

## **Manfaat Akuntansi bagi Perusahaan**

Oleh:

**Khusnatul Zulfa Wafirotin**

Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi  
Universitas Muhammadiyah Ponorogo

**Abstrak:** *Dalam organisasi, manajer memegang peran penting dalam merumuskan kearah mana organisasi ditujukan dan dalam mengarahkan semua alokasi sumber ekonomi untuk mencapai tujuan tersebut. Manfaat akuntansi tidak hanya dapat melayani kebutuhan informasi pihak luar perusahaan saja, namun dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan manajemen sebagai dasar pelaksanaan fungsi manajemen, yaitu perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan. Untuk dapat melaksanakan fungsi tersebut manajemen harus menguasai akuntansi sebagai bahasa bisnis.*

**Kata Kunci:** Akuntansi, Perusahaan

### **PENDAHULUAN**

Manfaat akuntansi tidak hanya dapat melayani kebutuhan informasi pihak luar perusahaan saja, namun dapat digunakan, dan ini yang jauh lebih penting, untuk memenuhi kebutuhan manajemen sebagai dasar pelaksanaan fungsi manajemen, yaitu perencanaan, pengendalian dan dasar untuk pengambilan keputusan. Fokus bahasan pada tulisan ini adalah manfaat akuntansi bagi perusahaan dagang. Akuntansi perusahaan dagang pada umumnya lebih sederhana daripada akuntansi perusahaan industri. Pada perusahaan ini hanya ada kegiatan utama yaitu membeli dan kemudian menjual tanpa melalui proses pengolahan. Paling banyak kegiatannya tambah penyimpanan bila tidak dijual langsung. Lain halnya pada perusahaan industri, ada kegiatan pengolahan yang bisa melalui beberapa proses yang bertahap dari bahan baku, barang setengah jadi, sampai menjadi barang jadi (produk selesai). Setiap proses tahapan tersebut harus diikuti akuntansinya agar dapat diketahui masing-masing harga pokoknya.

## AKUNTANSI SEBAGAI ALAT KENDALI

Bagaimanapun keadaannya dalam setiap badan usaha, akuntansi harus berperan sebagai alat kendali dan alat pertanggungjawaban. Menurut Zaki Baridwan (2007) akuntansi sebagai alat pengendali harus dapat menghasilkan informasi yang berguna sebagai:

- 1) Penjaga keamanan aktiva/kekayaan perusahaan berupa uang, barang, peralatan dan lain-lain dengan membandingkan catatan dengan keadaan fisik yang sesungguhnya. Bila terdapat selisih harus segera diselidiki sebab-sebabnya dan siapa yang harus bertanggung jawab terhadap hal tersebut;
- 2) Bahan pengambilan keputusan manajemen dalam pembelian, penjualan, penagihan dan lain-lain dengan adanya informasi mengenai jenis barang, jumlah barang atau (kuantitas), mutu barang dan harga barang, baik harga beli maupun harga pasar, jumlah omset, serta informasi lainnya yang penting seperti utang piutang dagang berikut umurnya;
- 3) Bahan pertanggungjawaban keuangan dan perencanaan dengan jalan mengumpulkan bukti, menggolongkan, mengikhtisarkan dan menganalisa serta menginterpretasikan hasilnya dengan membandingkannya dengan anggaran dan realisasi periode yang lalu serta mengestimasi periode yang akan datang. Laporan keuangan adalah hasil akhir akuntansi untuk mengetahui prestasi manajemen;
- 4) Penjamin ketelitian dan keandalan informasi dengan jalan perbandingan saldo buku besar dengan buku tambahannya seperti untuk persediaan barang dagangan, utang piutang dagang – aktiva tetap dan sebagainya. Perbandingan ini harus dilakukan secara teratur setiap akhir tahun dan bila ada selisih harus segera diteliti sebab-sebabnya serta dikoreksi; dan
- 5) Pendeteksi atau penemu berbagai penyimpangan/pemborosan/ketidakefisienan dengan jalan membandingkan catatan yang ada dengan kriteria atau standart yang seharusnya. Perbedaannya harus segera diselidiki apa sebabnya dan tanggungjawab siapa, serta harus diadakan tindakan korektif.

## LAPORAN SEBAGAI UMPAN MAJU DAN UMPAN BALIK

Disamping laporan tahunan akuntansi sebagai alat kendali harus dapat menghasilkan laporan periode yang lebih singkat seperti mingguan, bulanan dan triwulanan (Munawir; 2007). Laporan berkala ini harus tepat waktu dan tepat isi agar dapat bermanfaat maksimal bagi manajemen. Para manajer yang berhak menerima laporan harus mengetahui bagaimana memahami isi laporan dan pandai memanfaatkannya untuk pelaksanaan tugas yang lebih baik. Laporan perhitungan laba-rugi bulanan harus memuat perbandingan dengan anggaran dan dengan periode yang sama tahun lalu. Deviasi yang terjadi harus diselidiki sebab-sebabnya.

Dari laporan persediaan bulanan yang dirinci perjenis barang dan dibagi menurut umurnya, manajer menerima laporan dapat mengetahui adanya barang yang disimpan terlalu lama, yang mungkin secara fisik rusak atau telah usang akibat ketinggalan mode. Informasi ini harus diselidiki mengapa sampai terjadi, apakah karena bagian pembelian membeli barang yang tidak cocok mutu/modernya, terlalu banyak tidak sesuai dengan permintaan bagian penjualan atau harga belinya terlalu tinggi, sehingga tidak laku dengan harga jual yang menguntungkan. Mungkin pula terjadi karena si penjual kurang terampil menjualnya, bila pembelian tersebut telah sesuai mutu/modern dan jumlahnya dengan permintaan bagian penjualan.

Dalam hal ini penting sekali koordinasi antara bagian pembelian dan penjualan, agar hanya dibeli jumlah dan jenis dan mutu barang yang sesuai dengan kemampuan penjualannya serta dengan harga yang sesuai dengan pasaran yang berlaku. Untuk ini perlu riset pasar periode, baik pasar pembelian maupun pasar penjualan. Tiap penjual harus ditetapkan kuota penjualannya per daerah pemasaran dan secara periode dilaporkan hasil penjualan masing-masing dibandingkan dengan kuotanya. Penjual yang tidak/kurang terampil harus dilatih/dididik lagi dan bila perlu dihentikan.

Untuk merangsang produktifitas tiap penjual kepada mereka harus diberikan gaji tetap dan insentif yang tergantung pada besarnya prestasi.

Selanjutnya, dari laporan periodik saldo piutang yang dirinci menurut jenis komoditinya dan umurnya manajer penerima laporan harus mengetahui berapa banyak piutang yang macet (berumur lebih dari tiga bulan setelah jatuh tempo), mengapa macet dan bagaimana tindakan penyelesaiannya. Terlalu besarnya piutang dagang akan menunjukkan tidak efektifnya pengendalian pada manajer yang memutuskan diperkenalkannya penjualan kredit dan atau tidak efektifnya bagian penagihan. Seperti halnya penjual, penagihpun harus ditetapkan kuotanya setiap bulan dan dibandingkan dengan realisasinya. Prestasi penagih yang baik dapat dirangsang dengan pemberian premi. Konfirmasi setiap bulan atau triwulan piutang secara langsung tidak melalui penagih atau penjual dapat mendeteksi adanya kecurangan mengambil/mencicipi hasil penjualan/penagihan untuk kepentingan pribadi, tanpa disetorkan ke kas perusahaan.

Laporan berfungsi sebagai umpan balik, bila dari informasi laporan tersebut dipakai untuk memperbaiki anggaran/rencana, kuota para penjual, kuota para penagih dan plafon atau pagu, yaitu batasan tertinggi penjualan kredit kepada seorang rekanan dan sebagainya, yang dipakai sebagai kriteria untuk diperbandingkan dengan realisasinya. Selain itu dari informasi yang dimuat dalam laporan dapat berfungsi pula sebagai umpan maju, bila dipakai untuk perbaikan cara pelaksanaan kerja seperti cara pembelian langsung dari produsen agar lebih murah. Cara penjualan langsung ke konsumen yang besar dengan tunai, agar laba lebih besar dan resiko tak tertagih semakin kecil dan lain sebagainya.

### **ANALISA BERBAGAI RASIO SEBAGAI INDIKASI KEMAJUAN ATAU KEMUNDURAN**

Dari hasil akuntansi, manajemen harus bisa memanfaatkan informasi untuk analisa dengan menetapkan berbagai rasio sebagai barometer

kemajuan/kemunduran perusahaan. Perkembangan perusahaan dapat diketahui dengan membandingkan angka-angka menurut laporan untuk suatu periode dengan periode sebelumnya dan dengan data anggaran untuk periode yang bersangkutan, serta dengan perusahaan sejenis (Bambang Rianto; 2007). Sebagai contoh misalnya untuk perusahaan dagang dapat dihitung analisa rasio seperti ini: 1) Rasio kecepatan perputaran persediaan barang dagangan, yaitu jumlah harga pokok penjualan dibagi dengan persediaan rata-rata dalam suatu periode untuk mengetahui masa penimbunan rata-rata; 2) Rasio kecepatan perputaran piutang dagang, yaitu jumlah penjualan kredit dibagi dengan piutang dagang rata-rata dalam suatu periode untuk mengetahui masa pengendapan piutang rata-rata; 3) Rasio biaya penjualan dari pendapatan penjualan, yaitu jumlah biaya penjualan dibagi dengan jumlah pendapatan penjualan (omzet) kali 100% untuk mengetahui berapa persen biaya penjualan dari omzet; 4) Rasio modal kerja (kas, bank, piutang niaga dan barang dagangan) dari jumlah hasil penjualan, yaitu penjualan (omzet) dibagi dengan rata-rata modal kerja untuk mengetahui berapa kali modal kerja berputar; 5) Rasio biaya umum dan administrasi dari jumlah hasil penjualan, yaitu jumlah biaya umum dan administrasi dibagi dengan jumlah penjualan kali 100% untuk mengetahui berapa % biaya umum dan administrasi dari omzet; 6) Rasio biaya usaha, yaitu biaya penjualan dan biaya umum dan administrasi yang dibandingkan dengan omzet; 7) Rasio laba kotor perdagangan, yaitu selisih hasil penjualan dengan harga pokok penjualan yang dihitung dari hasil penjualan; 8) Rasio laba bersih perdagangan, yaitu selisih laba kotor perdagangan dengan biaya usaha yang dihitung dari hasil penjualan; 9) Rasio hasil penjualan dibagi dengan jumlah aktiva yang turut aktif dipakai dalam usaha perdagangan; dan 10) Rasio laba bersih sebelum pajak dan beban bunga dari jumlah aktiva yang dipakai dalam usaha perdagangan.

Selain itu biaya penjualan dapat dianalisa menurut jenisnya, mana yang dominan terhadap omzet seperti iklan dalam surat kabar, majalah, reklame dan lain-lain yang dikaitkan dengan bagaimana pengaruhnya terhadap hasil penjualan. Untuk mengikuti pertumbuhan perusahaan dapat dibuat perhitungan rasio perkembangan seperti jumlah aktiva, jumlah hasil penjualan, laba bersih dan lain-lain, baik dalam angka absolut maupun dalam angka persen dari tahun dasar untuk tiap tahun.

### **LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**

Setiap biaya yang dikeluarkan atau penghasilan yang diterima oleh suatu bagian dalam satu unit organisasi dapat dimintakan pertanggungjawabannya. Pertanggungjawaban penghasilan yang diperoleh suatu bidang pertanggungjawaban tidak begitu sulit pelaksanaannya karena penghasilan mudah diidentifikasi dengan siapa yang bertanggungjawab untuk memperolehnya. Dapat diperoleh tidaknya penghasilan oleh suatu bidang pertanggungjawaban sangat tergantung pada kemampuan bidang yang bersangkutan. Lain halnya dengan biaya.

Terjadinya biaya dalam suatu bidang pertanggungjawaban tidak selalu sebagai akibat dari keputusan yang diambil oleh kepala bidang yang bersangkutan. Oleh karena, tidak semua biaya yang terjadi dalam suatu bidang pertanggungjawaban dapat dikendalikan oleh kepala bidang yang bersangkutan, maka didalam pengumpulan dan pelaporan biaya tiap bidang pertanggungjawaban harus dipisahkan antara biaya-biaya yang terkendalik dan biaya-biaya yang tidak terkendalik. Hanya biaya-biaya yang terkendalik oleh kepala bidang pertanggungjawaban yang bersangkutan, yang disajikan dalam laporan biaya dan dimintakan pertanggungjawabannya.

Prestasi manajer bisa tercermin dalam variance ini. Bila timbul variance menguntungkan (actual lebih kecil daripada budget) berarti hal ini

menunjukkan bahwa prestasi manajer selama itu cukup baik. Sebaliknya, bila terjadi variance merugikan (actual lebih besar daripada budget) menunjukkan bahwa masih ada kekurangan yang perlu diperbaiki dalam pelaksanaan operasi di suatu bagian yang menjadi tanggungjawabnya. Namun tidak semua variance yang merugikan meski diperhatikan. Dalam hal ini perlu diterapkan prinsip pengecualian (*manajemen by objective*) yaitu dengan hanya memperhatikan variance merugikan yang bersifat material.

### **PENTINGNYA TINDAK LANJUT PERBAIKAN**

Dari informasi yang diperoleh melalui laporan, pejabat penerima laporan yang punya wewenang untuk melakukan tindakan korektif, harus segera mengadakan perbaikan agar ketidakhematan atau pemborosan, ketidakefisienan dan ketidakproduktifan dapat segera diatasi. Pejabat di atasnya juga harus ikut memantau apakah bawahannya telah melaksanakan tindak lanjut tersebut dan menegumya bila ternyata masih belum juga bertindak.

Pembelian dengan harga yang terlalu mahal harus segera diubah dengan mencari sumber lain yang lebih murah. Penyimpanan barang yang terlalu lama dengan harga pokok penjualan yang tinggi dan laba kotor perdagangan yang rendah, harus segera diubah dengan upaya untuk menjual langsung barang yang dibeli tanpa melalui penyimpanan untuk menekan biaya. Beban bunga untuk modal kerja perdagangan harus menjadi pertimbangan dalam penentuan berapa lama paling lama persediaan boleh tersimpan dan piutang boleh belum tertagih. Misalnya laba kotor perdagangan 10% dari harga pokok penjualan dan suku bunga kredit modal kerja 2% per bulan, maka barang yang dibeli tidak boleh mengendap di gudang lebih dari 2 bulan (4%) dan piutang harus bisa ditagih paling lama setelah 2 bulan (4%). Pada bulan kelima, berarti dari uang dibelikan barang dan piutang kembali menjadi uang yang disebut siklus dagang, sebaiknya

tidak dilampaui. Bila tenggang waktu tersebut dilampaui baik dalam penyimpanan maupun dalam piutang, maka perusahaan akan menderita rugi. Jika perusahaan memakai modal sendiripun, pertimbangan seperti tersebut hendaknya dipegang teguh supaya kegiatannya menguntungkan.

Persediaan barang yang rusak atau usang jangan dibiarkan, harus segera dijual untuk mengurangi kerugian. Biaya usaha (biaya penjualan dan biaya umum dan administrasi) harus ditekan serendah mungkin (Mulyadi; 2008). Selain itu produktivitas para penjual harus ditingkatkan, agar beban overhead tidak terasa berat. Dengan cara pemanfaatan informasi akuntansi secara efektif seperti tersebut di atas, barulah akuntansi berfungsi sebagai alat manajemen untuk mengendalikan usaha mencapai tujuan perusahaan.

## **KESIMPULAN**

Bagaimanapun keadaannya dalam setiap perusahaan, akuntansi harus bermanfaat sebagai alat kendali dan alat pertanggungjawaban. Dari informasi yang diperoleh melalui laporan, pejabat perusahaan penerima laporan yang punya wewenang untuk melakukan tindakan korektif, harus segera mengadakan perbaikan agar ketidakhematan atau pemborosan, ketidakefisienan dan ketidakproduktifan dapat segera diatasi. Dengan cara pemanfaatan informasi akuntansi secara efektif, barulah akuntansi berfungsi sebagai alat manajemen untuk mengendalikan usaha mencapai tujuan perusahaan.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Bambang Rianto, 2007, "Manajemen Keuangan", Bagian Penerbitan BPFE, Yogyakarta
- Mulyadi, 2007, "Sistem Informasi Akuntansi", Bagian penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.
- Zaki Baridwan, 2007, "Akuntansi Keuangan", Bagian Penerbitan BPFE Yogyakarta.