

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

a. Pengertian Usaha Kecil

Definisi usaha kecil sampai saat ini berbeda beda sesuai dengan sudut pandang yang mengartikan,tetapi pada prinsipnya sama. Usaha kecil merupakan kegiatan di bidang ekonomi yang dilakukan secara sederhana dimana modal kerja berasal dari pemilik dan pemilik merangkap sebagai manager dengan tujuan memperoleh keuntungan dengan batasan-batasan tertentu. Usaha kecil didefinisikan berbeda-beda sesuai dengan sudut pandang masing-masing yang mendefinisikannya, tetapi pada prinsipnya adalah sama. Menurut H. M. Daini Tara (2001:50) dalam dalam bukunya Strategi Pembangunan dan Perindustrian memberikan batasan usaha kecil sebagai berikut :

Usaha kecil adalah kelompok usaha industry yang memiliki investasi peralatan dibawah tujuh juta rupiah, investasi pertenaga kerja maksimal enam ratus dua puluh ribu rupiah, jumlah tenaga kerja 20 orang, serta memiliki asset yang tidak lebih dari seratus juta rupiah.

Sedangkan menurut M. Tohar (2001:1) dalam bukunya Membuka Usaha Kecil sebagai berikut :

Usaha kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dan memenuhi kriteria kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan serta kepemilikan sebagaimana diatur dala undang-undang.Kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil adalah kegiatan ekonomi yang dimiliki dan menghidupi sebagian besar rakyat.

Sedangkan menurut Mitzerg dalam buku karangan Burhanuddin R (1994:13) mengatakan bahwa :

Sektor usaha kecil adalah *entrevenual organization* yang memiliki struktur organisasi sederhana tanpa memiliki staff berlebihan, pembagian kerja fleksibel, hierarki manajer kecil, aktifitas dikelola relative tanpa perencanaan dan sangat jarang melakukan pelatihan.

Menurut undang-undang RI Nomor 20 tahun 2008 tentang usaha mikro, kecil, dan menengah :

Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan 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 dalam Undang-Undang ini.

Dalam buku Koperasi, Kewirausahaan, dan Usaha Kecil karangan Pandji Anoraga (2002:245) Usaha kecil sebagai konsep mengacu pada dua aspek :

- 1) Aspek perusahaan, yang melakukan aktivitas produktif, mengkombinasikan faktor-faktor produksi untuk menghasilkan barang dan jasa, memasarkan dan meraih keuntungan.
- 2) Aspek pengusaha, yaitu orang dibalik usaha atau perusahaan yang biasanya adalah pemilik, pengelola sekaligus administrator dari perusahaannya.

b. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang memberikan keterangan - keterangan mengenai data ekonomi untuk pengambilan keputusan bagi siapa saja yang memerlukannya.

Ilmu akuntansi merupakan ilmu yang selalu berkembang. Perkembangan ilmu akuntansi seiring dengan perkembangan dunia bisnis saat ini. Pada perkembangannya, akuntansi berperan dalam menghasilkan informasi keuangan maupun non keuangan yang dipergunakan oleh pemakainya dalam proses pengambilan keputusan bisnis (Arfan Ikhsan Lubis, 2010:12).

Akuntansi merupakan suatu system yang memberikan informasi yang relevan dan tepat waktu mengenai keuangan perusahaan untuk membantu dalam pengambilan keputusan.

Terdapat banyak definisi dan arti akuntansi yang ditulis oleh para ahli dan peneliti yang merupakan pakar di bidang akuntansi, diantaranya Siegel dan Marconi (1989) dalam buku karangan Arfan Ikhsan Lubis (2010:2) yang mendefinisikan akuntansi sebagai :

Suatu disiplin jasa yang mampu memberikan informasi yang relevan dan tepat waktu mengenai masalah keuangan perusahaan guna membantu pemakai internal dan eksternal dalam proses pengambilan keputusan ekonomi.

Komite Terminologi AICPA (*The Committen Terminology of the American Institut of Certified Public Accountans*) dalam buku karangan Arfan Ikhsan Lubis (2010:2) yang berjudul Akuntansi Keprilakuan mendefenisikan :

Akuntansi sebagai seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran transaksi serta kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, serta interpretasi dari hasil proses tersebut.

Sementara, menurut AAA (*American Accounting Association*) yang dikutip dalam buku karangan Toto Sucipto dkk (2009:2) yang berjudul Akuntansi:

Akuntansi adalah proses mengidentifikasi/mengenali, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Dalam buku Mangerongkonda Harahap (2011:5) menyebutkan:

Akuntansi adalah enyangkut angka-angka yang dijadikan dasar dalam proses pengambilan keputusan, angka itu menyangkut uang atau nilai moneter yang menggambarkan catatan dari transaksi perusahaan.

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 dengan maksud untuk mengetahui dan mengendalikan keuangannya. Jadi, besar kecilnya cakupan pengetahuan dan penerpan akuntansi sangat bergantung pada tingkat kebutuhannya serta fungsi akuntansi itu sendiri. Menurut AICPA (*The Committen Terminology of the American Institut of Certified Public Accountans*) dalam buku karangan Jay M. smith (2002:2) yang berjudul Akuntansi Intermediate 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 alternative 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.

c. Konsep Dasar Akuntansi

Dalam hal menerapkan akuntansi ada hal-hal yang perlu diperhatikan mengenai konsep dasar akuntansi. Adapun konsep-konsep yang melandasi bentuk, isi, dan susunan laporan keuangan antara lain sebagai berikut :

- a. Konsep kesatuan usaha (*Business Entity Concept*), yaitu pemisahan transaksi usaha dengan transaksi non usaha. Sedangkan, menurut James M. Reeve dkk (2012:14) :

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.

- b. Konsep periode waktu adalah konsep yang menyatakan bahwa akuntansi menggunakan periode waktu sebagai dasar dalam mengukur dan menilai kemajuan suatu perusahaan. Menurut Suwardjono (2003:101) :

Konsep ini menyatakan bahwa akuntansi memperhitungkan laba dengan periode waktu sebagai takarannya dan bukan angkatan produk.

- c. Konsep kelangsungan usaha (*going concern*) yaitu menganggap bahwa suatu perusahaan akan hidup terus, dalam arti perusahaan tidak akan mengalami likuiditas dimasa yang akan datang dan menganggap bahwa perusahaan memiliki cukup waktu untuk menyelesaikan usaha, kontrak-kontrak perjanjian.

- d. Konsep penandingan (*matching concept*)

Menurut James M. Reeve dkk dalam buku Pengantar Akuntansi (2012:22) , yaitu:

Konsep ini diterapkann dengan memadankan beban dan pendapatan yang dihasilkan dalam periode terjadinya beban tersebut. Laporan laba rugi juga menyajikan selisih lebih pendapatan terhadap beban yang terjadi. Jika pendapatan lebih besar daripada beban, selisihnya disebut laba bersih (*net income*), dan jika beban melebihi pendapatan, selisihnya disebut rugi bersih (*net loss*).

- e. Konsep biaya (*cost concept*) adalah dasar untuk menentukan nilai tukar (*exchange price*), atau biaya yang dicatat dalam pembukuan atas pemerolehan gedung tersebut (James M. Reeve dkk, 2012:14)
- f. Konsep objektivitas (*objectivity concept*) mengharuskan pencatatan dan pelaporan akuntansi didasarkan pada bukti yang objektif (James M. Reeve dkk, 2012:14).
- g. Konsep unit pengukuran (*unit of measure concept*) mengharuskan data ekonomi dicatat dalam satuan mata uang, seperti rupiah Indonesia, dolar Amerika Serikat, ringgit Malaysia (James M. Reeve dkk, 2012:15).

d. Tahap-tahap Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan suatu proses pengolahan data yang terdiri dari urutan transaksi yang berdasarkan bukti transaksi, sehingga dapat menghasilkan informasi laporan keuangan.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2003:16) dalam bukunya Teori Akuntansi mengatakan bahwa :

Proses akuntansi adalah proses pengolahan data sejak terjadinya transaksi, kemudian transaksi ini memiliki bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi kemudian berdasarkan data atau bukti ini, maka diinput keproses pengolahan data sehingga menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan.

Siklus akuntansi merupakan suatu proses yang 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

Langkah pertama dalam siklus atau proses akuntansi adalah mengidentifikasi transaksi. Transaksi, yaitu kejadian atau peristiwa didalam perusahaan yang dapat menyebabkan perubahan pada jumlah aset, hutang, dan ekuitas. Transaksi merupakan penyebab adanya pencatatan karena yang dilakukan dalam akuntansi merupakan pencatatan yang didasarkan pada bukti transaksi. Menurut Donald E. Kieso dan Jerry. Weygant (2007:93) dalam buku internasional 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 definisi transaksi sebagai berikut :

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

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 ekstren yang dibuat oleh pihak luar. Yang termasuk bukti transaksi intern menurut Kieso dkk. (2007;93) dalam

buku Akuntansi Intermediate, antara lain :

- 1) Bukti kas keluar (*Cash voucher*)
Bukti kas keluar adalah tanda bukit bahwa perusahaan telah dengan tunai atau mengeluarkan uang tunai seperti pembelian 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 managar atau bagian-bagian yang ada di lingkungan perusahaan.

Yang termasuk bukti transaksi ekstern menurut Kieso dkk. (2007;93) dalam buku Akuntansi Intermediate, antara lain :

1) Faktur (*Invoice*)

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

2) Nota debit (*Debit note*)

Nota debit adalah bukti perusahaan telah mendebet perkiraan pemasokannya disebabkan karena berbagai hal.

3) Nota kredit (*Credit note*)

Nota kredit adalah bukti bahwa perusahaan telah mengkredit perkiraan langganannya yang disebabkan oleh berbagai hal.

c) **Mencatat transaksi kedalam jurnal**

Sebelum melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal, bukti tersebut perlu dianalisis terlebih dahulu. Analisis transaksi yang terjadi pada suatu perusahaan dimaksudkan untuk menetapkan hal-hal berikut (Toto Sucipto dkk, 2009:40) :

1. Akun apa saja yang terpengaruh oleh transaksi tersebut (aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban)
2. Apakah transaksi tersebut menambah atau mengurangi akun yang bersangkutan.
3. Akibat penambahan atau pengurangan itu, akun-akun yang bersangkutan harus didebet atau dikredit.
4. Berapa jumlah pengaruh transaksi tersebut.

Setelah kita mengidentifikasi data transaksi.Tahap berikutnya adalah melakukan pencatatan transaksi ke jurnal.

Definisi jurnal menurut Mulyadi (2001:4) dalam bukunya Sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklarifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya, data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

Sedangkan menurut Toto sucipto dkk (2009:32) dalam buku Akuntansi 1 mendefinisikan jurnal, yaitu :

Jurnal adalah buku harian untuk mencatat transaksi keuangan secara kronologis (menurut urutan tanggal) ke dalam kelompok akun debet atau akun kredit. Jika salah dalam menyusun jurnal, maka akan salah pada penyusunan laporan keuangan.

Dari pengertian jurnal diatas dapat dilihat bahwa jurnal merupakan tempat mencatat transaksi-transaksi yang dilakukan oleh perusahaan secara teratur sesuai dengan urutan kejadian.

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 menyakinkan kesamaan nilai debit dan kredit.

Ada 2 macam bentuk jurnal, yaitu :

- 1) Jurnal umum

2) Jurnal umum adalah jurnal yang dipergunakan untuk mencatat bermacam-macam transaksi, bentuk jurnal umum yang biasa dipergunakan terdiri dari kolom tanggal, keterangan, ref, debet, dan kredit.

3) Jurnal khusus

Jurnal khusus adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi sejenis. Pencatatan transaksi pada jurnal khusus umumnya dilakukan pada perusahaan dagang, diantaranya ada empat yaitu jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal pengeluaran kas.

a. Jurnal Pembelian

Jurnal pembelian adalah jurnal khusus yang dipergunakan untuk mencatat transaksi pembelian barang dagang secara kredit, atau mencatat pembelian aset lain secara kredit.

b. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan adalah jurnal khusus yang dipergunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang yang dilakukan secara kredit.

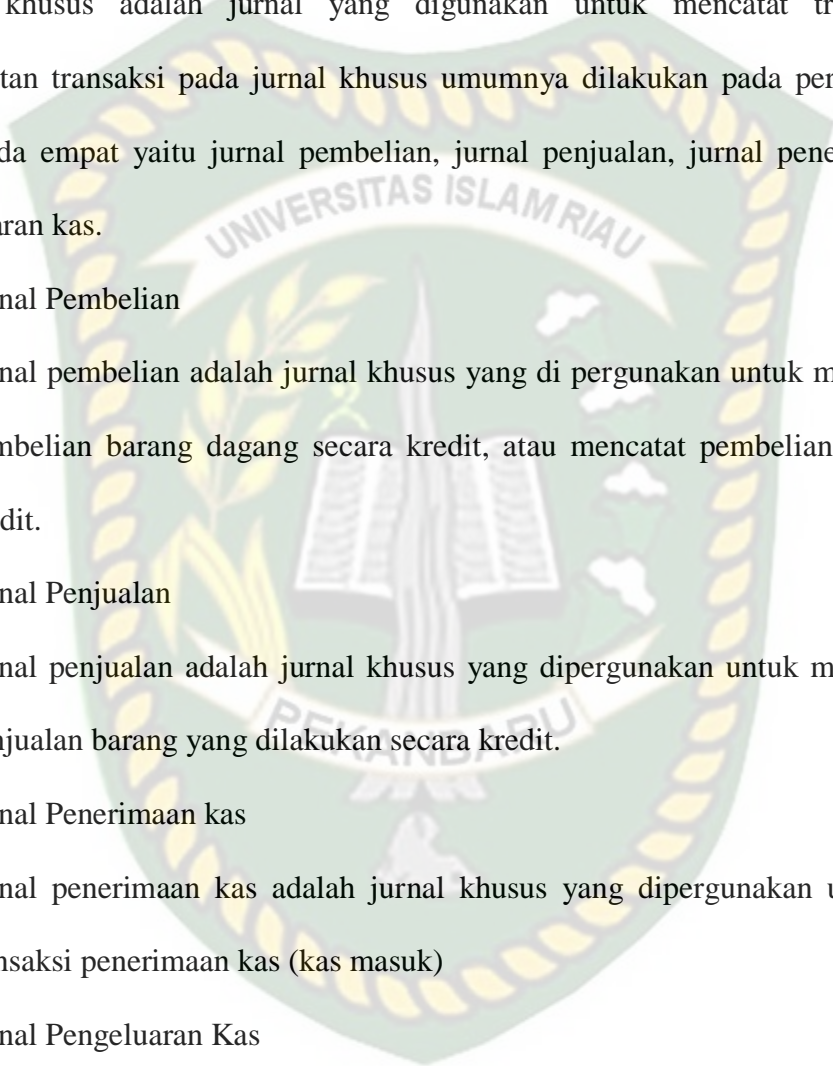
c. Jurnal Penerimaan kas

Jurnal penerimaan kas adalah jurnal khusus yang dipergunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas (kas masuk)

d. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal pengeluaran kas adalah jurnal khusus yang dipergunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas (kas keluar).

d) Melakukan rekapitulasi jurnal



Sebelum transaksi-transaksi yang telah dicatat dalam jurnal umum maupun jurnal khusus di posting ke buku besar, sebaiknya membuat rekapitulasi jurnal terlebih dahulu. Menurut Toto Sucipto (2009:42) dalam bukunya Akuntansi 1 :

Rekapitulasi jurnal adalah menjumlahkan secara keseluruhan pada masing-masing kolom debit dan kredit dari jurnal yang telah dibuat sebelumnya, rekapitulasi biasanya dilakukan pada akhir bulan. Rekapitulasi dilakukan untuk menghindari kesalahan dalam proses posting ke buku besar, sehingga memudahkan dalam mem-posting.

e) **Mem-posting jurnal**

Setiap transaksi yang telah dicatat secara kronologis dalam jurnal dipindahkan ke dalam buku besar yang disebut posting. Posting pada dasarnya mengumpulkan item-item transaksi yang sama kedalam satu tempat yang disebut rekening pembukuan. Rekening pembukuan dapat dibedakan kedalam kedua kategori yaitu rekening buku besar (*general ledger*) dan rekening buku pembantu (*subsidiary ledger*).

- 1) Buku besar, yaitu kumpulan akun-akun yang digunakan untuk mencatat dan mengelompokkan transaksi-transaksi sejenis.

Menurut Mulyadi (2001:4) didalam buku karangannya yang berjudul Sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

Pada dasarnya buku besar dapat dibedakan menjadi dua bentuk, yaitu :

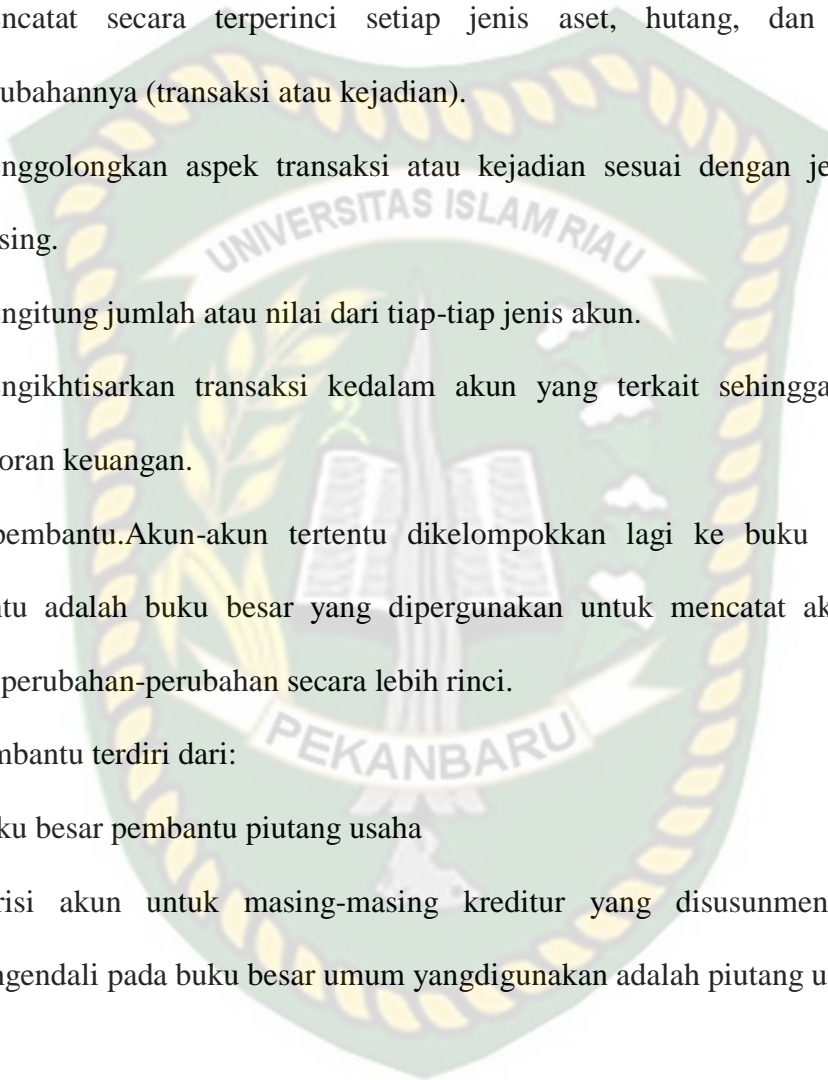
1. Bentuk Skontro atau bentuk T-account, yaitu buku besar dengan bentuk sebelah-menyebelah. Sisi kiri disebut debet dan sisi kanan disebut kredit.
2. Bentuk Staffel, yaitu buku besar dengan berbentuk kolom-kolom.

Fungsi buku besar antara lain sebagai berikut :

- a. Mencatat secara terperinci setiap jenis aset, hutang, dan ekuitas beserta perubahannya (transaksi atau kejadian).
 - b. Menggolongkan aspek transaksi atau kejadian sesuai dengan jenis akun masing-masing.
 - c. Mengitung jumlah atau nilai dari tiap-tiap jenis akun.
 - d. Mengikhtisarkan transaksi kedalam akun yang terkait sehinggadapat menyusun laporan keuangan.
- 2) Buku pembantu. Akun-akun tertentu dikelompokkan lagi ke buku pembantu. Buku pembantu adalah buku besar yang dipergunakan untuk mencatat akun-akun tertentu dengan perubahan-perubahan secara lebih rinci.

Buku besar pembantu terdiri dari:

1. Buku besar pembantu piutang usaha
Berisi akun untuk masing-masing kreditur yang disusun menurut abjad. Akun pengendali pada buku besar umum yang digunakan adalah piutang usaha.
 2. Buku besar pembantu utang usaha
Berisi akun untuk masing-masing pelanggan disusun menurut abjad. Akun pengendali pada buku besar umum yang digunakan adalah utang usaha.
- f) **Penyusunan neraca saldo sebelum penyesuaian**



Tahapan siklus setelah mem-posting jurnal ke buku besar adalah menyusun daftar saldo atau neraca saldo. Neraca saldo merupakan daftar yang berisi semua saldo akhir dari akun buku besar yang dicatat secara sistematis menurut nomor akun buku besarnya. Disertai saldo debet atau kredit akun yang bersangkutan (Toto Sucipto dkk, 2009:56).

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 satu halaman sehingga dapat dipelajari hubungan antara pos yang satu dan yang lainnya secara mudah (berguna untuk melakukan penyesuaian).

g) Penyusunan ayat jurnal penyesuaian

Neraca saldo yang disusun berdasarkan akun-akun pada buku besar, belum menunjukkan keadaan yang sebenarnya. Karena mungkin masih ada pendapatan atau beban untuk periode akuntansi saat ini yang belum dicatat, atau sebaliknya, sudah dicatat tetapi belum menjadi pendapatan atau beban, sehingga perlu disusun ayat jurnal penyesuaiannya.

Transaksi yang diikuti oleh jurnal penyesuaian pada akhir periode akuntansi menurut Toto Sucipto (2009:60) adalah sebagai berikut :

- a. Pendapatan Diterima di Muka
Pendapatan diterima dimuka adalah jika perusahaan menerima pendapatan atas suatu barang/jasa yang belum diserahkan. Contoh, sewa dibayar dimuka.
- b. Piutang Pendapatan
Piutang pendapatan adalah pendapatan yang belum diterima dan dicatat, tetapi sebgaoan sudah seharusnya diterima pada periode yang bersangkutan. Contoh, jasa yang telah diberikan namun belum ditagih pada akhir periode.
- c. Biaya Dibayar di Muka

Biaya dibayar dimuka adalah biaya-biaya yang sudah dibayar pada awal periode untuk pembayaran biaya sampai beberapa periode yang ditentukan. Contoh, membayar asuransi di awal.

- d. Utang Biaya
Utang biaya adalah biaya-biaya yang telah diakui tetapi belum dicatat.
- e. Kerugian Piutang
Kerugian piutang adalah taksiran kerugian piutang yang timbul karena adanya piutang tak tertagih.
- f. Penyusutan
Semua aset tetap (kecuali tanah) yang dimiliki dan digunakan oleh perusahaan dalam operasi, akan semakin menyusut nilainya bersamaan dengan berlalunya waktu.
- g. Biaya pemakaian perlengkapan
Biaya pemakaian perlengkapan adalah nilai sebagian dari harga beli perlengkapan yang telah digunakan selama periode akuntansi.

h) Neraca saldo setelah penyesuaian dan Neraca lajur

Setelah pembuatan jurnal penyesuaian selesai, maka langkah selanjutnya yaitu memposting ayat jurnal penyesuaian ke dalam buku besar dan saldo akhir dari buku besar tersebut disusun untuk menyusun neraca saldo setelah penyesuaian.

Setelah menyusun neraca saldo setelah penyesuaian, maka proses selanjutnya adalah membuat laporan keuangan. Namun kadang kala muncul kesulitan saat akan melakukan penyusunan laporan keuangan sehingga akuntansi menyediakan alat bantu untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan yang dikenal dengan Neraca lajur (*worksheet*).

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

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 untuk menemukan kesalahan yang mungkin terjadi dalam membuat jurnal penyesuaian. Karena neraca lajur hanya merupakan alat bantu dalam proses akuntansi, maka neraca lajur bukanlah merupakan pencatatan akuntansi yang formal. Hal ini berarti neraca lajur bersifat optional yaitu boleh dibuat atau tidak dalam proses pencatatan akuntansi.

i) Penyusunan laporan keuangan

Penyusunan laporan keuangan merupakan tahap krusial dalam keseluruhan siklus atau proses akuntansi. Laporan keuangan ini dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk mempertanggung jawabkan tugas-tugas yang diterapkan kepadanya oleh para pemilik perusahaan, disamping itu laporan keuangan digunakan untuk memenuhi tujuan lain yaitu sebagai laporan kepada pihak-pihak ekstern lainnya.

Menurut PSAK yang dikutip dari buku Akuntansi Pajak oleh Waluyo (2014:37) terdapat empat karakteristik kualitatif laporan keuangan, yaitu :

1. Dapat dipahami
Laporan keuangan haruslah dapat dipahami oleh pengguna laporan, sehingga dapat memberikan informasi mengenai aktivitas ekonomi dan bisnis secara jelas.
2. Relevan
Informasi haruslah relevan agar memenuhi kebutuhan pengguna laporan dalam proses pengambilan keputusan.
3. Materialitas
Menetapkan materialitas bergantung pada pos ataupun kesalahan yang dinilai sehingga materialitas merupakan ambang batas agar informasi mempunyai manfaat.
4. Keandalan
Informasi haruslah andal (*reliable*), artinya berkualitas dan tidak menyesatkan.

Laporan keuangan yang lengkap meliputi :

- a. Laporan laba rugi

Laporan laba rugi adalah suatu ikhtisar pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu. Munawir (2010:26) dalam bukunya Analisis Laporan Keuangan mengartikan laba rugi sebagai berikut :

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

Dari defenisi laporan rugi laba 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 aset atau peningkatan lainnya dalam aset 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.
2. Beban, yaitu arus keluar atau penurunan lainnya dalam aset 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.

b. Laporan ekuitas pemilik

Laporan ekuitas pemilik atau laporan perubahan ekuitas merupakan salah satu dari laporan keuangan yang harus dibuat oleh perusahaan yang menggambarkan peningkatan atau penurunan aset bersih atau kekayaan selama periode yang bersangkutan berdasarkan prinsip pengukuran tertentu yang dianut.

Laporan ekuitas pemilik dilaporkan sebelum membuat laporan neraca, karena jumlah ekuitas pemilik pada akhir periode harus dilaporkan di neraca. Oleh karena itu, laporan ekuitas pemilik seringkali dipandang sebagai penghubung antara laporan laba-rugi dengan neraca.

c. Neraca

Neraca merupakan suatu daftar aset, liabilitas, dan ekuitas pemilik pada waktu tertentu, biasanya pada tanggal terakhir dari bulan atau tahun tertentu. Unsur-unsur neraca meliputi :

1. Aset (*assets*), adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh perusahaan.
2. Liabilitas, merupakan kewajiban perusahaan masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya perusahaan yang mengandung manfaat ekonomi.
3. Ekuitas, hak pemilik terhadap aset perusahaan. Dalam sebuah entitas bisnis, ekuitas inilah yang merupakan kepentingan kepemilikannya.

Neraca dapat disajikan dalam dua bentuk :

1. Bentuk skontro, yaitu bentuk neraca yang disusun sebelah menyebelah. Yaitu. Aset pada sisi kiri dan liabilitas dan ekuitas pada sisi kanan. Kedua sisi tersebut harus menunjukkan hasil yang seimbang (*balance*)

2. Bentuk Staffel (*Report form*), yaitu bentuk neraca yang disusun dalam bentuk laporan, yaitu menempatkan asset pada bagian atas neraca sedangkan liabilitas dan ekuitas di bagian bawah neraca. Sama halnya dengan bentuk skontro, sisi atas dan bawah neraca harus seimbang (*balance*).

d. Laporan arus kas

Laporan kas adalah laporan yang menguraikan arus kas masuk dan kas keluar selama suatu periode menurut kategorinya (kegiatan operasional, investasi, dan pendanaan).

e. Catatan atas laporan keuangan

Catatan tambahan dan informasi yang ditambahkan ke akhir laporan keuangan untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca dengan informasi lebih lanjut. Catatan atas laporan keuangan dapat mencakup informasi tentang hutang, kelangsungan usaha, piutang, dll.

j) Jurnal penutup

Jurnal penutup adalah jurnal yang disusun pada setiap akhir periode akuntansi, untuk menutup atau menihilkan akun-akun nominal. Jurnal penutup memasukkan akun nominal ke sisi debit-kredit yang berlawanan dengan saldo normal mereka di buku besar.

Kelompok akun yang perlu dibuatkan jurnal penutup adalah :

- a. Pendapatan, mendebet setiap perkiraan pendapatan dan mengkreditkan akun ikhtisar laba-rugi. Contoh, pendapatan jasa, pendapatan bunga.
- b. Beban, mengkreditkan satu-persatu akun yang termasuk ke dalam kelompok ini dan mendebet akun ikhtisar laba-rugi. Contoh, beban gaji, beban sewa, dll.
- c. Ikhtisar laba-rugi, akun ini digunakan untuk menutup akun pendapatan dan beban.

d. Prive, merupakan pengambilan asset perusahaan untuk kepentingan pribadi. Saldo normal prive adalah debet, maka prive ditutup dengan mengkreditkan akun prive dan mendebet akun modal pemilik perusahaan.

k) Neraca saldo setelah penutupan

Siklus akuntansi akan berakhir dengan neraca saldo setelah penutupan. Neraca saldo setelah penutupan adalah pengujian terakhir mengenai ketepatan penjurnalan dan pemindah bukuan ayat jurnal penyesuaian dan penutupan. Seperti halnya neraca saldo yang terdapat pada awal pembuatan neraca lajur, 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 terakhir 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 prive, karena nilai sisa perkiraan tersebut ditutup.

l) Jurnal pembalik

Jurnal pembalik diperlukan agar tidak terjadi pengakuan pendapatan dan beban berganda dalam suatu periode akuntansi akibat adanya jurnal penyesuaian tertentu pada tahap pengikhtisaran. Jurnal pembalik dibuat dengan memperhatikan jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya.

Ayat jurnal penyesuaian yang memerlukan jurnal pembalik adalah sebagai berikut :

- 1) Pendapatan yang masih harus diterima
- 2) Beban yang masih harus dibayar
- 3) Pendapatan diterima dimuka

- 4) Beban dibayar dimuka.

e. SAK ETAP

Menurut SAK ETAP (2009:1) Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimaksudkan untuk digunakan entitas tanpa akuntabilitas publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik adalah entitas yang:

1. Tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan; dan
2. Menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditur, dan lembaga pemeringkat kredit.

Unsur-unsur laporan keuangan, berdasarkan SAK ETAP yang dikutip dalam buku Prinsip-prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP oleh Rizal Effendi (2015:8) adalah :

1. Neraca
Menyajikan asset, kewajiban, dan ekuitas suatu entitas pada suatu tanggal tertentu akhir periode pelaporan (SAK ETAP, 2009:19)
2. Laporan Laba Rugi
Menyajikan penghasilan dan beban entitas untuk suatu periode (SAK ETAP, 2009:23).
3. Laporan Perubahan Ekuitas.
Menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh 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 dividend dan distribusi lain ke pemiliki ekuitas selama periode tersebut (SAK ETAP, 2009:26)
4. Laporan Laba Rugi dan Saldo Laba
Menyajikan laba atau rugi entitas dan perubahan saldo laba untuk suatu periode pelaporan (SAK ETAP, 2009:27)
5. Laporan Arus Kas
Menyajikan informasi perubahan histori atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan (SAK ETAP, 2009:28)
6. Catatan Atas Laporan Keuangan
Berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan secara naratif atau rincian jumlah

yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi criteria pengakuan dalam pelaporan (SAK ETAP, 2009:34)

a. Peran Akuntansi bagi UMKM

Informasi akuntansi mempunyai peranan penting untuk mencapai keberhasilan usaha, termasuk bagi usaha kecil (Magginson at al. 2000). Informasi akuntansi dapat menjadi dasar yang andal bagi pengambil keputusan ekonomis dalam pengelolaan usaha kecil antara lain keputusan pengembangan pasar, penetapan harga dan lain-lain. Pemerintah maupun komunitas akuntansi telah menegaskan pentingnya pencatatan dan penyelenggaraan akuntansi bagi usaha kecil.

Adanya SAK ETAP merupakan cerminan upaya untuk mempermudah UMKM dalam menyusun laporan keuangan. Hal yang baru, tentu akan menimbulkan pro dan kontra, dari sinilah peneliti ingin mengetahui bagaimana pengusaha UMKM dalam menyikapi hal tersebut, tetap membuat laporan sederhana atau beralih pada laporan keuangan sesuai dengan SAK ETAP.

f. SAK EMKM

Standar digunakan untuk entitas mikro, kecil, dan menengah adalah SAK ETAP yang memenuhi definisi dan kreteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia,selama dua tahun berturut-turut.

SAK EMKM dapat digunakan oleh entitas yang tidak memenuhi definisi dan kreteria pada SAK ETAP dan dapat digunakan entitas lain jika otoritas mengijinkan entitas tersebut menyusun laporan keuangan dengan menggunakan SAK EMKM. UU Nomor 20 tahun 2008 tentang usaha mikro, kecil, dan menengah.

Ciri-ciri EMKM adalah manajemen berdiri sendiri, modal disediakan sendiri, daerah pemasarannya local, asset perusahaannya kecil, dan jumlah karyawan yang dipekerjakan terbatas.

Asas pelaksanaan EMKM adalah kebersamaan, ekonomi yang demokratis, kemandirian, keseimbangan kemajuan,berkelanjut, efesiensi keadilan,serta kesatuan ekonomi nasional.

Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kreteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam UU ini.

Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar yang memenuhi kreteria usaha kecil dan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini.

Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produkti berdiri sendiri, yang dilakukan oleh perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki,dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.

Kreteria EMKM sebagai berikut:

a. Usaha Mikro

- Kekayaan bersih paling banyak Rp.50.000.000,00 - lima puluh juta rupiah,tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau
- Hasil penjualan tahunan paling banyak Rp.300.000.000,00

b. Usaha Kecil

- Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.50.000.000,00 – Rp.500.000.000,00, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- Memiliki hasil pejualan tahunan lebih dari Rp.300.000.000,00 – Rp.2.500.000.000,00

c. Usaha Menengah

-Kekayaan lebih dari Rp.500.000.000,00 – Rp.10.000.000.000,00, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau

-Hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.2.500.000.000,00 – Rp.50.000.000.000,00

g. 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 (2003;25) dalam bukunya Akuntansi Untuk Perusahaan Kecil dan Menengah menjelaskan sistem akuntansi tunggal (*Single Entry System*) adalah sebagai berikut:

Dalam sistem akuntansi tunggal pencatatan assetnya 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.

Erlina dkk (2015:4) dalam bukunya Akuntansi Keuangan Daerah menjelaskan system akuntansi berpasangan (*Double Entry*) adalah sebagai berikut:

Pada dasarnya suatu transaksi ekonomi akan dicatat dua kali, dalam artian, bahwa setiap transaksi minimal akan mempengaruhi dua perkiraan, satu di sisi debit dan satu di sisi kredit. Dalam melakukan pencatatan tersebut, setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan antara sisi debit dan sisi kredit dari persamaan dasar akuntansi.

B. Hipotesis

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

Diduga penerapan akuntansi yang dilakukan oleh usaha kecil Toko Bangunan di Kecamatan Bangkinang Kota belum dapat menghasilkan informasi keuangan sesuai dengan konsep-konsep dasar akuntansi.

