

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Usaha Kecil

Usaha kecil didefinisikan berbeda-beda menurut sudut pandang masing-masing orang yang mendefinisikan, ada yang melihat dari modal usaha, penjualan dan bahkan jumlah tenaga kerja yang dimiliki. Tetapi pada dasarnya prinsipnya adalah sama.

Menurut Primiana (2009;11) usaha kecil adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan empat kegiatan ekonomi utama (*core business*) yang menjadi motor penggerak pembangunan, yaitu agribisnis, industri manufaktur, sumber daya manusia (SDM), dan bisnis kelautan.
2. Pengembangan kawasan andalan, untuk dapat mempercepat pemulihan perekonomian melalui pendekatan wilayah atau daerah, yaitu dengan pemilihan wilayah atau daerah untuk mewadahi program prioritas dan pengembangan sektor-sektor dan potensi.
3. Peningkatan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat.

Menurut Adi (2007;12), mendefinisikan usaha kecil adalah sebagai berikut:

Usaha kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 200.000.000,- tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau yang memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 1.000.000.000,- dan milik Warga Negara Indonesia.

Zulkarnain (2006;125) mendefinisikan pengertian usaha kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang memenuhi kriteria sebagai:

1. Usaha yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 200 juta rupiah, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
2. Usaha yang memiliki penjualan tahunan paling banyak Rp 1 miliar rupiah.

3. Usaha yang berdiri sendiri, bukan perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau terafiliasi, baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau skala besar.
4. Berbentuk badan usaha yang dimiliki perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, termasuk koperasi.

Dari definisi di atas usaha kecil dapat disimpulkan bahwa di dalam usaha kecil ada dua hal yang perlu diperhatikan yaitu:

1. Pemusatan kepemilikan dan pengawasan di tangan seseorang atau beberapa orang,
2. Terbatasnya pemisahan dalam perusahaan.

2. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang memberikan keterangan-keterangan mengenai data ekonomi untuk pengambilan keputusan bagi siapa saja yang memerlukannya.

Pengertian akuntansi yang dikeluarkan oleh Komite Terminologi AICPA (*The Committen Terminology of the American Institut of CertifiedPublic Accountants*) dalam buku karangan Belkaoui (2006;50) yang berjudul teori Akuntansi adalah sebagai berikut:

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil tersebut.

Sedangkan menurut Niswonger dkk. (2003;6) juga memberikan defenisi akuntansi dalam bukunya Prinsip prinsip Akuntansi sebagai berikut :

Akuntansi dapat didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut *American Accounting Assosiation* dalam buku karangan Sadeli (2009;2) yang berjudul *Dasar-dasar Akuntansi* mendefinisikan Akuntansi sebagai berikut :

Proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk membuat pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi pemakai tersebut.

Dari keseluruhan pengertian akuntansi di atas dapat dilihat bahwa akuntansi merupakan aktifitas dalam perusahaan yang menghasilkan informasi akuntansi tentang kondisi keuangan.

Informasi akuntansi tersebut didapat melalui proses pengidentifikasi transaksi, pencatatan, penggolongan, dan pelaporan laporan keuangan yang berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam membuat pertimbangan dan mengambil keputusan.

Pada dasarnya kehidupan sehari-hari banyak masyarakat menggunakan fungsi akuntansi. Hal ini terwujud dalam bentuk pencatatan-pencatatan yang dilakukan dengan maksud untuk mengetahui dan mengendalikan keuangannya.

Jadi, besar kecilnya cakupan pengetahuan dan penerapan akuntansi sangat bergantung pada tingkat kebutuhannya serta fungsi akuntansi itu sendiri. Dari pengertian fungsi akuntansi tersebut dapat dilihat bahwa dalam menjalankan suatu

usaha akuntansi sangat dibutuhkan terutama dalam menyediakan informasi akuntansi sebagai cermin aktivitas usaha untuk mengambil keputusan ekonomi.

3. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Menurut Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan (IAI, 2007), terdapat empat karakteristik kualitatif laporan keuangan yaitu :

1. Dapat Dipahami, kualitas penting informasi yang ditampung 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 dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, informasi kompleks yang seharusnya dimasukkan dalam laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pengguna tertentu.
2. Relevan, agar bermanfaat informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan kalau dapat memengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna dimasa lalu.
3. Keandalan, agar bermanfaat informasi juga harus andal (*reliable*). Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan penggunaannya sebagai penyajian yang tulus atau jujur (*faithful representation*) dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.
4. Dapat Dibandingkan, pengguna harus dapat memperbandingkan laporan keuangan perusahaan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (*tren*) posisi dan kinerja keuangan. Pengguna juga harus dapat memperbandingkan laporan keuangan antar perusahaan untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk perusahaan tersebut, antar periode perusahaan yang sama dan untuk perusahaan yang berbeda.

Penyajian yang wajar dari laporan keuangan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) antara lain dijelaskan dalam sub sebagai berikut (2009;14-18):

1. Penyajian Wajar, 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 aset, kewajiban, penghasilan dan beban.
2. Kepatuhan Terhadap SAK ETAP, Entitas yang laporan keuangannya mematuhi SAK ETAP harus membuat suatu pernyataan eksplisit dan secara penuh (*explicit and unreserved statement*) atas kepatuhan tersebut dalam catatan atas laporan keuangan.
3. Kelangsungan Usaha, Pada saat menyusun laporan keuangan, manajemen entitas yang menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) membuat penilaian atas kemampuan entitas melanjutkan kelangsungan usaha.
4. Frekuensi Pelaporan, Entitas menyajikan secara lengkap laporan keuangan (termasuk informasi komparatif) minimum satu tahun sekali.
5. Penyajian yang Konsisten, Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode harus konsisten kecuali jika terjadi perubahan yang signifikan atas sifat operasi entitas atau perubahan penyajian atau pengklasifikasian bertujuan menghasilkan penyajian lebih baik sesuai kriteria pemilihan dan penerapan kebijakan akuntansi.
6. Informasi Komparatif, Informasi harus diungkapkan secara komparatif dengan periode sebelumnya kecuali dinyatakan lain oleh SAK ETAP (termasuk informasi dalam laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan).
7. Materialitas dan Agregasi, Pos-pos yang material disajikan terpisah dalam laporan keuangan sedangkan yang tidak material digabungkan dengan jumlah yang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis.

4. Konsep dan Prinsip Dasar Akuntansi

Dalam hal menerapkan akuntansi ada hal-hal yang perlu diperhatikan mengenai konsep dasar akuntansi. Adapun konsep-konsep yang melandasi bentuk, isi, dan susunan laporan keuangan antara lain sebagai berikut :

- a. Konsep entitas bisnis (*Business Entity Concept*), yaitu pemisahan transaksi usaha dengan transaksi non usaha.
- b. Menurut Kieso dkk. (2007;125) ada 2 macam dasar pencatatan dalam akuntansi yang dipakai dalam mencatat transaksi yaitu :

1. Dasar Kas (*Cash Basic*) ialah transaksi dicatat atau diakui apabila kas sudah diterima atau dikeluarkan.
 2. Dasar Akrual (*Accrual Basic*), dalam akuntansi berbasis akrual, transaksi dicatat atau diakui pada saat terjadinya transaksi tanpa melihat apakah kas telah diterima atau dikeluarkan.
- c. Konsep kelangsungan usaha (*Going concern concept*) dalam akuntansi menyatakan bahwa suatu entitas akan terus melakukan usahanya untuk masa yang tak dapat diramalkan di masa yang akan datang. Untuk itu diperlukan laporan keuangan secara periodik untuk mengukur tingkat keuangan dan kemajuan usaha tersebut. Implikasi konsep ini bagi pemakai laporan keuangan adalah bahwa pemakai mengetahui perusahaan akan tetap berjalan sampai waktu yang tidak ditentukan dan dapat memakai laporan keuangan tersebut untuk menentukan membeli saham perusahaan tersebut atau berinvestasi dalam bentuk lain.
- d. Konsep periode akuntansi adalah konsep yang menyatakan bahwa akuntansi menggunakan periode waktu sebagai dasar dalam mengukur dan menilai kemajuan suatu perusahaan. Periode akuntansi yang paling dasar adalah selama satu tahun. Akan lebih baik jika dilakukan dalam periode tahunan dan biasanya semua perusahaan menyiapkan laporan keuangan tahunan.

Laporan keuangan perlu melalui tahapan-tahapan proses akuntansi yang dikenal dengan siklus akuntansi. Menurut Niswonger dkk. (2003;86) Siklus Akuntansi (*Accounting Cycle*) didefinisikan sebagai berikut :

Prosedur utama prinsip akuntansi yang digunakan untuk memproses transaksi dalam suatu periode fiscal.

Soemarso (2004;90) dalam bukunya Akuntansi Suatu Pengantar memberikan pengertian siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

Tahap-tahap kegiatan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan transaksi periode berikutnya.

Pengertian siklus akuntansi diatas menggambarkan bahwa siklus akuntansi merupakan suatu proses yang sangat penting dan harus dilalui oleh suatu perusahaan dan dilakukan secara berulang-ulang dalam menghasilkan informasi mengenai keadaan suatu perusahaan dimana dalam melaksanakan proses tersebut telah diatur dengan Standar Akuntansi Keuangan.

Adapun siklus akuntansi terdiri dari :

1. Transaksi

Menurut Kieso dkk. (2007;93) dalam buku Akuntansi Intermediate mendefenisikan transaksi sebagai berikut :

Suatu kejadian eksternal yang melibatkan transfer atau pertukaran dimana dua kesatuan atau lebih.

Sedangkan Bastian (2007:27) mendefenisikan transaksi sebagai berikut:

Transaksi adalah pertemuan antara dua belah pihak (penjual dan Pembeli) yang saling menguntungkan dengan adanya data/bukti/ dokumen pendukung yang dimasukkan kedalam jurnal setelah melalui pencatatan.

Dari pengertian transaksi tersebut dapat diketahui transaksi merupakan penyebab awalnya adanya pencatatan karena yang dilakukan dalam akuntansi merupakan pencatatan yang didasarkan pada bukti transaksi.

2. Bukti Transaksi

Sebagaimana disebutkan diatas transaksi yang terjadi biasanya dibuktikan dengan adanya dokumen. Suatu transaksi baru dikatakan sah atau benar bila didukung oleh bukti-bukti yang sah. Bukti transaksi dapat berupa dokumen intern yang dibuat sendiri oleh perusahaan atau bisa pula berupa dokumen ekstren yang dibuat oleh pihak luar.

Yang termasuk bukti transaksi intern menurut Kieso dkk. (2007;93) dalam buku Akuntansi Intermediate, antara lain:

- 1) Bukti kas keluar (*Cash voucher*)
Bukti kas keluar adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah dengan tunai atau mengeluarkan uang tunai seperti pembelian pembayaran gaji, pembayaran hutang atau pengeluaran-pengeluaran yang lainnya.
- 2) Bukti kas masuk (*Official receipt*)
Bukti kas masuk adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah menerima uang secara cash atau tunai.
- 3) Memo (*Voucher*)
Fungsi memo sebagai bukti pencatatan antar bagian atau managar atau bagian-bagian yang ada di lingkungan perusahaan.

Yang termasuk bukti transaksi ekstern menurut Kieso dkk. (2007;93) dalam buku Akuntansi Intermediate, antara lain :

- 1) Faktur (*Invoice*)
Faktur adalah tanda bukti telah terjadi pembelian atau penjualan secara kredit.
- 2) Nota debit (*Debit note*)
Nota debit adalah bukti perusahaan telah mendebit perkiraan pemasokannya disebabkan karena berbagai hal.
- 3) Nota kredit (*Credit note*)
Nota kredit adalah bukti bahwa perusahaan telah mengkredit perkiraan langganannya yang disebabkan oleh berbagai hal.

3. Jurnal

Setelah adanya bukti-bukti dalam transaksi tersebut, langkah selanjutnya dalam siklus akuntansi adalah membuat jurnal.

Pengertian jurnal menurut Jusup (2005;120) dalam bukunya Dasar-dasar Akuntansi adalah sebagai berikut :

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadi) dengan menunjukkan rekening yang harus di debit dan di kredit beserta rupiahnya masing-masing.

Dari pengertian jurnal diatas dapat dilihat bahwa jurnal merupakan tempat mencatat transaksi-transaksi yang dilakukan oleh perusahaan secara teratur sesuai dengan urutan kejadian. Menggunakan jurnal sebagai buku masukan atau catatan orisinil (*book of original entry*) mempunyai beberapa keuntungan antara lain sebagai berikut:

- 1) Jurnal memberikan suatu catatan sejarah transaksi perusahaan sesuai dengan urutan kejadiannya.
- 2) Jurnal memberikan suatu catatan transaksi keseluruhan, termasuk dampaknya terhadap rekening atau pos tertentu.
- 3) Jurnal dapat membantu menyakinkan kesamaan nilai debit dan kredit.

Ada 2 macam bentuk jurnal, yaitu :

- 1) Jurnal umum, jurnal umum digunakan untuk mencatat segala macam transaksi dan kejadian.

- 2) Jurnal khusus, jurnal khusus hanya digunakan untuk transaksi yang bersifat khusus, misalnya jurnal untuk mencatat penerimaan uang, mencatat pengeluaran uang, mencatat pembelian secara kredit, dan lain-lain.

4. Posting jurnal ke buku besar

Setelah jurnal tersebut dibuat maka jurnal-jurnal tersebut dimasukkan kedalam buku besar. Menurut Weygant dkk. (2007;76) dalam buku Pengantar Akuntansi yang dimaksud dengan buku besar adalah seluruh kelompok akun yang dimiliki sebuah perusahaan.

Pada dasarnya buku besar dapat dibedakan menjadi 2 bentuk antara lain :

- 1) Bentuk skontro atau T-account yang artinya sebelah menyebelah, sisi kiri disebut debit dan sisi kanan disebut kredit.
- 2) Bentuk staffel atau report form adalah buku besar bentuk halaman atau disebut juga buku besar empat kolom.

Fungsi buku besar antara lain sebagai berikut :

- 1) Mencatat secara terperinci setiap jenis harta, hutang, dan modal beserta perubahannya (transaksi atau kejadian).
- 2) Menggolongkan aspek transaksi atau kejadian sesuai dengan jenis akun masing-masing.
- 3) Mengitung jumlah atau nilai dari tiap-tiap jenis akun.
- 4) Mengikhtisarkan transaksi kedalam akun yang terkait sehingga dapat menyusun laporan keuangan.

5. Neraca saldo sebelum penyesuaian

Setelah membuat buku besar maka langkah selanjutnya dalam penyelesaian siklus akuntansi adalah membuat neraca saldo.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2008;23) dalam bukunya Teori Akuntansi neraca saldo adalah :

Neraca yang memuat semua perkiraan, tetapi yang dimaksudkan biaya saldo akhirnya saja.

Manfaat dari neraca saldo sebelum penyesuaian adalah sebagai berikut :

- 1) Mempermudah dan mempercepat penyusunan laporan keuangan karena kita tidak harus membolak-balik buku besar.
- 2) Menguji apakah pencatatan ke dalam seluruh rekening sudah benar debit maupun kreditnya.
- 3) Mengetahui saldo pos-pos laporan keuangan dalam satu halaman sehingga dapat dipelajari hubungan antara pos yang satu dan yang lainnya secara mudah (berguna untuk melakukan penyesuaian).

6. Jurnal penyesuaian (*Adjustment*)

Penyesuaian berarti pencatatan atau pengakuan (jurnal dan posting) data-data transaksi tertentu pada akhir periode sehingga jumlah rupiah yang terdapat dalam tiap rekening menjadi sesuai dengan kenyataan pada akhir periode tersebut dan laporan keuangan yang dihasilkan menggambarkan keadaan yang senyatanya pada tanggal laporan neraca.

Menurut Amin Wijaya Tunggal (2003;105) dalam bukunya Akuntansi Perusahaan Kecil dan Menengah yang dimaksud dengan jurnal penyesuaian adalah :

Jurnal untuk mencatat kejadian yang tidak mempunyai dokumen khusus seperti tanda terima, bukti pengeluaran kas, atau faktur penjualan. Hal seperti ini, dicatat pada akhir periode akuntansi dengan jurnal penyesuaian. Maksud dan tujuan jurnal penyesuaian adalah untuk mengubah sisa perkiraan sehingga menggambarkan secara wajar situasi pada akhir periode.

Berikut ini adalah pos-pos perkiraan yang memerlukan penyesuaian menurut Yadiati dkk. (2006;96) :

- 1) Beban yang ditangguhkan (*deferred expenses*) atau beban dibayar dimuka (*prepaid expense*). Pos ini pada awalnya dicatat sebagai aktiva dan dikemudian hari di alokasikan sebagai beban seiring operasi normal perusahaan. Contohnya perlengkapan dan asuransi dibayar di muka.
- 2) Pendapatan yang ditangguhkan (*diferred revenue*) atau pendapatan diterima dimuka (*unearned revenue*). Pos ini pada awalnya dicatat sebagai kewajiban dan di kemudian hari diakui dan dicatat sebagai pendapatan. Contohnya sewa dibayar di muka.
- 3) Beban akrual (beban yang masih harus dibayar (*accrued expense*) atau kewajiban akrual yaitu beban yang terjadi tetapi belum dicatat dalam perkiraannya. Contohnya upah karyawan yang terhutang dan harus dibayar pada akhir periode.
- 4) Pendapatan akrual (pendapatan yang masih harus diterima (*accrued revenue*)) atau aktiva akrual yaitu pendapatan yang telah dihasilkan tetapi belum dicatat didalam perkiraannya. Contohnya imbalan jasa akuntan yang telah diberikan kepada klien namun belum ditagih kepada klien pada akhir periode.

7. Neraca saldo setelah penyesuaian dan Neraca lajur (*Worksheets*)

Setelah pembuatan jurnal penyesuaian selesai, maka langkah selanjutnya adalah menyusun neraca saldo setelah penyesuaian dengan cara mencari saldo-saldo rekening-rekening buku besar setelah posting jurnal penyesuaian dilakukan.

Setelah penyesuaian neraca saldo setelah penyesuaian, maka proses selanjutnya adalah membuat laporan keuangan. Namun kadang kala muncul

kesulitan saat akan melakukan penyusunan laporan keuangan sehingga akuntansi menyediakan alat bantu untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan yang dikenal dengan sebutan neraca lajur atau kertas kerja.

Menurut Evi Maria (2007;110) yang dimaksud dengan neraca lajur sebagai berikut:

Suatu kertas kerja yang berisi kolom atau lajur yang dirancang berisi rangkuman rekening-rekening dan saldonya yang tercantum dalam neraca saldo sebelum penyesuaian, jurnal penyesuaian dan neraca saldo setelah penyesuaian.

Pembuatan neraca lajur dilakukan dengan tujuan untuk memudahkan menyusun laporan keuangan dan memudahkan untuk menemukan kesalahan yang mungkin terjadi dalam membuat jurnal penyesuaian. Karena neraca lajur hanya merupakan alat bantu dalam proses akuntansi, maka neraca lajur bukanlah merupakan pencatatan akuntansi yang formal. Hal ini berarti neraca lajur bersifat optional yaitu boleh dibuat atau tidak dalam proses pencatatan akuntansi.

8. Laporan keuangan

Setelah transaksi dicatat dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan bagi pemakai yang didalam laporan tersebut berisikan informasi akuntansi yang dinamakan laporan keuangan.

Menurut Raharjo (2005;45) dalam bukunya Akuntansi Keuangan Untuk Manajer Non Keuangan mendefinisikan laporan keuangan sebagai berikut :

Laporan pertanggung jawaban manajer atau pimpinan perusahaan atas pengelolaan perusahaan yang dipercayakan kepadanya kepada pihak-pihak luar perusahaan, yaitu pemilik perusahaan (pemegang saham), pemerintah

(instansi pajak), kreditor (bank atau lembaga keuangan) dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Laporan keuangan ini biasanya dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya oleh para pemilik perusahaan. Disamping itu laporan keuangan dapat juga memenuhi tujuan-tujuan lain yaitu sebagai laporan kepada pihak-pihak ekstren lainnya.

a) Laba rugi

Laporan rugi laba (*income statement*) merupakan laporan yang menggambarkan keberhasilan maupun kegagalan dalam operasi atau aktifitas perusahaan dalam satu periode.

Baridwan (2003;86) dalam bukunya *Intermediate Accounting* juga memberikan pengertian laba rugi sebagai berikut :

Suatu laporan yang menunjukkan pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya dari suatu unit usaha untuk suatu periode tertentu.

Dari defenisi laporan rugi laba di atas dapat dilihat bahwa untuk mengetahui laba atau rugi suatu hasil akhir dari aktivitas perusahaan maka dapat dilihat dengan cara membandingkan antara pendapatan dengan biaya yang telah dikorbankan.

Apabila pendapatan melebihi biaya yang telah dikeluarkan maka perusahaan tersebut dapat dikatakan sedang memperoleh laba. Tetapi sebaliknya apabila biaya yang dikorbankan lebih besar dari pendapatan maka perusahaan dapat dikatakan dalam keadaan rugi.

Unsur-unsur laporan laba rugi meliputi:

1. Pendapatan, yaitu arus masuk aktiva atau peningkatan lainnya dalam aktiva entitas atau pelunasan kewajibannya selama satu periode, yang ditimbulkan oleh penyediaan jasa atau aktivitas lainnya yang merupakan bagian dari operasi utama atau operasi sentral perusahaan.
2. Beban, yaitu arus keluar atau penurunan lainnya dalam aktiva sebuah entitas atau penambahan kewajiban selama satu periode, yang ditimbulkan oleh pengiriman atau produksi barang.

Kegunaan laporan laba rugi adalah sebagai berikut :

1. Mengevaluasi kinerja masa lalu perusahaan.
2. Memberikan dasar untuk memprediksi kinerja masa depan.
3. Membantu menilai resiko atau ketidakpastian pencapaian arus kas masa depan.

b) Laporan perubahan posisi keuangan

Tujuan penyusunan laporan perubahan posisi keuangan adalah untuk mengikhtisarkan semua pembiayaan dan investasi termasuk seberapa jauh perusahaan telah menghasilkan dana dari usaha selama periode bersangkutan. Dana dapat juga diinterpretasikan sebagai kas yaitu aktiva lancar dikurangi kewajiban lancar.

Laporan perubahan posisi keuangan harus menunjukkan seluruh aspek penting dari aktivitas pembiayaan dan investasi, tanpa memandang apakah transaksi tersebut berpengaruh langsung pada kas atau unsur-unsur modal kerja lainnya. Transaksi yang tidak mempengaruhi kas atau modal kerja secara langsung.

Tetapi harus tetap ditunjukkan dalam laporan perubahan posisi keuangan, antara lain :

1. Pembelian aktiva tetap dengan mengeluarkan saham
2. Konversi utang jangka panjang menjadi modal saham.

c) Neraca

Neraca merupakan suatu daftar aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik pada tanggal tertentu biasanya pada akhir bulan atau pada akhir tahun. Unsur-unsur neraca meliputi :

- 1) Aktiva, yaitu manfaat ekonomi yang mungkin diperoleh dimasa depan atau dikendalikan oleh entitas tertentu sebagai hasil dari transaksi atau kejadian masa lalu.
- 2) Kewajiban, yaitu pengorbanan manfaat ekonomi yang mungkin terjadi dimasa depan yang berasal dari kewajiban berjalan entitas tertentu untuk mentransfer aktiva atau menyediakan jasa kepada entitas lainnya dimasa depan sebagai hasil dari transaksi atau kejadian masa lalu.
- 3) Ekuitas, kepentingan residu oleh aktiva sebuah entitas setelah dikurangi dengan kewajiban kewajibannya. Dalam sebuah entitas bisnis, ekuitas inilah yang merupakan kepentingan kepemilikannya.

Neraca dapat disajikan dalam tiga bentuk :

- 1) Bentuk T-account, yaitu bentuk neraca yang disusun sebelah menyebelah, yaitu sisi kiri disebut aktiva dan sisi kanan disebut pasiva. Sisi aktiva dan sisi pasiva harus seimbang.

- 2) Bentuk Report form, yaitu bentuk neraca yang disusun dalam bentuk laporan, yaitu atasnya untuk mencatat aktiva dan bagian bawahnya untuk pasiva. Jumlah aktiva dan pasivanya juga harus seimbang seperti halnya bentuk skonto.
- 3) Bentuk yang menyajikan posisi keuangan atau financial position report dalam bentuk ini posisi keuangan tidak dilaporkan seperti dalam bentuk skonto maupun bentuk stafel yang berpedoman kepada persamaan akuntansi. Dalam bentuk ini cara pengerjaannya adalah pertama tama dicantumkan aktiva lancar dikurangi hutang lancar dan pengurangannya diketahui modal kerja. Modal kerja tersebut ditambah dengan aktiva tetap dan aktiva lainnya kemudian dikurangi dengan hutang jangka panjang maka akan diperoleh modal pemilik.

d) Laporan arus kas

Laporan arus kas adalah suatu ikhtisar penerimaan kas dan pembayaran kas selama suatu periode waktu tertentu.

Tujuan dari penyajian laporan arus kas ini adalah untuk memberikan informasi yang relevan mengenai penerimaan dan pengeluaran arus kas atau setara dengan kas dari suatu perusahaan pada suatu periode tertentu.

e) Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah catatan yang dianggap penting dalam penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan perusahaan sehingga laporan keuangan yang disajikan dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Catatan atas laporan keuangan mengungkapkan :

- a. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan terhadap peristiwa dan transaksi yang penting.
- b. Informasi yang diwajibkan dalam PSAK tetapi tidak disajikan di neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas.
- c. Informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan tetapi diperlukan dalam rangka penyajian secara wajar.

9. Jurnal penutup

Menurut Horngren dan Chales T (1997:199) yang dimaksud dengan jurnal penutup sebagai berikut:

Ayat jurnal yang memindahkan nilai sisa pendapatan, beban, dan pengambilan pribadi dari masing-masing perkiraan ke dalam perkiraan modal.

Langkah-langkah penutupan perkiraan suatu perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Mendebet setiap perkiraan pendapatan sebesar nilai sisa kreditnya. Mengkreditkan ikhtisar laba rugi sebesar jumlah total pendapatan. Ayat jurnal ini memindahkan jumlah total pendapatan ke dalam sisi kredit dari ikhtisar laba rugi.
2. Mengkredit setiap perkiraan beban sebesar nilai sisa debetnya. Mendebet ikhtisar laba rugi sebesar jumlah total beban. Ayat jurnal ini

memindahkan jumlah total beban ke dalam sisi debet dari ikhtisar laba rugi.

3. Mendebet ikhtisar laba rugi sebesar nilai sisa kreditnya dan mengkredit perkiraan modal.
4. Mengkredit perkiraan pengambilan pribadi sebesar nilai sisa debetnya. Mendebet perkiraan modal pemilik perusahaan.

10. Neraca saldo setelah penutupan

Siklus akuntansi akan berakhir dengan neraca saldo setelah penutupan. Neraca saldo setelah penutupan adalah pengujian terakhir mengenai ketepatan penjurnalan dan pemindah bukuan ayat jurnal penyesuaian dan penutupan. Seperti halnya neraca saldo yang terdapat pada awal pembuatan neraca lajur, neraca saldo setelah penutupan adalah daftar seluruh perkiraan dengan nilai sisanya. Langkah ini dilakukan untuk meyakinkan bahwa buku besar berada pada posisi yang seimbang untuk memulai periode akuntansi berikutnya. Neraca saldo setelah penutupan diberi tanggal terakhir periode akuntansi dimana laporan tersebut dibuat.

Isi perkiraan neraca adalah nilai sisa akhir dari daftar permanen yaitu perkiraan neraca : aktiva, kewajiban dan modal. Didalamnya tidak termasuk perkiraan sementara seperti perkiraan pendapatan, beban atau pengambilan pribadi, karena nilai sisa perkiraan tersebut ditutup.

11. Jurnal koreksi

Menurut Maria (2007;123) dalam bukunya Akuntansi Untuk Perusahaan Jasa yang dimaksud jurnal koreksi adalah sebagai berikut:

Jurnal yang dibuat untuk mengoreksi kesalahan yang ditemukan selama periode pembukuan sehingga kalau jurnal tersebut di posting maka rekening rekening dan saldo yang keliru secara otomatis menjadi benar.

Kesalahan dalam pencatatan akuntansi antara lain kesalahan nama rekening dalam penjurnalan, kesalahan jumlah rupiah dalam mencatat dan kesalahan kombinasi diantara keduanya yaitu kesalahan nama rekening dan jumlah rupiahnya.

5. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik

Menurut SAK ETAP (2009;1) standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimaksudkan untuk digunakan entitas tanpa akuntabilitas publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik adalah entitas yang:

1. Tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan; dan
2. Menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditur, dan lembaga pemeringkat kredit.

Entitas memiliki akuntabilitas publik signifikan jika:

1. Entitas telah mengajukan pernyataan pendaftaran, atau dalam proses pengajuan pernyataan pendaftaran, pada otoritas pasar modal atau regulator lain untuk tujuan penerbitan efek di pasar modal; atau
2. Entitas menguasai aset dalam kapasitas sebagai fidusia untuk sekelompok besar masyarakat, seperti bank, entitas asuransi, pialang dan atau pedagang efek, dana pensiun, reksa dana dan bank investasi.

Entitas yang memiliki akuntabilitas publik signifikan dapat menggunakan SAK ETAP jika otoritas berwenang membuat regulasi mengizinkan penggunaan SAK ETAP.

Laporan Keuangan sesuai SAK ETAP terdiri dari:

1. Neraca

a) Menyajikan aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Minimal mencakup pos-pos:

1. Kas dan setara kas,
2. Piutang usaha dan piutang lain-lain,
3. Persediaan,
4. Properti investasi,
5. Aset tetap,
6. Aset tidak berwujud,
7. Utang usaha dan utang lainnya,
8. Aset dan kewajiban pajak,
9. Kewajiban diestimasi
10. Ekuitas.

b) Urutan dan format pos tidak ditentukan oleh Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).

2. Laporan Laba Rugi

a) Menyajikan laporan laba rugi suatu periode tertentu yang menunjukkan kinerja keuangan selama periode tersebut.

b) Pos minimal:

1. Pendapatan,
 2. Beban keuangan,
 3. Bagian laba atau rugi investasi dengan metode ekuitas, dan
 4. Laba rugi neto.
- c) Analisis beban dapat disajikan berdasarkan fungsi atau berdasarkan sifat beban.
- d) Pos luar biasa tidak diperkenankan.
- 3. Laporan Perubahan Ekuitas**
- a) Menyajikan:
 1. Laba rugi tahun berjalan
 2. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas
 3. Pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan.
 4. Rekonsiliasi jumlah tercatat awal dan akhir periode dari komponen ekuitas.
 - b) Laporan laba rugi dan saldo laba (gabungan) dapat disajikan sebagai pengganti laporan perubahan ekuitas jika memenuhi syarat Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).
- 4. Laporan Arus Kas**
- a) Menyajikan informasi arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.
 - b) Aktivitas operasi hanya dapat disajikan secara tidak langsung.

- c) Bunga dan dividen harus diungkap secara terpisah secara konsisten sebagai aktivitas operasi, investasi atau pendanaan.
- d) Pajak penghasilan diungkapkan terpisah sebagai aktivitas operasi kecuali dapat secara spesifik diidentifikasi sebagai aktivitas investasi atau pendanaan.
- e) Transaksi non kas tidak dapat disajikan dalam laporan arus kas.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

- a) Mengungkapkan informasi tambahan yang disajikan dalam laporan keuangan, yang berisi informasi narasi atau rincian jumlah atau informasi yang tidak memenuhi kriteria pengakuan.
- b) Mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang digunakan termasuk dasar pengukuran.
- c) Mengungkapkan informasi yang disyaratkan oleh Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).
- d) Memberikan informasi tambahan yang relevan, namun tidak disyaratkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).
- e) Informasi tentang sumber utama ketidakpastian estimasi.

6. Sistem Akuntansi Perusahaan Kecil

Sistem akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan kecil masih bersifat sederhana dan sistem akuntansi yang digunakan yaitu dengan menggunakan sistem akuntansi tunggal (*Single Entry System*). Menurut Tunggal (2003;25)

dalam bukunya Akuntansi Untuk Perusahaan Kecil dan Menengah menjelaskan sistem akuntansi tunggal (*Single Entry System*) adalah sebagai berikut :

Dalam sistem akuntansi tunggal pencatatan assetnya hanya menggunakan satu sisi pendapatan dan sisi pengeluaran. Pencatatan ini relatif mudah dan sederhana. Dalam tata buku tunggal laporan neraca dan perhitungan laba rugi tidak disusun dari buku besar, akan tetapi dari catatan-catatan dalam buku harian dan buku-buku lainnya.

Stice dkk. (2004;76) dalam bukunya *Intermediate Accounting* menjelaskan sistem akuntansi berpasangan (*Double Entry System*) adalah sebagai berikut :

Dengan sistem akuntansi berpasangan, setiap transaksi dicatat dalam suatu cara untuk memastikan keseimbangan atau kesamaan persamaan dasar akuntansi yaitu : $aktiva = kewajiban + ekuitas\ pemilik$.

Secara ringkas perbedaan-perbedaan sistem akuntansi berpasangan (*Double Entry System*) dengan sistem akuntansi tunggal (*Single Entry System*) dijelaskan oleh Tunggal (2003;25) dalam bentuk tabel 4 sebagai berikut :

Tabel II.1
Perbedaan Sistem Akuntansi Berpasangan Dengan
Sistem Akuntansi Tunggal

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

Sumber: Amin Widjaja Tunggal (2003;25) dalam bukunya Akuntansi Untuk Perusahaan Kecil dan Menengah.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka dapat mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut:

Diduga penerapan akuntansi yang dilakukan oleh pengusaha kecil toko pakaian di Kecamatan Lubuk Dalam Kabupaten Siak belum sesuai dengan konsep-konsep dasar akuntansi.