

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

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

Pengertian akuntansi yang dikeluarkan oleh Komite Terminologi AICPA (*The Committen Terminology of the American Institut of CertifiedPublic Accountans*) 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.

Menurut Sadeli Lili M (2011;2) dalam *American Accounting Association* (AAA) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut:

Accounting is an the process of identifying, measuring, and comunicating economic information to permit informed judgments and decisions by users of the information. Yang artinya akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk membuat pertimbangan dan pengambilan keputusan yang tepat bagi pemakaian informasi tersebut.

Menurut Sadeli Lili M (2011;2-4), *Accountancy is an the methologi and body of knowladge deals with information system for economic entities.* Yang artinya akuntansi merupakan suatu metodologi dan himpunan

pengetahuan yang berkenaan dengan sistem informasi dari satuan-satuan ekonomi.

Menurut Sasongko Catur (2016;2-4), menyatakan sebagai berikut:

Akuntansi adalah proses/aktivitas yang menganalisis, mencatat, mengkalsifikasikan, mengikhtisarkan, melaporkan, dan menginterpretasikan informasi keuangan untuk kepentingan para penggunanya. Dan proses akuntansi merupakan sebuah sistem yang mengukur kegiatan bisnis perusahaan.

Sementara itu, *American Institute of Certified Publik Accountants (AICPA)* sebagai berikut:

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah menyediakan data kuantitatif, terutama yang mempunyai sifat keuangan, dari kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi dalam memilih alternatif-alternatif dari suatu keadaan.

Menurut Mursyidi (2010;17) dalam buku yang berjudul *Akuntansi Dasar* Akuntansi adalah proses pengidentifikasian data keuangan, memproses pengolahan dan penganalisisan data yang relevan untuk diubah menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pembuatan keputusan.

Dari seluruh pengertian akuntansi diatas dapat di lihat bahwa akuntansi merupakan aktivitas dalam perusahaan yang menghasilkan informasi akuntansi tentang kondisi keuangan. Informasi akuntansi tersebut didapat melalui proses pengidentifikasian, transaksi, pencatatan, penggolongan dan pelaporan laporan keuangan yang berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam membuat pertimbangan dan mengambil keputusan.

Pada umumnya fungsi akuntansi adalah menyediakan informasi sehingga dapat mengambil keputusan ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, sedangkan hasil dari proses akuntansi diharapkan dapat membantu pemakai informasi keuangan.

2. Asumsi dan Prinsip Dasar Akuntansi

Konsep/asumsi dasar dan prinsip akuntansi merupakan pedoman yang digunakan untuk mengakui dan mengukur elemen laporan keuangan dalam menyajikan informasi keuangan. Menurut Rudianto (2009:20) menyatakan bahwa, asumsi dasar meliputi:

- a. Kesatuan Usaha (*Economic Entity*)
Akuntansi memandang badan usaha sebagai unit usaha yang berdiri sendiri, bertindak atas namanya sendiri dan terpisah dari pemilik yang menanamkan modal kedalam badan usaha tersebut. Berdasarkan asumsi ini, akuntansi hanya dapat dipraktekkan apabila ada pemisahan yang jelas antara pemilik entitas dengan perusahaan (diwakili manajer).
- b. Kontinuitas Usaha (*Going Concern*)
Apabila tidak ada tanda-tanda atau rencana yang pasti bahwa perusahaan akan dibubarkan, maka kegiatan perusahaan dianggap akan berlangsung terus dan akan melanjutkan usahanya dimasa mendatang.
- c. Penggunaan Unit Moneter (*Monetary Unit*)
Semua transaksi yang terjadi akan dinyatakan dalam bentuk unit moneter pada saat terjadinya transaksi.
- d. Periode Waktu (*Time Period*)
Walaupun perusahaan diasumsikan akan terus beroperasi dalam jangka panjang, tetapi dalam proses pelaporan informasi keuangan, seluruh aktivitas perusahaan dalam jangka panjang dibagi menjadi periode-periode aktivitas di dalam jangka waktu tertentu. Penyajian informasi keuangan ke dalam periode waktu tersebut adalah untuk memberikan batasan aktivitas didalam waktu tertentu.

Konsep dasar yang mendasari penyusunan prinsip akuntansi adalah prinsip biaya historis, prinsip mempertemukan, prinsip konsistensi, dan prinsip lengkap. Berikut ini diberikan penjelasan atas masing-masing prinsip tersebut.

- a. Prinsip Biaya Historis (*Historical Cost Principle*)

Prinsip ini menghendaki digunakannya harga perolehan dalam mencatat aktiva, utang, modal dan biaya. Yang dimaksud dengan harga perolehan adalah harga pertukaran yang disetujui oleh kedua belah pihak yang bersangkutan dalam transaksi. Harga pertukaran ini dapat terjadi pada seluruh transaksi dengan pihak ekstern, baik yang menyangkut, utang, modal atau transaksi lainnya.

Karena biaya historis itu didasarkan pada harga pertukaran antara pihak-pihak yang bebas, terdapat kesulitan untuk menentukan besarnya harga perolehan jika syarat-syarat tersebut tidak di penuhi. Sampai saat ini prinsip historis masih tetap berlaku karena data biaya historis ini dianggap yang paling obyektif dan dapat diperiksa kebenarannya. Objektivitas dan verifiability ini menjadi dasar utama untuk penggunaan prinsip biaya historis. Dalam prinsip ini, sekali harga perolehan ini sudah ditentukan, tidak akan diadakan perubahan-perubahan karena adanya perubahan nilai rupiah. Dengan kata lain prinsip biaya historis ini erat sekali kaitannya, dengan asumsi bahwa moneter yang digunakan (rupiah) nilainya stabil.

b. Prinsip Pengakuan Pendapatan (*Revenue Recognition Principle*)

Pendapatan adalah aliran masuk harta-harta (aktiva) yang timbul dari penyerahan barang atau jasa yang dilakukan oleh suatu unit usaha selama suatu periode tertentu. Dasar yang digunakan untuk mengukur besarnya pendapatan adalah jumlah kas atau ekuivalennya yang diterima dari transaksi penjualan dengan pihak yang bebas. Batasan umum yang biasanya digunakan adalah semua perubahan dalam jumlah bersih aktiva selain yang berasal dari pemilik perusahaan.

Biasanya pendapatan diakui pada saat terjadinya penjualan barang atau jasa, yaitu pada saat ada kepastian mengenai besarnya pendapatan yang diukur dengan aktiva yang diterima. Pengakuan pendapatan pada saat penerimaan uang dapat terjadi dalam penjualan angsuran. Dalam transaksi penjualan seperti ini, kepastian tentang penerimaan seluruh harga jual adalah kecil karena lamanya waktu angsuran. Oleh karena kecilnya kepastian ini maka pendapatan diakui sebesar jumlah yang sudah diterima.

c. Prinsip Mempertemukan (*Matching Principle*)

Yang dimaksud dengan prinsip mempertemukan adalah mempertemukan biaya dengan pendapatan yang timbul karena biaya tersebut. Prinsip ini berguna untuk menentukan besarnya penghasilan bersih setiap periode. Karena biaya itu harus dipertemukan dengan pendapatannya maka pembebanan biaya sangat tergantung pada saat pengakuan pendapatan. Apabila pengakuan suatu pendapatan ditunda, maka pembebanan biayanya juga akan ditunda sampai saat diakuinya pendapatan.

Salah satu akibat dari prinsip ini adalah digunakannya dasar waktu (*accrual basis*) dalam pembebanan biaya. Dalam prakteknya digunakan jurnal-jurnal penyesuaian setiap akhir periode untuk mempertemukan biaya dengan pendapatan.

d. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

Agar laporan keuangan dapat dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, maka metode dan prosedur-prosedur yang digunakan dalam

proses akuntansi harus diterapkan secara konsisten dari tahun ke tahun, sehingga bila terdapat perbedaan antara suatu pos dalam dua periode, dapat segera diketahui bahwa perbedaan itu bukan selisih akibat penggunaan metode berbeda. Konsistensi tidak dimaksudkan sebagai larangan penggantian metode, jaddi masih di mu ngkinkan untuk mengadakan perubahan metode yang dipakai.

e. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

Yang dimaksud dengan prinsip pengungkapan lengkap adalah menyajikan informasi yang lengkap dalam laporan keuangan. Karena informasi yang disajikan itu merupakan ringkasan dari transaksi-transaksi dalam satu periode dan juga saldo-saldo dari rekening-rekening tertentu,. Biasanya keterangan tambahan atas informasi dalam laporan keuangan yang dibuat dalam bentuk: (a) catatan kaki (*footnotes*) (b) dalam laporan keuangan, biasanya ditulis dalam kurung di bawah elemen yang bersangkutan, atau dengan memakai rekening-rekening tertentu dan (c) sebagai lampiran-lampiran. Keterangan tambahan yang dibuat sebagai lampiran laporan keuangan biasanya digunakan untuk menunjukkan perhitungan-perhitungan detail yang mendukung suatu jumlah tertentu, atau menunjukkan informasi-informasi keuangan berdasarkan pada indeks harga (*Price Level Adjustment*).

3. Siklus Akuntansi

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 mendefinisikan transaksi sebagai berikut:

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

Sedangkan Bastian (2007:27) mendefinisikan 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 bukit 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 urut waktu terjadi) dengan menunjukkan rekening yang harus di debet dan di kredit berserta 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 orisinal (*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 menyamakan 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 debet 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

perkiraan. 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), kreditur (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) Neraca

Neraca merupakan suatu daftar aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik pada tanggal tertentu biasanya pada akhir bulan atau pada akhir tahun.

b) Laba rugi

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

c) 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.

d) Laporan arus kas

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

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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Mendebet ikhtisar laba rugi sebesar nilai sisa kreditnya dan mengkredit perkiraan modal.
- d) 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 mengkoreksi 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.

4. Karakteristik Kualitatif Informasi Dalam Laporan Keuangan

Karakteristik laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (2013;3-4), yaitu :

- a) 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. Namun demikian, kepentingan agar laporan keuangan dapat dipahami tetapi tidak sesuai dengan informasi yang relevan harus diabaikan dengan pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pengguna tertentu.
- b) 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 dimasa lalu.
- c) 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 bergantung pada besarnya pos atau kesalahan yang dinilai sesuai dengan situasi tertentu dari kelalaian dalam mencantumkan (*omission*) atau kesalahan dalam mencatat (*misstatement*). Namun demikian, tidak tepat membuat atau membiarkan kesalahan untuk menyimpang secara tidak material dari SAK ETAP agar mencapai penyajian tertentu dari posisi keuangan. Kinerja keuangan atau arus kas suatu entitas.

d) Keandalan

Agar bermanfaat, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus andal jika bebas dari kesalahan material dan bias, dan penyajian secara jujur apa yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan. Laporan keuangan tidak bebas dari bias (melalui pemilihan atau penyajian informasi) jika dimaksudkan untuk mempengaruhi pembuatan suatu keputusan atau kebijakan untuk tujuan mencapai suatu hasil tertentu.

e) Substansi Mengunggali 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.

f) Pertimbangan Sehat

Ketidakpastian yang tidak dapat diabaikan meliputi berbagai peristiwa dan keadaan yang dipahami berdasarkan pengungkapan sifat dan penjelasan peristiwa dan keadaan tersebut dan melalui pengguna pertimbangan sehat dalam menyusun laporan keuangan. Pertimbangan sehat 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 mengizinkan bias.

g) 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.

h) Dapat Dibandingkan

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

keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif.

i) Tepat Waktu

Agar relevan, informasi dalam laporan keuangan harus dapat mempengaruhi keputusan ekonomi para penggunanya. 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.

j) Keseimbangan antar Biaya dan Manfaat

Manfaat informasi seharusnya melebihi biaya penyediaannya, 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.

5. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP)

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik merupakan standar yang dapat menjadi pedoman bagi usaha kecil dan menengah dalam membuat laporan keuangan. Entitas tanpa akuntabilitas publik yang dimaksud adalah entitas yang tidak memiliki akuntabilitas signifikan dan menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal adalah pemilik yang tidak terlihat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditur, dan lembaga pemeringkat kredit.

Menurut Ryan Arriefirmansyah dan Miyosi Margi Utami (2013:10), SAK ETAP adalah :

Standar akuntansi untuk entitas yang memiliki skala kecil hingga menengah, misalnya UKM (tidak memiliki akuntabilitas publik).

Menurut SAK ETAP (2013:1): Standar Akuntansi Keuangan 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 yang signifikan. Suatu entitas dikatakan memiliki akuntabilitas publik signifikan jika:
 - a) 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.
 - b) 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.
- 2) Menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan *umum (general purpose financial statement)* bagi pengguna eksternal.

Mengingat usaha kecil menengah sejauh ini termasuk dalam entitas tanpa akuntabilitas publik, maka standar akuntansi bagi usaha kecil menengah adalah SAK ETAP. Pedoman ini menetapkan bentuk, isi penyajian dan pengungkapan laporan keuangan untuk kepentingan internal maupun pihak lain selaku pengguna laporan keuangan. Pedoman ini merupakan acuan yang harus dipahami usaha dalam melakukan pembinaan untuk menyusun laporan keuangan.

6. Konsep Akuntansi untuk Usaha Kecil

Standar akuntansi keuangan perusahaan kecil sama dengan standar akuntansi keuangan besar. Artinya keharusan yang diatur dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) juga harus diterapkan pada perusahaan kecil jika laporan keuangannya dapat disebut wajar.

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 ekonomi oleh siapapun yang tidak

dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (*stewardship*) atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya (SAK ETAP 2013:3).

Pada umumnya, urutan-urutan penyusunan laporan keuangan suatu perusahaan terdiri dari:

a. Neraca

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam buku Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik tahun 2013 akuntansi adalah sebagai berikut:

Neraca adalah laporan keuangan yang mewajibkan hubungan aset, kewajiban dan ekuitas pada waktu tertentu.

Pada dasarnya unsur-unsur neraca meliputi sebagai berikut:

a) Asset

Menurut Donald E. Kieso, Jerry J. Weygant, Terry D. Warfield (2011) pengertian aset adalah sebagai berikut:

Manfaat ekonomi yang mungkin diperoleh dari masa depan atau dikendalikan oleh entitas tertentu sebagai hasil dari transaksi atas kejadian masa lalu.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam buku Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (2013), pengertian aset adalah:

Sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh entitas.

b) Kewajiban

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam buku Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (2013), kewajiban adalah:

Entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.

c) Ekuitas

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam buku Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (2013), ekuitas merupakan Hak residual atas aset entitas setelah dikurangi semua kewajibannya.

b. Laporan Laba Rugi

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam buku Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (2013), Laporan laba rugi adalah:

Laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai kinerja entitas selama satu periode, yaitu hubungan penghasilan dengan beban.

Menurut Sadeli Lili M (2011;24-25), laporan laba rugi dalam penyajiannya dibagi menjadi dua bentuk yaitu:

1) Bentuk tunggal (*Single Step*)

Laporan rugi/laba bentuk tunggal adalah laporan rugi/laba yang menggabungkan penghasilan-penghasilan menjadi satu kelompok dan menggabungkan biaya-biaya pada kelompok lain. Sehingga untuk menghitung rugi/laba bersih hanya memerlukan satu langkah tunggal yaitu total penghasilan dikurangi total biaya.

2) Bentuk Majemuk (*Multiple Step*)

Laporan rugi/laba bentuk majemuk adalah laporan rugi/laba yang disusun dengan mengelompokkan penghasilan dan biaya dalam beberapa bagaian sesuai dengan prinsip-prinsip penyusunan laporan rugi/laba. Bentuk laporan rugi/laba ini banyak digunakan orang, sebab memberikan informasi yang lengkap untuk kepentingan analisis laporan keuangan.

Menurut SAK ETAP laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut:

- (a) Pendapatan
- (b) Beban Keuangan
- (c) Bagian laba/rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas;
- (d) Beban pajak
- (e) Laba atau rugi neto

Adapun kegunaan laporan laba rugi adalah sebagai berikut:

- a. Mengevaluasi kinerja masa lalu perusahaan.
- b. Memberikan dasar untuk memprediksi kinerja masa depan.
- c. Membantu menilai resiko atau ketidakpastian pencapaian arus kas masa depan.

c. Laporan Arus Kas

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam buku Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (2013). Laporan arus kas adalah:

Laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai perubahan kas dan setara kas entitas selama periode tertentu, menunjukkan secara terpisah perubahan dalam periode tersebut dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Menurut Rudianto (2012;19), Laporan arus kas adalah:

Laporan yang menunjukkan aliran uang yang diterima dan yang digunakan selama satu periode akuntansi, beserta sumber-sumbernya.

Manfaat Laporan Arus Kas:

- a) Memberikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi dalam suatu perusahaan untuk periode waktu tertentu.
- b) Menilai kemampuan perusahaan untuk masa yang akan datang.
- c) Menilai kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajibannya membayar deviden dan keperluan dana untuk kegiatan ekstern.
- d) Menilai pengaruh investasi baik kas maupun buku kas dan transaksi keuangan lainnya terhadap posisi keuangan perusahaan selama satu periode.

d. Laporan Perubahan Ekuitas

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam buku Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (2013). Laporan perubahan ekuitas adalah:

Laporan keuangan yang menyajikan laba atau rugi untuk suatu periode, pos penghasilan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas pada periode, dampak perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan pada periode, dan (bergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih entitas) jumlah transaksi dengan pemilik dalam kapasitas sebagai pemilik selama satu periode.

e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Berdasarkan SAK ETAP (2013;27) disebutkan sebagai berikut:

Catatan atas laporan keuangan berisi informasi tambahan terhadap pos-pos yang disajikan dalam neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas. Catatan atas laporan memberikan uraian naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

7. Penyajian Laporan Keuangan

Penyajian laporan keuangan dalam SAK ETAP tidak berbeda dengan sebagaimana yang diatur dalam PSAK 1 : penyajian laporan keuangan, dimana secara substansi pengaturan tersebut merupakan ringkasan dari PSAK yang juga mencakup pengaturan mengenai komponen laporan keuangan.

Posisi dan kinerja keuangan yang ada dalam SAK ETAP secara umum tidak berbeda dengan yang ada dalam PSAK yaitu aset, kewajiban, ekuitas, penghasilan dan beban.

Penyajian yang wajar dari laporan keuangan SAK ETAP antara lain dijelaskan sebagai berikut (SAK ETAP 2013;11) 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.

8. Laporan Keuangan Lengkap Berdasarkan SAK ETAP

Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas

Publik (SAK ETAP 2013;12-13) laporan keuangan yang lengkap meliputi :

1. Neraca

Neraca minimal mencakup pos-pos berikut:

- a) Kas dan setara kas
- b) Piutang usaha dan piutang lainnya
- c) Persediaan
- d) Properti investasi
- e) Aset tetap
- f) Aset tidak berwujud
- g) Utang usaha dan utang lainnya
- h) Aset dan kewajiban pajak
- i) Kewajiban diestimasi
- j) Ekuitas

2. Laporan laba rugi

Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a) Pendapatan
- b) Beban keuangan
- c) Bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas
- d) Beban pajak
- e) Laba atau rugi neto.

3. Laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan:

- a) Seluruh perubahan dalam ekuitas
- b) Perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitas sebagai pemilik.

4. Laporan arus kas menyajikan informasi menurut:

- a) Aktivitas operasi
- b) Aktivitas investasi
- c) Aktivitas pendanaan

5. Catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

9. Pengertian Usaha Kecil

Usaha kecil merupakan bagian dari dunia usaha yang mempunyai kedudukan potensi dan peranan yang sangat strategis dalam mewujudkan pembangunan. Mengingat perannya dalam pembangunan, usaha kecil harus

dikembangkan dengan semangat kekeluargaan, saling isi mengisi, saling memperkuat antara usaha yang kecil dan besar dalam rangka pemerataan serta mewujudkan kemakmuran. Banyak definisi dari berbagai para ahli yang berbeda, namun pada prinsipnya adalah sama.

Menurut Undang-Undang RI. Nomor 20 tahun 2008 definisi usaha kecil dan menengah adalah sebagai berikut:

Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini. Usaha menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam undang-undang.

Menurut Pusat Biro Statistik (BPS) memberikan batasan usaha kecil adalah sebagai berikut:

Usaha kecil adalah usaha yang difokuskan pada industri manufaktur dengan menyerap tenaga kerja antara 5-19 orang. Dari pengertian dan sifat-sifat usaha kecil, dapat diketahui bahwa usaha kecil mempunyai beberapa kriteria antara lain dapat dilihat dari jumlah modal yang digunakan merupakan modal pemilik usaha itu sendiri, jumlah tenaga kerja serta jumlah omset yang didapatnya.

Sedangkan menurut Manurung (2006) mendefinisikan usaha kecil sebagai berikut:

Kegiatan ekonomi rakyat berskala kecil dan bersifat tradisional dan informal dalam arti belum terdaftar, belum tercatat dan belum berbadan hukum. Hasil penjualan bisnis tersebut paling banyak 500 juta.

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

1. Pengembangan empat kegiatan ekonomi utama (*core business*) yang menjadi motor penggerak pembangunan, yaitu agribisnis, industry 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.

Sedangkan dalam sebuah buku karya Enam Nurjana, S.H dengan judul Tata Cara Bisnis Dalam Mengelola Usaha Kecil (2007;97) mengatakan bahwa:

Di Indonesia dewasa ini, usaha kecil telah mendapatkan perhatian dari pemerintah dan masyarakat. Berbagai keinginan dan kemudahan disediakan pemerintah Indonesia untuk membina usaha kecil dalam hal keringanan pajak, perizinan, dan kemudahan mendapatkan kredit.

10. Kriteria untuk Usaha Kecil Menengah

Kriteria Usaha Kecil Menengah menurut undang-undang nomor 20 tahun 2008 pasal 6 adalah sebagai berikut:

- 1) Usaha Kecil
 - a) Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b) Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah).

2) Usaha Menengah

- a) Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) paling banyak Rp10.000.000.000,00 (Sepuluh Miliar Rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b) Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (Dua Milyar Lima Ratus Juta Rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (Lima Puluh Miliar Rupiah).

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

- a) Usaha yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 200 juta rupiah, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- b) Usaha yang memiliki penjualan tahunan paling banyak Rp 1 miliar rupiah.
- c) 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.
- d) Berbentuk badan usaha yang dimiliki perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, termasuk koperasi.

Menurut UU No.9 tahun 1995, Kriteria usaha kecil adalah sebagai berikut:

- a) Memiliki kekayaan bersih paling banyak RP. 200.000.000,- (Dua Ratus Juta Rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- b) Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 1.000.000,- (Satu Miliar Rupiah).
- c) Milik Warga Negara Indonesia
- d) Berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang tidak dimiliki, dikuasai, atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Menengah atau Usaha Besar.
- e) Berbentuk usaha orang perorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, atau badan usaha yang berbadan hukum termasuk koperasi.

Menurut Sofiah et all, (2011;210) menyatakan secara umum sektor usaha kecil memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a) Sistem pembukuan yang relative sederhana dan cenderung tidak mengikuti kaidah administrasi pembukuan standar.
- b) Margin yang cenderung tipis mengingat persaingan yang sangat tinggi
- c) Modal terbatas
- d) Pengalaman manajerial dalam mengelola perusahaan yang masih terbatas.

- e) Skala ekonomi yang terlalu kecil, sehingga sulit mengharapkan ditekannya biaya mencapai titik efisiensi jangka panjang.
- f) Kemampuan pemasaran dan negosiasi serta diversifikasi pasar sangat terbatas.
- g) Kemampuan untuk memperoleh sumber dana dari pasar modal rendah, mengingat keterbatasan dalam system administrasinya.

11. Peran Akuntansi Bagi Usaha Kecil Menengah

Informasi akuntansi mempunyai peranan penting untuk mencapai keberhasilan usaha, termasuk bagi usaha kecil. Informasi akuntansi dapat menjadi dasar yang andal bagi para pengambil keputusan ekonomis dalam pengelolaan usaha kecil, antara lain keputusan pengembangan pasar, penetapan harga dan lain-lain. Penyediaan informasi akuntansi bagi usaha kecil juga diperlukan khususnya untuk akses subsidi pemerintah maupun komunitas akuntansi telah menegaskan pentingnya pencatatan dan penyelenggaraan akuntansi bagi usaha kecil.

Adanya SAK ETAP merupakan cerminan upaya untuk mempermudah UKM dalam menyusun laporan keuangan. Hal yang baru tentu akan menimbulkan pro dan kontra, dari sinilah peneliti ingin mengetahui bagaimana pengusaha UKM dalam menyikapi hal tersebut, tetap membuat laporan keuangan yang sederhana atau beralih pada laporan keuangan sesuai dengan SAK ETAP

12. Sistem Pencatatan Akuntansi Usaha Kecil

Sistem pencatatan akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan kecil masih bersifat sederhana dan sistem akuntansi yang dipergunakan yaitu dengan menggunakan sistem pencatatan akuntansi tunggal (*Single Entry System*).

Menurut Tunggal (2002;25) 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.

Secara singkat perbedaan-perbedaan sistem akuntansi berpasangan (*Double Entry System*) dengan sistem akuntansi tunggal (*Single Entry System*) dijelaskan oleh tunggal (2002;25) dalam bentuk tabel 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 transaksi keuangan	Ada	Tidak ada
3	Pemindahan (<i>posting</i>) dari jurnal kebuku besar	Ada	Tidak ada
4	Penyusunan neraca saldo dari perkiraan buku besar	Ada	Tidak ada
5	Ayat penyesuaian	Ada	Tidak ada
6	Penyesuaian neraca lajur	Dapat dilakukan dari neraca laporan atau buku besar	Dilakukan dengan memperhatikan neraca awal buku harian dan data akhir periode akuntansi
7	Penyusunan laporan keuangan	Ada dan dilakukan pada akhir periode akuntansi	Tidak ada
8	Jurnal penutup	Ada yang diperoleh dari saldo perkiraan akhir periode akuntansi	Tidak ada
9	Laporan keuangan	Laporan rugi laba perubahan modal modal/laba ditahan dan neraca	Laporan rugi laba perubahan modal dan neraca

Sumber : Amin Widjaja Tunggal (2002:25)

Dari sistem pencatatan diatas dapat diketahui keunggulan dari perbedaan masing-masing jenis pencatatan tersebut, yaitu dalam perkembangan pencatatan transaksi berdasarkan *Single Entry* dirasa dapat mengurangi nilai informasi yang dihasilkan karena informasi yang peroleh *Single Entry* cenderung hanya untuk

kepentingan pihak manajemen perusahaan (pihak internal). Sedangkan *Double Entry Book Keeping* selalu mencatat setiap transaksi dalam dua aspek, yaitu sisi debit dan sisi kredit yang diawali oleh minimal dua perkiraan yang berbeda, harus seimbang antara debit dan kredit, sehingga informasi untuk pihak internal maupun eksternal dapat diterima dengan baik, dan untuk pihak manajemen, informasi dapat dijadikan acuan dalam pengambilan keputusan usaha.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah serta telaah pustaka yang telah dikemukakan sebelumnya, maka penulis mengemukakan hipotesis penelitian adalah sebagai berikut :

Diduga penerapan akuntansi yang dilakukan oleh pengusaha Rumah makan di Kecamatan Tampan Pekanbaru belum sesuai dengan konsep-konsep dasar akuntansi.