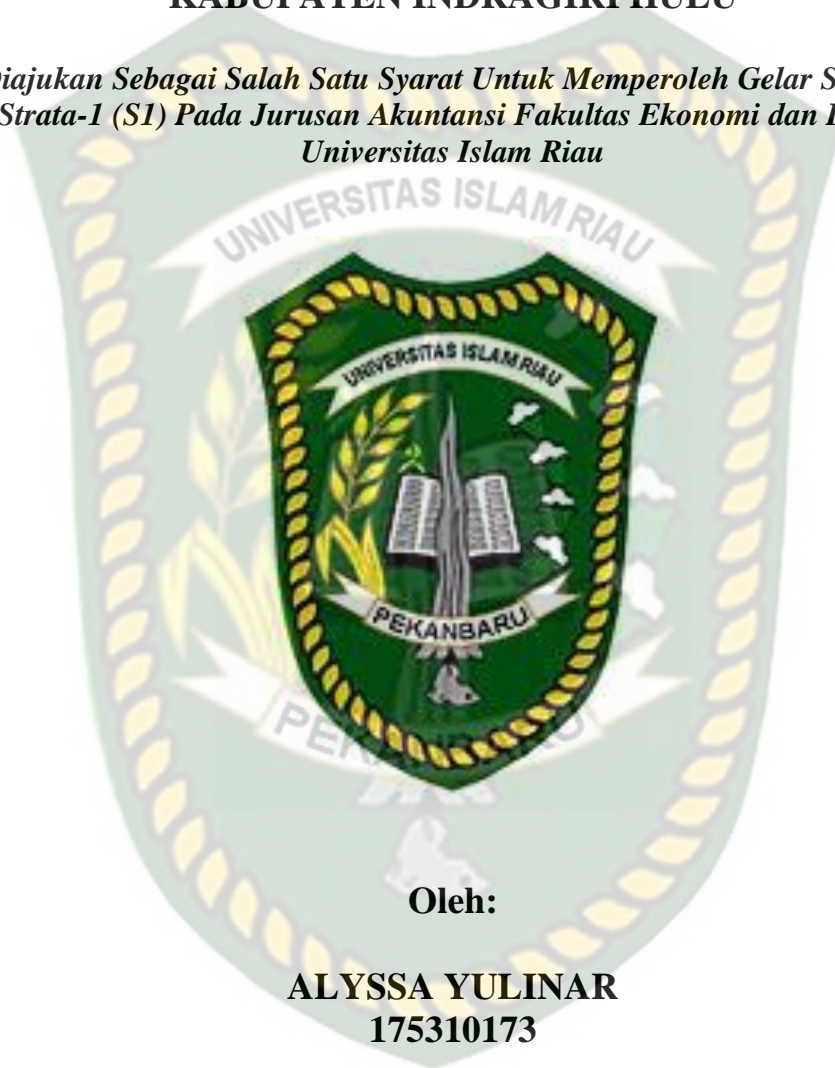


SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA FOTOKOPI DI KECAMATAN RENGAT BARAT KABUPATEN INDRAGIRI HULU

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Strata-1 (S1) Pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Islam Riau*



Oleh:

ALYSSA YULINAR
175310173

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU

2021

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu. Objek penelitian ini ialah usaha fotokopi yang berada di Kecamatan Rengat Barat. Hal yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini adalah penerapan akuntansi yang diterapkan oleh pemilik usaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat apakah telah sesuai dengan konsep dasar akuntansi.

Tujuan dari penelitian ini ialah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada usaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat dengan konsep dasar akuntansi. Jenis data dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan analisis deskriptif.

Hasil penelitian ini adalah secara umum pemilik usaha sudah sedikit mengenal akuntansi, pencatatan yang dilakukan masih sangat sederhana dan masih kurangnya pemahaman tentang pembukuan yang baik. Dasar pencatatan yang digunakan adalah cash basis. Sebagian besar usaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat telah menerapkan konsep kelangsungan usaha dan konsep periode waktu tetapi belum menerapkan konsep kesatuan usaha dan konsep penandingan. Secara keseluruhan penerapan akuntansi yang diterapkan oleh pemilik usaha fotokopi yang berada di Kecamatan Rengat Barat belum sesuai dengan konsep dasar akuntansi.

Kata kunci: Usaha Fotokopi, Kecamatan Rengat Barat, Konsep Dasar Akuntansi

ABSTRACT

This research was conducted in West Rengat District, Indragiri Hulu Regency. The object of this research is a photocopying business located in West Rengat District. The problem in this study is the application of accounting applied by photocopy business owners in West Rengat District whether it is in accordance with the basic concepts of accounting.

The purpose of this study was to determine the suitability of the application of accounting in photocopying businesses in West Rengat District with the basic concepts of accounting. The types of data in this study are primary and secondary data. Data collection techniques using questionnaires, interviews and documentation. The data analysis technique used descriptive analysis.

The results of this study are that in general, business owners are familiar with accounting, the recording is still very simple and there is still a lack of understanding of good bookkeeping. The recording basis used is the cash basis. Most of the photocopying businesses in West Rengat Subdistrict have applied the concept of business continuity and the concept of time period but have not yet applied the concept of a business unit and the concept of matching. Overall, the accounting application applied by photocopying business owners in West Rengat District is not in accordance with the basic accounting concepts.

Keywords: Photocopying Business, West Rengat, Basic Concepts of Accounting

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat waktu dengan judul **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Fotokopi Di Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu”**.

Penyusunan skripsi ini merupakan salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Akuntansi di Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Islam Riau. Dalam penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan, bantuan, maupun motivasi serta doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau
2. Bapak Dr. Firdaus A. Rahman SE., MSi, Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau
3. Ibu Dr. Hj. Siska, SE, M.Si, Ak, CA selaku Ketua Prodi Akuntansi dan Bapak Dian Saputra, SE, M.Acc, Ak, CA, ACPA selaku Sekretaris Prodi Akuntansi
4. Bapak Dr. Azwirman, SE.M.Acc., CPA dan Ibu Dina Hidayat, SE.M.Si., Ak., CA selaku Pembimbing yang telah sabar dan berkenan meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberi bimbingan dan mengarahkan saya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
5. Seluruh dosen dan staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah memberikan bekal ilmu dan bantuan kepada penulis selama perkuliahan hingga tahap penyusunan skripsi ini.

6. Bapak dan Ibu pengusaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat yang telah bersedia memberi data dan waktunya yang diperlukan untuk peneliti sehingga memudahkan penelitian dalam penyusunan skripsi ini.

7. Untuk kedua orang tua saya, dan semua teman-teman saya, Ambar, Nike, Della, Anjel, Sari, Putri, Syasha, yang sangat membantu dalam penyusunan skripsi ini, serta teman-teman yang lainnya yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Terima kasih atas segala dukungan, semangat, kebaikan dan doanya selama ini. Terima kasih untuk semua bantuan yang telah diberikan selama ini.

Dengan segala keterbatasan, skripsi ini masih memiliki kekurangan, sehingga kritik dan saran yang konstruktif sangat peneliti harapkan demi sempurnanya skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan. Atas segala bantuan dan bimbingannya peneliti ucapkan terima kasih.

Pekanbaru, Juni 2021

Peneliti,

Alyssa Yulinar
175310173

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah	6
1.3. Tujuan Penelitian.....	6
1.4. Manfaat Penelitian.....	6
1.5. Sistematika Penulisan.....	7
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	9
2.1. Telaah Pustaka.....	9
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	9
2.1.2 Pengertian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.....	10
2.1.3 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM)	11
2.1.4 Konsep dan Prinsip Dasar Akuntansi	14
2.1.5 Siklus Akuntansi	16
2.2 Hipotesis.....	25
BAB III METODE PENELITIAN.....	26
3.1 Desain Penelitian.....	26
3.2 Operasional Variabel Penelitian.....	26
3.3 Populasi dan Sampel	29
3.4 Jenis dan Sumber Data	30
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	30
3.6 Teknik Analisis Data.....	31
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	32
4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian	32
4.1.1. Tingkat Umur Responden	37
4.1.2. Tingkat Pendidikan Responden	37

4.1.3. Lama Usaha Berdiri	38
4.1.4. Responden Dalam Pelatihan Pembukuan	38
4.1.5. Modal Awal Usaha Responden.....	39
4.1.6. Jumlah Karyawan/Pegawai	39
4.1.7. Status Tempat Usaha.....	40
4.1.8. Pemegang Keuangan Usaha.....	41
4.2. Hasil Penelitian dan Pembahasan	41
4.2.1. Dasar Pencatatan dan Proses Akuntansi.....	42
4.2.2. Pembahasan Elemen Laba Rugi.....	46
4.2.3. Pembahasan Laporan Perubahan Ekuitas	50
4.2.4. Pembahasan Konsep Dasar Akuntansi.....	52
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	55
5.1. Simpulan.....	55
5.2. Saran	56
DAFTAR PUSTAKA	57

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Populasi Usaha Fotokopi di Kec. Rengat Barat	29
Tabel 4. 1 Responden Dirinci Menurut Tingkat Umur	37
Tabel 4. 2 Responden Dirinci Menurut Tingkat Pendidikan	37
Tabel 4. 3 Responden Dirinci Menurut Lama Berusaha.....	38
Tabel 4. 4 Responden Dirinci Pada Bidang Pelatihan Pembukuan	38
Tabel 4. 5 Responden Dirinci Menurut Modal Awal Usaha.....	39
Tabel 4. 6 Responden Menurut Jumlah Karyawan/Pegawai	39
Tabel 4. 7 Responden Menurut Status Usaha	40
Tabel 4. 8 Responden Dirinci Terhadap Pemegang Keuangan Usaha.....	41
Tabel 4. 9 Respon Responden Terhadap Pencatatan Kas	42
Tabel 4. 10 Respon Responden Terhadap Pencatatan Piutang	43
Tabel 4. 11 Respon Responden Terhadap Pencatatan Hutang.....	43
Tabel 4. 12 Respon Responden Terhadap Pencatatan Persediaan	44
Tabel 4. 13 Respon Responden Terhadap Pencatatan Aset Tetap	45
Tabel 4. 14 Daftar Aset Tetap	45
Tabel 4. 15 Respon Responden Terhadap Beban Penyusutan Aset Tetap.....	45
Tabel 4. 16 Respon Responden Terhadap Pencatatan Sewa.....	46
Tabel 4. 17 Responden yang Melakukan Perhitungan Laba Rugi	46
Tabel 4. 18 Respon Responden yang Melakukan Pencatatan Pendapatan	47
Tabel 4. 19 Respon Responden yang Melakukan Pencatatan Pengeluaran	47
Tabel 4. 20 Biaya Operasional Dalam Perhitungan Laba Rugi	48
Tabel 4. 21 Periode Perhitungan Laba Rugi	50
Tabel 4. 22 Pencatatan Modal Awal	50
Tabel 4. 23 Mengenal Istilah Prive	51
Tabel 4. 24 Pencatatan Prive	51
Tabel 4. 25 Pengakuan Prive.....	52

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Mitra Copy Centre
- Lampiran 2. Mitra Prima Fotokopi
- Lampiran 3. Fotokopi dan Percetakan Berkah Abadi
- Lampiran 4. Gilang Fotokopi
- Lampiran 5. Bening Fotokopi Alat Tulis
- Lampiran 6. Toko Wahyu
- Lampiran 7. Mulya Photo Copy
- Lampiran 8. Asia
- Lampiran 9. Sandra Foto Copy
- Lampiran 10. Tri In One
- Lampiran 11. Anugerah Fotokopi
- Lampiran 12. Kuranji It Center
- Lampiran 13. Simaka Fotokopi
- Lampiran 14. 4e Fotokopi Dan Percetakan
- Lampiran 15. Foto Copy Smg Berkah
- Lampiran 16. Berkah Fotokopi
- Lampiran 17. Darlis Digital
- Lampiran 18. Anox Fotokopi
- Lampiran 19. Edu Shop
- Lampiran 20. Sutera Mandiri
- Lampiran 21. Dhiya Fotokopi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pada era globalisasi yang terjadi saat krisis global melanda, setiap perusahaan diharapkan dapat terus berkembang dan bertahan dalam menjalankan usahanya. Pada dasarnya, setiap usaha bertujuan untuk memperoleh keuntungan. Saat ini, usaha yang memberi kontribusi untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi yaitu UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah) yang merupakan salah satu usaha produktif yang memiliki peran penting dalam pertumbuhan ekonomi di Indonesia. Peran yang dimiliki oleh UMKM dalam perkembangan dan pertumbuhan perekonomian di Indonesia yaitu (1) dapat memperluas kesempatan kerja, (2) dapat membantu pembentukan produk domestik bruto (PDB), (3) penyediaan jaring pengaman terutama bagi masyarakat rendah untuk menjalankan kegiatan ekonomi produktif. Dengan adanya UMKM ini diharapkan dapat membantu masyarakat dalam memenuhi kebutuhan serta dapat membantu perusahaan dalam mencapai tujuan masing-masing.

Untuk mencapai tujuan suatu perusahaan yaitu dalam memperoleh keuntungan maka perusahaan akan melakukan berbagai macam kegiatan ekonomi. Hasil dari kegiatan tersebut akan tergambar dalam suatu laporan yang dibuat dan disajikan oleh pihak perusahaan yang disebut dengan laporan keuangan.

Laporan keuangan adalah laporan yang dihasilkan melalui suatu proses yang disebut dengan akuntansi. Akuntansi merupakan suatu proses mencatat, meringkas, mengklasifikasi, mengolah dan menyajikan data transaksi, serta

sebagai aktivitas yang terkait dengan laporan keuangan. Dengan adanya informasi akuntansi maka memudahkan pelaku UMKM dalam mengambil keputusan serta untuk mencapai tujuan yang lainnya seperti mengetahui naik turunnya laba usaha, mengetahui pemasukan dan pengeluaran uang serta untuk mengetahui grafik penjualan dan produksi. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut, maka para pemangku kepentingan harus dapat menerapkan proses akuntansi dengan baik dan benar.

Menurut Hery (2015:10) Untuk menerapkan proses akuntansi yang benar, maka perlu dilandasi dengan konsep akuntansi yaitu konsep-konsep yang melandasi bentuk, isi dan pelaporan keuangan sebagai berikut: (1) Konsep entitas usaha (*Bussines entity concept*) yaitu perusahaan dapat melakukan kegiatan ekonomi maupun hukum. (2) Konsep kelangsungan hidup (*Going concern concept*) yaitu perusahaan diandaikan terus berjalan seiring berjalannya waktu yang tidak ditentukan. (3) Konsep periode akuntansi, yaitu sebuah bisnis yang diproyeksikan akan terus berjalan sampai batas waktu yang tidak ditentukan, tetapi bukan berarti konsep waktu tidak penting untuk urusan akuntansi. (4) Konsep dasar pencatatan akuntansi ada dua, yaitu a) Dasar kas (*Cash Basic*) yaitu dimana penerimaan dan pengeluaran akan dicatat atau diakui apabila kas sudah diterima atau dikeluarkan. b) Dasar akrual (*Accrual Basic*) yaitu dimana penerimaan dan pengeluaran dicatat atau diakui saat terjadinya transaksi tanpa melihat apakah sudah diterima atau belum. (5) Konsep penandingan (*Matching Concept*) yaitu memberikan pemahaman bahwa beban diakui tidak saat pengeluaran sudah dilunasi. Dan untuk mempermudah dalam melakukan

penyusunan laporan keuangan, Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), menerbitkan standar akuntansi khusus untuk Usaha Mikro Kecil dan Menengah dan kemudian mensosialisasikan kepada masyarakat pentingnya penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi untuk UMKM yang disebut dengan SAK EMKM.

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) merupakan standar akuntansi yang mengatur transaksi umum yang dilakukan oleh EMKM. Dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis, sehingga EMKM cukup mencatat asset dan liabilitas sebesar biaya perolehannya. Dalam SAK EMKM (IAI,2016) catatan atas laporan keuangan ialah tingkat kerelавanan yang dilakukan berdasarkan tambahan akun yang terinci dan sistematis agar jenis informasi yang didapatkan tersebut dijelaskan dan diusahakan dengan bergantung kepada jenis usaha secara entitas. Menurut SAK EMKM, penyajian yang wajar dalam laporan keuangan meliputi: (1) Penyajian Wajar, (2) Kepatuhan Terhadap SAK EMKM, (3) Frekuensi Pelaporan, (4) Penyajian yang Konsisten, (5) Informasi Komparatif, (6) Laporan Keuangan, (7) Identifikasi Laporan keuangan. Tujuan SAK EMKM ini adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan. Kehadiran SAK EMKM ini diharapkan dapat membantu pelaku UMKM dalam pencatatan dan penyusunan laporan keuangan.

Namun pada kenyataannya, banyak perusahaan yang belum melakukan pencatatan dan penyusunan laporan keuangan yang mengacu kepada standar

penerapan akuntansi yang benar seperti penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, diantaranya Morina (2019) dengan judul skripsinya Analisis Penerapan Akuntansi pada Usaha Fotokopi di Bangkinang menyimpulkan bahwa para pengusaha fotokopi dalam usahanya belum diterapkan penyusunan berdasarkan konsep dasar akuntansi.

Sehubungan dengan hal yang telah diuraikan diatas, penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian mengenai usaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat dengan tujuan untuk mengetahui apakah usaha fotokopi yang berada di Kecamatan Rengat Barat telah sesuai dengan konsep dasar akuntansi. Dari hasil survey awal terdapat 5 usaha fotokopi yang diperoleh sebagai berikut:

Survey pertama dilakukan pada Mitra Copy Centre yang beralamat di Jalan Pekanheran KM 4. Pemilik menjual berbagai macam alat tulis kantor (ATK) seperti: buku tulis, pensil, kertas HVS, dan lain-lain. Pemilik juga menyediakan beberapa unit komputer dan printer yang bisa digunakan untuk *browsing*, pengetikan dan *print*. Berdasarkan data yang telah didapat pemilik mencatat penerimaan dalam bentuk harian dan mingguan dan pengeluaran dalam bentuk bulanan seperti mencatat pengeluaran alat tulis, beban listrik, dan lainnya yang kemudian dijumlahkan. Dan berdasarkan data yang diperoleh pemilik tidak membuat laporan laba rugi. (lampiran 1)

Survey kedua dilakukan pada Mitra Prima Fotokopi yang beralamat di Jalan Raya Pematang Reba. Dalam usahanya membuka jasa fotokopi, pemilik juga menjual berbagai macam ATK, dan berbagai macam buku-buku. Selain itu toko ini juga menyediakan 1 unit komputer yang dapat digunakan untuk pengetikan.

Berdasarkan data yang diperoleh, pemilik sudah membuat catatan penjualan dari penjualan tunai yang dilakukan setiap harinya dalam sebuah buku harian begitu pula dengan pengeluarannya akan tetapi pemilik belum membuat perhitungan laba rugi dan menggabungkan antara pengeluaran untuk usaha dan pribadi seperti uang arisan, beras, dan kebutuhan pribadi lainnya. (lampiran 2).

Survey ketiga dilakukan pada Fotokopi dan Percetakan Berkah Abadi yang beralamat di Jalan Raya Pematang Reba. Selain membuka jasa fotokopi, toko ini juga menjual beberapa barang ATK dan sebagainya, dan juga membuka jasa percetakan. Berdasarkan data yang diperoleh bahwa pemilik toko hanya mencatat laporan penerimaan dan pengeluaran dalam buku tulis seperti pencetakan fotokopi, jilid, dan pembelian alat tulis lainnya dan dari data yang didapat pemilik tidak membuat laporan laba rugi. (lampiran 3).

Survey keempat dilakukan pada Gilang Fotokopi yang beralamat di Jalan Seminai. Seperti yang lainnya pemilik usaha menyediakan berbagai macam keperluan alat tulis dan menyediakan jasa percetakan. Dan telah diperoleh bahwa pemilik membuat catatan penjualan dalam bentuk harian ke dalam buku tulis, dan mencatat pengeluaran dalam bentuk bulanan. Dan berdasarkan data yang diperoleh pemilik tidak membuat laporan laba rugi (lampiran 4).

Survey kelima dilakukan pada Toko Bening Fotokopi Grosir Alat Tulis yang beralamat di Jalan Raya Pematang Reba. Pemilik membuka jasa percetakan dan juga menjual berbagai macam perlengkapan alat tulis. Diketahui juga pemilik sudah membuat catatan penjualan kedalam buku harian seperti penjualan kertas, buku, baterai jam, jilid buku, alat tulis lainnya dan pengeluaran pada kertas hvs

seperti penjualan kertas, buku, baterai jam, jilid buku dan alat tulis lainnya. Dan berdasarkan data yang diperoleh pemilik toko ini belum membuat laporan laba rugi. (lampiran 5).

Berdasarkan penjelasan latar belakang yang ada, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian mengenai masalah penerapan akuntansi khususnya pada toko harian yang ada di Kecamatan Rengat Barat dengan judul: **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Fotokopi Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu.**

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dipaparkan diatas, maka rumusan masalah dari penelitian ini adalah: Apakah penerapan akuntansi yang dilakukan oleh usaha Fotokopi di Kecamatan Rengat Barat telah sesuai dengan konsep dasar Akuntansi.

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi yang dilakukan oleh usaha Fotokopi di Kecamatan Rengat Barat telah sesuai dengan konsep dasar akuntansi.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini ialah:

- a. Bagi penulis, diharapkan dapat menambah wawasan mengenai penerapan akuntansi pada usaha kecil dan juga dapat menjadi penerapan ilmu selama yang diperoleh selama perkuliahan.
- b. Bagi usaha kecil, dari hasil penelitian ini diharapkan mampu menjadi bahan

pembelajaran, pengetahuan, acuan, sehingga dapat mengevaluasi penerapan akuntansi dalam usaha yang dikelola.

- c. Bagi peneliti lainnya, diharapkan dapat menjadi tambahan informasi dan referensi bagi peneliti lainnya dalam pembahasan yang sama.

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini terdiri dari lima bab, yaitu sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab yang meliputi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini merupakan bab yang meliputi telaah pustaka yang sesuai dengan pembahasan penelitian serta hipotesis penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini merupakan bab yang menjelaskan tentang metode penelitian, lokasi penelitian, jenis, sumber data, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini merupakan uraian mengenai gambaran umum yang berisikan identitas responden, modal usaha, jumlah karyawan, pemegang keuangan serta pembahasan hasil penelitian.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bagian akhir yang berisikan kesimpulan dan saran dari hasil penelitian yang telah dilakukan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1. Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Secara umum akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi memiliki peran penting dalam proses perkembangan suatu usaha karena dapat memberikan informasi yang dapat digunakan dalam menjalankan operasi perusahaan.

Menurut Warren dkk (2017:3) Akuntansi (*accounting*) diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Hantono & Rahmi (2018:2) mengemukakan bahwa:

Akuntansi adalah seni (dikatakan seni karena perlu kerapian, ketelitian, kebersihan) pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pelaporan dengan cara yang baik atas transaksi-transaksi keuangan serta kejadian-kejadian lain sehubungan dengan keuangan perusahaan dan menafsirkan hasil hasil pencatatan tersebut.

Definisi akuntansi menurut Kieso (2016:2) adalah sebagai berikut:

Akuntansi terdiri dari tiga kegiatan yang mendasar yaitu identifikasi, pencatatan dan pengkomunikasian peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan. Perusahaan mengidentifikasi peristiwa ekonomi sesuai dengan kegiatan usahanya dan mencatat peristiwa tersebut untuk menyediakan catatan kegiatan keuangan. Pencatatan dilaksanakan secara sistematis, kronologis setiap peristiwa, dalam satuan mata uang.

Sasongko, dkk (2016:2) mengemukakan bahwa:

Akuntansi adalah proses atau aktivitas yang diawali dengan mencatat, mengikhtisarkan, melaporkan, dan menginterpretasikan informasi keuangan sehingga informasi tersebut dapat digunakan oleh seseorang

yang ahli di bidangnya dan menjadi bahan untuk mengambil suatu keputusan untuk para pemakainya.

Sedangkan menurut Weygandt dkk, (2018:31) akuntansi adalah: “sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi bagi para pihak pengguna yang memiliki kepentingan”.

Dari definisi akuntansi tersebut dapat disimpulkan bahwa, akuntansi adalah sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengomunikasikan yang bermaksud untuk menyediakan jasa informasi keuangan bagi para pengguna yang berkepentingan.

2.1.2 Pengertian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

Dalam pasal 1 ayat 1 Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah bahwa yang dimaksud Usaha Mikro adalah :

Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi Usaha Mikro, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

Adapun kriteria Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang telah tertuang pada pasal 6 Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah yaitu:

Kriteria Usaha Mikro adalah:

1. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau;
2. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).

Kriteria Usaha Kecil:

1. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau;
2. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah)

Kriteria Usaha Menengah adalah:

1. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau;
2. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

2.1.3 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM)

Menurut Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM 2016:1) dimaksud untuk digunakan oleh entitas mikro, kecil, dan menengah. Dengan tujuan untuk membantu EMKM dalam menyusun laporan keuangan untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan.

Adapun konsep dan prinsip SAK EMKM adalah sebagai berikut:

- a. Tujuan Laporan Keuangan, yaitu untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan oleh siapapun tidak dalam

posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut. Pengguna tersebut meliputi penyedia sumber daya entitas seperti kreditor maupun investor. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggung jawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan.

- b. Posisi Keuangan, yaitu informasi posisi keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- c. Kinerja, yaitu informasi kinerja keuangan entitas dari informasi mengenai penghasilan dan beban selama periode pelaporan, dan disajikan dalam laporan laba rugi.
- d. Pengakuan Unsur-unsur Laporan Keuangan, yaitu proses pembentukan suatu akun dalam laporan posisi keuangan atau laporan laba rugi yang memenuhi definisi suatu unsur.
- e. Pengukuran Unsur-unsur Laporan Keuangan, yaitu proses penetapan jumlah uang untuk mengakui asset, liabilitas, penghasilan, dan beban dalam laporan keuangan.
- f. Materialitas, yaitu relevansi informasi dipengaruhi oleh hakikat dan materialitasnya. Kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan mencatat akun laporan keuangan adalah materil jika, baik secara sendiri maupun bersama, dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna laporan keuangan.

Menurut IAI (2018:1), Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) berguna jika entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan. Entitas tanpa akuntabilitas publik adalah:

- a. Akuntabilitas publik yang tidak signifikan dan real.
- b. Tujuan umum dari pelaporan keuangan dengan baik kepada pengguna eksternal. Contohnya pengguna eksternal ialah pemilik yang tidak terlibat secara langsung dalam pengelolaan usaha.

Laporan keuangan menurut SAK EMKM terdiri dari tiga yaitu, laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan.

1. Laporan Posisi Keuangan

SAK EMKM ialah salah satu bentuk laporan posisi keuangan yang mengharuskan adanya urutan dan pelaksanaan akun-akun yang dilakukan. Akun tersebut harus diurutkan berdasarkan urutan likuiditas yang jelas, dan akun-akun tersebut urut berdasarkan jatuh tempo yang jelas untuk melihat bentuk pelaporan yang nyata dan ekuitas dari laporan tersebut.

2. Laporan Laba Rugi

Pada SAK EMKM (IAI,2016), Entitas diminta untuk menyajikan laporan laba rugi yang merupakan kinerja keuangan untuk suatu periode. Laporan laba rugi entitas dapat mencakup akun-akun sebagai berikut: pendapatan, beban keuangan, dan beban pajak.

3. Catatan Atas Laporan Keuangan

Dalam SAK EMKM (IAI,2016) catatan atas laporan keuangan ialah tingkat kerelавanan yang dilakukan berdasarkan tambahan akun yang terinci dan sistematis agar jenis informasi yang didapatkan tersebut dijelaskan dan diusahakan dengan bergantung kepada jenis usaha secara entitas.

Menurut IAI (2016), Catatan atas laporan keuangan terdiri dari:

- a. Suatu pernyataan mengenai bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM.
- b. Ikhtisar kebijakan akuntansi.
- c. Informasi tambahan dan rincian akun tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

2.1.4 Konsep dan Prinsip Dasar Akuntansi

Konsep dasar akuntansi ialah sebuah konsep membangun segala informasi yang baik dan sejalan dengan permintaan yang dibutuhkan dan informasi ini diperlukan guna mengetahui cara mengolah data keuangan pada sebuah organisasi maupun perusahaan. Konsep dasar akuntansi terbagi atas :

a. Konsep Kesatuan Usaha (*Economic Entity*)

Menurut Bahri (2016:3) berpendapat bahwa konsep kesatuan usaha merupakan sebuah perusahaan yang dikatakan sebagai sebuah unit yang terpisah dari pemiliknya.

Menurut Warren, dkk (2017:8) konsep kesatuan usaha adalah sebagai berikut : konsep yang membatasi data ekonomi dalam sistem akuntansi kepada yang berhubungan langsung dengan aktifitas ekonomi.

Jadi, konsep kesatuan usaha adalah konsep yang memisahkan transaksi usaha dengan transaksi non usaha. Dengan kata lain akuntansi tidak bisa digunakan oleh perusahaan yang mencampurkan harta usaha dengan harta pemilik.

b. Konsep Kontinuitas Usaha (*Going Concern*)

Menurut Bahri (2016:3) berpendapat konsep kontinuitas usaha yaitu: Sebuah perusahaan diharapkan tidak terjadi likuidasi dimasa yang akan datang dan tetap terus berjalan.

Menurut Hery (2014:88) konsep kontinuitas adalah konsep yang menganggap bahwa suatu kesatuan usaha diharapkan akan terus beroperasi dalam jangka waktu yang tidak terbatas.

Jadi dapat disimpulkan konsep ini merupakan konsep yang menganggap perusahaan akan terus beroperasi untuk jangka waktu yang lama, dan jika suatu entitas tidak mampu melanjutkan usaha maka entitas tersebut harus mengungkapkan kondisi dari ketidak langsung usaha tersebut.

c. Konsep Periode Waktu (*Time Period Concept*)

Menurut Hery (2014:88) berpendapat konsep periode waktu adalah konsep yang memandang bahwa akuntansi menggunakan periode waktu sebagai dasar dalam mengukur dan menilai perkembangan suatu perusahaan.

Menurut LM (2015:222) konsep periode waktu yaitu konsep yang menyajikan informasi keuangan sesuai dengan priode waktu yang ditetapkan.

Jadi, konsep periode waktu dapat disimpulkan sebagai konsep yang mengatur seluruh kegiatan akuntansi yang harus menggunakan periode waktu. Tujuannya agar laporan keuangan yang disajikan dapat menjadi laporan yang relavan dan tepat waktu.

e. Konsep Penandingan (*Matching Concept*)

Menurut Sujarweni (2016:43) konsep penandingan adalah konsep yang menentukan besar laba rugi, beban harus ditandingkan dengan pendapatan pada periode yang sama.

Menurut Warren dkk (2017) konsep yang disebut dengan pengaitan atau pemadaan, antara pendapat dan beban yang terkait.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa konsep penandingan ini adalah konsep yang menandingkan antara jumlah pendapatan dengan beban yang dikeluarkan dalam periode yang sama.

d. Dasar Pencatatan

Menurut Rudianto (2012) ada dua macam pencatatan akuntansi yang dipakai dalam mencatat transaksi yaitu:

- a. Dasar Kas (*Cash Basis*), yaitu peristiwa dimana suatu transaksi dicatat apabila kas tersebut akan diterima atau dibayarkan.
- b. Dasar Akrual (*Accrual Basis*), yaitu peristiwa yang terjadi dimana laporan dan transaksi diukur dan dilakukan proses pencatatan dan bukan pada saat terjadinya keuangan diterima atau dikeluarkannya kas tersebut.

2.1.5 Siklus Akuntansi

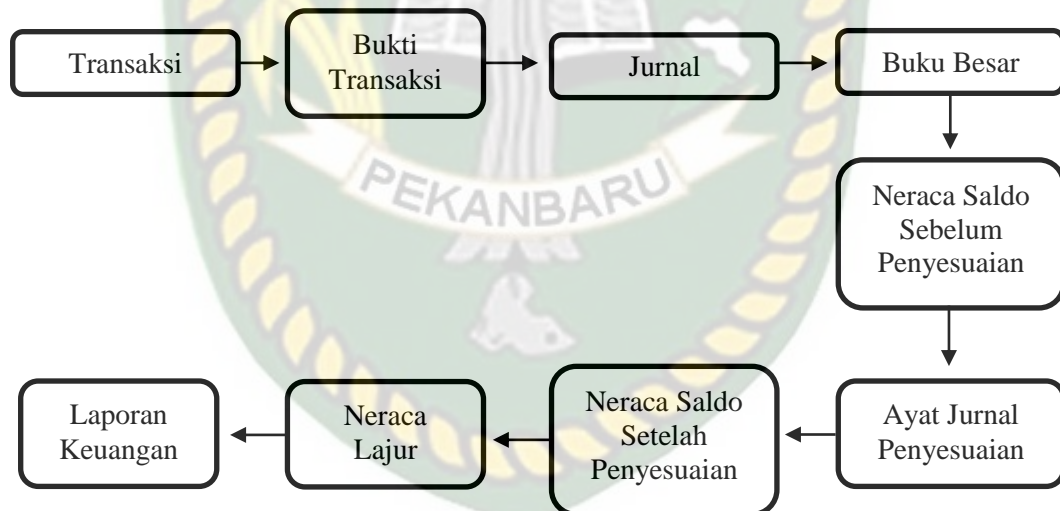
Siklus akuntansi ialah aktifitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklafikasi, mencatat, meringkas dan melaporkan aktifitas dan transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan dalam proses pencatatan yang disebut pembukuan.

Pengertian siklus akuntansi menurut Menurut Warren (2017) adalah siklus akuntansi merupakan proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan

membuat jurnal untuk transaksi-transaksi dan diakhiri dengan persiapan catatan akuntansi untuk transaksi-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 melakukan proses tersebut telah diatur dengan Standar Akuntansi Keuangan.

Gambar Siklus Akuntansi



Sumber : 2013, Pulungan.

Adapun siklus-siklus akuntansi yang terjadi sebagai berikut :

1. Bukti/Dokumen

Menurut Herry (2014:66) yang pertama dilakukan dalam siklus akuntansi yaitu menganalisis sebuah kejadian dan bukti transaksi tertentu lainnya. Perusahaan

kecil melakukan pembelian atau penjualan secara kredit harus dicatat dengan cara melihat bukti pembelian atau penjualan tersebut.

2. Mencatat Transaksi dalam Jurnal

Selanjutnya yaitu mencatat sebuah transaksi kedalam jurnal atau yang sering disebut dengan buku harian. Buku harian (Jurnal) adalah pencatatan awal dalam akuntansi. Keberadaan jurnal dalam akuntansi merupakan suatu sumber untuk mencatat semua transaksi, pencatatan kedalam jurnal harus menunjukkan rekening yang akan didebit dan dikredit dicatat berdasarkan bukti-bukti beserta jumlahnya.

Menurut Warren, dkk (2014:59) pengertian jurnal dalam bukunya yang berjudul pengantar akuntansi mendefinisikan jurnal sebagai berikut: Dengan menggunakan aturan debit dan kredit, sebuah transaksi awalnya dimasukkan dalam catatan.

Terdapat keuntungan menggunakan jurnal sebagai buku masukan atau catatan orisinal (*book of original entry*) Oka (2018:16)

- a. Jurnal menghasilkan sebuah catatan sejarah transaksi perusahaan sesuai dengan urutan terjadinya transaksi.
- b. Jurnal menghasilkan sebuah catatan transaksi menyeluruh, termasuk dampak dari jurnal terhadap rekening atau pos tertentu.
- c. Jurnal dapat membantu meyakinkan nilai debit dan kredit.

Ada dua macam bentuk jurnal, yaitu :

1. Jurnal umum, jurnal umum dipergunakan untuk mencatat segala bentuk transaksi dan kejadian.

2. Jurnal khusus, jurnal khusus dipergunakan untuk mencatat transaksi yang bersifat khusus, contohnya jurnal untuk mencatat penerimaan uang, mencatat pengeluaran uang, mencatat pembelian secara kredit, dan lain-lain.

3. Buku Besar

Langkah selanjutnya setelah jurnal dibuat yaitu membuat buku besar. Buku besar merupakan sekumpulan rekening yaitu digunakan dalam pembukuan suatu perusahaan.

Menurut Warren, dkk (2014:29) buku besar merupakan buku utama yang mencakup seluruh akun-akun laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi. Terdapat dua macam bentuk pada buku besar (Oka, 2018:17) yaitu :

- a. Bentuk skontro atau yang biasa disebut juga dengan bentuk dua kolom dan bentuk T.
- b. Bentuk bersaldo atau yang biasa disebut dengan bentuk empat kolom.

Menurut Oka (2018:17) buku besar mempunyai fungsi yaitu :

1. Mencatat secara rinci setiap jenis harta, hutang, dan modal beserta perubahannya.
2. Mengelompokkan aspek transaksi atau kejadian sesuai dengan jenis dari setiap akun.
3. Menghitung jumlah atau setiap jenis dari akun.
4. Mengikhtisarkan transaksi kedalam akun yang terkait sehingga dapat digunakan dalam menyusun laporan keuangan.

4. Menyusun Neraca Saldo

Setelah diposting ke buku besar maka selanjutnya yang harus dilakukan adalah mengikhtisarkan transaksi dalam neraca saldo, ini dilakukan untuk memastikan tidak adanya kesalahan dalam memposting.

Pulungan, dkk (2013:45) mengatakan dalam buku akuntansi keuangan dasar, neraca saldo diperlukan untuk memastikan bahwa tidak adanya kesalahan di dalam memposting jumlah debit/kredit dari jurnal ke buku besar. Neraca saldo dibuat hanya untuk membuktikan bahwa jumlah debit/kredit sama.

5. Jurnal Penyesuaian

Langkah selanjutnya adalah jurnal penyesuaian, setelah neraca saldo dibuat maka proses selanjutnya yang akan dilakukan dalam siklus akuntansi adalah membuat jurnal penyesuaian. Ayat jurnal penyesuaian biasanya dibuat pada akhir periode akuntansi yang tujuannya untuk mengetahui saldo neraca dan laba rugi yang sebenarnya, karena di akhir periode pembukuan ada transaksi yang sudah terjadi tetapi belum dicatat dan ada transaksi yang sudah dicatat tetapi harus dikoreksi.

Menurut Pulungan, dkk (2013:48) jurnal penyesuaian diperlukan dalam akuntansi untuk menyesuaikan perbedaan pengakuan biaya dan pendapatan yang dicatat dengan basis akrual dan basis kas sehingga biaya dan pendapatan dapat diperhitungkan dan dilaporkan secara handal. Tujuan dibuatnya jurnal penyesuaian adalah untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip pengakuan pendapatan pada akuntansi tidak dilanggar.

6. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Menurut Kieso et al. (2017:127) setelah penjurnalan dan posting semua jurnal penyesuaian, hal ini menunjukkan saldo semua akun termasuk yang disesuaikan pada akhir periode akuntansi. Dengan demikian neraca saldo disesuaikan menunjukkan dampak dari semua peristiwa keuangan yang terjadi selama periode akuntansi.

7. Neraca Lajur

Menurut Weygandt et al. (2019:172) neraca lajur adalah formulir dengan banyak kolom yang digunakan dalam proses penyesuaian dan dalam penyusunan laporan keuangan.

8. Laporan keuangan

Setelah dilakukan semua proses di atas maka langkah selanjutnya yang harus dilakukan adalah menyiapkan laporan bagi pemakai. Laporan akuntansi yang memberikan informasi tersebut dinamakan laporan keuangan yang mana laporan keuangan tersebut dibuat oleh manajemen sebagai laporan bagi pihak lain.

Menurut Munawir (2010:5) pengertian laporan keuangan terdiri dari neraca dan suatu perhitungan laba rugi serta laporan mengenai perubahan ekuitas. Neraca tersebut menunjukkan atau menggambarkan jumlah suatu aset, kewajiban dan juga mengenai ekuitas dari suatu perusahaan pada tanggal tertentu.

Menurut Kasmir tujuan laporan keuangan untuk:

- a. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta yang dimiliki perusahaan pada saat ini).
- b. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.

- c. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
- d. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
- e. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
- f. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
- g. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.

Secara lengkap menurut Kasmir (2014:28) menyebutkan ada 5 yang termasuk ke dalam unsur atau komponen laporan keuangan yaitu:

1. Neraca
2. Laporan laba rugi
3. Laporan perubahan modal
4. Laporan arus kas
5. Catatan atas laporan keuangan

Setelah langkah-langkah dari siklus diatas dilaksanakan maka tahapan terakhir dari siklus akuntansi adalah pembuatan laporan keuangan. Maksud dari laporan keuangan adalah menyajikan informasi-informasi mengenai bagaimana posisi keuangan serta kinerja keuangan suatu entitas yang dapat bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam membuat pertimbangan dan pengambilan keputusan ekonomi. Pengguna informasi akuntansi meliputi penyedia sumber

daya bagi entitas seperti kreditur maupun investor. Laporan menurut SAK EMKM minimum terdiri dari 3 unsur, yaitu : laporan posisi keuangan pada akhir periode, laporan laba rugi selama periode, dan catatan atas laporan keuangan (SAK EMKM, 2018:8).

1. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan merupakan laporan yang akan menyajikan informasi mengenai aset, utang dan ekuitas dari suatu perusahaan pada akhir periode pelaporan. Berdasarkan SAK EMKM (2018:9) unsur-unsur tersebut disajikan Laporan posisi keuangan entitas dapat mencakup pos-pos sebagai berikut:

a. Kas

Kas adalah suatu aset keuangan yang paling likuid yang dipergunakan untuk aktivitas atau kegiatan operasional perusahaan serta juga membayar kewajiban perusahaan.

b. Piutang

Klaim perusahaan atas uang, barang, atau jasa kepada pihak lain.

c. Persediaan

Aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan untuk mendukung kegiatan operasional.

d. Aset tetap

Aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau tujuan administrasi dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

e. Utang usaha

Kewajiban yang muncul akibat transaksi pembelian barang atau jasa secara kredit yang berkaitan dengan operasional perusahaan dan harus dibayar dalam jangka waktu singkat.

f. Utang bank

Timbulnya bunga bank yang harus dibayar oleh perusahaan selama periode hutang tersebut.

g. Ekuitas

Sejumlah uang yang akan dikembalikan kepada pemilik perusahaan jika seluruh aset perusahaan dicairkan dan seluruh hutangnya dilunaskan.

2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi merupakan laporan yang akan menyajikan informasi mengenai pendapatan dan biaya dari suatu entitas. Berdasarkan SAK EMKM (2018 :11) laporan laba rugi entitas dapat mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan
- b. Beban keuangan
- c. Beban pajak.

Entitas dapat menyajikan pos dan bagian dari dalam laporan laba rugi jika penyajian tersebut relevan untuk memahami kinerja keuangan entitas. Laporan laba rugi memasukkan semua penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode, kecuali SAK EMKM mensyaratkan lain. SAK EMKM mengatur perlakuan atas dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian retrospektif terhadap periode yang lalu dan

bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan (SAK EMKM, 2018:11).

3. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan laporan yang berupa informasi tambahan dan rincian pos-pos tertentu yang relevan. Catatan atas laporan keuangan yang disajikan memuat informasi sebagai berikut (SAK EMKM 2018 :13) :

- a. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM.
- b. Ikhtisar kebijakan akuntansi.
- c. Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

Jenis informasi tambahan dan rincian yang akan disajikan pada catatan atas laporan keuangan tergantung pada jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh suatu entitas. Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis. Setiap pos dalam laporan keuangan merujuk silang ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

2.2 Hipotesis

Dari latar belakang masalah dan telaah pustaka yang sudah dikemukakan diatas, maka peneliti mengemukakan hipotesis sebagai berikut:

Diduga penerapan akuntansi yang dilakukan pada usaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu belum sesuai dengan Konsep Dasar Akuntansi.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan secara deskriptif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang digunakan untuk menyelidiki, menemukan, menggambarkan, serta menjelaskan kualitas dari pengaruh yang tidak dapat dijelaskan, diukur, atau di gambarkan.

3.2 Operasional Variabel Penelitian

Dalam penulisan ini, penulisan menetapkan variabel penelitian tentang penerapan akuntansi pada toko fotokopi, yaitu sejauh mana pemahaman dan pengetahuan pengusaha kecil tentang penerapan akuntansi atas dasar konsep-konsep akuntansi dan mengaplikasikannya dalam menjalankan aktivitas usahanya dengan indikator pemahaman sebagai berikut:

1. Kesatuan Usaha

Konsep kesatuan usaha ini menyatakan pemisahan yang dilakukan antara keuangan usaha dengan keuangan pribadi.

2. Dasar Pencatatan

Ada dua dasar pencatatan dalam akuntansi yaitu :

a. Basis Kas

Basis ini merupakan dasar pengakuan atas suatu transaksi atau peristiwa ketika pendapatan dan beban dilaporkan dalam laporan laba / rugi pada periode dimana kas diterima atau dibayar.

b. Basis Akrua

Basis ini merupakan dasar pengakuan atas suatu transaksi atau peristiwa ketika terjadi tanpa memperhatikan diterima atau dikeluarkannya kas atau setara kas yang terkait.

3. Periode Waktu

Konsep periode waktu ini ialah menentukan laba dengan membandingkan pendapatan periode dengan pendapatan biaya yang dianggap menghasilkan pendapatan untuk periode jangka waktu tertentu.

4. Kelangsungan Usaha, indikatornya ialah:

- a. Perhitungan laba dan rugi digunakan sebagai pedoman untuk keberhasilan sebuah usaha.
- b. Perhitungan penyusutan aset tetap.
- c. Kebutuhan sistem pembukuan untuk mengelola sebuah usaha.
- d. Pencatatan untuk aset tetap yang dimiliki.

5. Konsep Penandingan

Konsep ini menganggap bahwa beban sebaiknya diakui dalam periode yang sama dengan pendapatan. Indikatornya ialah :

- a. Menghitung harga pokok perolehan dalam melakukan perhitungan laba rugi.
- b. Barang dagang yang dijual dalam sebuah usaha, perhitungan laba dan rugi jika melakukan penjualan kredit.

Kemudian terdapat elemen-elemen dalam penerapan akuntansi yaitu meliputi:

1. Elemen Laba Rugi

Perhitungan laba rugi memberikan informasi mengenai hasil operasi perusahaan baik dalam kondisi laba maupun rugi. Perhitungan laba rugi ini yang diperhitungkan adalah pendapatan dan beban suatu entitas.

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

2. Elemen Neraca

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

- 1) Aktiva, yaitu nilai ekonomi yang mungkin diperoleh dimasa depan atau dikenal dengan entitas tertentu sebagai hasil transaksi atau kejadian masa lalu.
- 2) Kewajiban, 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 transaksi atau kejadian masa lalu.
- 3) Ekuitas, yaitu kepentingan residu oleh aktiva sebuah entitas setelah dikurangi dengan kewajiban. Dalam sebuah entitas bisnis, entitas inilah yang merupakan kepentingan kepemilikannya.

3.3 Populasi dan Sampel

Adapun yang menjadi populasi dari penelitian ini adalah usaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu. Sumber yang diperoleh dari Dinas Koperasi UMKM Kabupaten Indragiri Hulu dan diketahui terdapat 23 usaha fotokopi yang berada di Kecamatan Rengat Barat. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode sampel jenuh (sensus), dimana semua anggota populasi dijadikan sebagai sampel. Dan dari survey yang telah dilakukan bahwa terdapat 2 toko usaha fotokopi yang telah tutup sehingga sampel yang digunakan dalam penelitian ini berjumlah 21.

Tabel 3. 1
Populasi Usaha Fotokopi di Kec. Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu

No.	Nama Usaha	Alamat
1.	Mitra Copy Centre	Jl. Pekanheran KM 4
2.	Mitra Prima Fotokopi	Jl. Raya Pematang Reba
3.	Fotokopi dan Percetakan Berkah Abadi	Jl. Raya Pematang Reba
4.	Gilang Fotokopi	Jl. Seminai
5.	Bening Fotokopi Alat Tulis	Jl. Raya Pematang Reba
6.	Toko Wahyu	Jl. Raya Pematang Reba
7.	Mulya Photo Copy	Jl. Raya Pematang Reba
8.	Asia	Jl. Seminai
9.	Sandra Foto Copy	Jl. Pekanheran KM 2
10.	Tri in One	Jl. Raya Pematang Reba
11.	Anugerah Fotokopi	Jl. Pekanheran KM 2
12.	Kuranji It Center	Jl. Seminai
13.	Simaka Fotokopi	Jl. Dayung Serempak
14.	4E Fotokopi dan Percetakan	Jl. Raya Pematang Reba
15.	Foto copy SMG Berkah	Jl. Dayung Serempak
16.	Berkah Fotokopi	Jl. Purnawirawan
17.	Darlis Digital	Jl. Raya Pematang Reba
18.	Anox Fotokopi	Jl. Indragiri No.6
19.	Edu Shop	Jl. Purnawirawan
20.	Sutera Mandiri	Jl. Raya Pematang Reba
21.	Dhiya Photocopy	Jl. Keluarga

Sumber: Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Indragiri Hulu

3.4 Jenis dan Sumber Data

Sumber data yang digunakan pada penelitian ini ialah:

- a. Data Primer, adalah data yang diperoleh secara langsung melalui wawancara ataupun observasi pada usaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu.
- b. Data Sekunder, adalah data yang berasal dari instansi atau pihak yang terkait dengan usaha Fotokopi itu sendiri. Seperti jumlah data populasi usaha Fotokopi di Kecamatan Rengat Barat dan dokumen-dokumen yang berisi pencatatan pemasukan dan pengeluaran kas.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data teknik yang akan diperlukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Wawancara

Ialah suatu percakapan antara pihak terkait usaha dan peneliti yang bertujuan untuk memperoleh informasi data mengenai usaha tersebut.

- b. Observasi

Ialah suatu aktivitas untuk mengamati secara langsung fenomena apa yang terjadi pada objek penelitian. Dimana objek penelitian ini adalah pengusaha fotokopi.

- c. Dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan cara mengumpulkan data sekunder yang tersedia pada usaha. Teknik dokumentasi berorientasi pada data yang telah ada dengan tidak ada pengolahan data kembali, seperti buku pencatatan harian.

3.6 Teknik Analisis Data

Data-data yang telah dikumpulkan kemudian dikelompokkan dan diuraikan secara deskriptif sehingga dapat diketahui apakah pengusaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat telah menerapkan akuntansi. Dan kemudian ditarik kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk penelitian.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

Adapun yang menjadi responden dalam penelitian ini adalah pengusaha Fotokopi di Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu yang telah melakukan pencatatan pada usahanya dan dijabarkan sebagai berikut :

1. Mitra Copy Centre

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl. Pekan Heran, pemilik usaha bernama Sulastri. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 5 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.22.000.000, memiliki 1 karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah sewa.

2. Mitra Prima Fotocopy

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl. Raya P.Reba, pemilik usaha bernama Ratih Anggraini. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 3 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.30.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah sewa.

3. Fotocopy dan Percetakan Berkah Abadi

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl. Raya P.Reba, pemilik usaha bernama Toni Jiwanto. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 3 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.42.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah milik pribadi.

4. Gilang Fotocopy

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl.Seminau, pemilik usaha bernama Abdi Suryadi. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 8 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.25.000.000, memiliki 1 karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah milik pribadi.

5. Bening Fotocopy dan Alat Tulis

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl. Raya P.Reba, pemilik usaha bernama Tika Andani. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 2 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.33.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah sewa.

6. Toko Wahyu

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl. Raya P.Reba, pemilik usaha bernama Nur Sari. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 5 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.21.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah sewa.

7. Mulya Photocopy

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl. Raya P.Reba, pemilik usaha bernama Fitra Lubis. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 2 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.26.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah sewa.

8. Asia

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl. Seminau, pemilik usaha bernama Ninda Yustika. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 10 tahun dengan modal

usaha sebesar Rp.31.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah sewa.

9. Sandra Fotocopy

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl. Raya Pekan Heran 2 , pemilik usaha bernama Dewi Rizka Maulida. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 5 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.45.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah sewa.

10. Tri In One

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl. Raya P.Reba, pemilik usaha bernama Fahmi Hidayat. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 2 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.17.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah milik pribadi.

11. Anugerah Fotocopy

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl. Pekan Heran 2, pemilik usaha bernama Lukman Rajarha. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 2 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.22.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah sewa.

12. Kuranji It Centre

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl.Seminai, pemilik usaha bernama Suci Indah Sari. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 5 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.24.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah sewa.

13. Simaka Fotocopy

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl.Dayung Serempak, pemilik usaha bernama Yara Azhara. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 4 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.34.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah milik pribadi.

14. 4E Fotocopy dan Percetakan

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl.Raya P.Reba, pemilik usaha bernama Firman Maulana. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 6 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.38.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah sewa.

15. Fotocopy SMG Berkah

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl.Dayung Serempak, pemilik usaha bernama Wahyudi. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 1 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.37.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah sewa.

16. Berkah Fotocopy

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl.Purnawirawan, pemilik usaha bernama Furqon Habib. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 2 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.41.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah sewa.

17. Darlis Digital

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl.Raya P.Reba, pemilik usaha bernama Andika Erwanta. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 3 tahun dengan

modal usaha sebesar Rp.29.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah milik pribadi.

18. Anox Photocopy

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl.Indragiri No.6, pemilik usaha bernama Rizqy Sulthan. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 7 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.32.000.000, memiliki 1 karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah sewa.

19. Edu Shop

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl.Purnawirawan, pemilik usaha bernama Zihan Ansari. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 3 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.19.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah sewa.

20. Sutera Mandiri

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl.Raya P.Reba, pemilik usaha bernama Rina Raudhatul. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 5 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.43.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah milik pribadi.

21. Dhiya Fotocopy

Usaha fotokopi ini beralamat di Jl.Keluarga, pemilik usaha bernama Vina Ahmad Wili. Usaha fotokopi ini sudah berjalan selama 4 tahun dengan modal usaha sebesar Rp.32.000.000, tidak memiliki karyawan dan status tempat usaha fotokopi ini adalah sewa.

4.1.1. Tingkat Umur Responden

Tabel 4. 1
Responden Dirinci Menurut Tingkat Umur

No	Tingkat Umur (Tahun)	Jumlah	Persentase (%)
1	20-35	15	71%
2	36-45	6	29%
Jumlah		21	100%

Sumber: Data Olahan, 2021

Menurut tabel 4.1 diatas peneliti menyimpulkan bahwa umur Responden yang paling banyak berkisar antara 20-35 tahun yaitu berjumlah 15 responden atau sama dengan persentase 71%. Sedangkan responden yang berumur kisaran 36-45 tahun berjumlah 6 responden atau sama dengan persentase 29%.

4.1.2. Tingkat Pendidikan Responden

Tabel 4. 2
Responden Dirinci Menurut Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1	Tamatan SD	0	0%
2	Tamatan SMP	5	24%
3	Tamatan SMA/SMK	15	71%
4	Sarjana S1	1	5%
Jumlah		21	100%

Sumber: Data Olahan, 2021

Berdasarkan dari tabel 4.2 di atas menunjukkan bahwa tingkat pendidikan Pengusaha Fotokopi di Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu dari 21 responden adalah Tamatan SMA/SMK paling banyak yaitu 15 responden atau setara dengan persentase 71%, kemudian 5 responden di antaranya tamatan SMP atau sama dengan 24% dan 1 responden tamatan Sarjana S1 atau sama dengan 5%.

4.1.3. Lama Usaha Berdiri

Tabel 4. 3
Responden Dirinci Menurut Lama Berusaha

No.	Lama Usaha (Tahun)	Jumlah	Persentase (%)
1	1-5 tahun	17	81%
2	Lebih dari 5 tahun	4	19%
Jumlah		21	100%

Sumber: Data Olahan, 2021

Berdasarkan rincian tabel 4.3 di atas, bahwa diketahui responden yang menjalankan tiap usahanya berbeda-beda. Sebagian besar responden yang menjalankan usaha 1-5 tahun ada 17 usaha yaitu setara dengan 81%. Sedangkan responden yang menjalankan usaha lebih dari 5 tahun ada 4 usaha atau setara dengan persentase 19%.

4.1.4. Responden Dalam Pelatihan Pembukuan

Berdasarkan informasi dari hasil kuisisioner yang telah diisi oleh responden, diketahui pelatihan dalam bidang pembukuan ini mereka tidak pernah mendapatkan atau mengikuti pelatihan pembukuan sebelumnya. Karena mereka beranggapan usaha yang mereka jalani tergolong usaha kecil dan tidak memerlukan pelatihan pembukuan. Untuk lebih jelasnya bisa di lihat pada tabel berikut:

Tabel 4. 4
Responden Dirinci Pada Bidang Pelatihan Pembukuan

No	Pelatihan Pembukuan	Jumlah	Persentase (%)
1	Pernah mengikuti bidang pembukuan	0	0%
2	Tidak pernah mengikuti	21	100%
Jumlah		21	100%

Sumber: Data Olahan, 2021

4.1.5. Modal Awal Usaha Responden

Tabel 4. 5
Responden Dirinci Menurut Modal Awal Usaha

No	Modal Usaha	Jumlah	Persentase (%)
1	Rp. 15.000.000 – Rp. 25.000.000	7	33%
2	Rp. 26.000.000 – Rp. 35.000.000	8	38%
3	Rp. 36.000.000 – Rp. 50.000.000	6	29%
Jumlah		21	100%

Sumber: Data Olahan, 2021

Dari tabel diatas diketahui sebagian besar responden mengeluarkan modal dalam menjalankan usahanya sebesar 26.000.000-35.000.000 ada sebanyak 8 responden atau sama dengan 38% sedangkan responden yang mengeluarkan modal antara 15.000.000-25.000.000 ada 7 responden atau setara dengan 33% dan 6 responden yang mengeluarkan modal kisaran 36.000.000-50.000.000 atau setara dengan 29%.

4.1.6. Jumlah Karyawan/Pegawai

Dari hasil penelitian yang diperoleh bahwa jumlah karyawan di setiap usaha fotokopi jumlahnya berbeda-beda. Untuk lebih jelasnya terdapat pada tabel 4.6 sebagai berikut:

Tabel 4. 6
Responden Menurut Jumlah Karyawan/Pegawai

No.	Nama Usaha	Jumlah Karyawan
1.	Mitra Copy Centre	1
2.	Mitra Prima Fotokopi	0
3.	Fotokopi dan Percetakan Berkah Abadi	0
4.	Gilang Fotokopi	1
5.	Bening Fotokopi Alat Tulis	0

6.	Toko Wahyu	0
7.	Mulya Photo Copy	0
8.	Asia	0
9.	Sandra Foto Copy	0
10.	Tri in One	0
11.	Anugerah Fotokopi	0
12.	Kuranji It Center	0
13.	Simaka Fotokopi	0
14.	4E Fotokopi dan Percetakan	0
15.	Foto copy SMG Berkah	0
16.	Berkah Fotokopi	0
17.	Darlis Digital	0
18.	Anox Fotokopi	1
19.	Edu Shop	0
20.	Sutera Mandiri	0
21.	Dhiya Fotocpoy	0

Sumber: Data Olahan, 2021

Berdasarkan hasil tabel diatas menunjukkan bahwa usaha Fotokopi yang memiliki karyawan berjumlah 3 toko yang masing-masing memiliki 1 karyawan. Sedangkan usaha Fotokopi yang tidak memiliki karyawan berjumlah 18 toko.

4.1.7. Status Tempat Usaha

Tabel 4. 7
Responden Menurut Status Usaha

No	Status Tempat Usaha	Jumlah	Persentase (%)
1	Sewa	15	71%
2	Milik Sendiri	6	29%
Jumlah		21	100%

Sumber: Data Olahan, 2021

Berdasarkan hasil tabel 4.7 di atas menunjukkan bahwa Usaha yang menyewa tempat usaha sebanyak 15 responden atau setara dengan persentase 71% dan 6 responden atau setara dengan 29% memiliki tempat usaha sendiri.

4.1.8. Pemegang Keuangan Usaha

Tabel 4. 8
Responden Dirinci Terhadap Pemegang Keuangan Usaha

No	Tanggapan Responden	Jumlah	Persentase (%)
1	Karyawan/Pegawai	0	0
2	Pemilik Usaha	21	100%
Jumlah		21	100%

Sumber: Data Olahan, 2021

Pada Tabel 4.8 bisa dilihat bahwa seluruh usaha tidak memakai jasa karyawan dalam memegang keuangannya, dikarenakan mereka mengatakan karena usaha yang mereka jalani tergolong kecil dan bisa langsung di pantau oleh pemilik. Oleh karena itu dari 21 responden atau setara dengan 100% tidak memakai tenaga kasir untuk memegang keuangan usaha.

4.2. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Sebagaimana telah dijelaskan pada Bab sebelumnya bahwa pentingnya peranan akuntansi dalam proses pengambilan keputusan yang berhubungan dengan ekonomi atau keuangan. Akuntansi juga memiliki konsep-konsep dasar akuntansi, oleh karena itu peneliti akan menjelaskan mengenai penerapan akuntansi yang di lakukan oleh pengusaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat yang di peroleh dari survey, observasi, wawancara dan kuisisioner pada masing-masing usaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu.

4.2.1. Dasar Pencatatan dan Proses Akuntansi

Dari penelitian yang dilakukan di Kecamatan Rengat Barat pada usaha fotokopi ini diketahui sebagian besar pengusaha menggunakan dasar pencatatan yaitu *cash basis*. Ini dikarenakan penjualan yang dilakukan bersifat tunai dimana transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dicatat langsung ketika transaksi terjadi. Jika penjualan bersifat kredit, maka digunakan dasar pencatatan *accrual basis*, dimana transaksi dicatat walaupun belum menerima atau mengeluarkan kas.

Hal yang paling utama pada proses akuntansi adalah proses pencatatan. Dimana setiap usaha yang dijalankan harus memiliki buku pencatatan agar memudahkan dalam menjalankan usahanya. Berikut ini buku pencatatan yang digunakan dalam usaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat :

1. Buku Kas

Dari survey, diketahui sebanyak 21 responden atau 100% telah melakukan pencatatan terhadap usahanya. Tetapi, pencatatan yang telah dilakukan oleh para responden masih menggabungkan dalam satu buku. Transaksi tersebut terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas.

Tabel 4. 9
Respon Responden Terhadap Pencatatan Kas

No	Uraian	Jumlah	Persentase
1	Mencatat Penerimaan dan Pengeluaran Kas	21	100%
2	Tidak Mencatat Penerimaan dan Pengeluaran Kas	-	-
Jumlah		21	100%

Sumber: Survei Lapangan

Berdasarkan pada tabel 4.9 diketahui bahwa transaksi penerimaan yang terjadi pada buku kas ini berasal dari penjualan tunai yang ada dalam usaha fotokopi ini. Kemudian transaksi pengeluaran kas yang terjadi bersumber dari pembelian kertas, alat tulis kantor, tinta, gaji karyawan dan lain sebagainya.

Dapat disimpulkan bahwa para responden sudah melakukan penghitungan penerimaan dan pengeluaran kas. Namun, masih ada responden yang melakukan pencatatan yang sederhana dan sulit dipahami. Ini dikarenakan para responden melakukan perhitungan sesuai dengan kemampuan responden. Disini, pengusaha fotokopi telah menerapkan konsep dasar akuntansi yaitu *cash basis* dimana transaksi dicatat atau diakui jika kas diterima atau dikeluarkan.

2. Buku Piutang

Dari penelitian yang dilakukan diketahui bahwa tidak ada responden yang mencatat piutangnya. Dijelaskan pada tabel 4.10 :

Tabel 4. 10
Respon Responden Terhadap Pencatatan Piutang

No	Uraian	Jumlah	Persentase
1	Melakukan Pencatatan Terhadap Piutang	0	-
2	Tidak Melakukan Pencatatan Terhadap	21	100%
	Jumlah	21	100%

Sumber : Survei Lapangan

Dari tabel 4.10 diketahui semua responden atau sebanyak 21 responden tidak mencatat piutangnya. Karena, penjualan dilakukan secara tunai bukan kredit.

3. Buku Hutang

Dari survey, dapat diketahui semua responden tidak mencatat hutangnya. Ini diuraikan pada tabel 4.11 :

Tabel 4. 11
Respon Responden Terhadap Pencatatan Hutang

No	Uraian	Jumlah	Persentase
1	Melakukan Pencatatan Terhadap Hutang	0	-
2	Tidak Melakukan Pencatatan Terhadap Hutang	21	100%
	Jumlah	21	100%

Sumber : Survei Lapangan

Pada tabel 4.11 dapat diketahui sebanyak 21 responden atau 100% responden tidak mencatat hutangnya. Karena, transaksi pembelian dilakukan secara tunai bukan kredit.

4. Buku Pencatatan Persediaan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, tidak ada responden yang mencatat persediannya. Ini diamati pada tabel 4.12 berikut:

Tabel 4. 12
Respon Responden Terhadap Pencatatan Persediaan

No	Uraian	Jumlah	Persentase
1	Melakukan Pencatatan Terhadap Persediaan	0	-
2	Tidak Melakukan Pencatatan Terhadap Persediaan	21	100%
Jumlah		21	100%

Sumber : Data Hasil Penelitian Lapangan

Dari tabel 4.12 diketahui tidak ada responden yang mencatat persediannya atau 100%. Ini dikarenakan responden tidak memperhatikan stok yang ada. Jadi jika barang habis, responden langsung membeli kembali.

Alasannya, responden menganggap bahwa mencatat persediaan adalah sesuatu yang merepotkan dan juga tidak penting. Seharusnya responden memiliki pencatatan persediaan yang baik agar dapat mengetahui barang yang tersedia di toko.

5. Buku Pencatatan Aset Tetap

Dari penelitian yang dilakukan, dapat diketahui tidak ada responden yang mencatat aset tetapnya. Ini diuraikan pada tabel 4.13 :

Tabel 4. 13
Respon Responden Terhadap Pencatatan Aset Tetap

No	Uraian	Jumlah	Persentase
1	Melakukan Pencatatan Terhadap Aset Tetap	0	-
2	Tidak Melakukan Pencatatan Terhadap Aset Tetap	21	100%
Jumlah		21	100%

Sumber : Survei Lapangan

Dari tabel 4.13 diketahui sebanyak 21 responden tidak ada yang mencatat aset tetapnya. Karena responden tidak paham istilah aset tetap. Rata-rata responden hanya paham istilah aset dibandingkan aset tetap. Responden juga menganggap pencatatan terhadap aset tetap tidak mempengaruhi laba rugi dalam usahanya. Aset tetap pada usaha fotokopi terdiri dari :

Tabel 4. 14
Daftar Aset Tetap

No	Daftar Aset Tetap Yang Dimiliki Responden	Jumlah	Persentase
1	Mesin Fotokopi	21	100%
2	Komputer	21	100%
3	Printer	21	100%
4	Mesin Laminating	21	100%
5	Etalase Toko	21	100%

Sumber : Hasil Survei

Dari hasil penelitian ini juga dapat diketahui pencatatan responden terhadap penyusutan aset tetapnya. Berikut diuraikan pada tabel 4.15 :

Tabel 4. 15
Respon Responden Terhadap Beban Penyusutan Aset Tetap

No	Uraian	Jumlah	Persentase
1	Mencatat Penyusutan Aset Tetap	0	-
2	Tidak Mencatat Beban Penyusutan Aset Tetap	21	100%
Jumlah		21	100%

Sumber : Survei Lapangan

Berdasarkan tabel 4.15 dapat diketahui bahwa tidak ada responden yang

melakukan pencatatan terhadap beban penyusutan terhadap aset tetapnya. Ini berarti tidak ada biaya penyusutan yang akan dibebankan.

6. Buku Pencatatan Terhadap Sewa

Dari survei yang telah dilakukan, diketahui sebanyak 3 responden yang melakukan pencatatan terhadap sewa. Ini diuraikan pada tabel 4.16 berikut :

Tabel 4. 16
Respon Responden Terhadap Pencatatan Sewa

No	Uraian	Jumlah	Persentase
1	Melakukan Pencatatan Terhadap Sewa	3	14%
2	Tidak Melakukan Pencatatan Terhadap Sewa	18	86%
Jumlah		21	100%

Sumber : Survei Lapangan

Dari tabel 4.16, sebanyak 18 responden atau 86% tidak melakukan pencatatan terhadap sewa dan hanya 3 responden atau 14% yang mencatat beban sewa.

4.2.2. Pembahasan Elemen Laba Rugi

1. Perhitungan Laba Rugi

Di dalam perhitungan laba rugi usaha fotokopi ini diperlukan untuk dapat mengetahui besaran suatu laba atau rugi. Responden yang menghitung laba rugi dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 4. 17
Responden yang Melakukan Perhitungan Laba Rugi

No	Uraian	Jumlah	Persentase
1	Melakukan Perhitungan Laba Rugi	14	67%
2	Tidak Melakukan Perhitungan Laba Rugi	7	33%
Jumlah		21	100%

Sumber: Survei Lapangan

Pada tabel 4.17 diketahui sebagian besar responden sudah melakukan perhitungan laba rugi pada usahanya, akan tetapi perhitungan laba rugi yang dilakukan oleh responden masih sangat sederhana dengan pemahaman responden sendiri dan juga responden masih ada yang memasukkan pengeluaran pribadi ke dalam pengeluaran usahanya.

2. Pendapatan dari Penjualan

Dari penelitian yang dilakukan diketahui seluruh responden telah melakukan pencatatan terhadap penjualannya. Berikut diuraikan pada tabel 4.18:

Tabel 4. 18
Respon Responden yang Melakukan Pencatatan Pendapatan

No	Uraian	Jumlah	Persentase
1	Mencatat Pendapatan	21	100%
2	Tidak Mencatat Pendapatan	-	-
Jumlah		21	100%

Sumber : Survei Lapangan

3. Pengeluaran dari Penjualan

Dari penelitian yang dilakukan diketahui seluruh responden telah melakukan pencatatan terhadap pengeluaran penjualannya. Berikut diuraikan pada tabel 4.19 :

Tabel 4. 19
Respon Responden yang Melakukan Pencatatan Pengeluaran

No	Uraian	Jumlah	Persentase
1	Mencatat Pengeluaran	21	100%
2	Tidak Mencatat Pengeluaran	-	-
Jumlah		21	100%

Sumber : Survei Lapangan

4. Biaya-biaya dalam Perhitungan Laba Rugi

Dalam usaha fotokopi ini juga diperhitungkan biaya operasional yang terjadi. Rinciannya pada tabel 4.20:

Tabel 4. 20
Biaya Operasional Dalam Perhitungan Laba Rugi

No	Keterangan	Jumlah			
		Ya	%	Tidak	%
1	Biaya Sewa Tempat	3	14%	18	86%
2	Biaya Service	8	38%	13	62%
3	Biaya Gaji	3	14%	18	86%
4	Biaya Listrik	7	33%	14	67%
5	Biaya Penyusutan	0	0%	21	100%
6	Arisan	4	19%	17	81%
7	Biaya Kebersihan	1	5%	20	95%
8	Biaya Keamanan	0	0%	21	100%
9	Biaya Rumah Tangga	7	33%	14	67%
10	Jajan Anak	6	29%	15	71%

Sumber : Survei Lapangan

Dari tabel 4.20 diatas, dapat diketahui bahwa 1) Dari 21 responden yang diteliti, hanya 3 responden yang mencatat biaya sewa rukonya, sedangkan sisanya 18 responden yang berstatus sewa tidak mencatat biaya sewa rukonya. 2) Diketahui bahwa seluruh responden memiliki mesin fotokopi akan tetapi hanya 8 responden atau 38% yang melakukan pencatatan terhadap biaya *service* mesin fotokopi selebihnya tidak mencatatnya ke dalam buku. 3) Biaya gaji karyawan hanya 3 responden atau 14% melakukan pencatatan, selebihnya sebanyak 18 responden atau 86% tidak melakukan pencatatan dikarenakan hampir semua responden tidak memiliki karyawan. 4) Diketahui bahwa seluruh responden menggunakan listrik dalam usahanya akan tetapi hanya 7 responden atau 33% yang melakukan pencatatan biaya listrik pada usahanya. 5) Diketahui bahwa tidak

ada responden yang melakukan perhitungan penyusutan aset tetap yang dimilikinya. 6) Untuk pencatatan arisan ada 4 responden atau 19% responden yang membebankannya ke usaha mereka, arisan yang dicatat merupakan arisan pribadi pemilik bukan arisan untuk usahanya. 7) Biaya kebersihan hanya ada 1 responden yang mencatat, hal ini dikarenakan Sebagian besar responden tidak ada membayar uang kebersihan. 8) Tidak ada responden yang mencatat biaya keamanan, hal ini dikarenakan responden tidak ada membayar uang keamanan. 9) Dari 20 responden sebanyak 7 responden atau 33% yang melakukan perhitungan biaya rumah tangga dan 14 responden atau 67% tidak melakukan perhitungan biaya rumah tangganya. 10) Jajan anak ada 6 responden yang mencatat dan membebankannya ke usaha mereka.

5. Periode Perhitungan Laba Rugi

Pengusaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat dalam perhitungan periode laba ruginya berbeda-beda. Dari tabel 4.21 dapat diketahui bahwa sebagian besar pengusaha tidak melakukan perhitungan laba rugi yaitu sebanyak 7 responden atau 33%, kemudian responden yang melakukan perhitungan laba rugi setiap minggu dan setiap hari berjumlah masing-masing 5 responden atau sebesar 24% responden, dan responden yang melakukan perhitungan laba rugi setiap bulan hanya berjumlah 4 responden atau sebesar 19%. Rata-rata responden melakukan perhitungan laba rugi dengan cara mengurangi jumlah penjualan dikurangi dengan biaya yang dicatat sesuai dengan periode yang dilakukan. Berikut rinciannya pada tabel 4.21:

Tabel 4. 21
Periode Perhitungan Laba Rugi

No	Periode Perhitungan Laba Rugi	Jumlah	Persentase
1	Tidak menghitung	7	33%
2	Setiap Hari	5	24%
3	Setiap Minggu	5	24%
4	Setiap Bulan	4	19%
Jumlah		21	100%

Sumber: Data Olahan, 2021

6. Kegunaan Perhitungan Laba Rugi

Berdasarkan hasil wawancara dan survey yang dilakukan kepada responden, semua pengusaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat yaitu sebanyak 21 pengusaha mengatakan bahwa hasil pelaporan laba rugi yang responden lakukan dapat memudahkan mereka dalam mengukur keberhasilan dari usahanya. Dari pelaporan itu responden dapat diketahui usaha yang mereka jalani itu sukses atau tidak, jika tidak maka responden dapat memperbaiki di masa yang akan datang.

4.2.3. Pembahasan Laporan Perubahan Ekuitas

4.2.3.1. Modal

Tabel 4. 22
Pencatatan Modal Awal

No.	Keterangan	Jumlah	Persentase (%)
1	Mencatat modal awal	0	0%
2	Tidak mencatat modal awal	21	100%
Jumlah		21	100%

Sumber: Data olahan, 2021

Tabel diatas menunjukkan bahwa tidak ada responden yang mencatat modal awal usahanya. Responden tidak mencatat modal awalnya karena mereka hanya mengingat-ingat saja besar modal awalnya dan beranggapan tidak perlu dicatat karena tidak diperlukan di masa depan.

4.2.3.2. Prive

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, diketahui bahwa seluruh responden yang berjumlah 21 responden atau 100% responden tidak ada yang mengenal istilah prive. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. 23
Mengenal Istilah Prive

No.	Keterangan	Jumlah	Persentase (%)
1	Mengenal istilah prive	0	0%
2	Tidak mengenal istilah prive	21	100%
Jumlah		21	100%

Sumber: Data olahan, 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa tidak ada pengusaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat yang mengenal istilah prive, sehingga tidak ada responden yang mencatat prive mereka, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. 24
Pencatatan Prive

No.	Keterangan	Jumlah	Persentase (%)
1	Mencatat prive	0	0%
2	Tidak mencatat prive	21	100%
Jumlah		21	100%

Sumber: Data olahan, 2021

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa seluruh responden yang berjumlah 21 responden atau sebesar 100% responden tidak ada yang mencatat prive, hal ini dikarenakan tidak ada responden yang mengenal istilah prive dan beranggapan tidak perlu mencatat atas prive yang ada. Pada tabel berikut penulis akan menyajikan tabel yang berisikan pengakuan prive oleh pemilik usaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat.

Tabel 4. 25
Pengakuan Prive

No.	Keterangan	Jumlah	Persentase (%)
1	Pengurang modal	0	0%
2	Pengurang pendapatan	21	100%
Jumlah		21	100%

Sumber: Data olahan, 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa seluruh pengusaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat mengakui prive mereka sebagai pengurang pendapatan. Hal ini dikarenakan kurangnya pengetahuan responden tentang prive.

4.2.4. Pembahasan Konsep Dasar Akuntansi

1. Konsep Kesatuan Usaha

Konsep kesatuan usaha adalah pemisahan keuangan usaha dengan keuangan pemilik usaha. Dari hasil penelitian yang dilakukan diketahui bahwa sebagian besar pengusaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat masih memasukkan antara keuangan usaha dengan keuangan pribadi. Dapat disimpulkan bahwa, para pengusaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat terdapat beberapa yang belum menerapkan konsep kesatuan usaha dan sebaiknya para pengusaha tidak menggabungkan pencatatan pengeluaran pribadinya dengan usaha yang dijalankan agar dapat menerapkan konsep dasar akuntansi dengan dalam menjalankan usahanya.

2. Konsep Kelangsungan Usaha

Konsep kelangsungan usaha merupakan konsep yang mengharapkan suatu usaha dapat terus beroperasi dan menghasilkan keuntungan jangka waktu yang lama di masa depan. Dari penelitian yang telah dilakukan bahwa pengusaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat belum menerapkan konsep kelangsungan

usaha dikarenakan tidak ada responden yang mencatat aset tetapnya. Ini dijelaskan pada tabel 4.15 dimana responden tidak membuat penyusutan terhadap aset tetapnya seperti : mesin fotokopi, komputer, printer, mesin laminating, dan etalase toko. Sebaiknya responden atau pengusaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat dapat mengetahui atau memahami pencatatan perhitungan terhadap penyusutan pada aset tetap usahanya agar dapat beroperasi dalam waktu yang lama.

3. Konsep Periode Waktu

Periode waktu ialah dimana perubahan yang terjadi pada hasil usaha yang harus dilaporkan. Perubahan tersebut dapat terjadi dalam perhari, perbulan ataupun pertahun. Dari tabel 4.21 yaitu periode perhitungan laba rugi diketahui bahwa sebagian pengusaha tidak melakukan perhitungan laba rugi yaitu sebanyak 7 responden atau 33%, kemudian responden yang melakukan perhitungan laba rugi setiap minggu dan setiap hari berjumlah masing-masing 5 responden atau sebesar 24% responden, dan responden yang melakukan perhitungan laba rugi setiap bulan hanya berjumlah 4 responden atau sebesar 19%. Akan tetapi, semua responden tidak mempunyai bukti khusus dari rekapan yang digunakan. Periode perhitungan laba rugi yang tidak tepat mengakibatkan tidak jelasnya pembebanan biaya yang terjadi, seperti biaya sewa, biaya gaji, biaya kebersihan dan keamanan yang dibayarkan sebulan sekali tetapi dibebankan ke minggu pembayaran biaya tersebut. Jadi, usaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat belum menerapkan konsep periode waktu dengan baik dan benar.

4. Konsep Penandingan

Konsep penandingan ialah perbandingan antara biaya atau beban dengan pendapatan yang diperoleh setiap bulannya. Dari tabel 4.17 diketahui sebanyak 14 responden sudah melakukan perhitungan pada laba ruginya. Yang dicatat berasal dari hasil jasa fotokopi dan pembelian ATK sedangkan transaksi pengeluaran yang terjadi berasal dari biaya gaji, biaya service dan lain sebagainya.

Pada tabel 4.20 diketahui bahwa pengusaha fotokopi ini belum menerapkan konsep penandingan di dalam usahanya. Dimana masih banyak responden yang tidak menghitung biaya yang terjadi dalam perhitungan laba rugi. Biaya sewa, gaji karyawan, listrik, dan biaya penyusutan yang seharusnya dimasukkan ke dalam perhitungan laba rugi tetapi tidak dilakukan, sedangkan biaya arisan dan keperluan rumah tangga yang seharusnya tidak dimasukkan ke dalam perhitungan laba rugi tetapi dimasukkan ke dalam perhitungan laba rugi. Sehingga dapat disimpulkan bahwa usaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat belum sesuai dengan konsep penandingan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah dilakukan tentang analisis penerapan akuntansi pada usaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat, maka pada bab ini penulis mencoba untuk menarik kesimpulan serta mengemukakan beberapa saran untuk dapat memberikan masukan terhadap pengembangan usaha fotokopi.

5.1. Simpulan

1. Konsep kesatuan usaha, pengusaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat belum menerapkan konsep kesatuan usaha, karena masih ada responden yang menggabungkan keuangan usaha dan keuangan pribadinya.
2. Konsep kelangsungan usaha, dapat disimpulkan bahwa pengusaha fotokopi di Kecamatan Rengat Barat belum menerapkan konsep kelangsungan usaha karena belum melakukan pencatatan terhadap aset tetap usahanya.
3. Konsep Periode Waktu, dapat disimpulkan bahwa Usaha Fotokopi ini belum menggunakan konsep periode waktu dengan benar karena belum melakukan perhitungan terhadap laba rugi dalam jangka waktu tertentu.
4. Konsep Penandingan, dapat disimpulkan bahwa Usaha Fotokopi di Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu belum menerapkan Konsep Penandingan karena tidak semua beban yang terjadi dicatat dan dihitung dalam membandingkan beban dan pendapatan.

5. Secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa Usaha Fotokopi di Kecamatan Rengat Barat Kabupaten Indragiri Hulu belum menerapkan Konsep-konsep Dasar Akuntansi.

5.2. Saran

1. Sebaiknya pengusaha lebih memperhatikan konsep Kesatuan Usaha dan tidak memasukkan biaya yang seharusnya tidak ikut diperhitungkan seperti menggabungkan pencatatan usaha dengan pencatatan pribadi (rumah tangga) yang mengakibatkan pengusaha tidak dapat memperoleh hasil yang sebenarnya.
2. Sebaiknya usaha fotokopi menerapkan konsep kelangsungan usaha dengan memasukkan perhitungan aset tetap dan penyusutan aset tetap.
3. Sebaiknya periode perhitungan laba rugi dilakukan setiap bulan, agar perkembangan usaha dapat terlihat dengan jelas dan pembebanan biaya yang terjadi lebih tepat.
4. Sebaiknya usaha fotokopi menerapkan konsep penandingan dengan lebih baik lagi dan memasukkan beban-beban apa saja yang harus diperhitungkan agar menunjukkan hasil yang sebenarnya.
5. Secara keseluruhan sebaiknya para pelaku usaha Fotokopi di Kecamatan Rengat Barat menerapkan akuntansi sesuai dengan konsep dasar akuntansi yang baik dan benar.

DAFTAR PUSTAKA

- Anastasia, Diana .2016. *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta : Andy.
- Hantono dan Rahmi, Namira Ufrida .2018. *Pengantar Akuntansi*, Yogyakarta: Depublish.
- Hery. 2014. *Akuntansi Untuk Pemula*, Yogyakarta: Gava Media.
- Kieso. 2016. *Pengantar Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Kieso, Donald E. Jerry J. Weygandt, Terry D. Warfield .2017. *Akuntansi Keuangan Menengah*, Edisi IFRS, Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Lubis, Arfan .2015. *Pengantar Akuntansi. Edisi Keempat. Penerbit PT. Rajagrafindo Persada. Jakarta. P, 3.*
- Morina .2019. *Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Fotocopy Di Bangkinang Kota*. Universitas Islam Riau.
- Mulyadi . 2016 . *Sistem Akuntansi* (4th ed.). Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto. 2012 . *Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan Adaptasi IFRS*. Jakarta: Erlangga.
- Samryn L, M . 2015 . *Pengantar Akuntansi*, Depok: Penerbit PT Raja Grafindo Persada.
- Saryono. 2010 . *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sasongko Catur, Agustin Setyaningrum, Annisa Febriana, Ayu Nadia Hanum, Aisyah Dian Pratiwi, Vivi Zuryati . 2016 . *Akuntansi Suatu Pengantar*, Jakarta: Salemba Empat.
- Sujarweni,v.wiranta .2016. *Pengantar Akuntansi*, Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Warren, Carl S; James M.Reeve, Jonathan E. Duchae, Ersya Tri Wahyuni, Amir Abadi Jusuf . 2017. *Pengantar Akuntansi I*, Edisi 4, Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2018. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAKEMKM)*. Jakarta