

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

1. Telaah Pustaka

a. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Dalam dunia usaha, ilmu akuntansi memegang peranan yang sangat penting dalam operasi perusahaan tersebut. Dengan demikian yang sangat penting dalam menjalankan ilmu akuntansi yang baik, maka dapat menyediakan informasi yang baik pula yang dapat dipergunakan baik itu dari pihak intern maupun pihak ekstern dalam pengambilan keputusan ekonomi. Pengertian akuntansi menurut Evi Maria (2007:1) adalah sebagai berikut :

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan kejadian dan transaksi yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil proses tersebut.

Sedangkan pengertian akuntansi menurut Rudianto (2009:4) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut :

Akuntansi adalah sebuah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan.

Menurut America Accounting Assosiation H. Lili M. Sadeli (2009:2) sebagai berikut :

Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk membuat pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi pemakai tersebut.

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

Pada dasarnya kehidupan sehari-hari banyak masyarakat menggunakan fungsi akuntansi. Hal ini terwujud dalam bentuk pencatatan-pencatatan yang dilakukan dalam dengan maksud untuk mengetahui dan mengendalikan keuangannya. Jadi, besar kecilnya cakupan pengetahuan dan penerapan akuntansi sangat bergantung pada tingkat kebutuhannya serta fungsi akuntansi itu sendiri.

Menurut *American Institut Of Cartified Public Accounting* (AICPA) Jay M. Smith (2002:2) yang berjudul *Akuntansi Intermediete Volume Komprehensif* memberikan pengertian fungsi akuntansi sebagai berikut :

Fungsi akuntansi adalah untuk menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, terutama entitas (satuan) usaha yang dipandang akan bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam menerapkan pilihan yang tepat diantara berbagai alternatif tindakan.

Dari pengertian fungsi akuntansi tersebut dapat dilihat bahwa dalam menjalankan suatu usaha akuntansi sangat dibutuhkan terutama dalam menyediakan informasi akuntansi sebagai cermin aktivitas usaha untuk mengambil keputusan ekonomi.

b. Konsep dan Prinsip Dasar Akuntansi

Ilmu akuntansi memegang peranan yang sangat penting dalam menjalankan operasi perusahaan. Dengan demikian apabila perusahaan menggunakan ilmu akuntansi yang baik,

maka dapat menyediakan informasi yang baik, yang dapat digunakan oleh pihak intern maupun pihak ekstern dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Dalam penerapan Akuntansi ada hal yang perlu diperhatikan mengenai konsep-konsep dasar Akuntansi yaitu sebagai berikut :

1. Kesatuan Usaha Khusus (*economics entity*)

Yaitu pemisahan usaha dengan transaksi non usaha, konsep kesatuan adalah konsep yang mengatakan bahwa dari akuntansi unit usaha atau perusahaan harus dianggap sebagai orang atau organisasi yang berdiri sendiri, berpindah atas namanya sendiri dan terpisah dari pemiliknya.

Menurut Soemarso S.R (2008:23) konsep kesatuan usaha (*business entity concept*) adalah :

Suatu konsep atau asumsi akuntansi bahwa suatu perusahaan adalah berdiri sendiri, terpisah dengan pemiliknya. Perusahaan dianggap sebagai suatu unit usaha yang terpisah dengan pemiliknya atau unit usaha yang lain .

Menurut James M. Reeve dkk (2012:14) konsep kesatuan usaha (*business entity concept*) adalah :

Konsep ini membatasi data ekonomi dalam system akuntansi ke data yang berhubungan langsung dengan aktivitas usaha. Dengan kata lain, bisnis dipandang sebagai entitas terpisah dari pemilik, kreditor, atau pihak pemangku kepentingan lainnya.

Sedangkan menurut Rudianto (2008:20) yaitu suatu perusahaan dipandang sebagai suatu unit usaha yang terpisah dengan pemiliknya. Perusahaan dianggap sebagai unit akuntansi yang terpisah dengan pemiliknya atau unit usaha yang lain.

Jadi dapat disimpulkan bahwa suatu unit ekonomi tertentu harus dibedakan keuangannya dengan unit ekonomi yang lain. Keuangan perusahaan harus terpisah

dari keuangan direktur utama, karyawan, atau keuangan pemilik. Jadi kekayaan/utang sebuah perusahaan atau usaha mengetahui dengan pasti bahwa kekayaan karyawan, pelanggan dan pemilikinya.

2. **Konsep Kelangsungan Usaha (*going concern*)**

Konsep yang menganggap bahwa suatu kesatuan usaha diharapkan akan terus beroperasi dengan menguntungkan dalam jangka waktu yang tidak terbatas.

Menurut Rudianto didalam bukunya Pengantar Akuntansi (2008:20) konsep kelangsungan usaha (*going concern*) adalah : Suatu perusahaan dianggap akan terus beroperasi dalam jangka waktu panjang dan tidak akan dilikuidasi dimasa yang akan datang. Dan menganggap bahwa perusahaan memiliki cukup waktu untuk menyelesaikan usaha, kontrak-kontrak dan perjanjian agar dapat mencapai tujuan yang digariskan.

Dapat disimpulkan konsep kelangsungan usaha ini merupakan dasar yang penting dalam menyusun laporan keuangan perusahaan. Implikasi konsep ini bagi pemakai laporan keuangan adalah bahwa pemakai mengetahui perusahaan akan tetap berjalan sampai waktu yang tidak ditentukan.

3. **Dasar Pencatatan**

Menurut Jerry J Weygant Donald E, Keiso dan Paul D kimeld (2008:125) yaitu Ada 2 macam dasar pencatatan dalam akuntansi yang dipakai dalam mencatat transaksi yaitu :

1. 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 kepada pegawai tersebut. Misalnya, pendapatan dari penjualan produk perusahaan baru dicatat setelah pelanggan membayarkan uangnya

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

2. Akuntansi berbasis akrual (*accrual basis accounting*) adalah suatu metode perbandingan 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 pemakai perlengkapan dicatat pada saat perlengkapan tersebut dibayar kepada pemasok.

4. Konsep Periode Waktu (*time period*)

Yang dimaksud dengan konsep periode waktu menurut Rudianto dalam bukunya Pengantar Akuntansi (2008:20) adalah Suatu konsep yang menyatakan bahwa akuntansi menggunakan periode waktu sebagai dasar mengukur dan menilai kemajuan suatu perusahaan. Konsep periode waktu juga menyatakan bahwa umur ekonomis dari sebuah bisnis dapat dibagi kedalam periode waktu buatan. Maka diasumsikan bahwa aktivitas perusahaan dapat dibagi menjadi bulan, kuartal (triwulan), atau tahun untuk tujuan pelaporan keuangan yang berarti.

Perusahaan di asumsikan 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 waktu tersebut adalah untuk memberikan batasan aktivitas di dalam waktu tertentu.

5. Penggunaan Unit Moneter (*monetary unit*)

Menurut Charles T Horngren, Walter T Horison JR, dkk (2002:609) dalam bukunya Akuntansi di Indonesia terdapat GAPP yaitu *Generally Accepted Accounting Principles* atau prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum yaitu konsep unit moneter sebagai peralatan utama dalam pengukuran aktiva dan menganggap nilai uang stabil dari waktu ke waktu.

Menurut Soemarso S.R (2008:24) konsep satuan pengukuran adalah : konsep akuntansi yang menyatakan data ekonomi harus dinyatakan dalam satuan uang.

Sedangkan Menurut Rudianto (2008:20) yaitu beberapa pencatatan dalam akuntansi dapat menggunakan unit fisik atau satuan yang lain di dalam pencatatannya. Tetapi karena tidak semua aktivitas dapat menggunakan satuan yang sama, maka akuntansi menggunakan satuan moneter sebagai dasar pelaporannya.

Dapat disimpulkan dari konsep ini yaitu informasi akuntansi yang disajikan harus memiliki keseragaman bahasa yaitu uang. Tanpa adanya keseragaman dengan uang, informasi akuntansi yang disajikan tidak dapat diperbandingkan karena satuan unit pengukurannya berbeda-beda.

6. Konsep Objektif (*objectivity concept*)

Menurut Jerry J Weygent Donald E, Kieso dan Paul D. Kimeld (2008:126) Konsep Objektif adalah :

Seluruh catatan dan laporan keuangan yang lazimnya dibukukan sebesar harga perolehan berdasarkan bukti-bukti yang objektif. Dalam hal ini harus didapatkan sebagai bukti yang paling objektif yang diterima, sehingga kemungkinan salah dan menyimpang atau kecurangan yang disengaja dapat dikurangi.

Dapat disimpulkan konsep ini menyatakan data dan informasi keuangan harus disajikan dengan tidak memandang dan mempertimbangan satu atau pihak tertentu lainnya.

7. Konsep Penandingan (*matching konsep*)

Menurut Donald E. Kieso, dkk (2008:45) Prinsip Penandingan adalah :

Prinsip yang membandingkan beban dan pendapatan sepanjang rasional dan dapat diterapkan. Dan menganggap bahwa beban sebaiknya diakui dalam periode yang sama dengan pendapatan.

Laporan keuangan sebagai alat untuk memberikan informasi keuangan haruslah disusun berdasarkan suatu standar atau pedoman tertentu, agar informasi-informasi yang terjadi dalam laporan keuangan tersebut merupakan informasi yang terjamin kewajarannya dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat dipergunakan oleh pihak yang berkepentingan sebagai bahan pertimbangan didalam pengambilan keputusan ekonomi dan keuangan.

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

1. Prinsip biaya historis (*historis cost*)
Secara umum penggunaan laporan keuangan lebih memilih menggunakan biaya historis karena memberikan tolak 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 wajarnya sering berbeda. Akibatnya ukuran atau estimasi nilai wajar lebih sering untuk pencatatan dan pelaporan informasi karena lebih relevan.
2. Prinsip pengakuan pendapatan (*revenue recongnition principle*)
Pendapatan umumnya diakui jika:
 - a) Telah direalisasi atau dapat direalisasi (*realized*), jika produk barang dan jasa atau aktiva tetap 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 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* ini terjadi antara kebutuhan untuk mengungkapkan secara cukup terinci hal-hal yang akan mempengaruhi keputusan pemakai dan kebutuhan untuk mendapatkan penyajian agar informasi dipahami.

c. Siklus Akuntansi

Laporan keuangan perlu melalui tahapan-tahapan proses akuntansi yang dikenal dengan siklus akuntansi, Menurut Niswonger C. Rollin (2003:86) siklus akuntansi (*Accounting cycle*) didefinisikan sebagai berikut :

Prosedur utama prinsip akuntansi yang digunakan untuk memproses transaksi dalam suatu periode fiskal.

Pengertian siklus akuntansi menurut Rudianto (2009:14) :

Siklus akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas dan melaporkan aktivitas atau transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan. Proses pencatatan dalam akuntansi sering disebut dengan pembukuan.

Pengertian siklus akuntansi diatas menggambarkan bahwa siklus akuntansi merupakan suatu proses sangat penting dan harus dilalui oleh suatu perusahaan dan dilakukan secara berulang-ulang dalam menghasilkan informasi mengenai keadaan suatu perusahaan dimana dalam melaksanakan proses tersebut telah diatur dengan Standar Akuntansi Keuangan.

Adapun siklus akuntansi terdiri dari :

a) Transaksi

Menurut Donald E. Kieso dan Jerry. Weygandt (2007:93) dalam buku Akuntansi Intermediate mendefinisikan transaksi sebagai berikut :

Suatu kejadian eksternal yang melibatkan transfer atau pertukaran dimana dua kesatuan atau lebih.

Sedangkan Syahrul dan Afdi Nizar (2000:854) dalam Kamus Akuntansi memberikan defenisi transaksi sebagai berikut :

Kejadian atau kondisi yang diakui dengan membuat ayat dalam buku akuntansi.

Dari pengertian transaksi tersebut dapat diketahui transaksi merupakan penyebab awalnya adanya pencatatan karena yang dilakukan dalam akuntansi merupakan pencatatan yang didasarkan pada bukti transaksi.

b) Pembuatan Atau Penerimaan Bukti Asli

Sebagaimana disebutkan diatas transaksi yang terjadi biasanya dibuktikan dengan adanya dokumen. Suatu transaksi baru dikatakan sah atau benar bila didukung oleh bukti-bukti yang sah. Bukti transaksi dapat berupa dokumen intern yang dibuat sendiri oleh perusahaan atau bisa pula berupa dokumen ekstern yang dibuat oleh pihak luar. Yang termasuk bukti transaksi intern menurut Donald E. Kieso dan Jerry J. Weygandt (2007:93), antara lain :

- 1) Bukti kas keluar (*cash voucher*)
Bukti kas keluar adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai seperti pembelian dengan tunai atau pembayaran gaji, pembayaran hutang atau pengeluaran-pengeluaran yang lainnya.
- 2) Bukti kas masuk (*official receipt*)
Bukti kas masuk adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah menerima uang secara cash atau tunai.
- 3) Memo (*voucher*)
Fungsi memo sebagai bukti pencatatan antar bagian atau manager atau bagian-bagian yang ada di lingkungan perusahaan.

Yang termasuk bukti transaksi ekstern menurut Donald E. Kieso dan Jerry J. Weygandt (2007:93), antara lain :

Faktur (*invoice*)

Faktur adalah tanda bukti telah terjadi pembelian atau penjualan secara kredit.

- 1) Nota debit (*Debit note*)
Notadebit adalah bukti perusahaan telag mendebit perkiraan pemasukannya disebabkan karena berbagai hal.
- 2) Nota kredit (*credit note*)
Nota kredit adalah bukti bahwa perusahaan telah mengkreditkan perkiraan langganannya yang disebabkan oleh berbagai hal.

c) Mencatat transaksi dalam jurnal

Setelah adanya bukti-bukti dalam transaksi tersebut, langkah selanjutnya dalam siklus akuntansi alah membuat jurnal.

Pengertian jurnal menurut Al-Haryono Jusup (2005:120) dalam bukunya dasar-dasar Akuntansi adalah sebagai berikut :

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadi) dengan menunjukkan rekening yang harus di debit dan di kredit beserta rupiahnya masing-masing.

Menggunakan jurnal sebagai buku masukan atau catatan orisinil (*book of original entry*) mempunyai beberapa keuntungan antara lain sebagai berikut :

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

Ada 2 macam bentuk jurnal, yaitu:

- 1) Jurnal umum, jurnal umum digunakan untuk mencatat segala macam transaksi kejadian.
- 2) Jurnal khusus, jurnal khusus hanya digunakan untuk transaksi yang bersifat khusus, misalnya jurnal untuk mencatat penerimaan uang, mencatat pengeluaran uang, mencatat pembelian secara kredit, dan lain-lain.

d) Jurnal Khusus

Prinsip-prinsip akuntansi diterapkan pada perusahaan kecil dengan transaksi yang relatif sedikit. Apabila transaksi yang harus dicatat banyak jumlahnya, penggunaan jurnal umum yang menjadi kurang efisien. Disamping itu, jika transaksi yang diolah adalah homogen penggunaan jurnal khusus akan menghemat waktu, tenaga dan biaya.

Buku harian tersebut antara lain :

1) Buku penjualan (*sales journal*)

Digunakan untuk mencatat penjualan yang dilakukan secara kredit.

2) Buku penerimaan kas (*cash receipt journal*)

Buku harian ini digunakan untuk mencatat semua perkiraan transaksi penjualan tunai dan penerimaan tagihan piutang.

3) Buku pembelian (*purchase journal*)

Buku harian ini digunakan untuk mencatat pembelian secara kredit.

4) Buku pengeluaran kas (*cash disbursement journal*)

Buku harian ini digunakan untuk mencatat semua pengeluaran uang yang dilakukan oleh perusahaan, termasuk pembelian barang dengan tunai dan pembayaran hutang.

e) Posting jurnal ke buku besar

Setelah jurnal tersebut dibuat maka jurnal-jurnal tersebut dimasukkan kedalam buku besar. Menurut Jerry J. Weygandt, Donald E. Kieso dan Paul D. Kimmel (2007:76) 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 debet dan sisi kanan disebut kredit.
- 2) Bentuk staffel atau report 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) Menghikhtisarkan transaksi ke dalam akun yang terkait sehingga dapat menyusun laporan keuangan.

f) Buku Besar Pembantu

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 akun pengendali (*controlling account*). Hasil penjumlahan atas saldo buku besar pembantu harus sama dengan saldo pada akun pengendali yang bersangkutan.

Buku besar pembantu terdiri dari :

- 1) Buku besar pembantu piutang usaha

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

Berisi akun masing-masing kreditor menurut abjad. Akun pengendali pada buku besar umum yang digunakan adalah utang usaha.

g) Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian

Setelah membuat buku besar maka langkah selanjutnya dalam penyelesaian siklus akuntansi adalah membuat neraca saldo.

Menurut Jay. M. Smith dan K. Frennd Skousen (2002:46) neraca saldo adalah :

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

Sedangkan menurut Sofyan Syafri Harapan (2008:23) dalam bukunya

Teori Akuntansi neraca saldo adalah :

Neraca yang memuat semua perkiraan, tetapi yang dimaksudkan biaya saldo akhirnya.

Manfaat dari neraca saldo sebelum penyesuaian adalah sebagai berikut :

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

h) Ayat jurnal penyesuaian

Penyesuaian berarti pencatatan atau pengakuan (jurnal dan posting) data- data transaksi tertentu pada akhir periode sehingga jumlah rupiah yang terdapat dalam tiap rekening menjadi sesuai dengan kenyataan pada akhir periode tersebut dan laporan keuangan yang dihasilkan menggambarkan keadaan yang senyatanya pada tanggal laporan neraca. Menurut Amin Widijaya 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 penyesuaian adalah untuk mengubah sisa perkiraan sehingga menggambarkan secara wajar situasi pada akhir periode.

Adapun tujuan dibuatnya jurnal penyesuaian adalah untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip pengakuan pendapatan pada akuntansi tidak dilanggar.

i) Neraca Saldo Setelah Penyesuaian Dan Neraca Lajur

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

Setelah penyesuaian neraca saldo setelah penyesuaian, maka proses selanjutnya adalah membuat laporan keuangan. Namun kadang kala muncul kesulitan saat akan melakukan penyusunan laporan keuangan yang dikenal dengan sebutan neraca lajur atau kertas kerja.

Menurut Evi Maria (2007:110) yang dimaksud dengan neraca lajur sebagai berikut :

Suatu kertas kerja yang berisi kolom atau laju yang dirancang berisi rangkuman rekening-rekening dan saldonya yang tercantuk 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 tujuan untuk menyusun laporan dan memudahkan untuk menemukan kesalahan yang mungkin terjadi dalam membuat jurnal penyesuaian. Karena neraca lajur bukanlah merupakan pencatatan akuntansi yang formal. Hal ini berarti neraca lajur bersifat optional yaitu boleh dibuat atau tidak dalam proses pencatatan transaksi.

j) Laporan Keuangan

Setelah transaksi dicatat dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan bagi pemakai yang didalam laporan tersebut berisi informasi akuntansi yang dinamakan laporan keuangan.

Menurut Munawir (2004:2) dalam mendefinisikan laporan keuangan sebagai berikut :

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

Laporan keuangan ini biasanya dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya oleh para pemilik perusahaan. Disamping itu laporan keuangan dapat juga memnuhi tujuan-tujuan lain yaitu sebagai laporan kepada pihak-pihak ekstren lainnya.

1) 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 mungkinginterjadi dimasa depan atau dikendalikan oleh entitas trtentu sebagai hasil dari transaksi atau kejadian masa lalu.
- 2) Kewajiban, yaitu pengorbanan manfaat ekonomi yang mungkin terjadi dimasa depan yang berasal dari kewajiban berjalan entitas tertentu untuk mentransfrer aktiva atau menyediakan jasa kepada entitas lainnya dimasa depan sebagai hasil dari transaksi atau kejadian masa lalu.
- 3) Ekuitas, kepentingan residu oleh aktiva sebuah entitas setelah dikurangi dengan kewajiban-kewajibannya. Dalam sebuah entitas bisnis, ekuitas inilah yang merupakan kepentingan kepemilikannya.

Neraca dapat disajikan dalam tiga bentuk :

- 1) Bentuk T-account, yaitu bentuk neraca yang disusun sebelah menyebelaha, yaitu sisi kiri disebut aktiva dan sisi kanan disebut pasiva. Sisi aktiva dan sisi pasiva harus seimbang.
- 2) Bentuk Report Form, yaitu bentuk neraca yang disusun dalam bentuk laporan, yaitu atasnya untuk mencatta aktiva dan pasivanya juga harus seimbang seperti halnya bentuk skonto.

- 3) Bentuk yang menyajikan posisi keuangan atau financial position report dalam bentuk ini posisi keuangan yang tidak dilaporkan kepada persamaan akuntansi. Dalam bentuk ini cara pengerjaannya adalah pertama-tama dicantumkan aktiva lancar dikurangi hutang lancar pengurangannya diketahui modal kerja. Modal kerja tersebut ditambah dengan aktiva tetap dan aktiva lainnya kemudian dikurangi dengan hutang jangka panjang maka akan diperoleh modal pemilik.

2) Laba rugi

Menurut SAK ETAP (ETAP 2009:23) Laporan laba rugi menyajikan pengakuan dan beban entitas untuk suatu periode.

Laporan laba rugi (*income statement*) merupakan laporan yang menggambarkan keberhasilan maupun kegagalan dalam operasi atau aktifitas perusahaan dalam suatu periode.

Menurut Munawir (2010:26) memberikan pengertian laporan laba rugi sebagai berikut :

Laporan laba rugi merupakan suatu laporan yang sistematis tentang penghasilan, beban, laba-rugi yang diperoleh oleh suatu perusahaan selama periode tertentu.

Dari definisi laporan laba rugi di atas dapat dilihat bahwa untuk mengetahui laba atau rugi suatu hasil akhir dari aktivitas perusahaan maka dapat dilihat dengan cara membandingkan antara pendapatan dengan biaya yang telah dikorbankan. Apabila pendapatan melebihi biaya yang telah dikeluarkan maka perusahaan tersebut dapat dikatakan sedang memperoleh laba. Tetapi sebaliknya apabila biaya yang dikorbankan lebih besar dari pendapatan maka perusahaan dapat dikatakan dalam keadaan rugi.

Unsur-unsur laporan laba rugi meliputi :

1. Pendapatan, yaitu arus masuk aktiva atau peningkatan lainnya dalam aktiva entitas atau pelunasan kewajibannya selama satu periode, yang merupakan bagian dari operasi utama atau operasisentral 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 memprediksi kinerja masa depan.
3. Membantu menilai resiko atau ketidakpastian pencapaian arus kas masa depan

3) Laporan Perubahan Posisi Keuangan

Tujuan penyusunan laporan perubahan posisi keuangan adalah untuk mengikhtisarkan semua pembiayaan dari investasi termasuk seberapa jauh perusahaan telah menghasilkan dana dari usaha selama periode bersangkutan. Dana dapat juga diinterpretasikan sebagai kas yaitu aktiva lancar dikurangi kewajiban lancar.

Laporan perubahan posisi keuangan harus menunjukkan seluruh aspek penting dari aktivitas pembiayaan dan investasi, tanpa memandang apakah transaksi tersebut berpengaruh langsung pada kas atau unsur-unsur modal kerja lainnya. Transaksi yang tidak mempengaruhi kas atau modal kerja secara langsung. Tetapi harus tetap ditunjukkan dalam laporan perubahan posisis keuangan, antara lain :

1. Pembelian aktiva tetap dengan mengeluarkan saham.
2. Konversi utang jangka panjang menjadi modal saham.

4) Laporan Arus Kas

Menurut Suradi (2009:39) laporan arus kas adalah :

Suatu ikhtisar penerimaan dan pembayaran kas selama suatu periode tertentu, misalnya setengah tahun atau setahun.

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.

Berdasarkan SAK ETAP (IAI 2009:34) disajikan informasi sebagai berikut :

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

k) Jurnal Penutup

Menurut Hongren dan Charles T (1997:199) yang dimaksud dengan jurnal penutup sebagai berikut :

Ayat jurnal yang memindahkan nilai sisa pendapatan, beban, dan pengambilan pribadi dari masing-masing perkiraan ke dalam perkiraan modal.

Langkah-langkah penutupan perkiraan suatu perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Mendebet setiap perkiraan pendapatan sebesar nilai sisa kreditnya. Mengkreditkan ikhtisar laba rugi sebesar jumlah total pendapatan. Ayat jurnal ini memindahkan jumlah total pendapatan ke dalam sisi kredit sari ihtisar laba rugi.
2. Mengkredit setiap perkiraan beban sebesar nilai sisa debetnya. Mendebet ikhtisar laba rugi sebegsar jumlah total beban. Ayat jurnal ini memindahkan jumlah total beban ke dalam sisi debet dari ikhtisar laba rugi.
3. Mendebet ikhtisar laba rugi sebesar nilai sisa kreditnya dan mengkredit perkiraan modal.

4. Mengkredit perkiraan pengambilan pribadi sebesar nilai sisa debetnya. Mendebet perkiraan modal pemilik perusahaan.

1) Neraca Saldo Setelah Penutupan

Siklus akuntansi akan berakhir dengan neraca saldo setelah penutupan. Neraca saldo setelah penutupan adalah pengujian terakhir mengenai ketepatan penjurnalan dan pemindahan bukuan ayat jurnal penyesuaian dan penutupan. Seperti halnya neraca saldo setelah penutupan adalah daftar seluruh perkiraan dengan nilai sisanya. Langkah ini dilakukan untuk meyakinkan bahwa buku besar berada pada posisi yang seimbang untuk memulai periode akuntansi berikutnya. Neraca saldo setelah penutupan diberi tanggal perakhir periode akuntansi dimana laporan tersebut dibuat.

Isi perkiraan neraca adalah nilai sisa akhir dari daftar permanen yaitu perkiraan neraca: aktiva, kewajiban dan modal. Didalamnya tidak termasuk perkiraan sementara seperti perkiraan pendapatan, beban atau pengambilan keputusan pribadi, karena nilai sisa perkiraan tersebut ditutup.

m) Jurnal koreksi

Menurut Evi Maria (2007:123) dimaksud jurnal koreksi adalah sebagai berikut yaitu :
Jurnal dibuat untuk mengoreksi kesalahan yang ditemukan selama periode pembukuan sehingga kalau jurnal tersebut di posting maka rekening-rekening dan saldo yang keliru secara otomatis menjadi benar.

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

d. Pengertian UMKM dan Kriteria UMKM

Defenisi usaha kecil sampai saat ini berbeda-beda sesuai dengan sudut pandang yang mengerti, tetapi pada prinsipnya adalah sama. Ada beberapa pengertian usaha kecil yang dikemukakan Adler Haymans Manurung (2005:3) bahwa usaha kecil adalah :

Usaha kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil yang bersifat tradisional dan informal, dalam arti belum terdaftar, belum tercatat, dan belum berbadan hukum. Hasil penjualan bisnis tersebut paling banyak 100 juta.

Sedangkan menurut Alila Pramiyanti (2008:6) bahwa usaha kecil adalah :

Kegiatan ekonomi rakyat yang memiliki penjualan tahunan maksimal Rp. 1 milyar dan memiliki kekayaan bersih, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, paling banyak Rp. 200 juta.

Menurut kategori Biro Pusat Statistik (BPS) Keputusan Menteri Keuangan No 316/KMK/016/1994 tanggal 27 juni 1994, dan UU No. 20 Tahun 2008 defenisi usaha kecil adalah :

Usaha kecil identik dengan industri kecil dan industri rumah tangga. BPS mengklarifikasikan industri berdasarkan jumlah pekerjanya, yaitu :

1. Industri rumah tangga dengan pekerja 1-4 orang.
2. Industri kecil dengan pekerja 5-19 orang.
3. Industri menengah dengan pekerja 20-99 orang.
4. Industri besar dengan pekerja 100 orang lebih.

Dari defenisi usaha kecil diatas, dapat diketahui bahwa perusahaan kecil mempunyai beberapa kriteria antara lain dapat dilihat dari jumlah modal yang digunakan dan jumlah tenaga kerja yang diperkerjakannya. Usaha kecil merupakan usaha yang biasanya pemilik dipegang sendiri dan modal dari pemilik sendiri serta dalam jumlah yang kecil. Sebagaimana dijelaskan dalam pasal 6 dalam UU No 20 Tahun 2008, bahwa criteria UMKM adalah sebagai berikut :

1. Usaha Mikro: memiliki kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) paling banyak Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah) atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp.300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
2. Usaha Kecil: memiliki kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) antara Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah) dan Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) atau memiliki hasil penjualan tahunan antara Rp.300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) dan Rp.2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
3. Usaha Menengah: memiliki kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) antara Rp.500.000.000 (lima puluh juta rupiah) dan Rp.10.000.000.000 (sepuluh milyar rupiah) atau memiliki hasil penjualan tahunan antara Rp.2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah) dan Rp.50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah).

e. Standar Akuntansi Keuangan Entitas, Mikro, Kecil dan Menengah (SAK-EMKM)

Untuk membantu para pengusaha mikro, kecil dan menengah, Dewan Standar Akuntansi membuat sebuah standar sederhana yang menjadi acuan bagi para pengusaha EMKM dalam menyusun laporan keuangan yang dibutuhkan. Standar akuntansi keuangan EMKM ini akan mulai berlaku efektif per 1 januari 2018. Entitas yang masuk dalam ruang lingkup SAK EMKM adalah entitas yang memenuhi karakteristik sebagai berikut (SAK-EMKM:42) :

- a) Entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan dan menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal.
- b) Bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian langsung maupun tidak langsung dari usaha mencegah atau usaha besar.

c) Sebagaimana dijelaskan dalam pasal 6 dalam UU No 20 Tahun 2008, bahwa criteria UMKM adalah sebagai berikut :

1. Usaha Mikro: memiliki kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) paling banyak Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah) atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp.300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
2. Usaha Kecil: memiliki kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) antara Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah) dan Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) atau memiliki hasil penjualan tahunan antara Rp. 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) dan Rp.2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
3. Usaha Menengah: memiliki kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) antara Rp.500.000.000 (lima puluh juta rupiah) dan Rp.10.000.000.000 (sepuluh milyar rupiah) atau memiliki hasil penjualan tahunan antara Rp.2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah) dan Rp.50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah).

Peraturan dalam standar akuntansi keuangan EMKM hanya disyaratkan minimal 3 laporan keuangan, yaitu :

- a) laporan kinerja perusahaan selama periode
- b) laporan posisi keuangan pada akhir periode
- c) catatan atas laporan perusahaan

f. Sistem Akuntansi Perusahaan Kecil

Sistem akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan kecil masih bersifat sederhana dan sistem akuntansi yang digunakan yaitu dengan menggunakan sistem akuntansi tunggal (*Single Entry System*). Menurut Amin Widjaja Tunggal (2002:25) 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.

Eerl K. Stice, James D. Stice, dan Fred K. Skousen (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 eksamaan persamaan dasar akuntansi yaitu : *aktiva = kewajiban + ekuitas pemilik*

Secara ringkas perbedaan-perbedaan sistem akuntansi berpasangan (*Double Entry System*) dengan sistem akuntansi tunggal (*Single Entry System*) dijelaskan oleh Amin Widjaja Tunggal (2002:25) dalam bentuk tabel 4 sebagai berikut :

Tabel II.1
Perbedaan Sistem Akuntansi Berpasangan Dengan Sistem Akuntansi Tunggal

No.	Proses Penyusunan Laporan Keuangan	Sistem Pembukuan Berpasangan	Sistem Pembukuan Tunggal
1.	Pencatatan transaksi keuangan	Jurnal umum atau jurnal khusus	Buku harian, buku kas bank, buku pembelian, buku penjualan dan buku memorial
2.	Pemindahan transaksi keuangan	Ada	Tidak ada
3.	Pemindahan (posting) dari jurnal ke buku besar	Ada	Tidak ada
4.	Penyusunan neraca saldo dari perkiraan buku besar	Ada	Tidak ada
5.	Ayat penyesuaian	Ada	Tidak ada

6.	Penyusunan neraca lajur	Dapat dilakukan dari neraca laporan atau buku besar	Dilakukan dengan memperhatikan neraca awal buku harian dan data akhir periode akuntansi
7.	Penyusunan laporan keuangan	Ada dilakukan pada akhirperiode akuntansi	Tidak ada
8.	Jurnal penutup	Ada yang diperoleh dari saldo perkiraan akhirperiode akuntansi	Tidak ada
9.	Laporan keuangan	Laporan laba rugi	Laporan laba rugi

Sumber: Amin Widjaja Tunggal (2002:25) dalam bukunya Akuntansi Untuk Perusahaan Kecil dan Menengah

2. Hipotesis

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

Penerapan akuntansi yang dilakukan oleh usaha Ikan Hias di Kecamatan Tampan Pekanbaru belum sesuai