

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Usaha Kecil

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

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

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

Menurut Dharmawati (2016: 263) usaha kecil adalah usaha yang pemiliknya mempunyai jalur komunikasi langsung dengan kegiatan operasi dan juga dengan sebagian besar tenaga kerja yang ada dalam kegiatan usaha tersebut, dan biasanya hanya mempekerjakan tidak lebih dari 50 orang.

Menurut Saiman (2015: 9) kriteria usaha kecil adalah sebagai berikut:

1. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
2. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000 (dua miliar lima ratus juta rupiah).

Menurut Undang – Undang RI No. 20 Tahun 2008 yang dimaksud usaha kecil sebagai berikut:

Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan uaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bahkan

cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dengan Undang – Undang ini.

Dan untuk mempermudah pembinaan usaha kecil, maka ditetapkan juga kriteria perusahaan kecil yaitu (UU RI No. 20 Tahun 2008):

1. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
2. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000 (dua miliar lima ratus juta rupiah).

Usaha kecil memiliki ciri – ciri:

1. Manajemen tergantung pemilik
2. Modal disediakan oleh pemilik sendiri
3. Skala usaha dan jumlah modal relatif kecil
4. Daerah operasi usaha bersifat lokal
5. Sumber daya manusia yang terlibat terbatas
6. Biasanya berhubungan dengan kebutuhan kehidupan sehari – hari
7. Karyawan ada hubungan kekerabatan emosional
8. Mayoritas karyawan berasal dari kalangan yang tidak mampu secara ekonomis.

Dari pengertian dan sifat – sifat usaha kecil, maka disimpulkan bahwa kriteria usaha kecil dapat dilihat dari jumlah modal yang digunakan dan jumlah tenaga kerja yang dipekerjakannya. Usaha kecil merupakan usaha yang pengelolaannya dilakukan oleh pemilik dan modalnya dalam jumlah kecil.

2. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Pengertian akuntansi menurut *American Institute of Public Accounting* (AICPA) dalam Agustina (2013:8) adalah:

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian – kejadian yang bersifat keuangan dan termasuk menafsirkan hasil – hasilnya.

Sedangkan Harrison, dkk (2012: 3) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut:

Suatu sistem informasi, yang mengukur aktivitas bisnis, memroses data menjadi laporan, informasi tersebut menjadi laporan, dan mengomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

Menurut Reeve, et al. (2013: 9) akuntansi adalah suatu sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas dan kondisi ekonomi perusahaan.

Menurut Samryn (2015: 3) Akuntansi adalah Suatu informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan. Proses akuntansi meliputi kegiatan mengidentifikasi, mencatat, dan menafsirkan, mengomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada pemakai informasinya.

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

Dari pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa fungsi akuntansi adalah menyediakan informasi sehingga dapat mengambil keputusan ekonomi.

3. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Menurut Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan (IAI, 2009:54), terdapat empat karakteristik kualitatif laporan keuangan, yaitu:

1. Dapat dipahami, kualitas penting informasi yang ditampilkan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk dipahami oleh pengguna. Untuk maksud ini, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar.
2. Relevan, agar bermanfaat informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna dimasa lalu.
3. Keandalan, agar bermanfaat informasi juga harus andal (*reliable*), informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan penggunaannya sebagai penyajian yang tulus atau jujur (*faithful representation*), dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.
4. Dapat dibandingkan, pengguna harus dapat membandingkan laporan posisi dan kinerja keuangan. Pengguna juga harus dapat memperbandingkan laporan keuangan antar perusahaan untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, dampak pengukuran dan penyajian keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk perusahaan tersebut, antar periode perusahaan yang sama dan untuk perusahaan yang berbeda.

4. Konsep Dasar Akuntansi

Menurut Rudianto (2009:20) terdapat beberapa hal yang menjadi konsep dasar dan melindasi struktur akuntansi antara lain:

- a. Kesatuan usaha (*economic 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. Dasar pencatatan
Ada dua macam dasar pencatatan dalam akuntansi yang dipakai dalam mencatat transaksi, yaitu:
 1. Akuntansi berbasis kas, yaitu suatu transaksi dicatat pada saat dilakukannya pembayaran atau penerimaan atas transaksi tersebut.
 2. Akuntansi berbasis akrual, yaitu 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 suatu produk dicatat pada saat pelanggan membayarnya. Sedangkan beban pemakaian perlengkapan dicatat pada saat perlengkapan tersebut digunakan bukan pada saat perlengkapan tersebut dibayar ke pemasok.

- c. Konsep periode waktu (*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 didalam jangka waktu tertentu. Penyajian informasi keuangan dalam periode tertentu tersebut adalah untuk memberikan batasan aktivitas di dalam waktu tertentu.
- d. Konsep kelangsungan usaha (*going concern*)
Suatu perusahaan dianggap akan terus beroperasi dalam jangka panjang dan tidak akan dilikuidasi di masa mendatang.
- e. Penggunaan 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.

Langkah – langkah dalam penyusunan laporan keuangan seringkali disebut dengan siklus akuntansi. Adapun siklus – siklus akuntansi meliputi:

1) Bukti/ dokumen

Langkah awal dalam siklus akuntansi adalah analisis bukti transaksi dan kejadian tertentu lainnya. Pada perusahaan, ketika perusahaan melakukan penjualan atau pembelian secara tunai atau kredit, maka penjualan atau pembelian tersebut harus dicatat dengan melihat bukti penjualan atau pembelian tersebut.

Menurut Kieso, dkk (2007:93), yang termasuk bukti transaksi yaitu:

1. Bukti kas keluar (*cash voucher*)
Merupakan tanda bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai.
2. Bukti kas masuk (*official receipt*)
Bukti kas masuk adalah bukti bahwa perusahaan telah menerima uang secara tunai.
3. Memo (*voucher*)
Sebagai bukti pencatatan antar bagian atau manajer dengan bagian – bagian yang ada di lingkungan perusahaan.

Yang termasuk bukti transaksi ekstern menurut Kieso dan Weygandt (2007:93) adalah:

1. Faktur (*invoice*)
Faktur merupakan tanda bukti telah terjadi pembelian atau penjualan kredit.
2. Nota debit (*debit note*)
Nota debit adalah bukti perusahaan telah mendebit perkiraan pemasokannya disebabkan karena berbagai hal.

3. Nota kredit (*credit note*)

Nota kredit adalah bukti perusahaan telah menkredit perkiraan langganannya disebabkan karena berbagai hal.

2) Mencatat transaksi dalam jurnal

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

Pengertian jurnal menurut Bastian (2006:120) adalah sebagai berikut:

Alat untuk mencatat transaksi yang dilakukan secara kronologis atau berdasarkan urutan waktu terjadinya, dengan menunjukkan akun yang harus didebit atau dikredit beserta jumlah nilai uangnya masing – masing.

Menurut Sucipto (2009:32) jurnal adalah buku harian untuk mencatat transaksi keuangan secara kronologis (menurut urutan tanggal) ke dalam kelompok akun debet atau akun kredit.

Menurut Pura (2013:34) jurnal merupakan buku catatan kronologis terhadap transaksi atau peristiwa keuangan di suatu perusahaan.

Mulyadi (2001:104) mengungkapkan dua bentuk jurnal, yaitu:

- 1) Jurnal umum (*general journal*), digunakan untuk mencatat transaksi selain yang dicatat dalam jurnal khusus dan frekuensi kejadiannya rendah.
- 2) Jurnal khusus (*special journal*)
 - a. Buku penjualan (*sales journal*), digunakan untuk mencatat penjualan 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 yang dilakukan perusahaan, termasuk pembelian barang tunai dan pembayaran utang.

3) Buku Besar

Setelah jurnal – jurnal dibuat, maka jurnal tersebut dimasukkan kedalam buku besar (posting ke buku besar). Menurut Kieso, dkk (2008: 79) yang dimaksud dengan buku besar

adalah: kumpulan semua akun – akun aktiva, kewajiban, ekuitas pemegang saham, pendapatan dan beban.

Menurut Warren, dkk (2008:56) mendefinisikan buku besar (*leader*) yaitu: kumpulan akun dalam entitas usaha.

Menurut Warren, dkk (2008:58) buku besar dapat dibedakan dalam dua bentuk, yaitu:

- a. Bentuk Skronto, biasanya disebut juga dua kolom dan bentuk T, yang artinya sebelah menyebelah, sisi kiri disebut debit dan sisi kanan disebut kredit.
- b. Bentuk bersaldo, disebut juga bentuk 4 kolom, bentuk staffel atau report form.

Rudianto (2009:18) memberikan fungsi dari buku besar yaitu:

- a. Mencatat secara terperinci setiap jenis harta, utang dan modal beserta perubahannya (transaksi atau 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 transaksi kedalam akun terkait, sehingga dapat menyusun laporan keuangan.

4) Buku besar pembantu (*subsidiary ledger*)

Menurut Sucipto (2009: 49) buku pembantu adalah buku besar yang digunakan untuk mencatat akun – akun tertentu dengan perubahan – perubahan secara lebih rinci.

Buku besar pembantu digunakan apabila terdapat jumlah akun yang sangat besar dengan karakteristik yang sama. Setiap buku besar pembantu di wakili dalam buku besar umum oleh sebuah akun perangkum yang disebut akun pengendali (*controlling account*). Hasil penjumlahan atas saldo buku besar pembantu harus sama dengan saldo pada akun pengendali yang bersangkutan.

Menurut Warren, dkk (2008:216) buku besar pembantu terdiri dari:

1. Buku besar pembantu piutang usaha (*account receivable subsidiary ledger*) atau buku besar pelanggan (*customer ledger*)
Berisi akun untuk masing – masing pelanggan yang disusun menurut abjad. Akun pengendali pada buku besar umum yang digunakan adalah piutang usaha.
2. Buku besar pembantu utang usaha (*account payable subsidiary ledger*) atau buku besar kreditor (*creditors ledger*)
Berisi akun untuk masing – masing kreditor yang disusun menurut abjad. Akun pengendali pada usaha buku besar umum yang digunakan adalah utang usaha.

5) Neraca saldo

Berdasarkan siklus akuntansi, setelah diposting kedalam buku besar langkah selanjutnya adalah mengikhtisarkan transaksi dalam neraca saldo.

Menurut Kieso, Weygandt dan Warfield (2008:84) neraca saldo adalah: daftar akun beserta saldonya pada suatu waktu tertentu.

Menurut Sucipto (2009: 56) neraca saldo merupakan daftar yang berisi semua saldo akhir dari akun buku besar yang dicatat secara sistematis menurut akun buku besarnya, disertai saldo debit atau kredit akun yang bersangkutan.

Sedangkan menurut Syofan Syafri Harahap (2008:23) neraca saldo adalah neraca yang membuat semua perkiraan tetapi yang dimasukkan hanya saldo akhirnya saja.

Neraca minimal mencakup pos – pos berikut:

1. Kas dan setara kas
2. Piutang usaha dan piutang lainnya
3. Persediaan
4. Properti investasi
5. Aset tetap
6. Aset tidak berwujud

7. Utang usaha dan utang lainnya
8. Aset dan kewajiban pajak
9. Kewajiban destimasi
10. Ekuitas

Fungsi neraca saldo menurut Kieso, dkk (2008:84):

- 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.
- c. Untuk mendeteksi kesalahan – kesalahan dalam pembuatan ayat jurnal dan posting.

6) Jurnal Penyesuaian

Setelah disusun neraca saldo, proses selanjutnya dalam siklus akuntansi adalah membuat jurnal penyesuaian. Ayat jurnal penyesuaian biasanya dibuat pada periode akuntansi.

Menurut Tunggal (2002:105) yang dimaksud dengan jurnal penyesuaian adalah:

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

Berikut ini adalah pos – pos perkiraan yang memerlukan penyesuaian menurut Yadiati dan Wahyudi dalam Agustina (2013:17):

1. Beban yang ditangguhkan (*deferred expenses*) atau beban dibayar dimuka (*prepaid expanses*).
Pos ini pada awalnya dicatat sebagai aktiva dan dikemudian hari dialokasikan sebagai beban seiring operasi normal perusahaan. Contohnya, perlengkapan dan asuransi dibayar dimuka.

2. Pendapatan yang ditangguhkan (*deferred revenue*) atau pendapatan diterima dimuka (*unearned revenue*).
Pos ini awalnya dicatat sebagai kewajiban dan dikemudian hari diakui dan dicatat sebagai pendapatan. Contohnya, sewa dibayar dimuka.
3. Beban akrual atau beban yang masih harus dibayar (*accrued expenses*) atau kewajiban akrual.
Yaitu beban yang terjadi tetapi belum dicatat dalam perkiraannya. Contohnya, upah karyawan yang terhutang dan harus dibayar pada akhir periode.
4. Pendapatan akrual atau pendapatan yang masih harus diterima (*accrued revenue*) atau aktiva akrual
Yaitu pendapatan yang telah dihasilkan tetapi belum dicatat dalam perkiraannya. Contohnya, imbalan jasa akuntan yang telah diberikan kepada klien namun belum ditagih kepada klien pada akhir periode.

7) Laporan Keuangan

Setelah pencatatan transaksi dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan bagi pemakai. Laporan akuntansi yang menghasilkan informasi akuntansi dinamakan laporan keuangan.

Laporan keuangan menurut Bastian (2006:63) adalah:

Hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi berguna untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan.

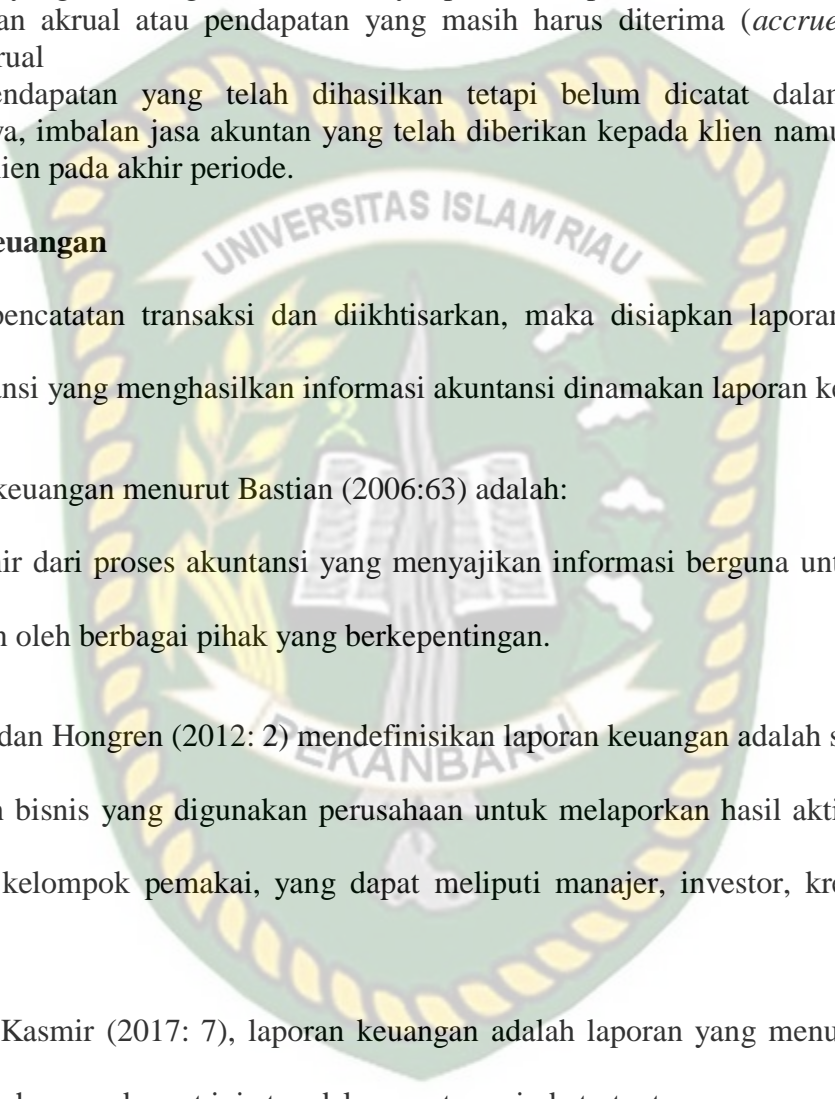
Harrison dan Hongren (2012: 2) mendefinisikan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

Dokumen bisnis yang digunakan perusahaan untuk melaporkan hasil aktivitasnya kepada berbagai kelompok pemakai, yang dapat meliputi manajer, investor, kreditor, dan agen regulator.

Menurut Kasmir (2017: 7), laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu.

Kieso, dkk (2008: 54) menyatakan bahwa tujuan dari pelaporan keuangan adalah:

1. Menyediakan informasi yang berguna bagi mereka yang memiliki pemahaman memadai tentang aktivitas bisnis untuk membuat keputusan investasi dan kredit.
2. Untuk membantu investor dan kreditor saat ini, investor dan kreditor potensial, serta pihak – pihak lain dalam menilai prospek arus kas masa depan.



3. Tentang sumber daya ekonomi, klaim atas sumber daya tersebut, dan perubahan di dalamnya.

Menurut Kartikahadi, dkk (2012: 4) 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.

Laporan keuangan 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:

Laporan Laba Rugi

Menurut Pura (2013: 88) Laporan laba rugi adalah laporan yang menunjukkan kemampuan perusahaan atau entitas bisnis dalam menghasilkan keuntungan selama periode tertentu.

Menurut Reeve (2013: 22) laporan laba rugi adalah ringkasan dari pendapatan dan beban untuk suatu periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.

Menurut Harrison, dkk (2012: 35) laporan laba rugi adalah suatu laporan keuangan yang menyajikan pendapatan, beban dan laba bersih atau rugi bersih entitas selama periode tertentu.

Laporan laba rugi minimal mencakup pos – pos berikut:

1. Pendapatan
2. Beban keuangan
3. Bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas
4. Beban pajak
5. Laba atau rugi neto

Unsur – unsur laporan laba rugi menurut Warrent, dkk (2008:57) meliputi:

- a. Pendapatan (*Revenue*) yaitu peningkatan ekuitas pemilik yang diakibatkan oleh proses penjualan barang atau jasa kepada pembeli. Contoh pendapatan adalah pendapatan jasa atau fee, pendapatan sewa, dan pendapatan komisi.
- b. Beban (*expense*) merupakan aset atau jasa yang digunakan dalam menghasilkan pendapatan. Contoh beban yaitu beban upah, beban sewa, beban perlengkapan, beban rupa – rupa, dll.

Jadi berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kegunaan laporan laba rugi adalah sebagai berikut:

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

Laporan ekuitas pemilik

Menurut Reeve (2013: 22) laporan ekuitas pemilik adalah ringkasan perubahan dalam ekuitas pemilik yang terjadi selama periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.

Menurut Harrison dan Hongren (2012:35) laporan ekuitas pemilik adalah menyajikan rekonsiliasi atas pergerakan item ekuitas selama suatu periode akuntansi. Mempengaruhi penerbitan saham, pembatalan saham, laba bersih (atau rugi bersih) dan pembayaran dividen.

Perhitungan yang umum dari laporan ekuitas pemilik adalah dengan menambahkan laba usaha pada periode tersebut dengan modal awal kemudian dikurangi dengan pengambilan prive oleh pemilik. Selisihnya merupakan modal akhir pemilik pada periode tersebut.

Neraca

Menurut Samryn (2015:34) neraca merupakan laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang posisi keuangan sebuah organisasi pada satu saat tertentu.

Menurut Pura (2013: 69) neraca adalah laporan keuangan yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu.

Menurut Reeve (2013:22) neraca adalah daftar aset, kewajiban, dan ekuitas pemilik pada waktu tertentu, biasanya pada tanggal terakhir pada bulan atau tahun tertentu.

Unsur – unsur neraca menurut Warren, dkk (2008:57) meliputi:

- a. Harta atau aset (*assets*) adalah sumber daya yang dimiliki oleh entitas bisnis atau usaha. Sumber daya ini dapat berbentuk fisik ataupun hak yang mempunyai nilai ekonomis. Contoh aset adalah kas, piutang usaha, perlengkapan, beban dibayar dimuka, bangunan, peralatan, tanah dan hak paten.
- b. Kewajiban (*liabilities*) adalah utang pada pihak luar (kreditor). Contoh kewajiban adalah utang usaha, wesel bayar, dan utang gaji, pendapatan diterima dimuka.
- c. Modal atau ekuitas (*equity*) adalah hak pemilik terhadap aset bisnis. Pada usaha perseorangan akan ada akun prive (*drawing*) yang menunjukkan penarikan modal yang dilakukan pemilik.

Menurut Sugiri dan Sumiyana dalam Agustina (2013:20) neraca dapat disajikan dalam dua bentuk, yaitu:

1. Bentuk rekening (skontro), yaitu aktiva disajikan pada sisi kiri, sedangkan utang dan modal pemilik pada posisi kanan.
2. Bentuk laporan (stafel), yaitu aktiva, utang dan modal pemilik disajikan secara vertikal. Aktiva dilaporkan paling atas, modal pemilik dilaporkan paling bawah dan utang di tengah – tengah antara aktiva dan modal pemilik.

Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menurut Harrison dan Hongren (2012:35) adalah melaporkan penerimaan kas dan pembayaran kas yang diklasifikasikan sesuai dengan aktivitas utama entitas: operasi, investasi dan pembiayaan..

Menurut Kieso, dkk (2008:212) tujuan laporan arus kas adalah menyediakan informasi yang relevan mengenai penerimaan dan pembayaran kas sebuah perusahaan selama suatu periode.

Menurut Martani (2016: 383) laporan arus kas bertujuan menyediakan informasi mengenai perubahan arus kas dari suatu entitas selama satu periode langsung.

Kieso, dkk (2008: 213) mengklasifikasikan laporan arus kas menjadi 3 aktivitas yaitu:

- a. Aktivitas operasi (*operating activities*), Meliputi pengaruh kas dari transaksi yang digunakan untuk menentukan laba bersih.
- b. Aktivitas investasi (*investing activities*), Meliputi pemberian dan penagihan pinjaman serta perolehan dan pelepasan investasi (baik utang maupun ekuitas) serta properti, pabrik, dan peralatan.
- c. Aktivitas pembiayaan (*financing activities*), melibatkan pos – pos kewajiban dan ekuitas pemilik. Aktivitas ini meliputi:
 1. Perolehan sumber daya dari pemilik dan komposisinya kepada mereka dengan pengembalian atas dan dari investasinya.
 2. Peminjaman uang dari kreditor serta pelunasannya.

Tujuan utama penyajian laporan arus kas adalah menyediakan informasi yang relevan mengenai penerimaan dan pembayaran kas sebuah perusahaan selama suatu periode.

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.

Stice, dkk (2009: 148) mendefinisikan catatan atas laporan keuangan adalah:

Catatan yang memuat informasi yang berhubungan dengan asumsi – asumsi yang diambil, metode akuntansi yang diterapkan dan informasi lain yang relevan bagi pemakai yang menggunakan laporan keuangan. Pemakai harus memahami informasi ini agar bisa mengartikan dengan tepat angka – angka yang dilaporkan dalam laporan keuangan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2007:1.13) catatan atas laporan keuangan mengungkapkan:

1. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan terhadap peristiwa dan transaksi yang penting.
2. Informasi yang diwajibkan dalam PSAK tetapi tidak disajikan dineraca, laporan laba – rugi, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas.

3. Informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan tetapi diperlukan dalam rangka penyajian secara wajar.

8) Jurnal Penutup

Menurut Warren, dkk (2008:165) yang dimaksud dengan jurnal penutup (*closing entries*) adalah:

Ayat jurnal yang mentransfer saldo dari akun pendapatan, beban dan penarikan oleh pemilik ke akun modal pemilik.

Menurut Sucipto (2009:68) jurnal penutup adalah jurnal yang disusun pada setiap akhir periode akuntansi, untuk menutup atau menihilkan akun – akun nominal.

Menurut Pura (2013:108) jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi dengan maksud untuk memindahkan saldo akun nominal atau akun sementara ke akun modal (atau laba ditahan bagi perusahaan berbentuk perseroan terbatas), sehingga saldo akun (modal) laba ditahan menunjukkan saldo akhir yang sesuai dengan apa yang tercantum neraca akhir.

Langkah – langkah menerapkan jurnal penutup menurut Stice, dkk (2008: 81) antara lain:

1. Tahap mendebit pendapatan
Tahapan ini perlu dibuat jurnal untuk mendebit perkiraan pendapatan sebesar masing – masing saldo akhir dan mengkredit perkiraan laba rugi sebesar saldo akhir perkiraan tersebut.
2. Tahap mengkredit pendapatan
Tahapan ini berguna untuk mengkredit perkiraan biaya/ beban sebesar saldo akhir dan mendebit laba rugi sebesar saldo akhir perkiraan – perkiraan tersebut.
3. Tahap mendebet ikhtisar laba rugi sebesar nilai sisa kreditnya dan mengkredit perkiraan modal.
4. Mengkredit perkiraan pengambilan pribadi sebesar nilai sisa debitnya dan mendebet perkiraan modal pemilik perusahaan.

9) Neraca saldo setelah penutupan (*post closing trial balance*)

Siklus akuntansi akan berakhir dengan neraca saldo setelah penutupan. Neraca saldo setelah penutupan menurut Stice, dkk (2009: 64):

Neraca yang untuk memastikan kesamaan atau keseimbangan debit dan kredit setelah jurnal penyesuaian dan jurnal penutup diposting.

Sedangkan Warren, dkk (2008:172) mendefinisikan neraca saldo setelah penutupan yaitu:

Neraca saldo untuk memastikan bahwa buku besar berada dalam keadaan seimbang pada awal periode berikutnya atau neraca saldo yang disusun setelah semua akun sementara (akun nominal) ditutup.

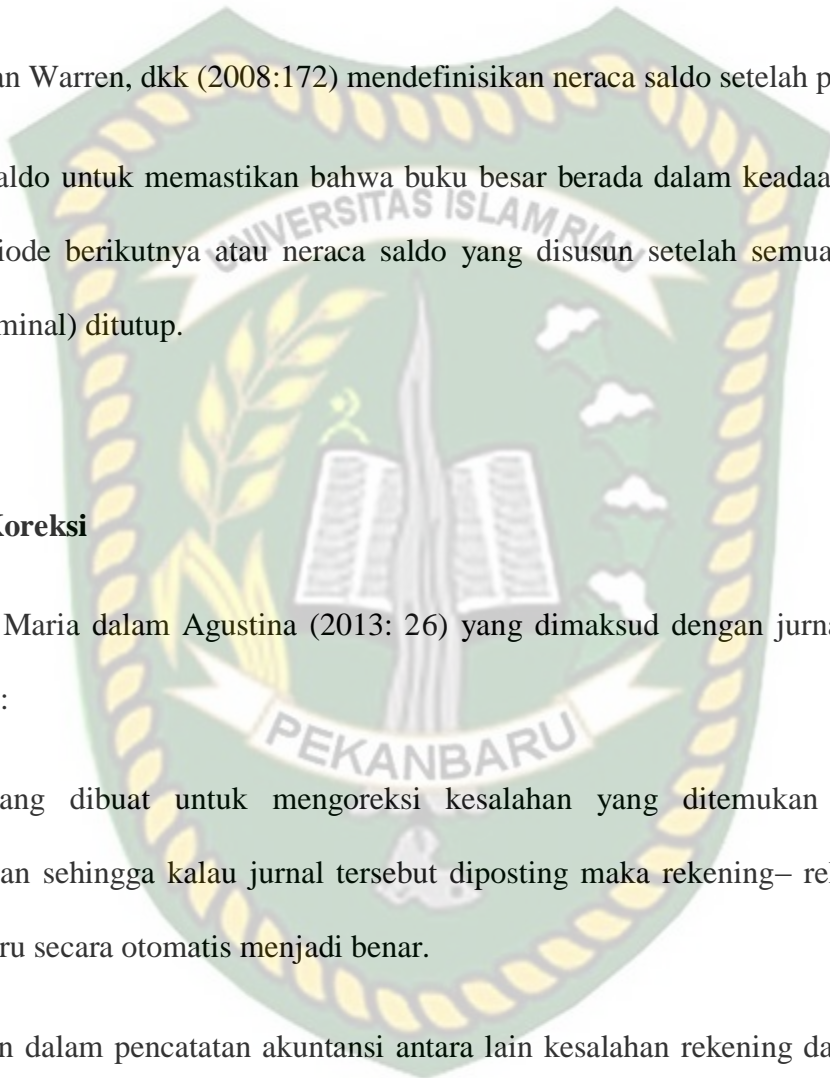
10) Jurnal Koreksi

Menurut Maria dalam Agustina (2013: 26) yang dimaksud dengan jurnal koreksi adalah sebagai berikut:

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

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

5. Konsep Akuntansi Untuk Usaha Kecil



Pada dasarnya konsep akuntansi yang digunakan perusahaan besar sama halnya dengan konsep akuntansi yang digunakan dan ditetapkan perusahaan kecil, hanya saja ada perbedaan dari segi pencatatan yang digunakan oleh keduanya.

Pembukuan suatu usaha merupakan pencatatan data transaksi usaha, tanpa menjelaskan laporan keuangan atas transaksi tersebut. Sedangkan akuntansi memiliki sistem pencatatan dan penyajian yang didasarkan atas data yang dicatat dan diinterpretasikan menjadi laporan keuangan.

Berkenaan dengan hal ini kebanyakan usaha kecil hanya menerapkan akuntansi dalam bidang pencatatan pembukuan saja, tanpa menginterpretasikan dalam bentuk laporan keuangan. Sedangkan dalam perusahaan besar penerapan akuntansi sudah sempurna dilakukan hingga pada laporan keuangan dan telah sesuai dengan prinsip – prinsip akuntansi.

Dalam hal ini perbedaan akuntansi perusahaan kecil dan perusahaan besar hanya terletak dari segi pencatatan akuntansinya saja, akan tetapi secara keseluruhan pengelolaan antara perusahaan kecil dan besar tersebut hampir sama pada setiap perusahaan.

6. Sistem Akuntansi Untuk Usaha Kecil

Ada dua sistem akuntansi menurut James D. Stice, dkk (2009:30) yaitu sistem akuntansi tunggal dan sistem akuntansi berpasangan. Menurut Amin Widjaja Tunggal dalam Agustina (2013:27) menjelaskan sistem akuntansi tunggal (*single entry system*) adalah sebagai berikut:

Dalam sistem akuntansi tunggal pencatatan asetnya hanya menggunakan satu sisi pendapatan dan sisi pengeluaran. Pencatatan ini relatif mudah dan sederhana. Dalam tata

buku tunggal laporan neraca dan perhitungan laba rugi tidak disusun dari buku besar, akan tetapi dari catatan – catatan dalam buku harian dan buku – buku lainnya.

Stice, dkk (2004:76) menjelaskan sistem akuntansi berpasangan (*double entry system*) adalah sebagai berikut:

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

Pada sistem akuntansi berpasangan (*double entry system*) melibatkan paling tidak dua masukan untuk setiap transaksi, satu debit pada satu rekening dan satu kredit pada rekening lain. Jumlah keseluruhan debit harus sama dengan jumlah keseluruhan kredit.

Menurut Lisa dalam Agustina (2013:28) bahwa sistem akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan kecil masih bersifat sederhana dan sistem akuntansi yang digunakan yaitu sistem akuntansi tunggal (*single entry system*).

B. Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka dapat dikemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut:

Penerapan akuntansi yang dilakukan oleh usaha toko busana muslim di Pekanbaru belum memenuhi konsep – konsep akuntansi.

