

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. TELAAH PUSTAKA

1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan proses mengendalikan, mengukur dan mengkomunikasikan informasi ekonomi untuk memperoleh pertimbangan dan keputusan yang tepat oleh pemakai informasi yang bersangkutan. Pengertian akuntansi telah banyak dikemukakan oleh para ahli ekonomi, dimana pengertian yang mereka kemukakan tersebut berbeda-beda, tetapi maksud dan tujuan mereka sama.

Pengertian yang dikemukakan oleh Carl S. Warren, James M. Revve dkk (2014:3) akuntansi adalah:

Akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Dwi Martani, Sylvia veronica dkk (2012:4) akuntansi adalah:

Menghasilkan informasi yang menjelaskan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode tertentu dan kondisi keuangan entitas pada tanggal tertentu.

Menurut Rudianto (2012:4) akuntansi adalah:

Sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan.

Sedangkan menurut Rahman Putra (2013:4) akuntansi adalah:

Sebagai seperangkat pengetahuan yang mempelajari perekayasaan dalam penyediaan jasa, yang berupa informasi keuangan kuantitatif dari suatu unit organisasi dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi.

Jadi akuntansi adalah suatu aktivitas jasa, yang bermaksud untuk menyediakan informasi keuangan kepada suatu kelompok ekonomi tertentu yang memiliki keterlibatan langsung maupun tidak langsung dalam suatu usaha.

Penggolongan pemakaian menyebabkan akuntansi dibagi menjadi dua yaitu:

a. Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan adalah yang memberikan informasi kepada pihak-pihak diluar perusahaan yang bukan merupakan bagian dari manajemen perusahaan tersebut.

b. Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen adalah yang menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan didalam organisasi perusahaan.

Praktek akuntansi mengacu terhadap standar aturan-aturan tertentu yang dimuat didalam PSAK, dan SAK ETAP menjadi standar keuangan yang berisi tentang konsep atau prinsip akuntansi yang berterima umum untuk mengatur bagaimana mengukur nilai, mengelola dan mrngkomunikasikan informasi akuntansi, prinsip akuntansi yang berterima umum juga berisi tentang konsep dan metode yang menunjukkan bagaimana cara yang tepat untuk menghasilkan informasi akuntansi.

Adapun konsep dan prinsip dalam akuntansi menurut Charles T. Horngren (2007:9) adalah sebagai berikut:

1. Konsep Entitas
Suatu entitas akuntansi adalah suatu organisasi atau suatu bagian dari organisasi yang berdiri sendiri sebagai unit ekonomi yang terpisah. Kita akan menarik batas di antara setiap entitas agar kita tidak mencampuradukkan urusan entitas tersebut dengan entitas lainnya.
2. Prinsip Realiabilitas (Objektivitas)
Informasi akuntansi didasarkan pada data yang paling dapat diandalkan yang tersedia. Pedoman ini merupakan prinsip reliabilitas (*reability principle*), yang juga disebut prinsip objektivitas (*objectivity principle*). Data yang andal adalah data yang dapat diverifikasi, artinya, data itu dapat dikonfirmasi oleh setiap pengamat yang independen.
3. Prinsip Biaya
Prinsip biaya menyatakan bahwa aktiva yang diperoleh harus dicatat menurut harga aktualnya atau juga disebut dengan harga historis.
4. Konsep Going-Concern
Alasan lain mengukur aktiva pada biaya historis adalah konsep *going-concern*. Konsep ini mengasumsikan bahwa entitas akan tetap beroperasi selama jangka waktu dimasa depan yang dapat diramalkan.
5. Konsep Unit Moneter yang Stabil
Di A.S kita mencatat transaksi dalam dolar karena dolar merupakan media pertukaran. Nilai dolar dapat berubah dari waktu ke waktu, dan kenaikan tingkat harga disebut inflasi. Selama periode inflasi, satu dolar akan membeli lebih sedikit makanan untuk Anda dan lebih sedikit bahan bakar untuk mobil Anda. Bagaimanapun juga, akuntan mengasumsikan bahwa daya beli dolar masih stabil.

Prinsip akuntansi pada dasarnya meliputi standar atau kebiasaan, kovenensi atau tradisi akuntansi yang berlaku dalam prakteknya. Oleh sebab itu dalam penyusunan prinsip akuntansi harus diperhatikan tujuan yang akan dicapai, salah satu tujuan dari prinsip akuntansi adalah dapat menyajikan informasi tentang keuangan, prestasi dan kegiatan perusahaan.

2. Siklus Akuntansi

Dalam proses menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan, akuntansi harus melewati beberapa tahapan proses. Proses tersebut dimulai dari mengumpulkan dokumen transaksi, mengklasifikasikan jenis transaksi, menganalisis, meringkas, hingga melaporkan dalam bentuk laporan keuangan. Dengan demikian, untuk sampai pada penyajian informasi keuangan yang dibutuhkan sebagai pihak akuntansi harus melewati proses yang disebut dengan siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah urutan atau prosedur akuntansi yang dilakukan oleh suatu entitas untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh suatu pihak.

Menurut Hans Kartikahadi, dkk (2012:83) siklus akuntansi adalah:

Suatu lingkaran proses akuntansi untuk membukukan transaksi dan kejadian selama suatu periode akuntansi tertentu sampai tersusun laporan keuangan.

Sedangkan menurut Soemarso S.R (2009:90) siklus akuntansi adalah:

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

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:173) langkah-langkah dalam siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi kedalam buku jurnal
2. Posting transaksi tersebut kedalam buku besar
3. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan
4. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian
5. Menyiapkan kertas kerja akhir periode
6. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan diposting ke buku besar
7. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan
8. Menyiapkan laporan keuangan
9. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar
10. Menyiapkan daftar saldo setelah penutupan

Proses akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan yang dimulai dari menganalisis transaksi sehingga menjadi laporan keuangan yang dibutuhkan oleh berbagai pihak tertentu, hal ini harus dilakukan terus-menerus dan secara berulang-ulang.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan dalam siklus akuntansi adalah urutan proses akuntansi yang dilakukan secara terus menerus membentuk sebuah siklus dan di mulai dari adanya transaksi sampai dengan jurnal pembalik.

Gambar II.1

Siklus Akuntansi



Sumber: Wild dan Kwok (2011:110)

a. Transaksi

Menurut Skousen (2009: 71), transaksi adalah pertukaran barang dan jasa (baik individu, perusahaan-perusahaan dan organisasi lain) kejadian lain yang memiliki pengaruh ekonomi atas bisnis.

Bukti transaksi dapat berupa dokumen yang dibuat sendiri oleh perusahaan atau bisa juga berupa dokumen yang dibuat ekstern yang dibuat pihak luar.

Menurut Donald E. Kieso dan Jerry J. Weygandt (2008: 93) yang termasuk bukti intern sebagai berikut:

1) Bukti Kas Keluar (*Cash voucher*)

Bukti kas keluar adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai seperti pembelian dengan tunai atau

pembayaran gaji, pembayaran hutang atau pengeluaran – pengeluaran yang lain.

- 2) Bukti Kas Masuk (*Official Receipt*)
Bukti kas masuk adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah menerima uang secara tunai (cash).
- 3) Memo (*Voucher*)
Fungsi memo sebagai bukti pencatatan antar bagian atau manajer dengan bagian – bagian yang ada di lingkungan perusahaan.

Menurut Donald E. Kieso dan Jerry J. Weygandt (2008: 93) yang termasuk bukti ekstern sebagai berikut:

- 1) Faktur (*Invoice*)
Faktur adalah tanda bukti telah terjadi pembelian atau penjualan secara kredit.
- 2) Nota Debit (*Debit Note*)
Nota debit adalah bukti bahwa 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 di sebabkan oleh berbagai hal.

b. Jurnal Umum

Menurut Indra Bastian (2007: 84) pengertian jurnal adalah sebagai berikut:

Jurnal adalah suatu media / metode yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan.

Menurut Ninik Widiyanti (2008: 120) pengertian jurnal adalah sebagai berikut :

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadi) dengan menunjukkan rekening yang harus didebit dan dikredit serta jumlah rupiahnya masing-masing.

c. Buku Besar

Menurut Rudianto (2009:14) yang dimaksud dengan buku besar adalah sebagai berikut :

Kumpulan dari semua akun / perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu sama lainnya dan merupakan satu kesatuan.

Menurut Abdul Halim (2007: 62), yang dimaksud dengan buku besar adalah sebagai berikut :

Buku besar adalah buku besar yang berisi kumpulan rekening/ perkiraan/ akun.

Indra Bastian (2007:89) yang dimaksud dengan buku besar adalah sebagai berikut :

Buku besar merupakan buku yang berisi kumpulan rekening atau perkiraan yang telah di catat dalam jurnal.

d. Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian

Neraca saldo adalah sebagai suatu daftar yang berisi seluruh jenis nama akun beserta saldo total dari setiap akun yang disusun secara sistematis sesuai dengan kode akun yang bersumber dari buku besar perusahaan pada periode tertentu.

Menurut Warren dkk (2008:172) tujuan dari neraca saldo adalah sebagai berikut:

Untuk memastikan bahwa buku besar berada dalam keadaan seimbang pada awal periode berikutnya. Akun – akun serta saldo masing – masing harus sama seperti pada neraca akhir periode.

Menurut Donald E Kieso J. Weygandt dan Terry D Warfield (2008) neraca saldo adalah daftar akun beserta saldonya pada satu akun tertentu. (Kieso,dkk:2008):

- 1) Saldo berfungsi memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo debit dan saldo kredit buku besar.
- 2) Neraca saldo sebagai langkah awal penyusunan kertas kerja.

e. Jurnal Penyesuaian

Setelah disusunnya neraca saldo sebelum penyesuaian, maka proses selanjutnya adalah membuat jurnal penyesuaian. Ayat jurnal penyesuaian harus dibuat pada akhir periode. Ayat jurnal penyesuaian berguna untuk mengoreksi akun – akun tertentu sehingga mencerminkan keadaan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban yang sebenarnya (Warrent, dkk:2008:179).

f. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Neraca saldo setelah penyesuaian adalah saldo – saldo buku besar setelah disesuaikan dengan keadaan akhir tahun atau keadaan saat menyusun laporan keuangan.

Menurut aturan akuntansi setelah neraca saldo disusun tidak seluruh angka – angka tersebut dipakai untuk menyusun laporan keuangan karena sebagian saldo rekening atau perkiraan atau akun belum menunjukkan nilai yang seharusnya.

Oleh karena itu sebagian saldo rekening atau perkiraan atau akun perlu disesuaikan untuk mendapatkan nilai yang seharusnya menurut aturan akuntansi.

g. Laporan Keuangan

Menurut SAK ETAP (IAI:2013:12) laporan keuangan adalah sebagai berikut:

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

Menurut Munawir (2014: 2) pengertian laporan keuangan adalah sebagai berikut:

Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak – pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2015: 2) laporan keuangan adalah:

Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan, laporan ekuitas dan catatan atas

laporan keuangan. Serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan.

Setelah transaksi dicatat dan diikhtisarkan maka disiapkan laporan akuntansi yang menghasilkan informasi demikian itu dinamakan laporan keuangan. Laporan keuangan ini dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk menyediakan informasi menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi.

h. Jurnal Penutup

Jurnal penutup merupakan ayat jurnal yang disusun untuk memindahkan saldo perkiraan sementara (perkiraan nominal dan perkiraan prive) sehingga perusahaan dapat mengetahui laba rugi usaha selama satu periode. Sumber penyusunan jurnal penutup adalah dari kertas kerja kolom laba rugi.

Menurut Carl S Warren dkk (2014: 167-168) proses penutupan meliputi empat tahap:

1. Saldo akun pendapatan dipindahkan ke sebuah akun yang disebut ikhtisar laba rugi (*Income Summary*).
2. Saldo akun beban dipindahkan ke sebuah akun yang disebut ikhtisar laba rugi (*Income Summary*).
3. Saldo ikhtisar laba rugi lalu dipindahkan ke akun modal pemilik.
4. Saldo prive pemilik dipindahkan ke akun modal.

Menurut Carl S Warren dkk (2014:168) ada empat ayat jurnal penutup dalam proses penutupan adalah:

1. Menutup rekening pendapatan
Yaitu dengan mendebitkan akun pendapatan dan mengkreditkan akun ikhtisar laba rugi.

2. Menutup rekening beban
Yaitu dengan mendebit akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit akun beban.
3. Menutup rekening ikhtisar laba rugi
Yaitu mendebit akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit akun modal jika laba. Mendebit akun modal dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi jika rugi.
4. Menutup rekening prive
Yaitu mendebit akun modal dan mengkredit akun prive.

i. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Setelah semua akun nominal ditutup dan dipindahkan ke akun modal pemilik maka selanjutnya menyusun neraca saldo setelah penutupan. Tujuan penyusunan neraca saldo setelah penutupan untuk meyakinkan bahwa keseimbangan posisi keuangan tetap terjaga. Hal ini berguna untuk memulai siklus akuntansi pada periode akuntansi berikutnya.

Cara penyusunan neraca saldo setelah penutupan sama dengan neraca saldo biasa, hanya yang dicantumkan ialah akun – akun yang termasuk akun riil. Data neraca saldo setelah penutupan tersebut diambil dari saldo akun buku besar setelah posting jurnal penyesuaian dan jurnal penutupan.

j. Jurnal Pembalik

Bentuk dari jurnal pembalik adalah kebalikan dari jurnal penyesuaian, jika penyesuaian disisi debit maka jurnal pembalik diubah disisi kredit.

Beberapa transaksi yang perlu jurnal pembalik jika ada:

1. Beban yang masih harus dibayar
2. Pendapatan yang masih harus diterima
3. Beban dibayar dimuka

4. Pendapatan di terima dimuka

3. Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan

Menurut Hans Kartikahadi, dkk (2012:12) Laporan keuangan adalah:

Media utama bagi suatu entitas untuk mengkomunikasikan informasi keuangan oleh manajemen kepada para pemangku kepentingan. Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam membuat keputusan ekonomi.

Dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik

(2009:3.12) Komponen Laporan Keuangan badan usaha terdiri dari:

- a. Neraca
- b. Laporan Laba Rugi
- c. Laporan Arus Kas
- d. Laporan Perubahan Ekuitas (modal)
- e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Tujuan umum laporan keuangan menurut SAK ETAP (2009:2.1) adalah:

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 memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (stewardship) atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Menurut SAK ETAP (2009:2.2-2.13) dalam menyajikan laporan keuangan

harus memiliki karakteristik yaitu sebagaimana sebagai berikut:

1. Dapat dipahami
Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna.

Untuk maksud ini, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar. 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.

2. **Relevan**
Agar bermanfaat, informasi harus relevan dengan kebutuhan pengguna untuk proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan cara membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi hasil evaluasi mereka dimasa lalu.
3. **Materialitas**
Informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada besarnya pos atau kesalahan yang dinilai sesuai dengan situasi tertentu dari kelalaian dalam mencantumkan (omission) atau kesalahan dalam mencatat (misstatement). 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.
4. **Keandalan**
Agar bermanfaat, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus andal. Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari kesalahan material dan bias, dan penyajian secara jujur apa yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.
5. **Substantansi Mengungguli Bentuk Informasi**
Transaksi, peristiwa dan kondisi lain dicatat dan disajikan sesuai dengan substantansi realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya. Hal ini untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan ada kalanya menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian ini diakui dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan.
6. **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 penggunaan 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. Namundemikian, 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.

7. Kelengkapan
Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan dan karena itu tidak dapat diandalkan dan kurang mencukupi ditinjau dari segi relevansi.
8. Dapat Dibandingkan
Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Pengguna juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa. Lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk suatu entitas, antar periode untuk entitas tersebut dan untuk entitas yang berbeda. Sebagai tambahan, pengguna laporan keuangan harus mendapat informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruh dampak perubahan tersebut.
9. 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. Manajemen mungkin perlu menyeimbangkan secara relatif antara pelaporan tepat waktu dan penyediaan informasi yang andal. Untuk mencapai keseimbangan antara relevansi dan keandalan, maka pertimbangan utama adalah bagaimana yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam mengambil keputusan ekonomi.
10. Keseimbangan antara 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.

Setelah transaksi dicatat dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan pemakai, laporan akuntansi yang menghasilkan informasi demikian ini dinamakan laporan keuangan, laporan keuangan ini disebut oleh manajemen dengan tujuan untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambil keputusan ekonomi. Urutan-urutan penyusunan dan sifat data yang terdapat dalam laporan-laporan tersebut adalah laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

4. Penyajian Laporan Neraca Keuangan

Salah satu unsur laporan keuangan ialah neraca, menjelaskan tentang posisi keuangan pada tanggal tertentu.

Menurut Arfan Ikhsan (2012:43) neraca didefinisikan sebagai berikut :

Suatu daftar seluruh aset, kewajiban dan ekuitas pemilik dari suatu entitas pada suatu tanggal tertentu.

Sedangkan menurut Rahman Pura (2013:89) neraca adalah:

Laporan keuangan yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu.

Berdasarkan SAK ETAP (IAI:2009:4.2) sedikitnya terdapat pos-pos yang disajikan didalam neraca harus mencakup pos-pos berikut:

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

1. Aset

Aset merupakan sumber daya yang dimiliki dan dikendalikan perusahaan yang diharapkan memberikan manfaat bagi perusahaan nantinya. Menurut Carl S Warren, James M. Reeve dkk. (2014:56) aset adalah sumber daya yang dimiliki oleh entitas bisnis.

Menurut Arfan Ikhsan (2012:2) aset adalah:

Kas dan aset-aset lain yang dapat ditukarkan menjadi kas (uang) dalam jangka waktu satu tahun atau lebih dalam satu siklus kegiatan normal perusahaan.

Menurut Donald E. Kieso (2007:193) aset yang terdapat dalam badan usaha berbentuk lembaga keuangan terdiri dari pos-pos berikut ini:

- a) Aset lancar
- b) Investasi jangka panjang
- c) Properti pabrik dan peralatan
- d) Aset tak berwujud
- e) Aset lain-lain

a. Aset Lancar

Aset lancar pada umumnya dapat dikelompokkan menjadi harta lancar jika suatu harta dapat diubah menjadi kas atau digunakan untuk membayar kewajiban lancar dalam jangka waktu satu tahun atau satu siklus operasi yang panjang.

Menurut Donald E. Kieso (2007:193) aset lancar adalah:

Kas dan aset lainnya yang diharapkan dapat dikonversi menjadi kas, dijual, atau dikonsumsi dalam satu tahun atau satu siklus operasi, tergantung mana yang paling lama.

Menurut SAK ETAP (IAI:2009:4.6) entitas mengklasifikasikan aset sebagai aset lancar jika:

- a. Diperkirakan akan direalisasikan atau dimiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas.
- b. Dimiliki untuk diperdagangkan.
- c. Diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
- d. Berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan kewajiban setidaknya 12 periode pelaporan.

Aset lancar antara lain : kas, piutang, persediaan, dan lain-lain:

1. Kas

Pada Usaha Ekonomi Desa kas adalah golongan harta lancar yang terdiri dari: uang kertas, uang logam, cek dan giro bank.

Menurut Rudianto (2010:131) kas adalah:

Alat pertukaran yang dimiliki koperasi dan siap digunakan dalam transaksi koperasi setiap saat diinginkan.

2. Piutang

Untuk perkiraan piutang, perlakuan piutang dalam koperasi tidak sama dengan usaha lainnya, kelompok akun piutang pada koperasi disajikan sebagai berikut:

- a. Piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa pada anggota.
- b. Piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa bukan pada anggota.
- c. Piutang pada koperasi lain.
- d. Piutang yang timbul sehubungan dengan pembagian SHU dari koperasi lain yang pencairannya tergantung pada persyaratan tertentu.

Menurut Rudianto (2010:145) piutang adalah:

Klaim koperasi atas uang, barang, atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi di masa lalu.

3. Persediaan

Menurut Rudianto (2010:153) persediaan adalah:

Sejumlah barang jadi, bahan baku, barang dalam proses yang dimiliki koperasi dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut.

Menurut Hans Kartikahadi, dkk (2012:278) persediaan adalah:

Salah satu aset lancar signifikan bagi perusahaan pada umumnya, terutama perusahaan dagang, manufaktur, pertanian, pertambangan, kontraktor bangunan, dan penjual jasa tertentu.

b. Aset tetap

Aset tetap merupakan aset yang jangka waktu pemakaiannya lama, digunakan dalam kegiatan perusahaan, dimiliki tidak untuk diperjual, dalam kegiatan normal perusahaan dan memiliki nilai yang cukup besar. Aset tetap dinilai sebesar perolehan, aset tetap dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

Menurut Mulyadi (2010:591) aset tetap adalah:

Kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali.

Sedangkan menurut Soemarso S.R (2009:233) aktiva tetap adalah:

Aset bernilai besar yang sifatnya tetap atau permanen, digunakan dalam kegiatan perusahaan dan tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal.

c. Aset tidak berwujud

Menurut Walter T. Harison dkk (2012) aset tak berwujud (*intangible assets*) adalah aset non-moneter yang dapat diidentifikasi tanpa substansi fisik.

2. Kewajiban

Kewajiban atau hutang adalah keharusan Usaha Ekonomi Desa untuk membayar atau melunasi atas tindakan yang dilakukan sebelumnya, kewajiban atau hutang adalah kewajiban perusahaan untuk membayar.

Menurut Charles T. Horngren (2007:11) kewajiban adalah Utang yang harus dibayar kepada pihak luar, yang disebut kreditor.

Kewajiban atau hutang dibagi menjadi dua kelompok, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

1. Kewajiban jangka pendek

Dalam SAK ETAP (IAI:2009:4.8) kewajiban jangka pendek adalah:

- a. Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas.
- b. Dimiliki untuk diperdagangkan.
- c. Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
- d. Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

2. Kewajiban jangka panjang

Dalam SAK ETAP (IAI:2009:4.9) mengklasifikasikan semua kewajiban lainnya sebagai kewajiban jangka panjang.

3. Modal

Modal merupakan jumlah nilai kekayaan pemilik yang ditanamkan dalam sumber daya ekonomi atau merupakan selisih antara harta dan kewajiban.

Menurut Walterr T. Harison dkk (2012:3) ekuitas adalah:

Kepentingan residu dalam aset entitas setelah dikurangi kewajiban entitas dan merepresentasikan klaim residu pemegang saham atas aset entitas.

Sedangkan menurut Dwi Martani (2012:139) ekuitas adalah:

Hak residual atas aset entitas setelah dikurangi semua liabilitas.

Menurut SAK ETAP (IAI:2009:104) Akuntansi ekuitas untuk koperasi yaitu:

Koperasi adalah badan hukum. Modal pokok koperasi adalah simpanan pokok anggota, mirip saham atas nama, tak dapat dipindah tanggankan dan

dapat diambil bila anggota keluar dari keanggotaan koperasi. Ekuitas koperasi atau kekayaan bersih koperasi adalah simpanan pokok, simpanan lain, pinjaman-pinjaman, penyesihan hasil usaha termasuk cadangan.

5. Penyajian Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi memberikan informasi pendapatan dan beban suatu perusahaan dalam periode tertentu yang biasanya dalam waktu satu bulan ataupun tahun.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014;170) laporan laba rugi menyajikan pendapatan dan beban berdasarkan :

- a. Konsep penandingan (*matching concept*)
Konsep penandingan disebut juga konsep pengaitan atau pemadanan, antara pendapatan dan beban yang terkait.
- b. Laba bersih (*net profit*)
Jika pendapatan lebih besar dari pada beban.
- c. Rugi bersih (*net loss*)
Jika beban melebihi pendapatan.

Menurut SAK ETAP (IAI:2009:5.3) laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos berikut ini;

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

6. Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode. Pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut.

Menurut Dwi Martani (2012:126) laporan perubahan ekuitas merupakan:

salah satu unsur laporan keuangan lengkap yang harus disajikan oleh perusahaan.

SAK ETAP (2009;6.2) menjelaskan tentang laporan perubahan ekuitas yaitu:

Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh kebijakan akuntansi dan koreksi yang diakui dalam periode tersebut, dan (bergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh ekuitas oleh entitas) jumlah inventaris lain ke pemilik ekuitas selama periode tersebut.

7. Penyajian Laporan Arus Kas

Pada laporan arus kas menyajikan mengenai laporan arus kas pada suatu badan usaha, yang bertujuan untuk menilai kemampuan suatu badan usaha tersebut mampu menghasilkan kas dan setara kas, serta menilai kebutuhan suatu badan usaha tersebut terhadap kas yang dimiliki.

Menurut Arfan Ikhsan (2012:177) laporan arus kas adalah satuan dari laporan keuangan dasar, laporan arus kas dibuat untuk memenuhi beberapa tujuan berikut ini:

1. Untuk memperkirakan arus kas masa datang.
2. Untuk mengevaluasi pengambilan keputusan manajemen.
3. Untuk menentukan kemampuan perusahaan membayar deviden kepada pemegang saham, pembayaran bunga dan pokok pinjaman kepada kreditur.

4. Untuk menunjukkan hubungan laba bersih terhadap perubahan kas perusahaan.

Menurut Wibowo dan Abu Bakar Arif (2003:124) laporan arus kas merupakan:

Suatu laporan yang menyediakan informasi yang mengenai penerimaan kas dan pengeluaran kas oleh suatu entitas selama periode tertentu.

Sedangkan Menurut Ismail (2009:23) laporan arus kas merupakan:

Informasi yang digunakan untuk mengetahui perubahan-perubahan aktivitas keuangan yang terkait dengan transaksi tunai.

8. Penyajian Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang terpadu dari penyajian laporan keuangan, catatan digunakan untuk memberikan informasi tambahan yang disajikan.

Menurut SAK ETAP (IAI:2009:8.2) catatan atas laporan keuangan harus:

- a. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan.
- b. Mengungkapkan informasi yang diisyaratkan dalam SAK ETAP tetapi tidak disajikan dalam laporan keuangan.
- c. Memberikan informasi tambahan yang disajikan dalam laporan keuangan, tetapi relevan untuk memahami laporan keuangan.

Menurut Rudianto (2012:20) catatan atas laporan keuangan adalah:

Informasi tambahan yang harus diberikan menyangkut berbagai hal yang terkait secara langsung dengan laporan keuangan yang disajikan entitas tertentu, seperti kebijakan akuntansi yang dipergunakan perusahaan, dan berbagai informasi yang relevan dengan laporan keuangan tersebut.

B. Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah dan teori-teori yang telah dikemukakan diatas, maka dapat diambil hipotesis penelitian sebagai berikut :

“Diduga bahwa penerapan akuntansi pada Usaha Ekonomi Desa- Simpan Pinjam (UED-SP) Jaya Usaha di Desa Mayang Pongkai Kecamatan Kampar Kiri Tengah Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

