

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### A. Telaah Pustaka

##### 1. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Didalam dunia usaha akuntansi sering kali dinyatakan sebagai bahasa perusahaan yang berguna pengambilan keputusan. Setiap perusahaan memerlukan dua macam informasi tentang perusahaannya yaitu informasi mengenai nilai perusahaan dan informasi tentang laba/rugi usaha.

Pengertian akuntansi menurut *American institute of public accounting* (AICPA) dalam Sofyan Syafri Harahap (2007 : 4) adalah :

Akuntansi seni pencatatan, penggolongan dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dan dalam ukur moneter, transaksi dan kejadian-kejadian yang bersifat keuangan dan termasukmenafsirkan hasil-hasilnya.

Menurut Evi Maria (2007 : 7) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut : akuntansi seni pencatatan, penggolongan dan peringkasan kejadian dan transaksi yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dalam bentuk satuan uang dan penginterpretasian tersebut.

Sedangkan menurut Sulistiawan (2006 : 3) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut :

Sebuah aktivitas yang berhubungan dengan pengakuan pengukuran, pengukuran dan pelaporan informasi keuangan suatu badan usaha kepada pihak-pihak yang membutuhkan.

Sedangkan menurut L.M. Samryn (2001 : 1) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut :

Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan pengkomunikasian informasi ekonomi yang memungkinkan pembuatan kebijakan dan keputusan.

Menurut Eart K. Stice, James D. Stice dan K. Fred Skousen (2009 : 9) akuntansi adalah :

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa, fungsinya untuk menyediakan informasi yang kuantitatif, terutama informasi keuangan, tentang entitas-entitas ekonomi, yang dimaksudkan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan dalam pembuatan pilihan-pilihan yang beralasan diantara berbagai alternative tindakan yang tersedia.

Sedangkan menurut Rudianto (2009 : 14) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut :

Aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas, melaporkan, aktivitas atau transaksi dalam bentuk informasi keuangan.

Sedangkan menurut Winwin Yadiati dan Ilham Wahyudi (2008 : 3) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut :

Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan kejadian ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak berkepentingan.

Sedangkan menurut Warren, Reeve dan Fees (2008 : 10) akuntansi didefinisikan sebagai berikut :

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

Umumnya tujuan utama dari akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi dari satu kesatuan ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi yang berguna bagi pihak-pihak didalam perusahaan itu sendiri maupun pihak-pihak diluar perusahaan.

## 2. Konsep dan Prinsip Dasar Akuntansi

Menurut Rudianto (2009 : 20) terdapat beberapa hal yang menjadi konsep dasar dan melandasi struktur dasar akuntansi adalah :

- a. Konsep Kesatuan Usaha (*Economis Entity*)  
Suatu perusahaan dipandang sebagai suatu unit usaha yang terpisah dengan pemiliknya serta unit bisnis lainnya atau memisahkan transaksi usaha dengan transaksi personal yang dilakukan pemilik.
- b. Konsep Dasar Pencatatan (*Basic Recording*)  
Ada dua dasar pencatatan dalam akuntansi yang dipakai dalam mencatat transaksi yaitu :
  - 1) Akuntansi Berbasis Akrual (*Accrual Basis Accounting*) adalah suatu metode penandingan antara pendapatan dengan beban, dimana pendapatan dilaporkan pada saat terjadinya transaksi dan beban dilaporkan pada saat beban tersebut diperlukan untuk menghasilkan pendapatan usaha. Misalnya, pendapatan dari penjualan produk perusahaan dicatat pada saat terjadinya kesepakatan (transaksi) dengan pelanggan, bukan pada saat pelanggan membayarnya, sedangkan beban pemakaian perlengkapan dicatat pada saat perlengkapan tersebut digunakan bukan pada saat perlengkapan tersebut dibayar kepada pemasok.
  - 2) Akuntansi Berbasis Kas (*Cash Basis Accounting*) adalah suatu metode perbandingan antara pendapatan dengan beban, dimana pendapatan dilaporkan pada saat uang telah diterima dan beban dilaporkan pada saat uang telah dibayarkan. Misalnya, pendapatan dari penjualan produk perusahaan baru dicatat setelah pelanggan

membayarkan uangnya kepada perusahaan dan gaji pegawai dicatat setelah uang dibayarkan kepada pegawai tersebut.

- c. Konsep Periode Waktu (*Concept Of Time Period*)  
Perusahaan diasumsikan akan terus beroperasi dalam jangka panjang, tetapi dalam proses pelaporan informasi keuangan, seluruh aktivitas perusahaan dalam jangka panjang dibagi menjadi periode-periode aktivitas dalam jangka waktu tertentu. Penyajian informasi keuangan ke dalam periode-periode waktu tersebut adalah untuk memberikan batasan aktivitas didalam waktu tertentu.
- d. Kontinuitas Usaha (*going concern*)  
Suatu perusahaan akan terus dianggap beroperasi dalam jangka panjang dan tidak akan dilikuidasi di masa mendatang.
- e. Unit moneter (*Monetary Unit*)  
Beberapa pencatatan dalam akuntansi dapat menggunakan unit fisik atau satuan yang lain didalam pencatatannya. Tetapi karena tidak semua aktivitas dapat menggunakan satuan yang sama, maka akuntansi menggunakan satuan moneter sebagai dasar pelaporannya.

Empat prinsip dasar akuntansi (*principle of accounting*) yang digunakan untuk mencatat transaksi menurut Donadl E. Kieso, dkk (2008 : 45)

1. Prinsip Biaya Historis (*Historical Cost*)  
Secara umum penggunaan laporan keuangan lebih memilih menggunakan biaya historis. Karena memberikan tolak ukur yang dapat dipercaya untuk mengukur tren hiftoris. Pada mulanya biaya historis sama dengan nilai wajar. Dalam periode selanjutnya ketika kondisi pasar dan ekonomi berubah maka biaya historis dan nilai wajarnya sering berbeda. Akibat ukuran atau entitas nilai wajar lebih sering untuk pencatatan dan pelaporan informasi karena lebih relevan.
2. Prinsip Pengakuan Pendapatan (*Revenue Recognition Principle*)  
Pendapatan umumnya diakui jika :
  - a. Telah direalisasikan atau dapat direalisasikan (*realized*), jika produk barang dan jasa atau aktiva lainnya telah ditukarkan dengan kas.
  - b. Pendapatan telah menghasilkan (*earned*), apabila sebuah entitas telah melakukan apa yang harus dilakukan untuk mendapatkan hak atas manfaat yang direpresentasikan oleh pendapatan.
3. Prinsip Penandingan (*Matching Principle*)  
Prinsip penandingan yaitu prinsip yang menandingkan beban dan pendapatan sepanjang rasional dan dapat diterapkan.

4. Prinsip Pengungkapan Penuh (*full disclosure principle*)  
Mengakui bahwa sifat dan jumlah informasi yang dimasukkan dalam laporan keuangan mencerminkan serangkaian *trade-off* penilaian. *Trade-off* terjadi antara kebutuhan untuk mengungkapkan secara cukup terinci hal-hal yang akan mempengaruhi keputusan pemakai dan kebutuhan untuk memadatkan penyajian agar informasi dapat dipahami.

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

Menurut Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) (2009 : 1), dimaksudkan untuk digunakan entitas tanpa akuntabilitas publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik adalah entitas yang memiliki dua kriteria yang menentukan apakah suatu entitas tergolong entitas tanpa akuntabilitas publik (ETAP) yaitu :

1. Tidak memiliki akuntabilitas publik yang signifikan

Suatu entitas dikatakan memiliki akuntabilitas yang signifikan jika entitas telah mengajukan pertanyaan pendaftaran atau entitas dalam proses pengajuan pertanyaan pendaftaran pada otoritas pasar modal (BAPEPAM-LK) atau regulator lain untuk tujuan penerbit efek dipasar modal.

Entitas menguasai asset dalam kapasitas sebagai fidusia untuk sekelompok besar masyarakat, seperti bank, entitas asuransi, pedagang efek dan dana pensiun, dan dana bank.

2. Menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*), bagi pengguna eksternal, contoh pengguna eksternal adalah :
  - a. Pemilik yang terlibat langsung dalam pengelolaan usaha
  - b. Kreditur

c. Lembaga pemeringkat kredit

Entitas yang memiliki akuntabilitas publik signifikan dapat menggunakan SAK-ETAP jika otoritas berwenang membuat regulasi yang mengizinkan penggunaan SAK-ETAP. Entitas laporan keuangan mematuhi SAK-ETAP harus membuat suatu pernyataan eksplisit dan secara penuh (explicit and unreserved statement), atas kepatuhan tersebut dalam catatan laporan keuangan. Laporan keuangan tidak boleh menyatakan mematuhi SAK-ETAP kecuali jika mematuhi semua persyaratan dalam SAK-ETAP. Apabila perusahaan memakai SAK-ETAP, maka auditor yang akan melakukan audit perusahaan tersebut juga akan mengacu kepada SAK-ETAP.

Entitas yang memenuhi persyaratan untuk menerapkan SAK-ETAP dapat menyusun laporan keuangan tidak berdasarkan SAK-ETAP, tetapi berdasarkan PSAK non-ETAP sepanjang diterapkan secara konsisten. Entitas tersebut tidak diperkenankan untuk kemudian menerapkan SAK-ETAP ini untuk penyusunan laporan keuangan berikutnya.

Entitas yang menyusun laporan keuangan yang berdasarkan SAK-ETAP kemudian tidak mematuhi persyaratan entitas yang boleh menggunakan SAK-ETAP, maka entitas tersebut tidak diperkenankan untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK-ETAP. Hal ini misalnya ada perusahaan menengah yang memutuskan menggunakan SAK-ETAP pada tahun 2011. Namun kemudian mendaftar menjadi perusahaan publik ditahun berikutnya. Entitas tersebut wajib menyusun laporan keuangan berdasarkan PSAK non-ETAP dan tidak diperkenankan untuk menerapkan SAK-ETAP ini kembali.

Entitas yang sebelumnya menggunakan PSAK non-ETAP dalam menyusun laporan keuangan dan kemudian memenuhi persyaratan entitas yang dapat menggunakan SAK-ETAP, maka entitas tersebut dapat menggunakan SAK-ETAP ini dalam menyusun laporan keuangan.

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

- a) Penyajian Wajar, Laporan keuangan menyajikan dengan wajar posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas suatu entitas. Penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa dan kondisi lain yang sesuai dengan defenisi dan kriteria pengakuan asset, kewajiban, penghasilan dan beban.
- b) Kepatuhan terhadap SAK ETAP, Entitas yang laporan keuangannya mematuhi SAK ETAP harus membuat suatu pernyataan eksplisit dan secara penuh (*explicit and unreserved statement*) atas kepatuhan tersebut dalam catatan atas laporan keuangan.
- c) Kelangsungan Usaha, pada saat menyusun laporan keuangan, manajemen entitas yang menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) membuat penilaian atas kemampuan entitas melanjutkan kelangsungan usaha.
- d) Frekuensi Pelaporan, Entitas menyajikan secara lengkap laporan keuangan (termasuk informasi komparatif) minimum satu tahun sekali.
- e) Penyajian yang Konsisten, Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode harus konsisten kecuali jika terjadi perubahan yang signifikan atas sifat operasi entitas atau perubahan penyajian atau pengklasifikasian bertujuan menghasilkan penyajian lebih baik sesuai kriteria pemilihan dan penerapan kebijakan akuntansi.
- f) Informasi Komparatif, Informasi harus diungkapkan secara komparatif dengan periode sebelumnya kecuali dinyatakan lain oleh SAK ETAP (termasuk informasi dalam laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan).

- g) Materialitas dan Agregasi, Pos-pos yang material disajikan terpisah dalam laporan keuangan sedangkan yang tidak material digabungkan dengan jumlah yang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis.

#### 4. Siklus Akuntansi

Sebagaimana sebuah metode akuntansi juga mempunyai tahapan-tahapan yang harus dijalani untuk mendapatkan hasil yang diinginkan. Secara umum laporan keuangan yang akan didapatkan di akhir proses akuntansi adalah hasil dari semua proses pencatatan yang dilakukan, mulai dari pencatatan transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan yang terjadi secara terus menerus dan berulang-ulang, proses inilah yang disebut dengan proses akuntansi.

Menurut Indra Bastian Siklus Akuntansi (2005 : 213) didefinisikan sebagai berikut :

Siklus akuntansi merupakan suatu proses penyediaan laporan keuangan organisasi selama suatu periode tertentu.

Sedangkan menurut Sofyan Syafri Harahap (2007 : 16) mendefinisikan sebagai berikut :

Proses akuntansi adalah pengolahan data sejak terjadinya transaksi dan transaksi ini memiliki bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi, kemudian berdasarkan data atau bukti tersebut dapat di input ke proses pengolahan data sehingga menghasilkan output berupa informasi keuangan.

Adapun siklus akuntansi meliputi :

1. Transaksi/ bukti

Bukti merupakan surat tanda yang dipergunakan sebagai pelengkap untuk mempertanggung jawabkan laporan tersebut. Setiap proses transaksi harus

mempunyai bukti (*evidensi*) dan pembukuan. Dalam akuntansi dikenal sifat-sifat bukti yang harus ada didalamnya. Tanpa mengandung sifat bukti ini tidak sah. Bukti yang mendukung laporan keuangan dapat digolongkan dalam beberapa jenis. Menurut Sofyan Syafri Harahap (2007 : 20), Bukti dibagi dalam dua kelompok yaitu :

a. *Corrobativ Evidence*

*Corrobativ Evidence* adalah seluruh dokumen yang sah termasuk dokumen seperti cek, faktur, kontrak, hasil rapat, konfirmasi, hasil tanya jawab, laporan keuangan dan hasil infeksi.

b. *Underlyng Accoungting Data*

*Underlyng Accoungting Data* yaitu data seluruh catatan dalam bentuk buku-buku, jurnal, neraca lajur, laporan keuangan dan lain-lain yang dijadikan sebagai tempat mencatat transaksi sampai penyajian laporan keuangan.

2. Mencatat transaksi dalam jurnal

Dengan adanya bukti-bukti transaksi, langkah berikutnya dalam siklus akuntansi adalah membuat jurnal. Definisi jurnal menurut Mamik Krisdiartiwi (2008 : 20) adalah :

Jurnal adalah buku accounting yang menjadi tempat pembukuan pertama dari transaksi-transaksi usaha dan kejadian-kejadian.

Menggunakan jurnal sebagai buku catatan orisinal/buku masukan (*book of original entry*) mempunyai beberapa keuntungan (Budi Raharjo, 2007 : 31)

1. Jurnal memberikan suatu catatan sejarah transaksi perusahaan sesuai dengan urutan kejadiannya. Sejauh kita mengetahui tanggal

kejadiannya, berapa lama pun terjadinya, kita dapat melihat kembali transaksi bersangkutan, hanya dengan mengacu ke jurnal.

2. Jurnal memberikan suatu catatan transaksi keseluruhan, termasuk dampaknya terhadap rekening atau pos tertentu. Setiap transaksi yang dicatat dalam jurnal dilakukan sedemikian rupa sehingga semua catatan debit dan kredit terkelompok ini akan mengurangi kesalahan.
3. Jurnal dapat membantu meyakinkan kesamaan nilai debit dan kredit kesalahan pencatatan transaksi yang memunculkan ketidakseimbangan debit dan kredit akan kecil kemungkinan terjadi bila menggunakan jurnal, karena pencatatan debit dan kredit setiap transaksi dilakukan secara berdekatan atau berdampingan satu sama lain.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2007 : 21), Ada dua macam bentuk jurnal,

yaitu :

1. Jurnal umum, digunakan untuk mencatat segala macam transaksi kejadian.
2. Jurnal khusus, merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang bersifat khusus, misalnya jurnal untuk mencatat penerimaan uang, mencatat pengeluaran uang, mencatat pembelian secara kredit dan lain-lain. Jurnal khusus terdiri dari :
  - a. Buku Penjualan (*Sales Journal*)  
Digunakan untuk mencatat penjualan yang dilakukan secara kredit.
  - b. Buku Penerimaan kas (*Cash Receipt Journal*)  
Digunakan untuk mencatat semua perkiraan transaksi penjualan tunai dan penerimaan tagihan piutang.
  - c. Buku Pembelian (*purchase journal*)  
Digunakan untuk mencatat pembelian secara kredit.
  - d. Buku Pengeluaran Kas (*Cash Disbursement Journal*)  
Digunakan untuk mencatat semua pengeluaran uang yang dilakukan perusahaan, termasuk pembelian barang dengan tunai dan pembayaran utang.

### 3. Buku Besar

Setelah jurnal dibuat, maka jurnal tersebut dimasukkan ke dalam buku besar. Menurut Rudianto (2009 : 14) buku besar adalah :

Kumpulan dari semua aktiva kewajiban/ perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya dan merupakan suatu kesatuan.

Bentuk buku besar yang dapat dipergunakan oleh perusahaan, yaitu sebagai berikut :

1. Bentuk skronto, biasa disebut juga bentuk dua kolom dan bentuk T, yang artinya sebelah menyebelah, sisi kiri disebut debit dan sisi kanan kredit.
2. Bentuk bersaldo, disebut juga dengan bentuk empat kolom.

Adapun fungsi dari buku besar adalah sebagai berikut :

- a. Mencatat secara terperinci setiap jenis harta, uang dan modal serta perubahannya (transaksi/kejadian).
- b. Menggolongkan aspek transaksi atau kejadian sesuai dengan jenis akun masing-masing.
- c. Menghitung jumlah atau nilai dari tiap-tiap jenis akun.
- d. Mengikhtisarkan akuntansi ke dalam akun yang terkait, sehingga dapat menyusun laporan keuangan.

#### 4. Menyusun Neraca Saldo

Setelah diposting ke dalam buku besar langkah selanjutnya adalah pengikhtisaran transaksi dalam neraca saldo.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2007 : 23), neraca saldo adalah neraca yang memuat semua perkiraan, tetapi yang dimasukkan hanya saldo akhirnya.

Fungsi neraca saldo adalah :

- a) Neraca saldo berfungsi memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo debit dan saldo kredit akun buku besar. Neraca saldo bukan untuk memeriksa kebenaran proses pencatatan. Jadi keseimbangan jumlah neraca saldo belum menjamin kebenaran pencatatan akuntansi.
- b) Neraca saldo sebagai langkah awal penyusunan kertas kerja.

#### 5. Jurnal Penyesuaian

Setelah disusun neraca saldo, maka proses selanjutnya dalam siklus akuntansi adalah membuat jurnal penyesuaian. Ayat jurnal penyesuaian adalah untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip pengakuan pendapatan pada akuntansi tidak dilanggar.

#### 6. Laporan Keuangan

Setelah pencatatan transaksi dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan bagi pemakai. Laporan akuntansi yang menghasilkan informasi demikian itu dinamakan laporan keuangan. Laporan keuangan ini dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk memenuhi tujuan-tujuan lain yaitu sebagai laporan kepada pihak-pihak diluar perusahaan. Urutan-urutan penyusunan dan sifat data yang terdapat dalam laporan-laporan tersebut adalah sebagai berikut :

Urutan-urutan penyusunan dan sifat data yang terdapat dalam laporan-laporan tersebut adalah sebagai berikut :

##### a. Laporan Laba Rugi

Pengertian laba rugi adalah suatu ikhtisar pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu. Pengertian laba rugi menurut Evi Maria (2007 : 39) adalah

media komunikasi dan pertanggung jawaban antara perusahaan manajemen dan para pemiliknya atau pihak lainnya.

Unsur-unsur laporan laba rugi meliputi :

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

Kegunaan laporan laba rugi adalah sebagai berikut :

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

b. Laporan Ekuitas Pemilik

Laporan ekuitas pemilik adalah suatu ikhtisar perubahan ekuitas pemilik yang terjadi selama periode waktu tertentu. Misalnya, sebulan atau setahun.

c. Neraca

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

Unsur-unsur neraca meliputi :

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

Neraca dapat disajikan dalam tiga bentuk :

- 1) Bentuk skrontro, yaitu bentuk neraca yang disusun sebelah menyebelah, sisi kiri disebut aktiva, sedangkan disisi kanan disebut passive, sisi aktiva dan passive harus seimbang.
- 2) Bentuk stafel, yaitu bentuk neraca yang disusun dalam bentuk laporan, yaitu bagian atas untuk mencatat aktiva dan bagian bawah untuk mencatat passive, jumlah aktiva dan passive harus sama.
- 3) Bentuk menyajikan posisi keuangan, dalam bentuk ini posisi keuangan tidak dilaporkan seperti dalam bentuk sebelumnya yang berpedoman pada persamaan akuntansi. Pengerjaan dalam bentuk ini yang pertama adalah mencantumkan aktiva lancar dikurangi hutang lancar dan dikurangi modal kerja. Modal kerja tersebut ditambahkan dengan aktiva

tetap dan aktiva lainnya. Kemudian dikurangi hutang jangka panjang dan dari hasil tersebut akan diperoleh modal pemilik.

Menurut Donal E. Kieso, Jerry J. Weygandt dan Terry D. Werfield (2008 : 217) neraca dapat digunakan untuk :

Menganalisis likuiditas, solvensi dan fleksibilitas keuangan perusahaan.

d. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah suatu laporan yang menunjukkan aliran uang yang diterima dan digunakan perusahaan didalam satu periode akuntansi.

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

Meningkatkan penjualan dan menekan biaya merupakan tugas yang penting bagi perusahaan. Namun demikian, mendapatkan laba yang memadai berjumlah cukup. Pengelolaan kas juga merupakan hal yang penting, karena harus selalu tersedia kas yang cukup pada saat yang dibutuhkan.

e. Catatan atas laporan keuangan

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

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009 : 1) catatan atas laporan keuangan mengungkapkan :

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

## 5. Piutang

Penjualan barang atau jasa adalah merupakan sumber pendapatan usaha. Dalam melaksanakan penjualan kepada konsumen, perusahaan dapat melakukannya secara tunai atau secara kredit. Usaha akan lebih maju jika transaksi penjualan dapat dilakukan secara tunai, karena perusahaan akan menerima keuntungan secara langsung.

### 1. Jenis-Jenis Piutang

Adapun jenis-jenis piutang menurut Mardiasmo (2000:51) sebagai berikut :

#### 1. Piutang Dagang

Piutang dagang atau disebut juga piutang usaha merupakan piutang atau tagihan yang timbul dari penjualan barang dagangan dan jasa secara kredit. Piutang dagang biasanya diberikan penjual kepada pembeli barang dagangan atas dasar kepercayaan, tanpa disertai dengan janji tertulis secara formal.

#### 1. Piutang Wesel

Piutang wesel merupakan piutang atau tagihan yang timbul dari penjualan barang atau jasa secara tertulis, disertai dengan janji tertulis. Salah satu hal yang membedakan piutang wesel dengan piutang dagang, bahwa pada piutang wesel mempunyai kekuatan hukum yang lebih mengikat karena disertai janji tertulis berupa surat wesel atau surat promes.

#### 3. Piutang Lain-lain

Piutang lain-lain yaitu meliputi piutang bunga, piutang pegawai, dan piutang dari perusahaan. Jika piutang lain-lain diperkirakan dapat ditagih dalam jangka waktu satu tahun maka piutang ini

diklasifikasikan sebagai aktiva lancar. Dari klasifikasi piutang diatas dapat disimpulkan piutang mempunyai beberapa jenis, diantaranya piutang usaha, piutang ini berasal dari penjualan barang maupun jasa di suatu perusahaan dan piutang lancar. Piutang lancar berarti sama seperti piutang jangka pendek yang waktu pembayarannya dalam kurun waktu 1 tahun.

## 2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Jumlah Piutang

Faktor-faktor yang Mempengaruhi Jumlah Piutang Menurut Mardiasmo (2000 : 53) adalah sebagai berikut:

1. Volume Penjualan Kredit Makin besar jumlah penjualan kredit dari keseluruhan penjualan akan memperbesar jumlah piutang dan sebaliknya makin kecil jumlah penjualan kredit dari keseluruhan piutang akan memperkecil jumlah piutang.
2. Syarat Pembayaran Penjualan Kredit Semakin panjang batas waktu pembayaran kredit berarti semakin besar jumlah piutangnya dan sebaliknya semakin pendek batas waktu pembayaran kredit berarti semakin kecil besarnya jumlah piutang.
3. Ketentuan dalam Pembatasan Kredit Apabila batas maksimal volume penjualan kredit ditetapkan dalam jumlah yang relative besar maka besarnya piutang juga semakin besar.
4. Kebijakan dalam Pengumpulan Piutang Perusahaan dapat menjalankan kebijaksanaan dalam pengumpulan piutang dalam 2 cara yaitu pasif dan aktif. Perusahaan yang menjalankan kebijaksanaan secara aktif dalam pengumpulan piutang akan mempunyai pengeluaran uang yang lebih besar dibandingkan dengan perusahaan lain yang menggunakan kebijaksanaanya secara pasif.
5. Kebiasaan Membayar dalam Pelanggan Semua piutang yang diperkirakan akan terealisasi menjadi kas dalam setahun di neraca disajikan dalam pada bagian aktiva lancar.

## 3. Penilaian Piutang

Penilaian Piutang semua piutang dinilai dalam jumlah yang mewakili nilai sekarang dari perkiraan penerimaan kas di masa datang. Oleh karena piutang usaha berjangka pendek, biasanya ditagih dalam jangka waktu 30 hingga 90 hari, bagi piutang jangka pendek yang dikenakan bunga, bunganya akan relative lebih

kecil dari jumlah piutangnya. Sebagai ganti dari penilaian piutang usaha pada nilai sekarang didiskontokan, piutang usaha dilaporkan sebagai nilai realisasi bersih (net realizable value), yaitu nilai kas yang diharapkan. Hal ini berarti bahwa piutang usaha harus dicatat sebagai jumlah bersih dari estimasi piutang tak tertagih dan potongan dagang. Tujuannya adalah untuk melaporkan piutang sejumlah klaim dari pelanggan yang benar-benar diperkirakan dapat diterima secara tunai.

## 6. Persediaan

Dalam perusahaan dagang maupun perusahaan manufaktur, persediaan sangat penting dan termasuk bagian aktiva lancar yang aktif. Persediaan (*inventory*) adalah pos-pos aktiva yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual dalam operasi bisnis normal, atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam membuat barang yang akan dijual. Dalam perusahaan dagang, persediaan dimiliki dalam kegiatan pembelian barang dari pemasok yang kemudian dijual kembali ke konsumen tanpa mengubah bentuk dan sifat barang tersebut. Sedangkan dalam perusahaan manufaktur, persediaan bahan mentah dibeli dari pemasok dan mengubah bentuknya menjadi barang jadi atau setengah jadi yang kemudian dijual ke konsumen.

Menurut Eart K. Stice, James D. Stice dan K. Fred Skousen (2009 : 71) adalah: Persediaan ditujukan untuk barang-barang yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan bisnis normal, dan dalam kasus perusahaan manufaktur, maka persediaan ditujukan untuk barang dalam proses produksi atau yang ditempatkan dalam kegiatan produksi.

## 1. Jenis-Jenis Persediaan

Jenis-jenis persediaan yang dikemukakan oleh Baridwan (2011 : 150) dalam perusahaan dagang, barang-barang yang dibeli dengan tujuan akan dijual kembali diberi judul persediaan barang. Dalam perusahaan manufaktur persediaan barang yang dimiliki terdiri dari beberapa jenis yang berbeda, yaitu sebagai berikut:

- 1) Bahan baku dan penolong  
Bahan baku adalah barang-barang yang akan menjadi bagian dari produk jadi yang dengan mudah dapat diikuti biayanya. Sedangkan bahan penolong adalah barang-barang yang juga menjadi bagian dari produk jadi tetapi jumlahnya relatif kecil atau sulit diikuti biayanya.
- 2) Supplies pabrik  
Supplies pabrik adalah barang-barang yang mempunyai fungsi melancarkan proses produksi misalnya oli mesin, bahan pembersih mesin.
- 3) Barang dalam proses  
Barang dalam proses adalah barang-barang yang sedang dikerjakan (diproses) tetapi pada tanggal neraca barang-barang tadi belum selesai dikerjakan. Untuk dapat dijual masih diperlukan pengerjaan lebih lanjut.
- 4) Produk selesai  
Produk selesai yaitu barang-barang yang sudah selesai dikerjakan dalam proses produksi dan menunggu saat penjualannya.

## 2. Metode Pencatatan Persediaan

Pendapat lain yang diungkapkan oleh Kartikahadi (2012 : 315) yang mengatakan bahwa terdapat dua metode pencatatan persediaan, yaitu antara lain:

- 1) Metode Periodik  
Dalam metode periodik, jumlah persediaan ditentukan secara berkala (periodik) dengan melakukan perhitungan fisik dan mengalikan jumlah unit tersebut dengan harga satuan untuk menghitung nilai persediaan yang ada pada saat itu.
- 2) Metode Perpetual  
Dalam metode perpetual, catatan persediaan selalu dimutakhirkan (*updated*) setiap kali terjadi transaksi yang melibatkan persediaan,

sehingga perusahaan selalu mengetahui kuantitas dan nilai persediaannya setiap saat.

## 2. Metode Penilaian Persediaan

Metode penilaian persediaan dan harga pokok penjualan berdasarkan biaya pembelian menurut Kartikahadi (2012 : 335) adalah sebagai berikut :

- 1) Identifikasi khusus (*Specific Identification*)  
Metode identifikasi khusus lazimnya diaplikasikan untuk perdagangan atau perusahaan dagang yang khusus atau unik dan lazimnya bernilai tinggi. Misalnya barang antik, gaun pengantin yang dirancang khusus, bangunan rumah, kapling tanah menurut lokasi dan ukuran, dan lain-lain.
- 2) Rata-rata (*Average*)  
Dalam metode rata-rata atau metode rata-rata tertimbang (*weighted average*) biaya barang tersedia untuk dijual (persediaan awal dan pembelian) dibagi dengan unit tersedia untuk dijual, untuk mendapatkan biaya rata-rata per unit. Apabila perusahaan menggunakan metode pencatatan periodik, maka biaya rata-rata per unit hanya akan dihitung di akhir periode saja. Sedangkan dalam metode pencatatan perpetual, setiap kali dilakukan pembelian maka akan dihitung biaya rata-rata per unit yang baru.
- 3) Masuk Pertama Keluar Pertama (*First In First Out-FIFO*)  
Metode ini mengasumsikan bahwa barang yang pertama dibeli merupakan barang yang pertama terjual. Keunggulan metode ini terletak pada nilai persediaan yang dilaporkan di laporan keuangan (neraca). Karena barang yang dibeli pertama diasumsikan dijual pertama kali dan barang yang dilaporkan sebagai persediaan di neraca mencerminkan harga perolehan yang terakhir sehingga dalam keadaan perputaran persediaan normal, nilai persediaan di neraca mendekati nilai sekarang dari persediaan.

Pencatatan nilai persediaan barang yang dikeluarkan menentukan harga pokok penjualan dan persediaan akhir. Menurut Baridwan (2011 : 158) untuk menghitung harga pokok penjualan dan harga pokok persediaan terdapat beberapa cara yaitu :

- 1) Identifikasi Khusus  
Metode identifikasi khusus didasarkan pada anggapan bahwa arus barang harus sama dengan arus biaya. Untuk itu perlu disiapkan tiaptiap jenis barang berdasarkan harga pokoknya dan untuk masing-masing kelompok dibuatkan kartu persediaan sendiri, sehingga masing-masing harga pokok dapat diketahui. Harga pokok penjualan terdiri dari harga pokok harga pokok barang-barang yang dijual dan sisanya merupakan persediaan akhir.
- 2) Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP)  
Harga pokok persediaan akan dibebankan sesuai dengan urutan terjadinya. Apabila ada penjualan atau pemakaian barang-barang maka harga pokok yang dibebankan adalah harga pokok yang paling dahulu, disusul yang masuk berikutnya. Persediaan akhir dibebani harga pokok terakhir.
- 3) Rata-rata Tertimbang (*Weighted Average*)  
Dalam metode ini barang-barang yang dipakai untuk produksi atau dijual akan dibebani harga pokok rata-rata. Perhitungan harga pokok rata-rata dilakukan dengan cara membagi jumlah harga perolehan dengan kuantitasnya.
- 4) Masuk Terakhir Keluar Pertama (MTKP)  
Barang-barang yang dikeluarkan dari gudang akan dibebani dengan harga pokok pembelian yang terakhir disusul yang masuk sebelumnya. Persediaan akhir dihargai dengan harga pokok pembelian yang pertama dan berikutnya.
- 5) Persediaan Besi/Minuman  
Dalam metode ini dipakai anggapan bahwa perusahaan memerlukan suatu jumlah persediaan minimum (besi) untuk menjaga kontinuitas usahanya. Persediaan minimum (besi) ini dianggap sebagai suatu elemen yang selalu tetap, sehingga dinilai dengan harga pokok yang tetap.
- 6) Biaya Standar (*Standard Cost*)  
Dalam perusahaan manufaktur yang memakai sistem biaya standar, persediaan barang dinilai dengan biaya standar, yaitu biaya-biaya yang seharusnya terjadi. Biaya standar ini ditentukan dimuka, yaitu sebelum proses produksi dimulai, untuk bahan baku, upah langsung dan biaya produksi tidak langsung. Apabila terdapat perbedaan antara biaya-biaya yang sesungguhnya terjadi dengan biaya standarnya, perbedaan-perbedaan itu akan dicatat sebagai selisih.
- 7) Biaya Rata-rata sederhana (*Simple Average*)  
Harga pokok persediaan dalam metode ini ditentukan dengan menghitung rata-ratanya tanpa memperhatikan jumlah barangnya. Apabila jumlah barang yang dibeli berbeda-beda maka metode ini tidak menghasilkan harga pokok yang dapat mewakili seluruh persediaan.
- 8) Harga Beli Terakhir (*Latest Purchase Price*)  
Dalam hal ini persediaan barang yang ada pada akhir periode dinilai dengan harga pokok pembelian terakhir tanpa mempertimbangkan

apakah jumlah persediaan yang ada melebihi jumlah yang dibeli terakhir.

9) Metode Nilai Jual Relatif

Metode ini dipakai untuk mengalokasikan biaya bersama (*joint costs*) kepada masing-masing produk yang dihasilkan/dibeli. Masalah alokasi ini dapat timbul dalam usaha dagang maupun perusahaan manufaktur. Dalam perusahaan dagang apabila dibeli beberapa barang yang harganya menjadi satu, timbul masalah berapakan harga pokok masing-masing barang tersebut. Pembagian biaya bersama ini dilakukan berdasarkan nilai penjualan relatif dari masing-masing barang tersebut.

10) Metode Biaya Variabel (*Direct Costing*)

Dalam metode ini harga pokok produksi dari produk yang dihasilkan oleh perusahaan hanya dibebani dengan biaya produksi yang variabel yaitu bahan baku, upah langsung dan biaya produksi tidak langsung variabel. Biaya produksi tidak langsung yang tetap akan dibebankan sebagai biaya dalam periode yang bersangkutan dan tidak ditunda dalam persediaan.

1. Akibat Kesalahan Pencatatan Persediaan

Kesalahan dalam mencatat jumlah persediaan barang akan mempengaruhi laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan. Kesalahan-kesalahan yang terjadi mungkin hanya berpengaruh pada periode yang bersangkutan atau mungkin juga mempengaruhi periode-periode berikutnya. Kesalahan-kesalahan ini bila diketahui harus segera dibuahkan koreksinya baik terhadap rekening riel maupun rekening nominal.

Beberapa kesalahan pencatatan persediaan dan pengaruhnya terhadap laporan keuangan menurut Baridwan (2011 : 176) adalah sebagai berikut:

- 1) Persediaan akhir dicantumkan terlalu besar akibat dari salah hitung, harga atau salah mencatat barang-barang yang sudah dijual.
- 2) Persediaan akhir dicantumkan terlalu kecil akibat dari salah hitung, harga atau salah mencatat barang-barang yang sudah dibeli. Kesalahankesalahan yang terjadi adalah kebalikan dari kesalahan nomor 1 diatas.
- 3) Persediaan akhir dicantumkan terlalu besar bersama dengan belum dicatatnya piutang dan penjualan pada akhir periode.
- 4) Persediaan akhir dicantumkan terlalu kecil bersamaan dengan belum dicatatnya utang dan pembelian pada akhir periode.

## 7. Sistem Usaha Kecil

Sistem akuntansi yang dilakukan oleh usaha kecil masih bersifat sederhana dan sistem yang digunakan yaitu sistem akuntansi tunggal (*single entry system*).

Dari sistem-sistem pencatatan diatas dapat diketahui keunggulan dari perbedaan masing-masing jenis pencatatan tersebut, yaitu dalam perkembangan pencatatan transaksi berdasarkan *single entry* dapat mengurangi nilai informasi yang dihasilkan karena informasi yang diperoleh dari *single entry* cenderung hanya untuk kepentingan pihak manajemen perusahaan (pihak internal) sedangkan *double entry book keeping* selalu mencatat setiap transaksi dalam dua aspek, yaitu sisi debit dan sisi kredit yang mewakili oleh minimal dua perkiraan untuk pihak internal maupun eksternal dapat diterima dengan baik, untuk pihak manajemen, usaha informasi dapat dijadikan acuan dalam pengambilan keputusan usaha.

### B. Hipotesis

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

Diduga penerapan akuntansi yang dilakukan oleh pengusaha toko parfum dikecamatan bukit raya pekanbaru belum sesuai dengan konsep-konsep dasar akuntansi.