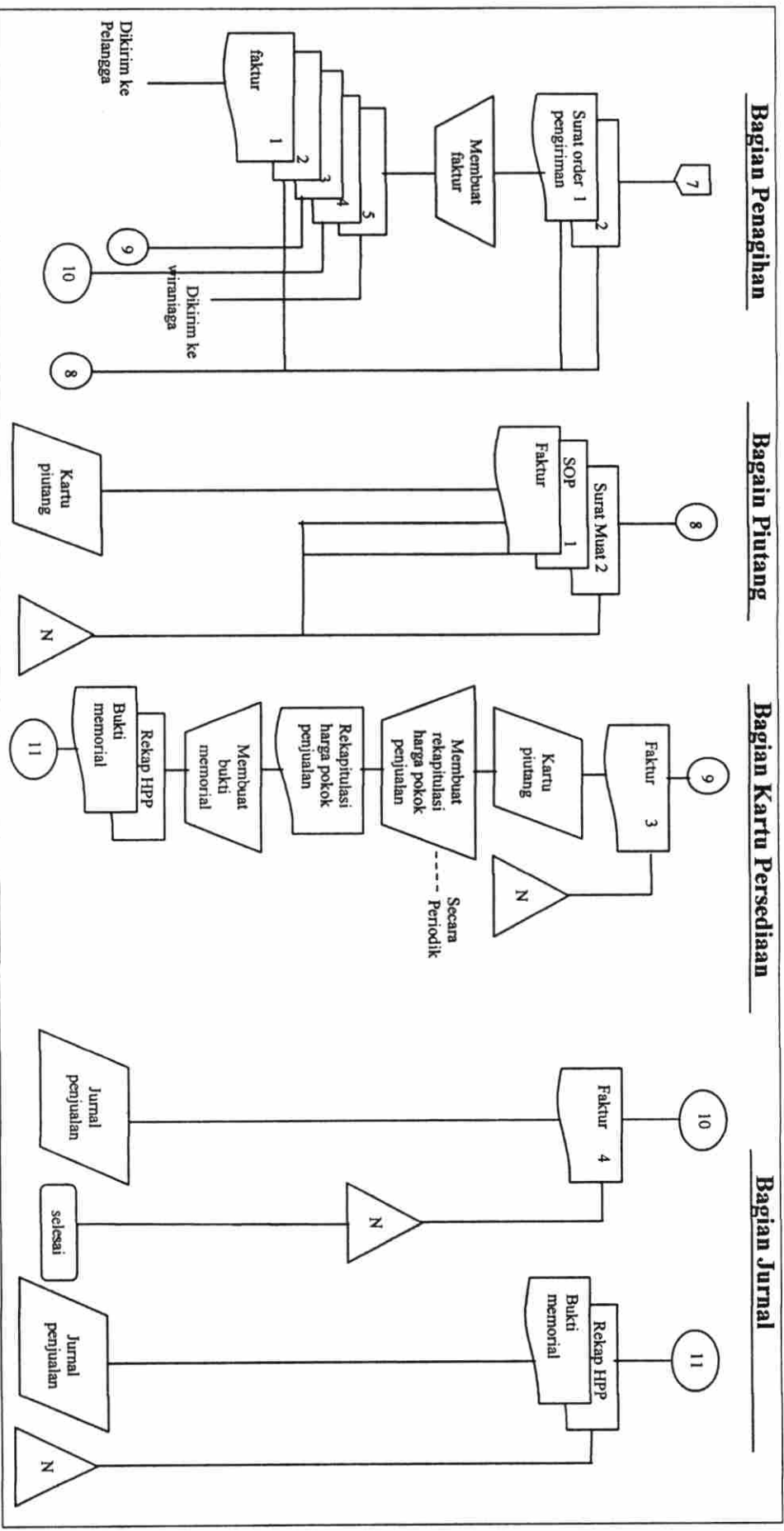
Pada transaksi penjualan kredit, jika order pelanggan telah dipenuhi untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Fungsi yang terkait pada masing-masing sistem yaitu fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, fungsi akuntansi. Dokumen yang digunakan yaitu surat order pengiriman dan tembusannya, faktur dan tembusannya, rekapitulasi harga pokok penjualan, dan bukti memorial. Contoh bagan alir penjualan kredit pada gambar II.8.

Gambar II.8
Contoh Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit



Sumber, (Mulyadi 2001: 227-230)

Gambar II.8
Contoh Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan Kredit



Sumber, (Mulyadi 2001: 227-230)

Dari gambar bagan alir penjualan kredit pada gambar II.8, maka

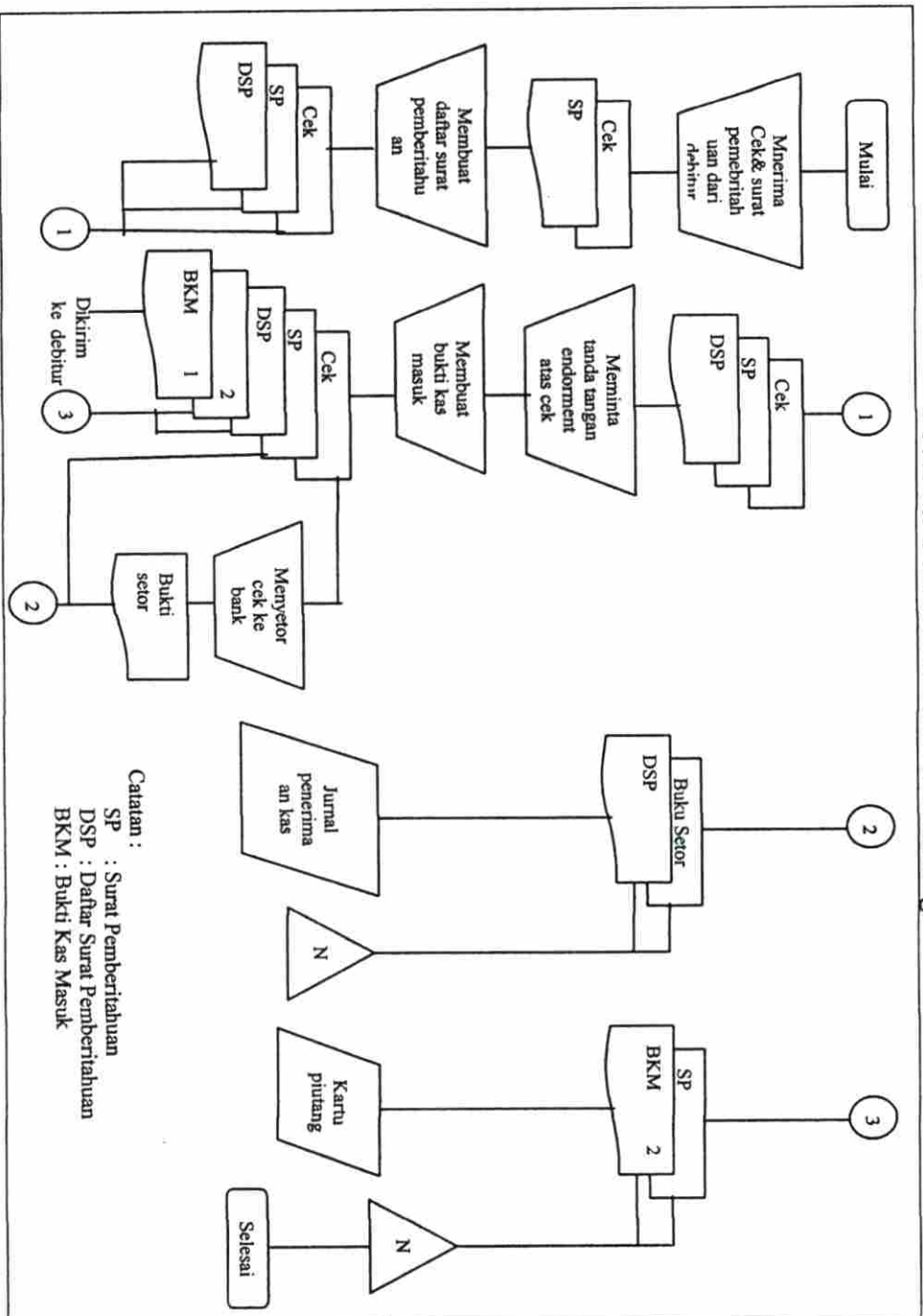
Transaksi penjualan kredit mencakup prosedur sebagai berikut:

- a) Fungsi penjualan menerima order dari pembeli, kemudian membuat faktur penjualan dan mengirimkannya ke bagian lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusinya dalam melayani order dari pembeli.
- b) Fungsi gudang menyiapkan barang dan fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli.
- c) Fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kredit kedalam kartu piutang dan mencatat transaksi penjualan kredit ke dalam jurnal penjualan.
- d) Fungsi penagihan membuat surat tagihan secara periodik dan mengirimkannya kepada pelanggan yang bersangkutan.

4) Sistem Akuntansi Penjualan Kas

Penjualan kas perusahaan dari dua sumber yaitu penerimaan kas dari penjualan kredit dan penjualan tunai. Fungsi yang terkait pada masing-masing sistem yaitu fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi akuntansi. Dokumen yang digunakan yaitu faktur penjualan tunai, pita register kas, faktur penjualan, bukti setor bank, rekapitulasi harga pokok penjualan. Contoh bagan alir penerimaan kas pada gambar II.9.

Gambar II.10
Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang



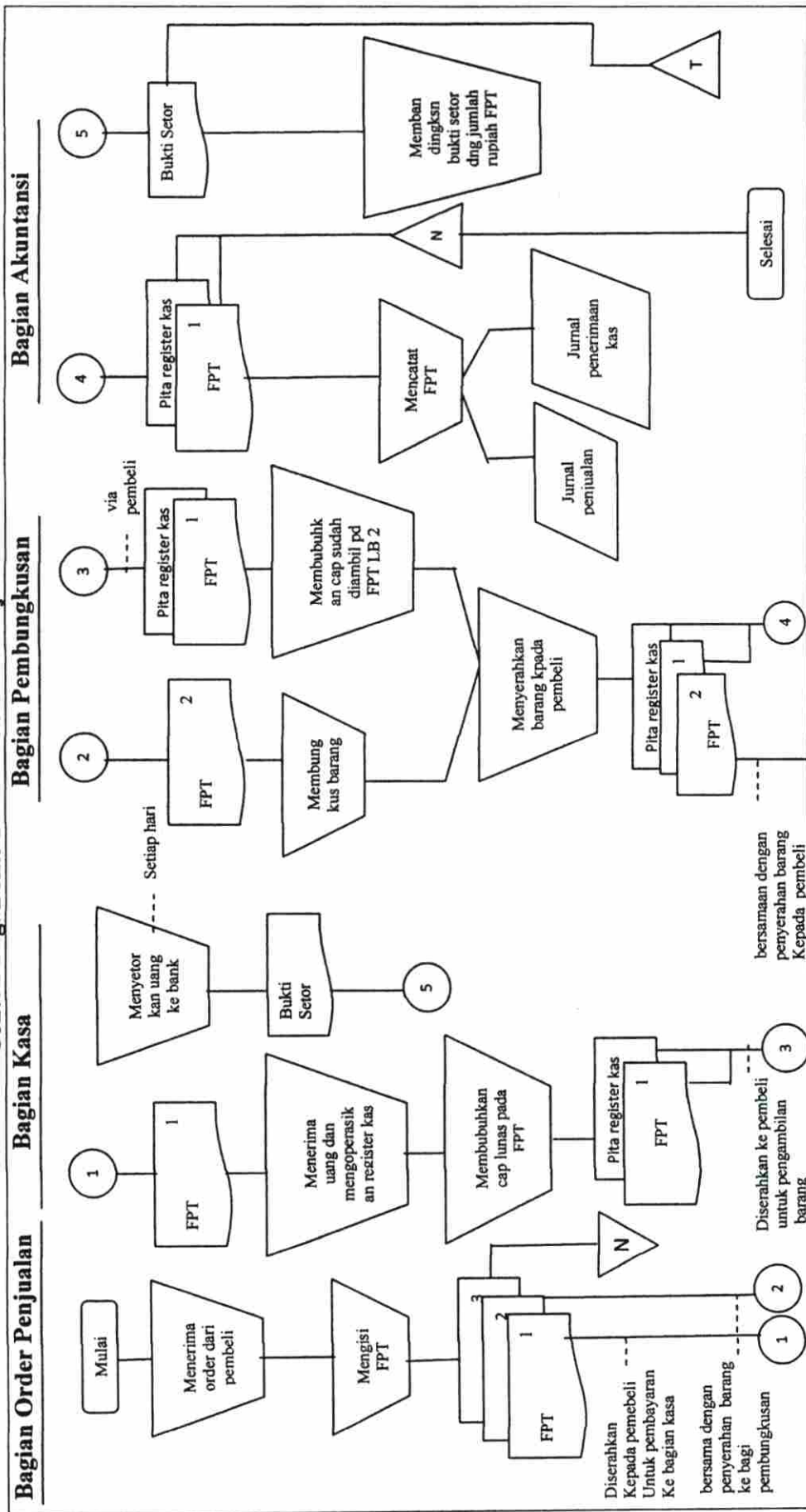
Sumber, (Mulyadi 2001: 263-264)

Dari gambar bagan aliran dokumen sistem penerimaan kas pada gambar II.9, maka Transaksi penerimaan kas mencakup prosedur sebagai berikut:

- a) Fungsi penjualan menerima order dari pembeli, kemudian membuat faktur penjualan dan mengirimkannya ke bagian lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusinya dalam melayani order dari pembeli.
- b) Fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli.
- c) Fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
- d) Fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
- e) Fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank.

Transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai terdiri dari fungsi penjualan, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi akuntansi. Dokumen yang digunakan yaitu surat order pengiriman dan tembusannya, faktur dan tembusannya, rekapitulasi harga pokok penjualan, dan bukti memorial. Berikut adalah contoh bagan alir penjualan tunai pada gambar II.10.

Gambar 11.9 Contoh Bagan Alir Dokumen Sistem Penjualan tunai



Sumber, (Mulyadi 2001: 7-8)

Dari gambar bagan aliran dokumen sistem penjualan tunai pada gambar II.10, maka Transaksi penjualan tunai mencakup prosedur sebagai berikut:

- a) Fungsi penjualan menerima order dari pembeli, kemudian membuat faktur penjualan dan mengirimkannya ke bagian lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusinya dalam melayani order dari pembeli.
- b) Fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli.
- c) Fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
- d) Fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
- e) Fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank.

g. Pendekatan dalam Merancang Sistem Akuntansi Utama

Menurut Narko (2002: 8) menyatakan bahwa metode pendekatan perancangan sistem akuntansi utama ada dua yaitu:

- 1) Pendekatan dari level atas ke level bawah (*Top-down Approach*)

Pendekatan dari level atas ke level bawah yaitu memulai dengan suatu definisi dari balik tujuan organisasi maupun strategi organisasi dan perjalanan terus ke suatu penyelidikan proses pengambilan keputusan. Kebutuhan informasi ditentukan menurut apa yang diperlukan untuk pengambilan keputusan.

2) Pendekatan dari level bawah ke level atas (*Bottom-up approach*)

Pendekatan dari level bawah ke level atas yaitu berusaha untuk mengembangkan suatu sistem informasi melalui suatu proses yang teratur dari transisi atau peralihan yang mendasarkan pada subsistem-subsistem pengolahan transaksi, begitu kebutuhan informasi diidentifikasi subsistem-subsistem ini di modifikasi dan diperluas agar dapat memberikan informasi bagi perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan sebagai suatu produk tambahan.

Dari pengertian yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa metode pendekatan perancangan sistem akuntansi utama terdiri dari pendekatan dari level atas ke level bawah (*Top-down Approach*) dan pendekatan dari level bawah ke level atas (*Bottom-up approach*).

h. Syarat-syarat Perancangan Sistem Akuntansi Utama

Perancangan sistem akuntansi utama dalam suatu perusahaan memiliki beberapa syarat menurut Zaki (2002: 7) yaitu:

- 1) Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip cepat yaitu sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan dan dengan kualitas yang sesuai.

- 2) Sistem akuntansi harus mampu memenuhi prinsip aman yaitu sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan.
- 3) Sistem akuntansi harus memenuhi prinsip murah yaitu berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relative tidak mahal, dengan kata lain dipertimbangkan *cost* dan *benefit* dalam menghasilkan suatu informasi.

Menurut Nugroho (2001: 518) syarat-syarat perancangan sistem akuntansi utama ada 4 yaitu:

- 1) Sistem akuntansi yang dihasilkan harus dapat menghasilkan informasi yang cermat dan tepat waktu.
- 2) Perancangan sistem akuntansi harus dapat diselesaikan dalam waktu yang layak.
- 3) Sistem akuntansi harus memenuhi kebutuhan informasi organisasi.
- 4) Sistem akuntansi harus dapat memberikan kepuasan kepada penggunanya.

Dari uraian sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa syarat-syarat perancangan sistem akuntansi utama yaitu harus dilaksanakan bersama-sama pada waktu menyusun sistem akuntansi sehingga tidak adanya salah satu syarat yang ditinggalkan.

i. Tujuan Perancangan Sistem Akuntansi Utama

Menurut Nugroho (2001: 5) tujuan perancangan sistem akuntansi utama yaitu:

- 1) Mendesain sistem akuntansi yang baru
- 2) Memperluas sistem akuntansi yang sudah ada untuk memenuhi perluasan usaha
- 3) Penyesuaian beberapa tahap atau bagian dari sistem dan prosedur yang ada

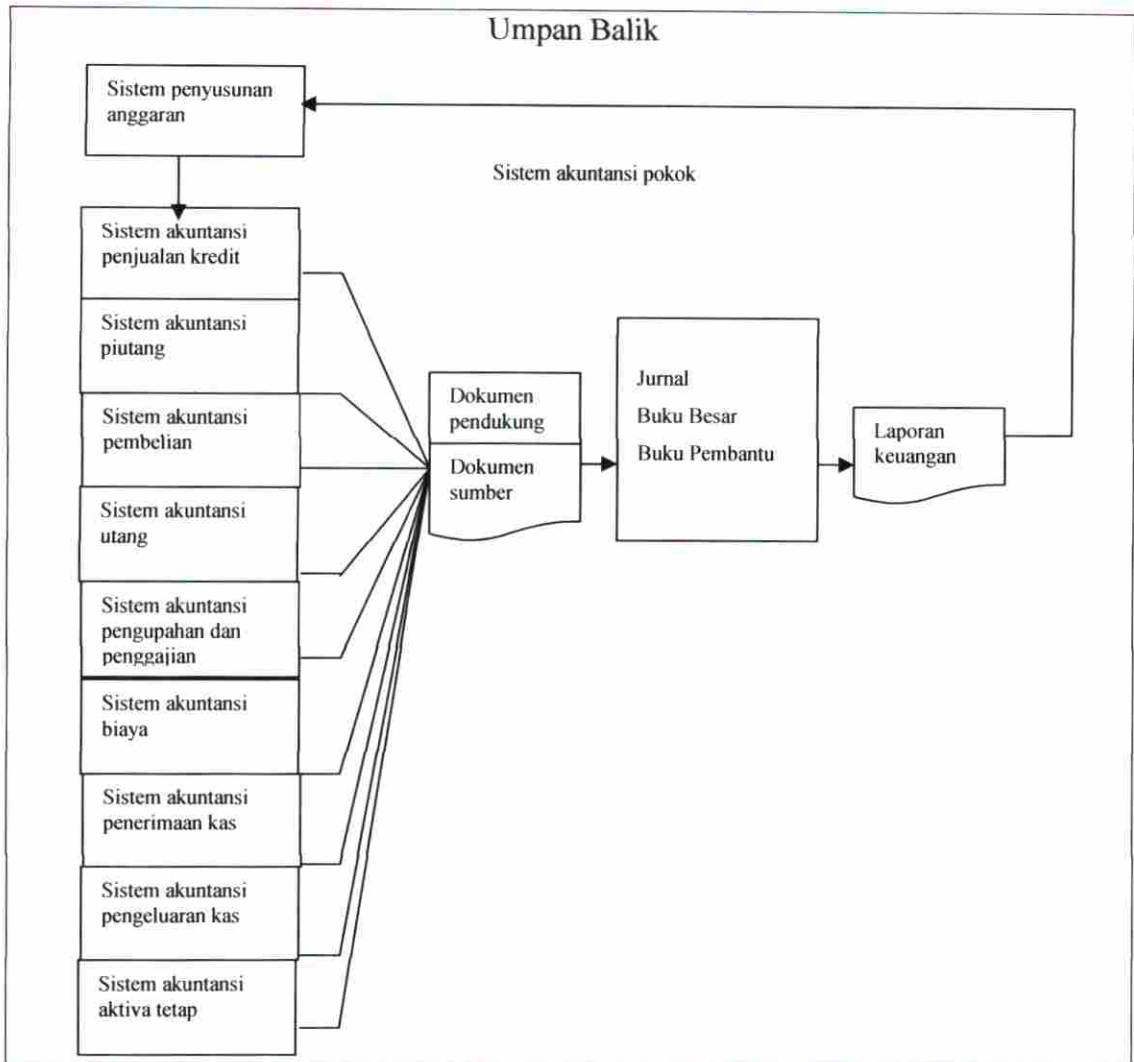
Menurut Mulyadi (2001: 92) menyatakan bahwa tujuan perancangan sistem akuntansi antara lain yaitu:

- 1) Sistem yang dihasilkan harus dapat menghasilkan informasi yang cermat dan tepat waktu.
- 2) Perencanaan sistem harus dapat diselesaikan dalam jangka waktu yang layak.
- 3) Sistem harus memenuhi kebutuhan informasi organisasi.
- 4) Sistem harus dapat memberikan kepuasan kepada penggunanya.

Dari beberapa tujuan yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa perancangan sistem akuntansi utama adalah mendesai sistem akuntansi yang baru untuk memenuhi kebutuhan perluasan usaha dan untuk memberikan kepuasan kepada penggunanya. Berikut adalah rerangka sistem akuntansi pada gambar II.11.



Gambar II.11
Rerangka Sistem Akuntansi



Sumber: Mulyadi (2001: 19)

2. Laporan Keuangan

a. Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah ringkasan dari suatu proses pencatan, merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan (Zaki, 2004: 17).

Laporan keuangan adalah laporan yang dirancang untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan untuk

menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan terutama untuk pihak luar perusahaan mengenai posisi keuangan dan hasil perusahaan (Soemarso, 2004: 34).

Menurut Mulyadi (2001: 5) hasil dari proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya, laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi, laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.

Dari beberapa pengertian laporan keuangan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah laporan yang dihasilkan dari suatu proses akuntansi yang memberikan informasi mengenai posisi keuangan dan hasil usaha suatu perusahaan pada periode tertentu yang berguna bagi para pemakainya dalam pengambilan keputusan.

b. Penyajian Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang dihasilkan haruslah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang telah ditetapkan. Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) mengeluarkan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) Bab 3 untuk mengatur penyajian laporan keuangan.

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas suatu entitas. Penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa dan

kondisi lain yang sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan asset, kewajiban, penghasilan dan beban IAI (2009: Etap.14).

Laporan keuangan menjadi bahan informasi bagi para pemakainya sebagai satu bahan dalam proses pengambilan keputusan. Disamping sebagai informasi, laporan keuangan juga sebagai pertanggungjawaban atau *accountability* dan sekaligus menggambarkan indikator kesuksesan suatu perusahaan dalam dalam mencapai tujuannya (Sofyan, 2007: 201).

c. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (*stewardship*) atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya (Ikatan Akuntan Indonesia, 2009: Etap.2).

d. Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan (Ikatan Akuntan Indonesia, 2009: Etap.17).

Menurut Zaki (2004: 18) laporan keuangan terdiri dari komponen-komponen sebagai berikut yaitu:

- 1) Neraca adalah suatu daftar yang menggambarkan posisi aktiva, kewajiban, dan modal pada tanggal tertentu.
- 2) laba rugi adalah suatu ikhtisar pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu.
- 3) Laporan Perubahan Modal adalah suatu ikhtisar perubahan modal pemilik yang terjadi selama periode waktu tertentu.
- 4) Laporan Arus Kas adalah suatu ikhtisar penerimaan kas dan pembayaran kas selama periode waktu tertentu.
- 5) Catatan Atas Laporan Keuangan adalah laporan keuangan yang menjelaskan tentang rincian jumlah yang tertera dalam neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal dan informasi tambahan lainnya serta laporan keuangan yang mencakup informasi yang diharuskan dan dianjurkan dalam Standar Akuntansi Keuangan serta pengungkapan- pengungkapan lain yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

e. Karakteristik Laporan Keuangan

Menurut IAI (2009: Etap.2). Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan mempunyai karakteristik kualitatif yaitu:

1) Dapat dipahami

Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna. Untuk maksud ini, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar.

2) Relevan

Agar bermanfaat, informasi harus relevan dengan kebutuhan pengguna untuk proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan cara membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu.

3) Materialitas

Informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada besarnya pos atau kesalahan yang dinilai sesuai dengan situasi tertentu dari kelalaian dalam mencantumkan (*omission*) atau kesalahan dalam mencatat (*misstatement*).

4) Keandalan

Agar bermanfaat, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus andal. Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari kesalahan material dan bias, dan penyajian secara jujur apa yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.

5) Substansi Mengungguli Bentuk

Transaksi, peristiwa dan kondisi lain dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya. Hal ini untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan.

6) Pertimbangan Sehat

Pertimbangan sehat dalam menyusun laporan keuangan mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan pertimbangan yang diperlukan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan pembentukan aset atau penghasilan yang lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau beban yang lebih tinggi. Singkatnya, pertimbangan sehat tidak mengijinkan bias.

7) Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan

untuk tidak mengungkapkan mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan dan karena itu tidak dapat diandalkan dan kurang mencukupi ditinjau dari segi relevansi.

8) Dapat Dibandingkan

Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan.

9) Tepat Waktu

Tepat waktu meliputi penyediaan informasi laporan keuangan dalam jangka waktu pengambilan keputusan. Jika terdapat penundaan yang tidak semestinya dalam pelaporan, maka informasi yang dihasilkan akan kehilangan relevansinya.

10) Keseimbangan Antara Biaya dan Manfaat

Manfaat informasi seharusnya melebihi biaya penyediannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya tersebut juga tidak perlu ditanggung oleh pengguna yang menikmati manfaat. Dalam evaluasi manfaat dan biaya, entitas harus memahami bahwa manfaat informasi mungkin juga manfaat yang dinikmati oleh pengguna eksternal.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian berdasarkan tingkat eksplanasi menurut Sugiono (2003: 5-16) adalah yaitu:

1. Penelitian deskriptif

Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (*independent*) tanpa membandingkan atau menghubungkan dengan variabel lain.

2. Penelitian komparatif

Penelitian komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan, pada penelitian ini variabelnya masi sama dengan penelitian variabel mandiri tetapi untuk sampel yang lebih dari satu atau dalam waktu yang berbeda.

3. Penelitian asosiatif

Penelitian asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih.

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif yaitu penelitian yang dilakukan untuk merancang sistem akuntansi utama pada PD. Rezeki Palembang.



B. Tempat Penelitian

Tempat yang menjadi unit penelitian ini adalah PD. Rezeki Palembang yang beralamat di jalan Ki. Merogan No. 07 RT.30/60 Kel. Kemang Agung Kec. Kertapati Palembang (30258) Tlp. 0711-51566/510430 Fax: 0711-515466.

C. Operasionalisasi Variabel

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan operasionalisasi variabel yang dapat dilihat pada table III.1.

Tabel. III. 1
Operasionaisasi Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
1. Sistem Akuntansi Utama	Organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen perusahaan guna memudahkan dalam pengelolaan perusahaan.	<ul style="list-style-type: none"> - Bukti transaksi - Jurnal - Buku besar - Klasifikasi akun
2. Laporan Keuangan	Laporan keuangan yang dibuat oleh PD. Rezeki sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP).	<ul style="list-style-type: none"> - Neraca - laporan laba rugi - laporan perubahan ekuitas - laporan arus kas - catatan atas laporan keuangan

Sumber: Penulis, 2011

D. Data yang Diperlukan

Dilihat dari sumbernya menurut Nur & Bambang (2009: 146) data terdiri dari yaitu:

- 1) Data primer merupakan sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara).
- 2) Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain).

Adapun data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari PD. Rezeki Palembang yaitu data penerimaan dan pengeluaran kas PD. Rezeki Palembang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiono (2003:129) menyatakan teknik pengumpulan data dalam penelitian adalah:

- 1) Pengamatan (observasi)

Pengamatan yaitu pengumpulan data dengan cara melakukan pencatatan secara cermat dan sistematis.

- 2) Wawancara

Wawancara yaitu mengadakan tanya jawab secara langsung kepada pihak-pihak yang dianggap dapat memberikan data dan informasi.

3) Angket (kuisisioner)

Angket (kuisisioner) yaitu cara pengumpulan data dengan memberikan daftar pertanyaan kepada responden untuk diisi.

4) Dokumen

Dokumen adalah pengumpulan bukti-bukti dan keterangan keterangan.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Teknik wawancara dilakukan secara langsung kepada bagian administrasi PD. Rezeki Palembang. Teknik dokumentasi dilakukan dengan menyalin atau mengcopi dokumen atau catatan PD. Rezeki Palembang yang diperlukan dalam penelitian ini.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

1) Analisis Data

Analisis data menurut Nur & Bambang (2009: 12) terdiri dari adalah:

a) Analisis kuantitatif

Analisis kuantitatif yaitu analisis yang menekankan pada pengujian teori-teori melalui pengukuran variabel-variabel penelitian dengan angka dan melakukan analisis data dengan prosedur statistik.

b) Analisis kualitatif

Analisis kualitatif yaitu analisis yang menekankan pada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan sosial

berdasarkan kondisi realitas atau *natural setting* yang hipotesis, kompleks dan rinci.

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif yaitu uraian mengenai sistem akuntansi utama pada PD. Rezeki Palembang. Teknik Analisis yang digunakan adalah teknik analisis kualitatif yaitu dengan cara merancang sistem akuntansi utama pada PD. Rezeki Palembang.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. HASIL PENELITIAN

1. Gambaran Umum PD. Rezeki Palembang

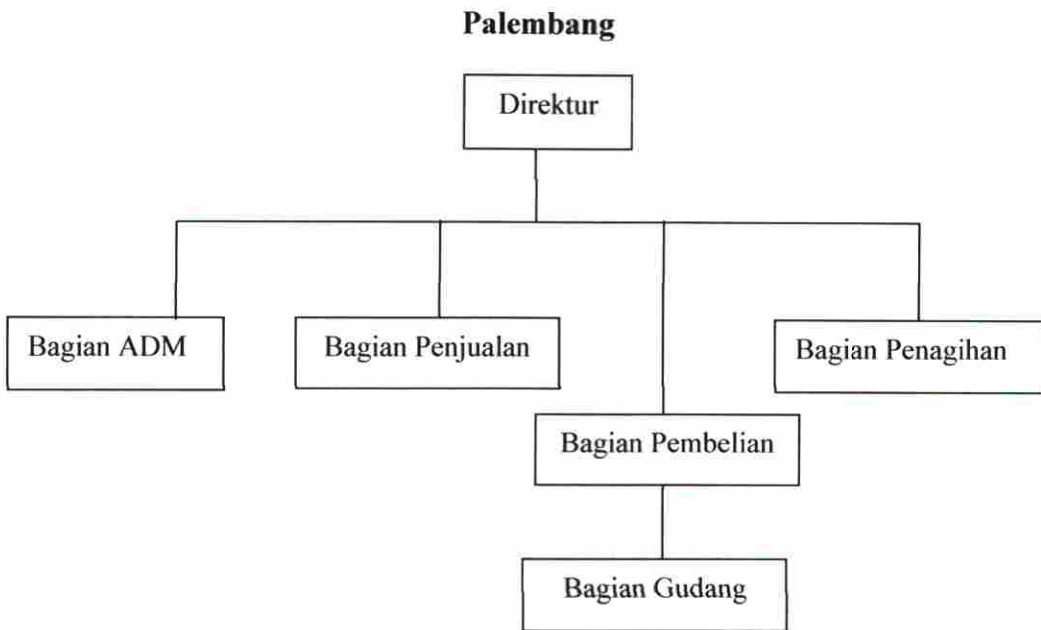
a. Sejarah Singkat

PD Rezeki Palembang berdiri pada tanggal 12 Agustus 2003 Usaha yang dimiliki oleh Bapak H. Juarsah, S.H ini beralamat di Jalan Ki. Merogan No. 07 RT.30/60 Kelurahan Kemang Agung Kecamatan Kertapati Palembang (30258) Tlp.0711-51566/510430 Fax: 0711-515466. PD Rezeki Palembang ini merupakan perusahaan yang menjual dan membeli mobil bekas kas dan kredit, selain itu PD. Rezeki juga melakukan penyewaan mobil atas pengangkutan Batu Bara. Usaha ini merupakan usaha keluarga yang pada awalnya hanya memiliki karyawan 3 orang, namun sampai sekarang jumlah karyawan sudah mencapai 8 orang seiring bertambah majunya usaha tersebut.

b. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

PD Rezeki ini tidak memiliki struktur organisasi yang lengkap seperti pada usaha skala menengah/besar, karena usaha ini hanya terdiri dari pemilik dan karyawan-karyawan saja. Jika digambarkan, maka struktur organisasinya akan tampak seperti pada gambar IV.1.



Gambar IV.1**Struktur Organisasi PD. Rezeki**

Sumber: PD.Rezeki Palembang

Uraian Pekerjaan:**1. Direktur**

Direktur berwenang mengawasi dan mengatur seluruh karyawan yang ada diperusahaan yang terdiri dari bagian administrasi, bagian penjualan dan bagian penagihan.

2. Bagian administrasi atau ADM

Bagian administrasi melakukan pencatatan keuangan atas setiap transaksi yang terjadi diperusahaan.

3. Bagian penjualan

Bagian penjualan bertugas menerima order dari pembeli dan sekaligus bagian yang meneliti status pelanggan yang hendak melakukan pembelian secara kredit.

4. Bagian Penagihan

Bagian penagihan bertanggung jawab dalam melakukan penagihan terhadap pelanggan dan sekaligus bagian yang meneliti status pelanggan yang hendak melakukan pembelian secara kredit.

5. Bagian pembelian

Bagian pembelian menyeleksi mobil bekas yang hendak di beli dan bagian yang bertanggungjawab untuk mengurus pemesanan mobil kepada pemasok.

6. Bagian gudang

Bagian gudang menyiapkan mobil yang dipesan oleh pelanggan tersebut dan sekaligus bagian yang memberikan spesifikasi mobil yang hendak dibeli kepada bagian pembelian.

c. Aktivitas Usaha

PD. Rezeki Palembang merupakan jenis perusahaan dagang yang aktivitas utamanya adalah menjual dan membeli mobil bekas kas dan kredit, selain itu PD. Rezeki juga melakukan penyewaan mobil untuk mengangkut Batu Bara.

2. Sistem Akuntansi yang Digunakan

Sistem akuntansi pada PD. Rezeki Palembang masih belum memadai. Perusahaan melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas saja dan tidak dilanjutkan dengan proses penjurnalan dan pemindahbukuan ke buku besar, serta belum menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan.

Kegiatan pencatatan PD Rezeki Palembang menggunakan satu formulir berupa nota penjualan. Berikut adalah Nota penjualan yang dimiliki oleh PD. Rezeki Palembang pada Gambar IV.2.

Gambar IV.2
Nota Penjualan PD. Rezeki Palembang

PD. Rezeki Palembang Jalan.Ki.Merogan No.07.Telepon : 0711-515466	
Keterangan :	
Jumlah :	()

Sumber : PD. Rezeki Palembang, 2012

Nota penjualan yang digunakan hanya terdiri dari satu rangkap dan diberikan kepada pembeli. Nota tersebut tidak memenuhi prinsip formulir pada umumnya, seperti tembusan untuk bagian dalam perusahaan serta kurang lengkapnya informasi yang disampaikan dalam formulir. Hal ini menjadi kendala untuk melakukan proses akuntansi dalam menghasilkan laporan keuangan yang tepat waktu dan dapat dipercaya, sehingga keputusan yang diambil pun kurang tepat.

B. PEMBAHASAN

PD. Rezeki Palembang belum mempunyai sistem akuntansi. Pada saat terjadinya transaksi baik itu transaksi penerimaan maupun pengeluaran hanya dilakukan pencatatan pada buku kas saja. Pencatatan tidak dilanjutkan dengan proses penjurnalan, pemostingn pada buku besar dan klasifikasi rekening. Selain itu perusahaan hanya menggunakan satu formulir berupa nota penjualan. Hal ini menjadi kendala bagi perusahaan untuk menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas publik (SAK-ETAP).

Untuk menghasilkan laporan keuangan, dibutuhkan suatu proses akuntansi. Proses akuntansi itu sendiri terdiri dari dua tahap yaitu tahap pencatatan dan tahap pengiktisaran. Untuk menjalankan proses akuntansi diperlukan suatu sistem akuntansi utama. Sistem akuntansi utama yang dibutuhkan oleh PD. Rezeki terdiri dari:

1. Bukti Transaksi

Bukti transaksi adalah formulir-formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi pertama kali, sebagai bukti yang sah terjadinya transaksi keuangan dalam perusahaan. Nota penjualan yang digunakan oleh perusahaan hanya terdiri dari satu rangkap saja. Nota tersebut tidak memenuhi prinsip formulir pada umumnya, seperti tembusan untuk bagian dalam perusahaan dan di dalam nota hanya memenuhi keterangan serta jumlah saja. Selain itu tidak disediakan no dan tanggal yang harus diisi. Kurang lengkapnya




informasi yang disajikan dalam formulir dapat menyebabkan kesalahan-kesalahan yang sulit untuk dipertanggungjawabkan.

Dari nota penjualan yang ada di perusahaan maka rancangan formulir yang sebaiknya digunakan oleh perusahaan sebagai bukti yang harus dikeluarkan oleh perusahaan seperti surat order pembelian, bukti kas keluar, faktur penjualan, bukti kas masuk. Selain itu, bukti yang harus diterima oleh perusahaan seperti faktur dari transaksi pembelian, bukti setor bank, kartu utang dari kreditor. Berdasarkan bukti-bukti tersebut maka perusahaan dapat melakukan suatu proses akuntansi dan menghasilkan laporan keuangan.

Rancangan formulir yang dibuat sesuai dengan prinsip formulir pada umumnya yaitu didalam formulir terdapat nama dan alamat perusahaan, no dan tanggal, identifikasi mobil yang dipesan maupun yang dibeli, dan tandatangan bagian yang bertanggung jawab. Selain itu rancangan formulir dibuat dengan tembusan ke bagian yang berbeda dan orang yang berbeda pula.

a. Surat Order Pembelian

Gambar IV.3
Surat Order Pembelian

 PD. Rezeki Jln. Ki. Merogan No. 07 Telp.(0711-51566/510430). Palembang		No..... Tgl.....				
SURAT ORDER PEMBELIAN						
Kepada Yth :		Syarat :				
Kirim Ke :		Tanggal Diperlukan :				
No Urut	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah Harga
Jumlah						
Bagian Pembelian, (.....)						

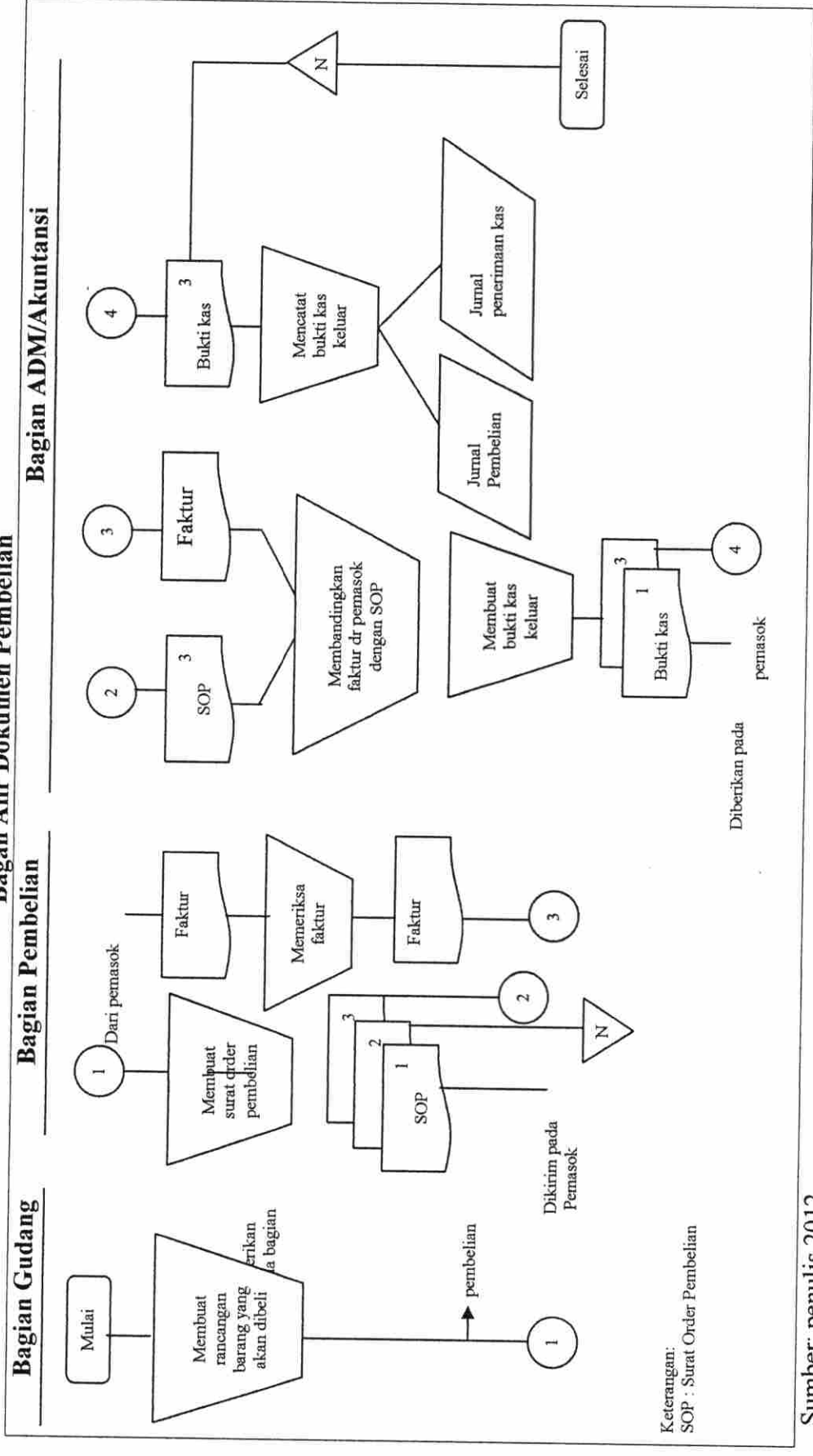
Sumber: penulis, 2012

Surat order pembelian digunakan PD. Rezeki sebagai dokumen yang dikirimkan kepada pemasok sebagai order resmi yang dikeluarkan oleh perusahaan. Jumlah surat order pembelian yang digunakan yaitu tiga lembar dan sebaiknya dengan warna yang berbeda. Tembusan masing-masing lembar yaitu:

1. lembar ke-1 untuk pemasok, dokumen ini dikirimkan ke pemasok untuk meminta tanda tangan pemasok, bahwa setuju dengan pesanan dari perusahaan.
2. lembar ke-2 untuk bagian pembelian, lembar ini disimpan pada bagian pembelian menurut tanggal pembelian dan melakukan penyelidikan jika barang yang dipesan tidak datang pada waktu yang ditentukan.
3. lembar ke-3 untuk administrasi, lembar ini sebagai arsip untuk mencatat kewajiban, jumlah persediaan dari pembelian dan sebagai perintah untuk mengeluarkan bukti kas keluar.

Berdasarkan tembusan formulir yang telah dibuat, lembar ke-2 dan ke-3 diberikan untuk bagian dalam perusahaan. Bagian tersebut adalah bagian yang berbeda dengan orang yang berbeda pula. Berikut adalah bagan alir dokumen dan fungsi-fungsi yang terlibat dalam transaksi pembelian. Aliran dokumen ini salah satu sistem pengendalian intern pada PD. Rezeki yang dapat dilihat pada gambar IV.4.

Gambar IV.4
 Bagan Alir Dokumen Pembelian



Keterangan:
 SOP : Surat Order Pembelian


Sumber: penulis 2012

Berdasarkan bagan alir prosedur transaksi pembelian pada gambar IV.3 maka bagian atau fungsi yang terkait dalam prosedur transaksi pembelian yaitu:

1. Bagian Gudang. Bagian ini bertanggung jawab memberikan spesifikasi mengenai kendaraan yang akan dibeli. Selain itu, juga menyiapkan kendaraan yang akan diberikan kepada pembeli pada transaksi penjualan.
2. Bagian pembelian. Bagian ini bertanggung jawab untuk memperoleh informasi mengenai harga kendaraan, menentukan pemasok dan mengeluarkan order pembelian kepada pemasok yang dipilih.
3. Bagian Administrasi/Akuntansi. Bagian ini bertanggung jawab untuk mengeluarkan bukti kas keluar dan mencatat bukti kas keluar dalam jurnal pembelian atau jurnal pengeluaran kas atau jurnal umum.

b. Bukti Kas Keluar

Gambar IV.5
Bukti Kas Keluar

	PD. Rezeki Jln. Ki. Merogan No. 07 Telp.(0711-51566/510430). Palembang	No..... Tgl.....
BUKTI KAS KELUAR		
Dibayarkan Kepada	:.....	
Jumlah Uang Keperluan	Rp.....	:.....
	Tanda Tangan	Tanggal
Direktur		
Bagian keuangan		
Jumlah		
Diterima Oleh,		
(.....)		

Sumber: penulis, 2012

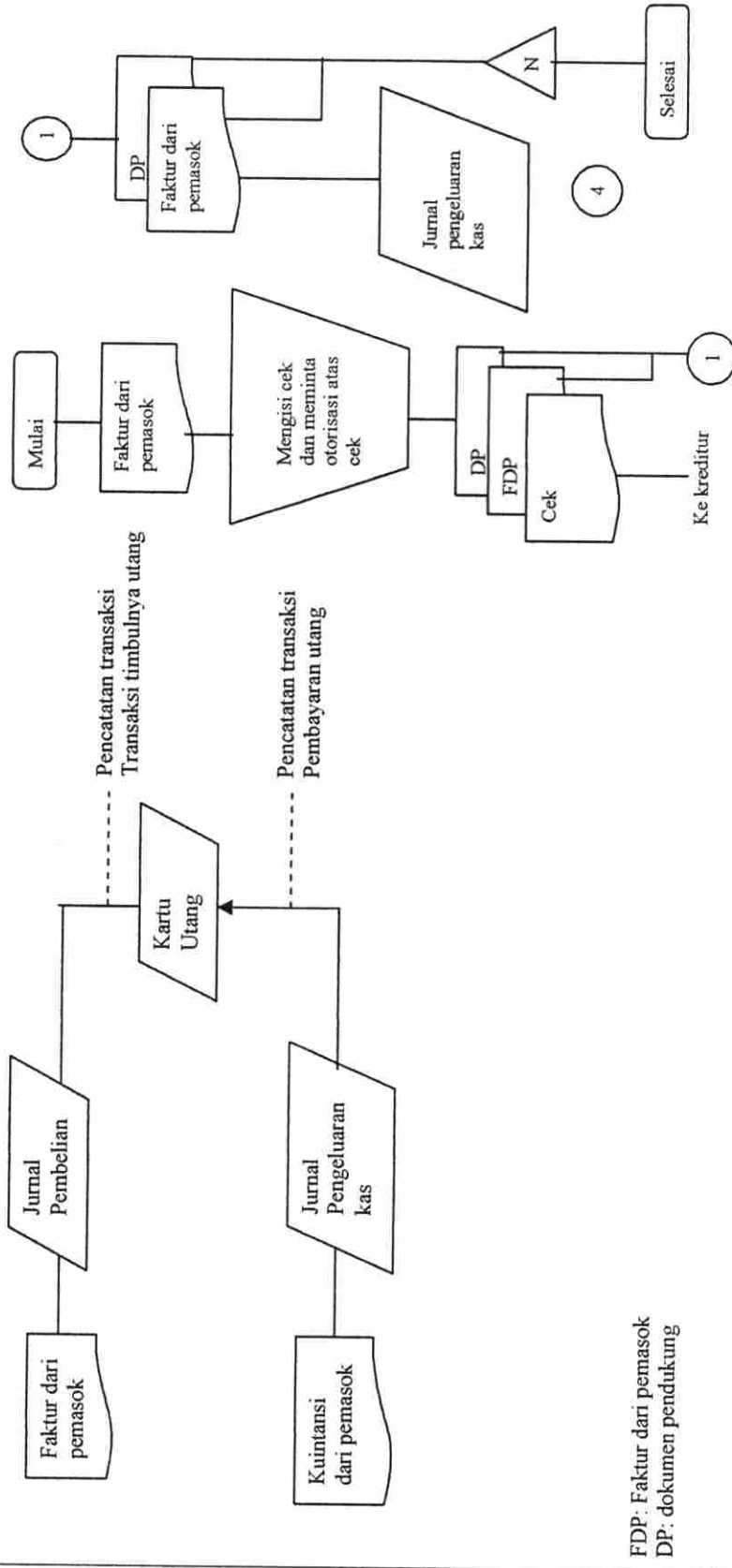
Bukti kas keluar digunakan sebagai perintah pengeluaran kas untuk pembayaran dari transaksi pembelian baik tunai maupun kredit serta untuk pengeluaran-pengeluaran lainnya. Jumlah dokumen yang digunakan yaitu dua lembar dan sebaiknya dengan warna yang berbeda. Tembusan masing-masing lembar yaitu:

1. lembar ke-1 untuk bagian pemasok/kreditur, sebagai bukti bahwa telah dilakukan pembayaran atas transaksi pembelian tau pengeluaran lainnya.
2. lembar ke-2 untuk bagian administrasi, lembar ini sebagai arsip untuk mencatat transaksi pembelian ke dalam jurnal pengeluaran kas atau jurnal umum.

Adanya transaksi pembelian kendaraan mobil maka PD. Rezeki mengeluarkan kas dalam jumlah yang besar, jumlah tersebut dapat ditulis dalam suatu cek. Apabila jumlah kas yang dikeluarkan relatif kecil seperti untuk perlengkapan kantor PD. Rezeki maka kas yang dikeluarkan dapat secara tunai.

Transaksi pembelian dapat dilakukan secara tunai maupun kredit. Berikut adalah bagan alir prosedur pencatatan utang dengan *account payable* sistem dan pengeluaran kas dengan cek pada gambar IV.6 dan bagan alir prosedur pengeluaran kas kecil pada gambar IV.7.

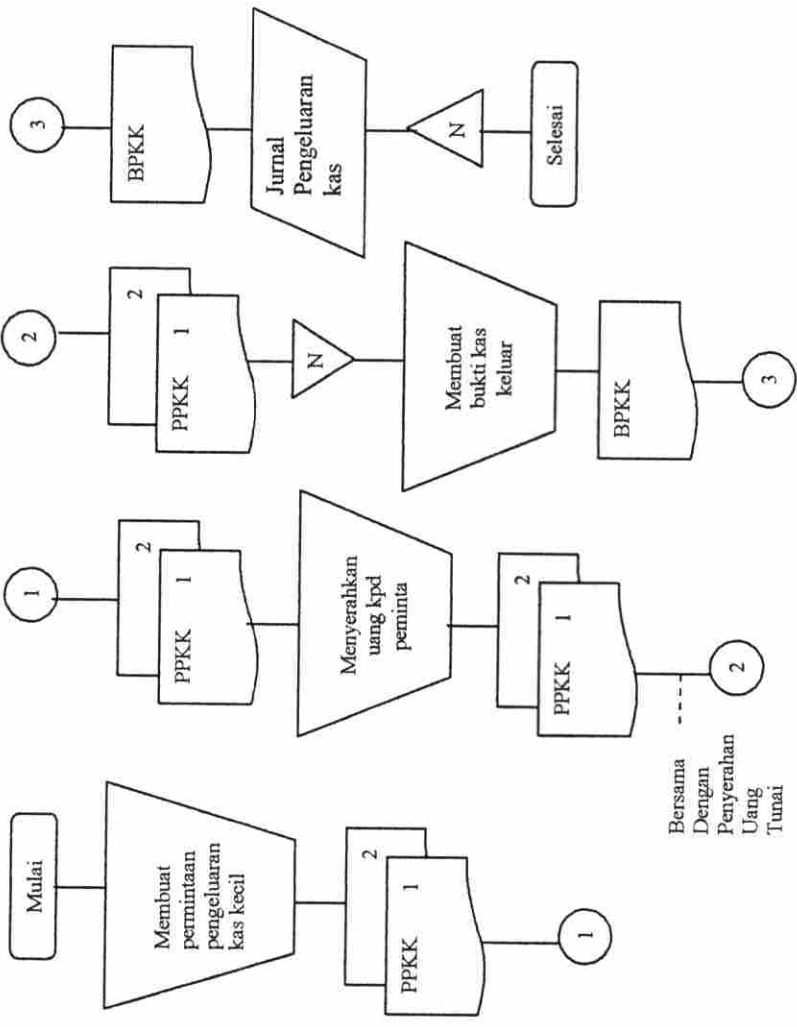
Gambar IV.6
Bagan Alir Prosedur Pencatatan Utang dan Pengeluaran Kas dengan Cek
 Bagian ADM/Akuntansi



FDP: Faktur dari pemasok
 DP: dokumen pendukung

Sumber: penulis 2012

Gambar IV.7
Bagan Alir Prosedur Pengeluaran Kas Kecil
Bagian ADM/Akuntansi




Keterangan:
 PPKK: Permintaan pengeluaran kas kecil
 BPKK: Bukti pengeluaran kas kecil

Sumber: penulis 2012

Berdasarkan bagan alir prosedur pencatatan utang dan pengeluaran kas dengan cek pada gambar IV.6 dan bagan alir prosedur pengeluaran kas kecil pada gambar IV.7. Bagian atau fungsi yang terkait adalah bagian akuntansi yang bertanggung jawab untuk mencatat jumlah transaksi pada jurnal pembelian dan pengeluaran kas. Selain itu, bukti transaksi yang digunakan dalam transaksi pembelian dan pengeluaran kas adalah surat order pembelian dan bukti kas keluar.

c. FakturPenjualan

Gambar IV.8
FakturPenjualan

		PD. Rezeki Jln. Ki. Merogan No. 07 Telp.(0711-51566/510430). Palembang		No..... Tgl.....		
FAKTUR PENJUALAN						
Nama : Alamat :		Syarat : Tgl diperlukan :				
No Urut	Kode Mobil	Nama Mobil	Satuan /unit	Harga Satuan unit	Kuantitas	Jumlah Harga
Jumlah						
Nama Pramuniaga (.....)		Pelanggan (.....)		Bagian Penjualan (.....)		

Sumber: penulis, 2012

Faktur penjualan digunakan untuk mencatat/merekam transaksi penjualan yang dilakukan secara tunai atau kredit oleh pembeli. Faktur ini diisi oleh bagian penjualan setelah menerima pemesanan mobil dari pelanggan yang disetujui oleh bagian penjualan. Jumlah faktur penjualan yang digunakan yaitu tiga lembar dan sebaiknya dengan warna yang berbeda. Tembusan masing-masing lembar yaitu:

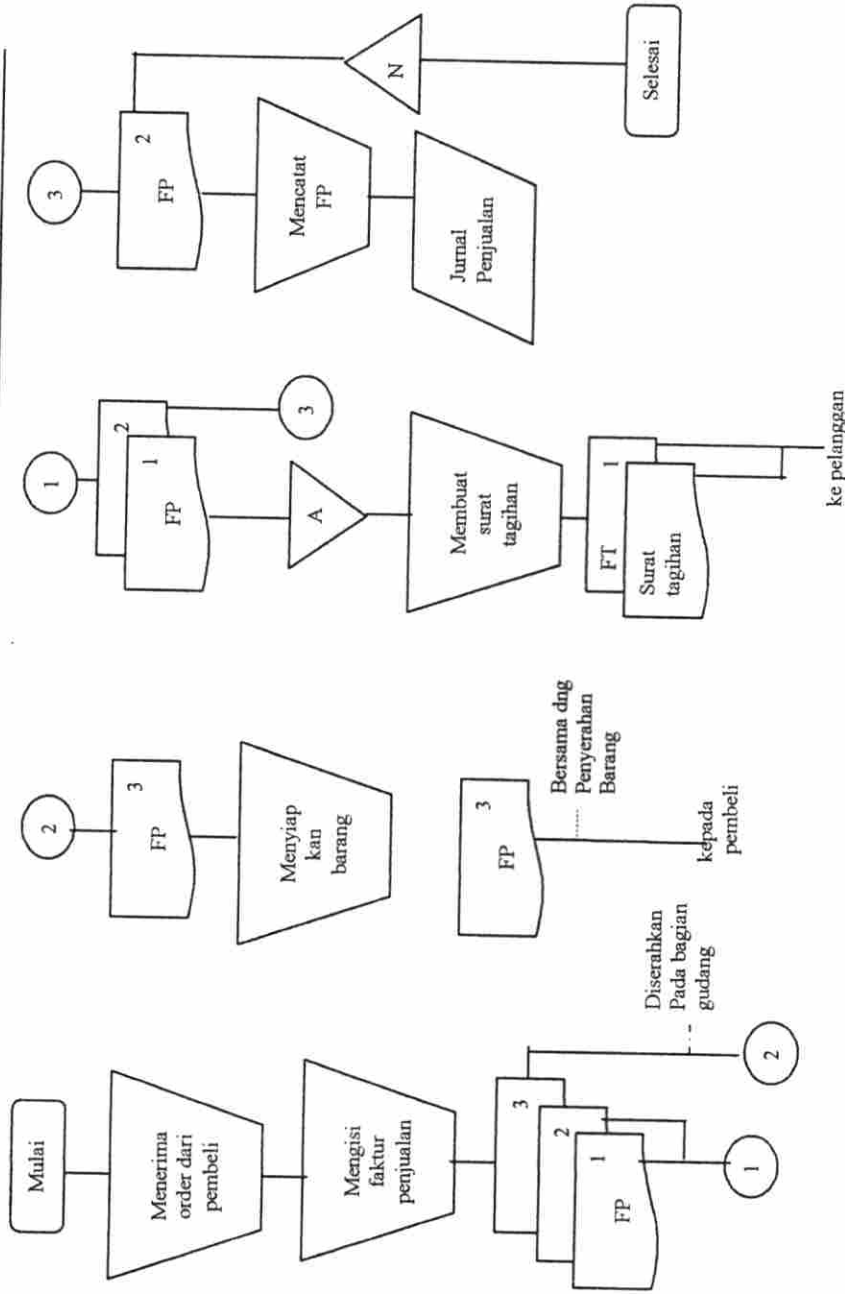
1. lembar ke-1 untuk bagian pelanggan, sebagai bukti melakukan pembelian secara tunai.
2. lembar ke-2 untuk bagian penjualan, lembar ini berfungsi sebagai perintah kepada bagian gudang untuk penyerahan barang kepada pembeli yang telah melakukan pembayaran.
3. lembar ke-3 untuk administrasi, lembar ini sebagai arsip untuk mencatat transaksi penjualan ke dalam jurnal penerimaan kas atau jurnal umum.

Berdasarkan tembusan formulir yang telah dibuat, lembar ke-2 dan ke-3 diberikan untuk bagian dalam perusahaan. Bagian tersebut adalah bagian yang berbeda dengan orang yang berbeda pula. Berikut adalah bagan alir penjualan tunai pada gambar IV.9 dan penjualan kredit pada gambar IV.10.

Gambar IV.10

Bagan Alir Dokumen Penjualan Kredit

Bagian ADM/ Akuntansi




Sumber: penulis 2012

Berdasarkan bagan alir penjualan tunai pada gambar IV.9 dan penjualan kredit pada gambar IV.10. maka bagian atau fungsi yang terkait dalam prosedur transaksi pembelian yaitu:

1. Bagian penjualan. Bagian ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengisi faktur penjualan dan meminta otorisasi kredit.
2. Bagian Gudang. Bagian ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang, dan menyiapkan kendaraan yang dipesan oleh pembeli.
3. Bagian Administrasi/Akuntansi. Bagian ini bertanggung jawab untuk mencatat penjualan tunai pada jurnal penerimaan kas dan jurnal penjualan pada transaksi penjualan kredit atau jurnal umum.

d. Bukti Kas Masuk

Gambar IV.11
Bukti Kas Masuk

	PD. Rezeki Jln. Ki. Merogan No. 07 Telp.(0711-51566/510430). Palembang	No..... Tgl.....												
BUKTI KAS MASUK														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Diterima Dari</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Terbilang</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Untuk Keperluan</td> <td>:</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>Jumlah :</td> <td></td> <td>Rp.....</td> </tr> </table>			Diterima Dari	:	Terbilang	:	Untuk Keperluan	:	Jumlah :		Rp.....
Diterima Dari	:												
Terbilang	:												
Untuk Keperluan	:												
Jumlah :		Rp.....												
Disetujui oleh, (.....)		Diterima Oleh, (.....)												

Sumber: penulis, 2012

Bukti kas masuk digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang atau perlunasan piutang oleh pelanggan dari transaksi penjualan

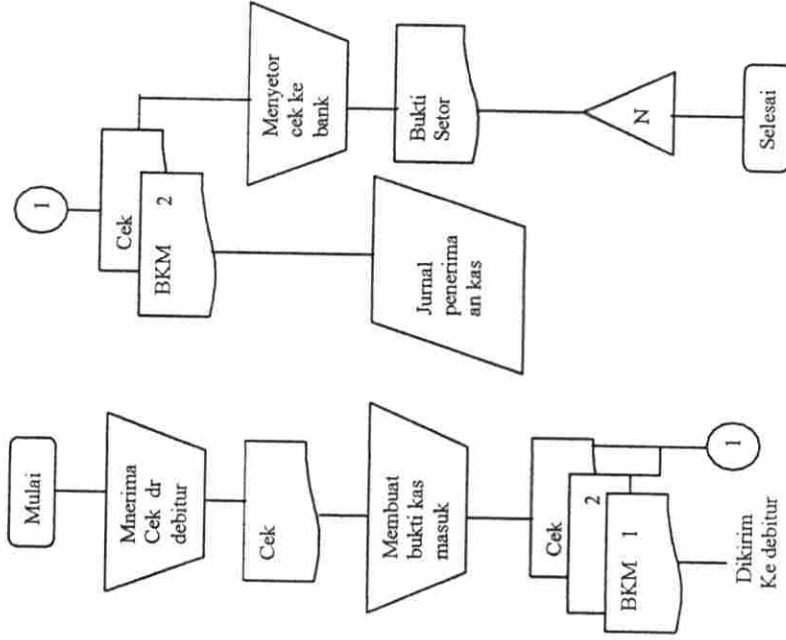
kredit. Jumlah dokumen yang digunakan yaitu dua lembar dan sebaiknya dengan warna yang berbeda. Tembusan masing-masing lembar yaitu:

1. lembar ke-1 untuk bagian pelanggan, sebagai bukti pembayaran utang kepada kreditur.
2. lembar ke-2 untuk bagian administrasi, lembar ini sebagai arsip untuk mencatat transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan ataupun jurnal umum.

Transaksi penjualan pada PD. Rezeki dilakukan secara tunai maupun kredit. Transaksi yang dilakukan secara kredit menimbulkan suatu piutang yang akan diterima pada tanggal jatuh tempo. Berikut adalah bagan alir prosedur penerimaan kas dari piutang pada gambar IV.12.

Bagian atau fungsi yang terkait bagan alir prosedur penerimaan kas dari piutang pada gambar IV.12 adalah bagian akuntansi yang bertanggung jawab untuk mencatat penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas atau jurnal umum.

Gambar II.12
Bagian Alir Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang
Bagian ADM/Akuntansi



Catatan :
 BKM : Bukti Kas Masuk

Sumber: penulis 2012

2. Jurnal

Jurnal terbagi atas dua bentuk yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal harus dirancang dengan lengkap seperti tanggal transaksi, penjelasan transaksi dan informasi lainnya agar catatan tersebut mudah diusut kembali ke dokumen transaksinya.

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa PD. Rezeki tidak melakukan pencatatan pada buku jurnal dengan alasan bahwa kurangnya pengetahuan mereka akan jurnal itu sendiri. Jika PD. Rezeki tidak mencatat setiap transaksi yang terjadi kedalam buku jurnal maka akan adanya transaksi yang tidak dicatat dalam pembukuan dapat terjadi, karena jurnal dapat membantu perusahaan dalam melakukan pencatatan secara kronologis terhadap transaksi yang terjadi, dan jurnal dapat membantu dalam menemukan kekeliruan pencatatan yang dilakukan pada pembukuan. Sebaiknya usaha tersebut membuat buku jurnal.

Buku jurnal terdiri dari jurnal umum dan jurnal khusus. Kelebihan dari jurnal umum ini adalah dapat mencatat semua jenis transaksi baik itu penjualan dan pembelian yang dilakukan secara tunai maupun kredit serta penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan. Jurnal umum ini juga dapat digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang tidak dapat dicatat ke dalam jurnal khusus seperti retur pembelian dan retur penjualan, namun jurnal umum ini juga memiliki kelemahan seperti terlalu rumit/repot dan akan terjadi pemborosan dalam pencatatan jika transaksi yang dicatat sering terjadi (berulang-ulang). Oleh karena itu, jurnal umum ini

lebih baik digunakan pada usaha yang frekuensi terjadinya transaksi sedikit.

Jurnal khusus yang terdiri dari jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan kas, dan jurnal pengeluaran kas juga memiliki kelebihan yakni suatu usaha dapat dengan mudah mengetahui secara langsung transaksi yang terjadi pada masing-masing akun karena pada jurnal khusus masing-masing akun memiliki kolom tersendiri seperti penjualan, piutang dagang, serta penambahan dan pengurangan yang terjadi pada kas. Jurnal khusus ini juga memiliki kelemahan seperti akan terjadinya pemborosan dalam pencatatan jika suatu usaha menggunakan jurnal khusus namun transaksi yang dicatat tidak terlalu sering atau sedikit. Oleh karena itu, jurnal khusus ini lebih digunakan pada usaha yang frekuensi terjadinya transaksi sering atau berulang-ulang.

Pada PD. Rezeki ini termasuk usaha frekuensi terjadinya transaksi seperti pembelian dan penjualan yang cukup rutin. Oleh karena itu, PD. Rezeki ini sebaiknya menggunakan jurnal umum dan jurnal khusus. Berikut ini adalah gambar bentuk jurnal umum dan jurnal khusus yang dapat digunakan:

Gambar IV.13
Jurnal Umum

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit

Sumber: Penulis, 2012

Jurnal umum digunakan untuk mencatat beberapa transaksi dalam satu halaman dan dalam satu lembar yang digunakan untuk satu bulan.

Gambar IV.14
Jurnal Penerimaan Kas

Tgl	No Bukti	Ket	Ref	Debit		Kredit					
				Kas	Potonagn Penjualan	Piutang	Penjualan	Serba-serbi			
								Akun	Ref	Jumlah	

Sumber: Penulis, 2012

Jurnal penerimaan kas adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang diperoleh dari penjualan tunai dan kredit.

Gambar IV.15
Jurnal Pengeluaran Kas

Tgl	No Bukti	Ket	Ref	Debit			Kredit			
				Utang	pembelian	Serba-serbi			Potongan Pembelian	Kas
						Akun	Ref	Jumlah		

Sumber: Penulis, 2012

Jurnal pengeluaran kas adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang diperoleh dari pembelian tunai dan hutang usaha.

Gambar IV.16
Jurnal Pembelian

Tanggal	Nomor faktur	Keterangan	Syarat Pembayaran	Ref	Pembelian (D) Utang (K)

Sumber: Penulis, 2012

Jurnal pembelian adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian kredit.



Gambar IV.17
Jurnal Penjualan

Tanggal	Nomor faktur	Keterangan	Syarat Pembayaran	Ref	Piutang (D) Penjualan (K)

Sumber: Penulis, 2012

Jurnal penjualan adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik penjualan kredit maupun penjualan tunai.

3. Buku Besar dan Buku Pembantu

Dalam merancang buku besar bagi PD. Rezeki, penulis menggunakan rancangan bentuk empat kolom dan buku pembantu utang dan piutang. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa PD. Rezeki tidak membuat buku besar. Buku besar dapat disusun sesuai dengan besar kecilnya perusahaan, jumlah karyawan bagian akuntansi dan susunan organisasinya. Pada dasarnya besar kecilnya perusahaan itu berbeda-beda, maka susunan bukunya juga berbeda-beda. Untuk merancang buku besar bagi PD. Rezeki Palembang tersebut, penulis menggunakan rancangan buku besar bentuk empat kolom yang banyak digunakan pada perusahaan.

Buku besar empat kolom penggunaannya lebih efisien dan menghemat waktu. Setiap transaksi yang mengakibatkan penambahan dan pengurangan terhadap rekening aktiva, kewajiban, modal, pendapatan dan biaya, langsung dapat diketahui saldo masing-masing rekening yang dipengaruhi. Keuntungan bentuk buku besar empat kolom yaitu dapat diketahuinya saldo akhir rekening setiap saat dan kemungkinan kesalahan

ketika mencantumkan saldo rekening dalam neraca saldo dapat diperkecil. Penggunaan satu kolom tanggal serta penggunaan kolom debit dan kredit yang berdekatan akan memudahkan dalam pemeriksaan.

Bentuk buku besar yang cocok untuk PD. Rezeki Palembang adalah bentuk buku besar empat kolom karena dengan menggunakan buku besar empat kolom, setiap saat dapat diketahui saldo akhir akun yang bersangkutan dan disamping itu kemungkinan kekaburan dan kesalahan ketika mencantumkan saldo akun dalam neraca saldo dapat diperkecil. Bentuk buku besar empat kolom adalah sebagai berikut pada tabel IV.18:

Gambar IV.18
Buku Besar Empat Kolom

Nama Akun:

No. Akun:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Penulis, 2012

Selain buku besar, untuk transaksi utang dan piutang PD. Rezeki dapat menggunakan buku pembantu utang dan piutang. Hal ini dapat mempermudah perusahaan untuk merincikan utang ataupun piutang kepada pemasok, misalnya rincian menurut nama kreditur/debitur. Berikut bentuk buku pembantu utang dan piutang pada gambar IV.19 dan gambar IV.20.

Gambar IV.19
PD. Rezeki Palembang
Buku Pembantu Utang Dagang
Periode ...bulan...tahun...

Pelanggan 1:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: penulis, 2012

Gambar IV.20
PD. Rezeki Palembang
Buku Pembantu Piutang Dagang
Periode ...bulan...tahun...

Pelanggan 1:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: penulis, 2012

4. Klasifikasi Akun

- a. Akun- akun dalam buku besar dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

Kelompok 1 Aset:

111 Aset Lancar

121 Aset Tetap Berwujud

131 Aset Tetap Tidak Berwujud

141 Aset Lain-lain

Kelompok 2 kewajiban:

211 Kewajiban Jangka Pendek

221 Kewajiban Jangka Panjang

Kelompok 3 Ekuitas:

311 Ekuitas Disetor

321 Ekuitas Lain

Kelompok 4 Pendapatan:

411 Penjualan

412 Retur Penjualan

413 Potongan Penjualan

Kelompok 5 Harga Pokok Penjualan dan Beban:

511 Harga Pokok Penjualan

512 Pembelian Barang Dagangan

513 Retur Pembelian

514 Potongan Pembelian

515 Beban Administrasi

516 Beban Penjualan

Kelompok 6 Penarikan Pemilik:

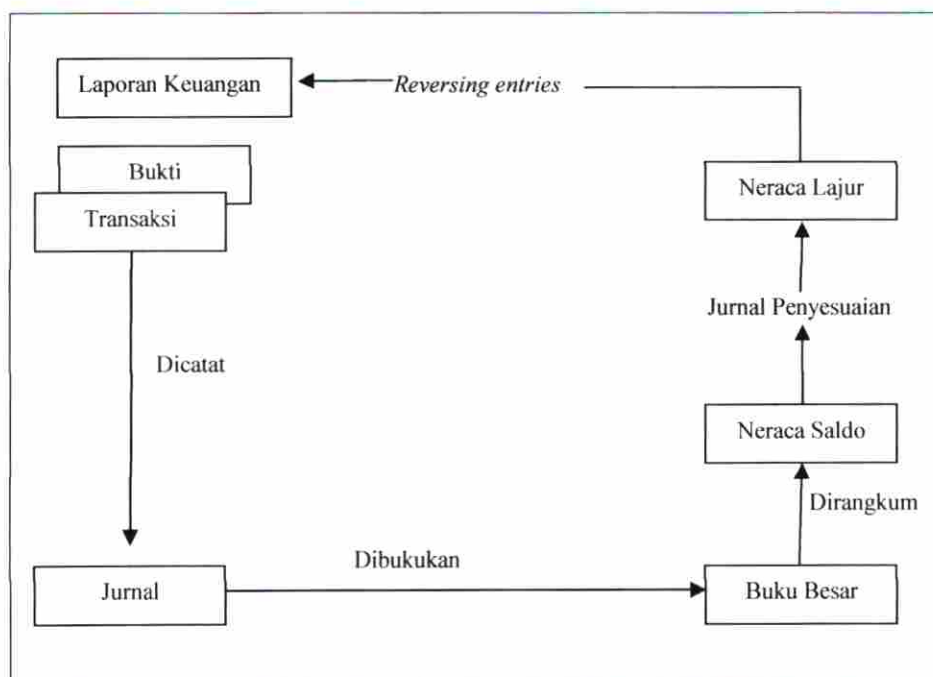
611 Penarikan oleh Pemilik

b. Kode Akun (Rekening)

Kode adalah suatu kerangka yang menggunakan angka atau huruf atau kombinasi angka dan huruf untuk memberi tanda terhadap klasifikasi yang sebelumnya dibuat. Kode memudahkan proses pengelolaan data karena dengan kode, data akan mudah diidentifikasi. Untuk PD. Rezeki Palembang sebaiknya menggunakan kode kelompok atau *Group Code*.

Dari sistem akuntansi utama yaitu bukti transaksi, jurnal, buku besar dan klasifikasi akun yang telah dirancang diatas maka PD. Rezeki Palembang dapat menjalankan siklus akuntansi pada gambar IV.21.

Gambar IV.21
Siklus Akuntansi



Sumber: penulis, 2012

Siklus akuntansi dimulai dari adanya bukti transaksi, kemudian bukti tersebut dicatat dalam sebuah jurnal yang mengelompokkan akun debit dan akun kredit. Dari pencatatan jurnal maka dapat dibukukan atau dilakukan pemostingan ke dalam buku besar. Pemostingan ini dilakukan untuk menampung dan mengetahui jumlah masing-masing akun dalam jurnal. Kemudian akun pada buku besar dirangkum ke dalam neraca saldo untuk mengetahui jumlah debit dan kredit akun-akun buku besar. Berikut adalah format neraca saldo pada gambar IV.22.

Gambar IV.22
PD. Rezeki Palembang
Neraca Saldo
31 Desember...Tahun...

Nomor Akun	Nama Akun	Debit	Kredit

Sumber: penulis, 2012

Setelah dibuatnya neraca saldo, maka dilakukan penyesuaian atas transaksi yang belum dicatat pada tahun atau bulan yang bersangkutan. Penyesuaian yang dilakukan misalnya beban gaji yang belum dibayar, beban penyusutan, sewa, perlengkapan. Setelah proses penyesuaian maka dibuatlah neraca lajur untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan.

Pada neraca lajur ini PD. Rezeki dapat mencoba apakah proses pemidabhukuan ini benar atau salah. Apabila jumlah debit dan kredit tidak sama, sudah pasti ada kesalahan. Sebaliknya apabila jumlah debit dan kredit sama maka kemungkinan sudah benar. Neraca lajur ini memuat unsur-unsur yaitu neraca saldo, penyesuaian, neraca saldo disesuaikan, laba rugi, dan neraca. Berikut adalah format neraca lajur pada gambar IV.23.

Tabel IV.23
PD. Rezeki Palembang
Neraca Lajur
31 Desember ... Tahun...

No akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Jurnal Penyesuaian		Neraca saldo disesuaikan	Laporan Laba Rugi	Neraca
111	kas							
112	Piutang Dagang							
113	Persediaan barang dagang							
114	Perlengkapan kantor							
121	Tanah							
122	Gedung							
123	Akumulasi penyusutan gedung							
124	Kendaraan							
125	Akumulasi penyusutan kendaraan							
126	Peralatan							
127	Akumulasi penyusutan peralatan							
211	Hutang usaha							
311	Modal PD, Rezeki							
411	Penjualan							
412	Retur dan potongan penjualan							
413	Pendapatan sewa mobil							
420	Pembelian							
421	Retur dan potongan pembelian							
611	Beban gaji karyawan							
612	Beban listrik, air dan telepon							
613	Beban iklan dan promosi							
614	beban transportasi							
615	Beban asuransi							
616	Beban pemeliharaan kendaraan							
617	Beban perlengkapan							
618	Beban penyusutan peralatan kantor							
619	Hutang gaji							
	Laba bersih							

Sumber: penulis 2012

5. Laporan Keuangan

Urutan laporan keuangan yang harus dibuat terlebih dahulu adalah laporan laba-rugi, laporan perubahan modal, laporan neraca dan laporan arus kas. Laporan keuangan yang penulis rancang untuk PD. Rezeki yaitu laporan laba-rugi, laporan perubahan modal, laporan neraca.

a. Laporan Laba Rugi

Laporan laba-rugi disusun dengan maksud untuk menggambarkan hasil operasi perusahaan dalam suatu periode tertentu. Laporan laba rugi menggambarkan keberhasilan dan kegagalan dalam upaya mencapai tujuan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa PD. Rezeki tidak menyusun laporan laba rugi. Jika suatu usaha tidak membuat laporan laba-rugi, maka mereka akan sulit mengetahui perkembangan usahanya yang mengalami keuntungan atau menderita kerugian. Oleh karena itu PD. Rezeki tersebut harus menyusun laporan laba-rugi seperti pada tabel IV.1.

Tabel IV. 1
Laporan Laba-Rugi

PD. Rezeki Palembang Laporan Laba Rugi Untuk Periode yang Berakhir Tanggal....Bulan...Tahun.....		
Pendapatan :		
411 Penjualan	xxx	
412 Retur dan Pot. Penjualan	(xxx)	
Penjualan Bersih		xxx
Harga Pokok Penjualan :		
115 Persediaan Awal barang dagangan	xxx	
512 Pembelian	xxx	
513 Retur dan Pot. Pembelian	(xxx)	

Pembelian Bersih	<u>xxx</u>	
115 Persediaan Akhir barang dagangan		<u>xxx</u>
Harga Pokok Penjualan		(xxx)
Laba kotor		xxx
Beban- beban usaha :		
611 Beban gaji karyawan	xxx	
612 Beban listrik, air dan telepon	xxx	
613 Beban perlengkapan kantor	xxx	
614 Beban penyusutan gedung	xxx	
615 Beban penyusutan kendaraan	xxx	
616 Beban penyusutan peralatan kantor	xxx	
617 Beban pemeliharaan kendaraan	xxx	
621 Beban transportasi	xxx	
Total Beban Usaha		<u>(xxx)</u>
Laba Usaha		xxx

Sumber: Penulis, 2012

b. Laporan Perubahan Ekuitas

Hasil penelitian menunjukkan bahwa PD. Rezeki tidak membuat laporan perubahan ekuitas. Laporan laba rugi sangat berpengaruh terhadap perubahan ekuitas perusahaan. Apabila perusahaan memperoleh laba, maka laba tersebut akan menambah ekuitas pemilik dan sebaliknya, jika perusahaan mengalami kerugian maka ekuitas perusahaan menjadi berkurang.

Ekuitas/modal perusahaan dapat bertambah karena adanya tambahan investasi yang dilakukan oleh pemilik dan modal perusahaan juga berkurang apabila pemilik mengambil harta perusahaan untuk keperluan pribadi. Jika perusahaan tidak menyusun laporan perubahan modal, maka sulit untuk mengetahui berapa modal akhir sebenarnya yang dimiliki pada suatu periode karena laporan perubahan modal menggambarkan penurunan atau peningkatan kekayaan suatu usaha.

Oleh karena itu, PD. Rezeki tersebut harus membuat laporan perubahan modal seperti pada tabel IV.2.

Tabel IV.2
Laporan Perubahan Ekuitas

PD. Rezeki Palembang Laporan Perubahan Ekuitas Untuk Periode yang Berakhir Tanggal....Bulan...Tahun.....	
311 Ekuitas Awal Pemilik	xxx
Laba Bersih	xxx
312 Penarikan pribadi Pemilik (prive)	<u>(xxx)</u>
311 Ekuitas Akhir Pemilik	xxx

Sumber: Penulis, 2012

c. Neraca

Hasil penelitian menunjukkan bahwa PD. Rezeki tidak membuat laporan neraca. Neraca adalah laporan posisi keuangan yaitu suatu daftar yang menggambarkan aset, kewajiabn dan ekuitas yang dimiliki oleh suatu perusahaan pada waktu tertentu. Isi neraca terdiri dari tiga bagian yaitu aktiva, kewajiban dan modal.

PD. Rezeki tidak menyusun laporan neraca, maka mereka tidak dapat mengetahui posisi aset, kewajiban dan ekuitas yang dimiliki pada periode tertentu secara seimbang. Oleh karena itu, PD. Rezeki harus menyusun neraca. Bentuk rancangan neraca yang penulis gunakan untuk PD. Rezeki Palembang pada tabel IV.3.

Tabel IV. 3
Neraca

PD. Rezeki Palembang			
Neraca			
Per			
Aset Lancar		Kewajiban Jangka Pendek	
111 Kas	xxx	211 Utang usaha	xxx
112 Piutang dagang	xxx	212 Utang gaji karyawan	<u>xxx</u>
113 Pers. barang dagang	xxx	Kewajiban Jangka Panjang	
114 Perlengkapan kanto	<u>xxx</u>	Jumlah kewajiban	xxx
Jumlah aset lancar	xxx	Ekuitas	
Aset Tetap		311 Ekuitas Akhir	<u>xxx</u>
121 Tanah	xxx	31 Desember	
122 Gedung	xxx		
123 Akm. Peny. Gedung	<u>xxx</u> xxx		
124 Kendaraan	xxx		
125 Akm. Peny. Kendaraan	<u>xxx</u> xxx		
126 Peralatan Kantor	xxx		
127 Akm. Peny. Peralatan	<u>xxx</u> xxx		
Jumlah Aset Tetap	xxx		
Jumlah aktiva	xxx	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	xxx

Sumber: Penulis, 2012

d. Laporan Arus Kas

Hasil penelitian menunjukkan bahwa PD. Rezeki tidak menyusun laporan arus kas. Laporan arus kas berisi informasi tentang arus kas dari aktivitas operasi, arus kas dari aktivitas investasi, arus kas dari aktivitas pendanaan. Bentuk rancangan laporan arus kas yang penulis gunakan untuk PD. Rezeki Palembang tabel IV.4.

Tabel IV.4
Laporan Arus Kas
Untuk Periode Yang Berakhir tanggal.....bulan....tahun...

Arus kas dari aktivitas operasi:		
Kas yang diterima dari pelanggan	xxx	
Pembayaran kas untuk beban	(xxx)	
Pembayaran kepada kreditor	(xxx)	
Jumlah kas dari aktivitas operasi		xxx
Arus kas dari aktivitas investasi:		
Pembayaran kas untuk akuisisi tanah	(xxx)	
Jumlah kas dari aktivitas investasi	(xxx)	
Arus kas dari aktivitas pendanaan:		
Kas yang diterima sebagai investasi pemilik	xxx	
Penarikan kas oleh pemilik	(xxx)	
Jumlah arus kas dari aktivitas pendanaan		xxx
Arus kas bersih dan saldo kas pada tanggal...bulan...tahun...		xxx

Sumber: Penulis, 2012

Dari perancangan laporan keuangan yang telah diuraikan sebelumnya maka dapat disimpulkan bahwa PD. Rezeki seharusnya membuat laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba-rugi, laporan perubahan modal, neraca dan laporan arus kas untuk memudahkan pengelolaan operasi perusahaan agar lebih baik lagi.

Hasil ini sejalan dengan penelitian sebelumnya yang telah dilakukan oleh Mohammad (2008), rancangan sistem akuntansi diharapkan pengusaha dapat memudahkan pengelolaan perusahaan dan dapat digunakan sebagai alat pengambilan keputusan. Penelitian ini juga sejalan dengan yang dilakukan Pwee & Febri (2001), rancangan sistem akuntansi penjualan dan pembelian diharapkan pengusaha dapat menerapkan sistem pencatatan *accrual bas*



BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa PD. Rezeki Palembang belum mempunyai sistem akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan. Belum adanya bukti transaksi yang lengkap, belum adanya jurnal, buku besar dan klasifikasi akun. Oleh karena itu, perlu dilakukan perancangan sistem akuntansi utama sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas publik (SAK-ETAP).

B. SARAN

Berdasarkan rancangan sistem akuntansi utama yang telah dirancang penulis, maka perusahaan dapat menerapkan dan membuat rancangan sistem akuntansi dengan tepat dan akurat. Laporan yang dihasilkan harus sesuai dengan standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas publik, sehingga dapat bermanfaat bagi pihak internal maupun eksternal perusahaan untuk perkembangan perusahaan dimasa yang akan datang.

Rancangan formulir yang sebaiknya digunakan oleh PD. Rezeki Palembang terdiri dari surat order pembelian, bukti kas keluar, faktur penjualan, bukti kas masuk. Setelah terjadinya transaksi diteruskan pada

penjurnalan. Jurnal yang sebaiknya digunakan adalah jurnal umum, jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan kas, dan jurnal pengeluaran kas. Buku besar yang digunakan adalah buku besar empat kolom, buku pembantu utang, buku pembantu piutang dan kode akun yang digunakan adalah kode akun kelompok. Untuk laporan keuangan, laporan laba rugi yang digunakan adalah laporan laba rugi dalam bertuk bertahap (*multiple step*) yang digunakan untuk pembuatan laporan perubahan ekuitas dan yang terakhir neraca.



PD. REZEKI

JUAL BELI MOBIL BARU & BEKAS - MELAYANI JASA ANGKUTAN DARAT

Jl. KI Marogan No. 7 Km.8 Simp. 4 Musi 2 Kertapati Palembang ☎(0711) 515466 Fax. (0711) 510430

No : Palembang, 15 Februari 2012

Perihal : Surat Keterangan

Kepada Yth,
Bapak Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah Palembang
Di - Palembang

Dengan Hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : H. Juarsah, S.H
Jabatan : Pimpinan Perusahaan

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : Rosdiana
Nim : 22 2008 073
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

Telah selesai melakukan penelitian sebagai bahan skripsi pada perusahaan yang sedang saya pimpin. Diharapkan hasil penelitian ini akan sangat bermanfaat bagi perusahaan kami dan juga bagi mahasiswa yang bersangkutan.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Hormat Kami,

H. Juarsah, S.H



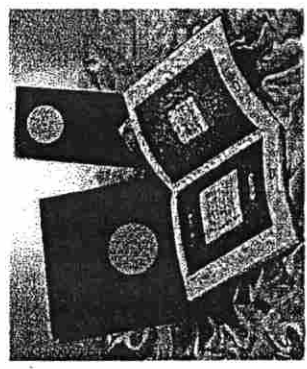


661/J-10/FE-UIMP/SHA/IV/2011

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : ROSDIANA
NIM : 222008073
JURUSAN : Akuntansi

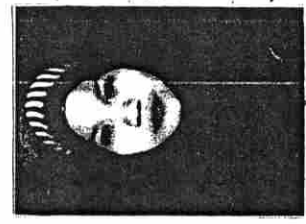


Yang dinyatakan LULUS Membaca dan Hafalan Al - Qur'an
di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
Dengan Predikat SANGAT MEMUASKAN

Palembang, 16 April 2011

an. Dekan

Pembantu Dekan IV



[Handwritten signature]

Drs. Antoni





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

IA MAHASISWA : ROSDIANA	PEMBIMBING
: 22 2008 073	KETUA : Dr. Sa'adah Sidiq, S.E, Ak., M.Si
USAN : AKUNTANSI	ANGGOTA :
JUL SKRIPSI : PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI UTAMA UNTUK MENGHASILKAN LAPORAN KEUANGAN SESUAI DENGAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN ENTITAS TANPA AKUNTABILITAS PUBLIK (Study pada PD. Rezeki Palembang)	

TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
		KETUA	ANGGOTA	
5 Jan 2012	Parab 1, 2 dan 3	<i>RS</i>		
19 Jan 2012	Parab 4	<i>RS</i>		
27 Jan 2012	Parab 4	<i>RS</i>		
2 Feb 2012	Parab 1, 2, 3	<i>RS</i>		Perbaiki lagi
8 Feb 2012	Parab 4	<i>RS</i>		Perbaiki lagi
16 Feb 2012	Parab 4	<i>RS</i>		Perbaiki
15 Feb 2012	Parab 1 s/d 5 Daftar Isi Daftar Tabel Prakata Daftar Pustaka	<i>RS</i>		Perbaiki sesuai error
16 Feb 2012	Capaian	<i>RS</i>		ace u/ ujian

PETUNJUK

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan Skripsi, mulai dari terhitung sejak tanggal ditetapkan

Di keluarkan di : Palembang
Pada tanggal : / /


 Dekan
 Ketua Jurusan,
 Universitas Muhammadiyah Palembang
 Fakultas Ekonomi

Dr. Sa'adah Sidiq, S.E, Ak., M.Si.



ECONOMICS FACULTY
UNIVERSITY OF MUHAMMADIYAH PALEMBANG
LANGUAGE INSTITUTE & CAREER
 Jl. Ahmad Yani - 14 Ulu Palembang
 Telp. 0711.511433
 e-mail: lbpk_feump@yahoo.com

TOEFL PREDICTION SCORES			
SECTION 1	SECTION 2	SECTION 3	TOTAL SCORE
46	38	45	430

DATE OF REPORT
07/02/2012

[Signature]

Prof. Dr. Indawan Syahri, M.Pd.

Consultant

TOEFL PREDICTION TEST	
FULL NAME	TIME TAKEN
ROSDIANA	08.00-10.00 AM

SEX	DATE OF BIRTH	TEST DATE
M/F	D/M/Y	D/M/Y
F	25-Apr-1991	29-Jan-2012

EXAMINEE'S NUMBER
1239



[Signature]

Mohammad Fahmi, S.E., M.Si

CHAIRMAN

When properly signed, this report certifies that the candidate whose name appears above has taken the TOEFL prediction Test of Economics faculty - language institute & career under secure conditions. This score is valid for only six months. This report is confidential

BIODATA PENULIS

Nama : ROSDIANA
Nim : 22 2008 073
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Tempat dan Tanggal Lahir : Bailangu, 25 April 1991
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Jl. PPI. Blok IV B1 No.2 Perumnas Talang
Kelapa. Kecamatan Sukarame Palembang.
No. Hp : 081958580961
Email : rosse.diana91@yahoo.com
Nama Orang Tua
Ayah : Syukur
Ibu : Rosidah
Pekerjaan Orang Tua
Ayah : Tani
Ibu : Tani
Alamat : Jl. PPI. Blok IV B1 No.2 Perumnas Talang
Kelapa. Kecamatan Sukarame Palembang.

Palembang, 16 Februari 2012


Penulis