

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### A. Telaah Pustaka

##### 1. Pengertian dan Fungsi Akutansi

Dalam dunia usaha, ilmu akutansi mempunyai peranan penting dalam menjalankan operasi perusahaan, apabila suatu perusahaan menggunakan ilmu akutansi yang baik maka akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang baik pula yang akan dipergunakan dalam pengambilan keputusan perusahaan.

Menurut Warren, Reece and Fess (2008:232), akutansi didefinisikan sebagai berikut:

Sistem akutansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi keuangan suatu perusahaan.

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

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

Dari seluruh pengertian akutansi diatas dapat dilihat bahwa akutansi merupakan aktivitas dalam perusahaan yang menghasilkan informasi akutansi tentang kondisi keuangan. Informasi akutansi tersebut didapat melalui proses pengidentifikasian transaksi, pencatatan, penggolongan dan pelaporan laporan

keuangan yang berguna bagi pihak –pihak yang berkepentingan dalam membuat pertimbangan dan pengambilan keputusan dan pengertian akuntansi diatas maka dapat disimpulkan bahwa fungsi akuntansi adalah menyediakan informasi sehingga dapat mengambil keputusan ekonomi.

## 2. Pengertian Usaha Kecil

Banyak penulis dan para ahli mendefinisikan usaha kecil yang sedikit berbeda secara konseptual dan teknik bahasa, tetapi pada prinsipnya adalah sama.

Menurut *Small Business Administration* dalam Loiuise E, Boone, David L, Kurtz (2013:177) mendefinisikan usaha keil sebagai berikut:

Usaha kecil adalah perusahaan yang dimiliki dan dikelola secara independen dan tidak mendominasi bidang yang digelutinya.

Sejumlah Penulis dan ahli sampai saat ini mendefinisikan berbeda-beda pengertian dari usaha kecil namun pada prinsipnya memiliki maksud yang sama.

SAK EMKM (2018:5) mendefinisikan perusahaan kecil yaitu :

Entitas mikro, kecil, dan menengah (EMKM) adalah entitas tanpa akuntabilitas public yang signifikan, sebagaimana didefinisikan dalam SAK ETAP, yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, setidaknya-tidaknya selama dua tahun berturut-turut.

Sedangkan Arif Rahman (2009;13-14) mendefinisikan usaha kecil adalah sebagai berikut :

Usaha dengan modal antara Rp 0 hingga Rp 200 juta, menengah antara Rp 201 hingga Rp 500 juta, dan usaha besar diatas Rp 500 juta.

## 1. Konsep dan Prinsip Dasar Akutansi

Dalam hal menerapkan akutansi ada hal – hal yang perlu diperhatikan mengenai konsep dasar akutansi. adapun konsep – konsep yang melandasi bentuk, isi, dan susunan laporan keuangan antara lain sebagai berikut

### a. Kesatuan Usaha

Menurut Wiwin Yadiati dan Ilham Wahyudi (2008:39) konsep kesatuan usaha adalah konsep ini menganggap bahwa perusahaan merupakan merupakan satuan usaha bisnis yang berdiri sendiri dan terpisah dari harta pemilik. Dengan demikian, transaksi pribadi pemilik tidak boleh dicatat oleh perusahaan.

### b. Menurut Jerry J. Weygandt, Donald E, Kieso dan paul D. Kimeld (2017:125) ada dua macam dasar pencatatan dalam akutansi yang dipakai dalam mencatat transaksi yaitu:

- 1) Dasar Kas (*Cash Basic*), yaitu pendapatan dicatat ketika uangnya diterima dan beban dicatat ketika uangnya dibayarkan.
- 2) Dasar Akrual (*Accrual Basic*), yaitu transaksi yang mengubah laporan keuangan perusahaan dicatat pada periode terjadinya.

### c. Konsep periode waktu, adalah suatu konsep yang menyatakan bahwa akuatansi menggunakan periode waktu sebagai dasar dalam mengukur dan menilai kemajuan suatu perusahaan.

### d. Unit moneter, sebagai alat pengukuran suatu objek atau aktivitas perusahaan dan menganggap bahwa nilai uang adalah stabil dari waktu kewaktu.

### e. Transaksi, yaitu kejadian atau peristiwa didalam perusahaan yang ddatap menyebabkan perubahan pada jumlah harta, hutang atau modal.

- f. Pendapatan, yaitu penanaman modal yang dihasilkan dari penjualan barang atau jasa perusahaan.
- g. Beban, yaitu konsumsi atau sumber – sumber daya untuk memperoleh pendapatan.

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

1. Prinsip biaya dasar akuntansi ( *historical cost* )  
Secara umum pengguna biaya laporan keuangan lebih memilih menggunakan biaya historis karena memberikan tolok ukur yang dapat dipercaya untuk mengukur tren historis. Pada mulanya biaya historis sama dengan nilai wajar. Dalam periode selanjutnya ketika kondisi pasar dan ekonomi berubah maka biaya historis dan nilai wajar sering berbeda. Akibatnya ukuran atau nilai wajar lebih untuk pencatatan dan pelaporan informasi karena lebih relevan.
2. Prinsip pengakuan pendapatan ( *revenue recognizing principle* )  
Pendapatan umumnya diakui jika
  - a) telah direalisasi atau dapat direalisasi ( *realized* ), jika produk barang dan jasa atau aktiva lainnya telah ditukarkan dengan kas.
  - b) pendapatan telah dihasilkan ( *earned* ), apabila sebuah entitas telah melakukan apa yang harus dilakukan untuk mendapatkan hak atas manfaat yang di representasikan oleh pendapatan.
3. Prinsip penandingan ( *matching principle* )  
Prinsip penandingan yaitu prinsip yang menandingkan beban dan pendapatn sepanjang rasional dan dapat diterapkan.
4. Prinsip pengungkapan penuh ( *full disclosure principle* )  
Mengaakui bahwa sifat dan jumlah informasi yang dimasukkan dalam laporan keuangan mencerminkan serangkaian *trade – off* penilaian. *Trade–off* ini terjadi antara kebutuhan untuk mengungkapkan secara cukup terinci hal – hal yang akan mempengaruhi keputusan pemakai dan kebutuhan untuk memadatkan penyajian agar informasi dapat dipahami.

Adapun siklus akuntansi terdiri dari :

- a) Transaksi

Menurut Sopyan Syafri Harahap (2008:17) mendefenisikan transaksi adalah sebagai berikut

Transaksi adalah setiap kejadian yang mengubah posisi keuangan (kekayaan, utang, dan modal) dan hasil usaha perusahaan / lembaga.

b) Formulir / Dokumen

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan demikian formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam diatas kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi.

Dalam sistem akuntansi secara manual, media yang digunakan untuk pertama kali data dan transaksi keuangan adalah formulir yang dibuat dari kertas. Sedangkan system akuntansi dengan computer digunakan berbagai macam media untuk memasukan data kedalam sistem pengolahan data seperti keyboard.

1. Manfaat Formulir
  - a. Merekam data transaksi bisnis perusahaan.
  - b. Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyanakan semua kejadian dalam bentuk tulisan.
  - c. Menetapkan tanggung jawab timbulnya transaksi bisnis perusahaan.
  - d. Menyampaikan informasi pokok dari orang satu keorang lainnya didalam organisasi yang sama atau organisasi lainnya.
2. Sumber – sumber formulir dapat digolongkan menjadi
  - a. Formulir yang dibuat dan disimpan dalam perusahaan, digunakan secara intern dan disimpan dalam perusahaan.

- b. Formulir yang dibuat dan dikirimkan kepada pihak luar perusahaan. Digunakan untuk menyampaikan informasi kepada pihak luar perusahaan.
- c. Formulir yang diterima dari pihak luar perusahaan sebagai akibat dari transaksi bisnis dengan perusahaan luar yang bersangkutan.

c). Jurnal

Pengertian jurnal menurut Al-Haryono jusup (2011:120) dalam karangan penulis Dasar-dasar Akutansi adalah sebagai berikut:

Jurnal adalah catatan yang sistematis dan kronologis dari transaksi – transaksi financial dengan menyebutkan perkiraan yang akan di debit dan dikredit disertai dengan jumlahnya masing – masing dan keterangan singkat tentang transaksi tersebut.

Sedangkan menurut Mulyadi (2010:4) dalam karangan penulis Sistematis Akuntansi jurnal adalah

Catatan akutansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

Menggunakan jurnal sebagai buku masukan / catatan orosinil mempunyai beberapa keuntungan antara lain sebagai berikut:

1. Jurnal memberikan suatu catatan sejarah transaksi perusahaan sesuai dengan urutan kejadian.
2. Jurnal memberikan suatu catatan transaksi keseluruhan, termasuk dampaknya terhadap rekening atau pos tertentu.
3. Jurnal dapat membantu meyakinkan kesamaan nilai debit atau kredit.

Ada dua macam bentuk jurnal, yaitu

1. Jurnal umum, jurnal umum digunakan untuk mencatat segala macam transaksi dan kejadian.

Jurnal umum adalah untuk menampung transaksi penjualan, pembelian, penerimaan dan pengeluaran kas dan transaksi lainnya. Bentuk standar jurnal umum sebagai berikut:

1. Penulisan perkataan jurnal umum
2. Pengisian nomor halaman jurnal
3. Penulisan tahun kiri atas yang selanjutnya tidak perlu ditulis lagi kecuali perubahan tahun
4. Penulisan bulan atas terjadinya transaksi yang selanjutnya ditulis per transaksi
5. Penulisan tanggal atas terjadinya transaksi yang seterusnya ditulis per transaksi
6. Pencatatan akun yang didebitkan dengan jumlahnya dikolom debit
7. Pencatatan yang dikreditkan dengan jumlahnya dikolom kredit
8. Penulisan penjelasan pada garis yang berikutnya

**Tabel 1**  
**JURNAL UMUM**

TGL	NOMOR BUKTI	KETERANGAN	REF	DEBIT	KREDIT
04/09	1.1 4.1	KAS PENDAPATAN		Xx	Xx

**Sumber Sistematis Akutansi**

Jumlah jurnal yang digunakan dalam perusahaan sangat tergantung dengan besar kecilnya skala perusahaan tersebut. Jenis jurnal yang sering digunakan pada perusahaan berskala besar adalah jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan kas dan jurnal umum.

2. Jurnal khusus, jurnal khusus hanya digunakan untuk mencatat transaksi yang bersifat khusus, misalnya jurnal untuk mencatat penerimaan uang, mencatat pengeluaran uang, mencatat pembelian secara kredit, dan transaksi lainnya.

**TABEL 2**  
**JURNAL PENERIMAAN KAS**

			<u>Debit</u>		<u>Kredit</u>		
<u>Tgl</u>	<u>Keterangan</u>	<u>ref</u>	<u>Kas</u>	<u>Potongan</u> <u>Penjualan</u>	<u>Penjualan</u>	<u>Serba/i</u>	<u>Piutang</u>

**Sumber Sistem Akutansi**

- d). Posting Jurnal Ke buku besar

Setelah jurnal – jurnal dibuat, maka jurnal tersebut dimasukkan kedalam buku besar (posting ke buku besar). Menurut Jerry J. Weygandt, Donald E, Kieso dan Paul D. Kimmel (2011:76), dalam buku Pengantar Akuntansi yang dimaksud dengan buku besar adalah seluruh kelompok akun yang dimiliki sebuah perusahaan.

Pada dasarnya buku besar dapat dibedakan menjadi 2 bentuk antara lain:

- 1) Bentuk Skontro atau *T-account* yang artinya sebelah menyebelah, sisi kiri disebut debit dan sisi kanan disebut kredit.
- 2) Bentuk *Staffel* atau *refort form* adalah buku besar bentuk halaman atau disebut juga buku besar empat kolom.



Fungsi buku besar antara lain sebagai berikut :

- 1) Mencatat secara terperinci setiap jenis harta, hutang, dan modal beserta perubahannya ( transaksi atau kejadian ).
- 2) Menggolongkan aspek transaksi atau kejadian sesuai dengan jenis akun masing – masing.
- 3) Menghitung jumlah atau nilai dari tiap – tiap jenis akun.
- 4) Mengikhtisarkan transaksi kedalam akun yang terkait sehingga dapat menyusun laporan keuangan.

e). Buku Besar Pembantu ( *subsidiary ledger* )

Digunakan apabila terdapat jumlah akun yang sangat besar dengan karakteristik yang sama. Setiap buku besar pembantu diwakili dalam buku besar umum oleh sebuah akun perangkum yang disebut dengan 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 ( *customers 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 buku besar umum yang digunakan adalah utang usaha

f). Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian

Setelah buku besar maka langkah selanjutnya dalam penyelesaian siklus akuntansi adalah membuat neraca saldo. Menurut Jay M. Smith dan K. Fred Skousen (2010:46) neraca saldo adalah

Daftar dari semua saldo perkiraan, sebagai alat untuk menguji apakah total debit sama dengan total kredit.

Sedangkan menurut Sofyan Syafri Harahap (2008:23) dalam bukunya Teori Akuntansi neraca saldo adalah

Neraca yang membuat semua perkiraan, tetapi yang dimasukkan hanya saldo akhir saja.

Manfaat dari neraca saldo sebelum penyesuaian adalah

- 1) Mempermudah dan mempercepat penyusunan program laporan keuangan karena kita tidak harus membolak balik buku besar.
- 2) Menguji apakah pencatatan kedalam seluruh rekening sudah benar debit maupun kreditnya.
- 3) Mengetahui saldo pos – pos laporan keuangan dalam satu halaman sehingga dapat dipelajari hubungan antara pos yang satu dengan yang lainnya secara mudah (berguna untuk melakukan penyesuaian).

g) Ayat Jurnal Penyesuaian

Menurut Amin Widjaja (2015:105) 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 Wiwin Yadiati dan Ilham Wahyudi (2008:96)

- 1) Beban yang ditangguhkan ( *deferred expenses* ) atau beban dibayar dimuka ( *prepaid expenses* ). 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 ( *differrend revenues* ) atau pendapatan diterima dimuka ( *unearned revenue* ). Pos ini pada 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 dan pendapatan yang masih harus diterima ( *accrued revenue* ) atau aktiva akrual, 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.

#### h). Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah membuat jurnal penyesuaian selesai, maka langkah selanjutnya adalah menyusun neraca saldo setelah penyesuaian dengan cara mencari saldo – saldo rekening buku besar setelah posting jurnal penyesuaian dilakukan.

Setelah penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian, maka proses berikutnya adalah membuat laporan keuangan. Namun kadangkala muncul kesulitan saat akan melakukan penyusunan laporan keuangan sehingga akuntansi menyediakan alat bantu untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan yang dikenal dengan neraca lajur atau kertas kerja.

Menurut Robbert Libby dkk (2008:110) yang dimaksud dengan neraca lajur ( *worksheet* ) adalah

Suatu kertas kerja yang berisi kolom atau lajur yang dirancang berisi rangkuman rekening – rekening dan saldonya yang tercantum dalam neraca saldo sebelum penyesuaian, jurnal penyesuaian dan neraca saldo setelah penyesuaian.

Pembuatan neraca lajur dilakukan dengan tujuan untuk memudahkan menyusun laporan keuangan dan memudahkan menemukan kesalahan yang mungkin terjadi dalam membuat jurnal penyesuaian. Karena neraca lajur hanya merupakan alat bantu dalam proses akuntansi, maka neraca lajur bukanlah pencatatan akuntansi yang formal. Hal ini berarti neraca lajur bersifat optional yaitu boleh dibuat atau tidak dalam pencatatan akuntansi.

#### i) Laporan Keuangan

Setelah transaksi dicatat dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan bagi pemakai. Laporan akuntansi yang menghasilkan informasi demikian itu dinamakan laporan keuangan. Laporan keuangan menurut Indra Bastian (2012:63) adalah

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi berguna untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan.

James D. Stice, dkk (2009:9) menyatakan bahwa tujuan dari laporan keuangan adalah untuk membantu pihak – pihak yang berkepentingan mengevaluasi kinerja sebuah perusahaan dimasa lalu dan dalam peramalan kinerjanya dimasa yang akan datang. Informasi mengenai peristiwa – peristiwa lampau ditujukan untuk meningkatkan operasi dan meramalkan arus kas dimasa

depan. Disamping itu laporan keuangan dapat juga memenuhi tujuan – tujuan lain yaitu sebagai laporan kepada pihak – pihak ekstern lainnya.

#### 1. Neraca

Menurut Arfan Ikhsan (2012:43) neraca didefinisikan sebagai suatu daftar aset, kewajiban dan ekuitas pemilik dari suatu entitas pada suatu tanggal tertentu.

Neraca harus disusun secara sistematis sehingga dapat memberikan gambaran mengenai posisi keuangan perusahaan. Oleh karena itu neraca tepatnya dinamakan *statements of financial position*.

Menurut Rudianto (2012:16) neraca merupakan :

Suatu daftar aset, kewajiban dan ekuitas pemilik pada tanggal tertentu biasanya pada akhir tahun.

#### 2. Laporan Laba Rugi (*Income statement*)

Laporan laba rugi (*income statement*) merupakan laporan yang menggambarkan keberhasilan, maupun kegagalan dalam operasi atau aktiitas perusahaan dalam satu periode. Zaki Baridwan (2010:86) dalam bukunya *Intermediate Accounting* juga memberikan pengertian laba rugi sebagai berikut:

Suatu laporan yang menunjukkan pendapatan – pendapatan dan biaya – biaya dari suatu unit usaha atau suatu periode tertentu.

Unsur – unsur laporan laba rugi meliputi

- a. Pendapatan, yaitu arus masuk aktiva atau peningkatan lainnya dalam aktiva entitas atau pelunasan kewajibannya selama satu periode, yang ditimbulkan oleh penyediaan jasa atau aktivitas lainnya yang merupakan bagian dari operasi utama atau operasi sentral perusahaan.

- b. Beban, yaitu arus keluar atau penurunan lainnya dalam aktiva sebuah entitas atau penambahan kewajiban selama satu periode, yang ditimbulkan oleh pengeiriman atau produksi barang.

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

- a. Mengevaluasi kinerja masa lalu perusahaan.
  - b. Memberikan dasar untuk memprediksi kinerja masa depan.
  - c. Membantu menilai resiko atau ketidak pastian pencapaian arus kas masa depan.
3. Laporan ekuitas pemilik (*statement of owner's equity*)

Menurut Suradi (2009:38) laporan perubahan ekuitas adalah:

Suatu ikhtisar perubahan ekuitas pemilik yang terjadi selama periode tertentu, misalnya setengah tahun atau setahun. Entitas menyajikan laporan ekuitas yang menunjukkan:

- a. Laba atau rugi untuk periode
- b. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas
- c. Untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui
- d. Untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari:
  1. Laba atau rugi
  2. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas
  3. Jumlah investasi, dividendan distribusi lainnya ke pemilik ekuitas,yang menunjukkan secara terpisah modal saham, transaksi saham treasuri dan dividen serta distribusi lainnya kepemilikan ekuitas, dan perubahan kepemilikan dalam entitas anak yang tidak mengakibatkan kehilangan pengendalian.

Perhitungan yang umum dari laporan ekuitas pemilik adalah dengan menambahkan laba usaha pada periode tersebut dengan modal awalnya kemudian

dikurangi dengan pengambilan prive oleh pemilik. Selisihnya merupakan modal akhir pemilik pada periode tersebut.

#### 4. Laporan arus kas (*statement of cash flows*)

Menurut Donald E. Kieso, dkk (2008:212) tujuan laporan arus kas yaitu

Menyediakan informasi yang relevan mengenai penerimaan dan pembayaran kas sebuah perusahaan selama suatu periode.

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

- a. Aktiva 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 ataupun investasi) serta property, 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 pelunasanya.
 Tujuan utama laporan arus kas menurut Donald E. Kieso, dkk ( 2008 212 ) adalah menyediakan informasi yang relevan mengenai penerimaan dan pembayaran kas sebuah perusahaan selama suatu periode.

#### 5. Catatan atas laporan keuangan

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

James D. Stice, Earl K. Stice dan K. Fred Skousen (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 bias mengartikan dengan tepat angka – angka yang dilaporkan dalam laporan keuangan.

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.
- j) Jurnal penutup

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dan Philip E. Fess (2008:199) 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.

Langkah-langkah menerapkan jurnal penutup menurut James D. Stice, dkk (2009:81), antara lain:

1. Tahap mendebit pendapatan



Tahap ini perlu dibuat jurnal untuk mendebet 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 mendebet 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 debetnya dan mendebet perkiraan modal pemilik perusahaan.

k). Neraca saldo setelah penutupan (*post closing trial balance*)

Siklus akuntansi akan berakhir dengan neraca saldo setelah penutupan.

Neraca saldo setelah penutupan menurut James D. Stice, dkk (2009:64) adalah

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

Sedangkan Warren, dkk (2008:172) mendefenisikan neraca saldo setelah penutupan yaitu sebagai berikut:

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.

1) Jurnal koreksi

Menurut Robbert Libby dkk (2008:184) yang dimaksud dengan jurnal koreksi adalah sebagai berikut

Jurnal yang dibuat untuk mengkoreksi 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.

#### **4. Sistem Akuntansi Perusahaan Kecil**

Laporan keuangan usaha kecil dan menengah merujuk pada Standar Akuntansi Keuangan Usaha Kecil dan Menengah (SAK UKM) laporan keuangan terdiri dari : 1) Neraca, neraca menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas entitas pada suatu tertentu. Minimalnya neraca mencakup pos – pos berikut ini : kas dan setara kas, piutang usaha dan piutang lainnya, aset keuangan, persediaan, aset tetap, aset tidak berwujud, utang usaha dan utang lainnya, aset dan kewajiban pajak, kewajiban diestimasi, dan ekuitas. 2) Laporan laba rugi, laporan laba rugi menyajikan pendapatan dan beban entitas untuk satu periode, informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi yaitu, pendapatan, beban keuangan, bagian laba atau rugi investasi yang menggunakan metode ekuitas, beban pajak, laba atau rugi neto. 3) Laporan perubahan ekuitas, menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos penghasilan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut, dan (tergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas) jumlah investasi oleh, dan dividen dan distribusi lain ke, pemilik ekuitas selama periode tersebut. 4) Laporan arus kas, laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. 5) Catatan Atas

Laporan Keuangan, berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pospos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

Informasi posisi keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai asset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada tanggal tertentu, dan disajikan dalam laporan posisi keuangan. Unsur-unsur tersebut didefinisikan sebagai berikut menurut (SAK UMKM)

- a. Asset adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan yang dari manfaat ekonomik dimasa depan diharapkan akan diperoleh entitas
- b. Liabilitas adalah kewajiban kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomik
- c. Ekuitas adalah hak residual atas asset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya.

Penyajian wajar laporan keuangan mensyaratkan entitas untuk menyajikan informasi yang relevan, representative tepat, keterbandingan, dan keterpahaman. Entitas menyajikan secara lengkap laporan keuangan pada akhir setiap periode pelaporan. Laporan keuangan minimal terdiri dari :

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode
2. Laporan laba rugi selama periode

3. Catatan atas laporan keuangan yang berisi tambahan dan rincian pos-pos tertentu yang relevan.

1) Laporan posisi keuangan umkm mencakup pos-pos berikut :

- a) Kas dan setara kas
- b) Piutang
- c) Persediaan
- d) Asset tetap
- e) Utang usaha

2) Laporan laba rugi umkm mencakup pos-pos berikut :

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

3) Catatan atas laporan keuangan memuat :

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

Sistem akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan kecil masih bersifat sederhana dan system akuntansi yang digunakan yaitu dengan menggunakan system akuntansi tunggal (*single entry system*). Ada dua sistem akuntansi menurut James D. Stice, dkk (2009:30) yaitu sistem akuntansi tunggal dan sistem akuntansi berpasangan.

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2015:25) menjelaskan sistem akuntansi tunggal (*single entry system*) adalah sebagai berikut:

Dalam sistem akuntansi tunggal pencatatan assetnya hanya menggunakan satu sisi pendapat dan sisi pengeluaran. Pencatatan ini relative 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.

Earl K. Stice, James D. Stice, dan Fred K. Skousen (2009:76) 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  $\text{aktiva} = \text{kewajiban} + \text{ekuitas pemilik}$ .

Pada sistem 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 Kristina Parasdika (2011:28) 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 latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah dikemukakan diatas, maka berikut ini penulis kemukakan hipotesis penelitian yaitu :

“Diduga penerapan akuntansi yang dilakukan oleh usaha toko pakaian di Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir belum sesuai dengan konsep – konsep dasar akuntansi”.

