

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka dan Hipotesis

1. Pengertian Usaha Kecil

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

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

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

Adi (2007:12), mendefinisikan usaha kecil adalah sebagai berikut:

Usaha kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 200.000.000,- tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau yang memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 1.000.000.000,- dan milik Warga Negara Indonesia.

Zulkarnain (2006:125) mendefinisikan pengertian usaha kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang memenuhi kriteria sebagai:

- a) Usaha yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 200 juta rupiah, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- b) Usaha yang memiliki penjualan tahunan paling banyak Rp 1 miliar rupiah.

- c) Usaha yang berdiri sendiri, bukan perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau terafiliasi, baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau skala besar.
- d) Berbentuk badan usaha yang dimiliki perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, termasuk koperasi.

Dari definisi diatas usaha kecil dapat disimpulkan bahwa didalam usaha kecil ada dua hal yang perlu diperhatikan yaitu:

1. kepemilikan dan pengawasan di tangan Pemusatn seseorang atau beberapa orang
2. Terbatasnya pemisahan dalam perusahaan.

2. **Pengertian dan Fungsi Akuntansi**

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

Mulyadi (2008:2) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut:

Akuntansi adalah proses pencatatan, penggolongan, pemeriksaan, dan penyajian dengan cara tertentu, transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan atau organisasi lain serta penafsiran terhadap hasilnya.

Sedangkan Weygandt, Kieso, dan Kimmel (2009:4) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut:

Akuntansi adalah sebuah sistem yang mengidentifikasi, merekam dan mengkomunikasikan kejadian ekonomi suatu organisasi kepada pemakai informasi yang berkepentingan.

American Accounting Association dalam Sadeli (2009:2) mendefinisikan Akuntansi sebagai berikut:

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 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.

Yayah Pudis Shatu (2016:11) memberikan pengertian fungsi akuntansi sebagai berikut:

Fungsi akuntansi ialah sebagai informasi keuangan suatu organisasi. Dari laporan akuntansi kita bisa melihat posisi keuangan suatu organisasi beserta perubahan yang terjadi didalamnya.

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.

3. Konsep dan Prinsip 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.

Sattar (2017:307) menyatakan konsep kesatuan usaha adalah:

Konsep ini mengatakan bahwa perusahaan merupakan suatu kesatuan yang terdiri, terpisah dari para pemilik.

- b) Dasar pencatatan akuntansi, Jerry J. Weygant, Donald E. Kieso dan Paul D. Kimeld (2007:125) menyatakan ada dua macam dasar pencatatan dalam akuntansi yang dipakai dalam mencatat transaksi yaitu :

1. Dasar Kas (*Cash Basic*)

Pendapatan dicatat ketika uangnya diterima dan beban dicatat ketika uangnya dibayarkan.

2. Dasar Akrua (*Accrual Basic*)

Dalam akuntansi berbasis akrual, transaksi yang mengubah laporan keuangan perusahaan dicatat pada periode terjadinya.

- c) Konsep penandingan (*matching concept*), Hery (2016:44) mengemukakan konsep penandingan sebagai berikut: Konsep akuntansi yang mendukung pelaporan pendapatan dan beban yang terkait dalam periode yang sama.

- d) Transaksi, Skousen (2007:71) menyatakan transaksi adalah: Pertukaran barang dan jasa antara (baik individu, perusahaan-perusahaan dan organisasi lain) kejadian lain yang mempunyai pengaruh ekonomi atas bisnis.
- e) Pendapatan, yaitu penambahan modal yang dihasilkan dari penjualan barang atau jasa perusahaan. Pengertian pendapatan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2015:23.2) menyatakan dalam Standar Akuntansi Keuangan adalah:
Arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normalitas selama suatu periode jika arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas, yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal.
- f) Beban, yaitu konsumsi atau sumber-sumber daya untuk memperoleh pendapatan.
Mursyidi (2008:14) menyatakan beban adalah suatu pengorbanan yang dapat mengurangi kas atau harta lainnya untuk mencapai tujuan, baik yang dapat dibebankan pada saat ini maupun pada saat yang akan datang.

4. Siklus Akuntansi

Laporan keuangan perlu melalui tahapan-tahapan proses akuntansi yang dikenal dengan siklus akuntansi.

Indra Bastian (2007:76) menyatakan defenisi siklus akuntansi sebagai berikut:

Siklus akuntansi merupakan sistematika pencatatan transaksi keuangan, peringkasnya dan pelaporan keuangan.

Soemarso (2008:90) memberikan pengertian siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

Tahap-tahap kegiatan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan transaksi periode berikutnya.

Pengertian siklus akuntansi diatas menggambarkan bahwa 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

Donald E. Kieso dan Jerry. Weygandt (2007:93) mendefenisikan transaksi sebagai berikut :

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

Sedangkan Bastian (2007:27) mendefenisikan transaksi sebagai berikut:

Transaksi adalah pertemuan antara dua belah pihak (penjual dan pembeli) yang saling menguntungkan dengan adanya data/bukti/dokumen pendukung yang dimasukkan kedalam jurnal setelah melalui pencatatan.

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 transaksi

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 Jerry J. Weygant, Donald E. Kieso dan Paul D. Kimeld. (2007:93) antara lain:

1. Bukti kas keluar (*Cash voucher*)
Bukti kas keluar adalah tanda bukti 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 Jerry J. Weygant, Donald

E. Kieso dan Paul D. Kimeld (2007:93) antara lain yaitu:

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 mendebit 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 dalam jurnal

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

Jusup (2011:120) mendefinisikan jurnal 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.

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

Jusup (2011:120) mengatakan manfaat jurnal sebagai berikut :

1. Memberikan gambaran terhadap pos-pos yang terpengaruh oleh suatu transaksi.
2. Memberikan gambaran secara kronologis, sehingga dapat diperoleh informasi lengkap tentang seluruh transaksi perusahaan berdasarkan urutan kejadiannya.
3. Jurnal dapat dipecah-pecah menjadi beberapa jurnal khusus yang dikerjakan oleh beberapa orang secara bersamaan.
4. Jurnal menyediakan ruang yang cukup untuk keterangan transaksi.
5. Sebagai alat untuk memudahkan dalam menentukan kesalahan pencatatan transaksi

Jusup (2011:398) menyatakan bentuk-bentuk jurnal, yaitu:

1. Jurnal khusus, merupakan jurnal yang digunakan khusus mencatat kelompok transaksi-transaksi yang sejenis berdasarkan aktivitas perusahaan yang bersangkutan
2. Jurnal umum, merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang tidak dapat dicatat dalam jurnal khusus.

d) Posting jurnal ke buku besar

Setelah dilakukan pencatatan dibuku jurnal, langkah berikutnya yang harus dilakukan untuk menyusun laporan keuangan adalah memposting jurnal transaksi ke buku besar dan buku besar pembantu.

Jerry J. Weygandt. Donald E. Kieso dan Paul D. Kimmel (2007:76) mengatakan yang dimaksud dengan buku besar adalah seluruh kelompok akun yang dimiliki sebuah perusahaan.

Jerry J. Weygandt. Donald E. Kieso dan Paul D. Kimmel (2007:76) menyatakan buku besar dapat dibedakan menjadi 2 bentuk antara lain :

1. Bentuk skontro (*T-account*) yang artinya sebelah menyebelah, sisi kiri disebut debet dan sisi kanan disebut kredit.
2. Bentuk staffel (*report form*) adalah buku besar bentuk halaman atau disebut juga buku besar empat kolom.

Jerry J. Weygandt. Donald E. Kieso dan Paul D. Kimmel (2007:76) mengatakan 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. Mengitung jumlah atau nilai dari tiap-tiap jenis akun.
 4. Mengikhtisarkan transaksi kedalam akun yang terkait sehingga dapat menyusun laporan keuangan.
- e) Buku besar pembantu

Buku besar pembantu sering juga disebut dengan buku tambahan karena merupakan anak dari buku besar yang bertugas mencatat rincian transaksi buku besar.

Yayah Pudin Shatu (2016:114) mengatakan tentang buku pembantu sebagai berikut:

Sekelompok rekening yang khusus mencatat perincian piutang usaha dan utang usaha yang berfungsi memberi informasi yang lebih mendetail.

f) Neraca saldo sebelum penyesuaian

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

Menurut Harahap (2011:23) neraca saldo adalah:

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

Harahap (2011:23) menyebutkan 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) Ayat jurnal penyesuaian

Setelah neraca saldo tersusun, langkah selanjutnya adalah menyusun laporan keuangan berdasarkan saldo-saldo akun riil dan nominal.

Dedhy Sulistiawan (2007:137) mengemukakan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Jurnal yang digunakan untuk menyesuaikan nilai yang tercantum dalam neraca saldo.

h) 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 sehingga akuntansi menyediakan alat bantu untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan yang dikenal dengan sebutan neraca lajur atau kertas kerja.

Maria (2007:110) menyatakan yang dimaksud dengan neraca lajur 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) Laporan keuangan

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

Harahap (2008:105) menyatakan laporan keuangan sebagai berikut:

Laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan dan hasil usaha suatu perusahaan pada saat tertentu atau jangka waktu tertentu. Adapun jenis laporan keuangan yang lazim dikenal adalah neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas dan laporan perubahan posisi keuangan.

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 memenuhi tujuan-tujuan lain yaitu sebagai laporan kepada pihak-pihak ekstren lainnya.

1) Neraca

Neraca menggambarkan kekayaan perusahaan serta menunjukkan jumlah kewajiban yang masih harus dipenuhi oleh perusahaan pada masa setelah periode laporan. Waren, Reeve dan Fess (2008:24-27) menyebutkan:

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

Munawir (2010:2) menyebutkan neraca adalah:

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

Hery (2015:14-15) mengatakan unsur-unsur neraca meliputi :

- a. Aktiva, yaitu manfaat ekonomi yang mungkin diperoleh dimasa depan atau dikendalikan oleh entitas tertentu sebagai hasil dari transaksi atau kejadian masa lalu.

- b. Kewajiban, yaitu pengorbanan manfaat ekonomi yang mungkin terjadi dimasa depan yang berasal dari kewajiban berjalan entitas tertentu untuk mentransfer aktiva atau menyediakan jasa kepada entitas lainnya dimasa depan sebagai hasil dari transaksi atau kejadian masa lalu.
- c. Ekuitas, kepentingan residu oleh aktiva sebuah entitas setelah dikurangi dengan kewajiban.

2) Laba rugi

Laporan rugi laba (*income statement*) merupakan laporan yang menggambarkan keberhasilan maupun kegagalan dalam operasi atau aktifitas perusahaan dalam satu periode. Kasmir (2012:29) juga memberikan pengertian laba rugi sebagai berikut:

Laporan laba rugi merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam suatu 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.

3) Laporan perubahan posisi keuangan

Salah satu komponen pokok laporan keuangan adalah laporan perubahan posisi keuangan yang disebut dengan istilah laporan sumber dan penggunaan dana.

Sodikin dan Riyono (2014:43) mengatakan laporan perubahan posisi keuangan adalah:

Laporan keuangan yang secara sistematis menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas perusahaan akibat operasi perusahaan dan transaksi dengan pemilik pada suatu periode akuntansi tertentu.

Rivai, Veithzal dan Idroes (2007:619) mengemukakan bahwa:

Laporan perubahan ekuitas merupakan laporan yang menggambarkan perubahan saldo akun ekuitas seperti modal disetor, tambahan modal disetor, laba yang ditahan dan akun ekuitas lainnya.

4) Laporan arus kas

Laporan arus kas memungkinkan para pengguna mengevaluasi perubahan dalam aset bersih perusahaan, struktur keuangan, serta kemampuan memengaruhi waktu dan jumlah arus kas dalam rangka adaptasi dengan keadaan dan peluang.

Hery (2014:13) mendefinisikan laporan arus kas (*Statement of Cash Flows*) adalah sebagai berikut:

Sebuah laporan yang menggambarkan arus kas masuk dan arus kas keluar secara terperinci dari masing-masing aktivitas, yaitu mulai dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, sampai pada aktivitas pendanaan atau pembiayaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan arus kas menunjukkan besarnya kenaikan/penurunan bersih dari seluruh aktivitas selama periode berjalan serta saldo kas yang dimiliki perusahaan sampai dengan akhir periode.

5) Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan mencakup informasi yang dianjurkan dan diharuskan untuk diungkapkan dalam pernyataan standar akuntansi keuangan yang meliputi penjelasan naratif atau jumlah rincian yang tertera dalam neraca.

Raja Adri Satriawan Surya (2012:36) mendefinisikan catatan atas laporan keuangan sebagai berikut:

Catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi tentang dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.

Sedangkan Dwimartiani (2012:62) mendefinisikan catatan atas laporan keuangan sebagai berikut:

Catatan atas laporan keuangan merupakan pengungkapan (*disclosure*), baik yang bersifat keuangan maupun non keuangan, dari akun-akun yang dilaporkan atau peristiwa yang dihadapi oleh perusahaan yang dapat mempengaruhi posisi dan kinerja keuangan perusahaan, sehingga sering kali ditekankan bahwa catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan.

j) Jurnal penutup

Agar transaksi pendapatan dan beban tidak tercampur dengan transaksi yang sama dari periode sebelumnya, maka dibuatlah jurnal penutup. Menurut Syaiful Bahri (2016:168) yang dimaksud dengan jurnal penutup adalah:

Jurnal yang dibuat pada periode akhir akuntansi untuk menutup rekening-rekening sementara atau rekening nominal (*nominal account*). Jurnal penutup dibuat bila perusahaan akan memulai pembukuan untuk periode pembukuan yang baru.

Rudianto (2009:118) mengatakan langkah-langkah yang diperlukan dalam menyusun jurnal penutup adalah sebagai berikut :

1. Menutup semua akun pendapatan, dengan cara mendebet semua akun pendapatan termasuk potongan pembelian dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi.
2. Menutup semua akun beban, dengan cara mendebet akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit semua akun beban, termasuk potongan penjualan.

3. Menutup akun ikhtisar laba rugi, dengan cara mendebet akun ikhtisar laba rugi dan mengkredit akun modal pemilik/laba ditahan sebesar selisih antara pendapatan dengan beban.
4. Menutup akun prive/deviden, dengan cara mendebet akun laba ditahan/modal dan mengkredit akun deviden/prive.

Arif Sugiono (2008:24) mengemukakan:

jurnal penutup digunakan untuk menutup rekening nominal yang terdapat dalam rugi laba. Secara formal jurnal penyesuaian dan jurnal penutup dipindahkan ke dalam buku besar untuk menutup rekening sementara.

k) Neraca saldo setelah penutupan

Prosedur akuntansi yang terakhir, setelah ayat jurnal penutupan dibuat dan diposting ke masing-masing buku besar akun terkait, adalah menyiapkan neraca saldo setelah penutupan.

Hery (2014:74) menyebutkan:

neraca saldo penutupan hanyalah berisi laporan saldo akhir dari masing-masing akun neraca (kas, piutang usaha, perlengkapan, utang usaha, dan seterusnya). Yang akan dibawa sebagai saldo awal untuk periode akuntansi berikutnya.

Hery (2014:74) mengatakan neraca saldo penutupan digunakan sebagai alat untuk membuktikan bahwa proses penjurnalan dan pemosting ayat jurnal penutup telah dilakukan secara tepat dan lengkap dan dibuat untuk membuktikan bahwa keseimbangan dalam persamaan akuntansi telah dipenuhi pada akhir periode akuntansi setelah melewati berbagai tahapan siklus akuntansi.

1) Jurnal koreksi

Jika ditemukan kesalahan pada proses pencatatan akuntansi, maka dalam hal ini perlu dibuat jurnal koreksi. Maria (2007:123) mendefenisikan jurnal koreksi adalah sebagai berikut:

Jurnal yang 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.

5. SAK ETAP

Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimaksudkan untuk digunakan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik.

Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik adalah entitas yang (IAI 2009:1) :

- a. Tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan; dan
- b. 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.

IAI (2009:1) menyatakan Entitas memiliki akuntabilitas publik signifikan jika:

- a. Entitas telah mengajukan pernyataan pendaftaran, atau dalam proses pengajuan pernyataan pendaftaran, pada otoritas pasar modal atau regulator lain untuk tujuan penerbitan efek di pasar modal; atau
- b. Entitas menguasai aset dalam kapasitas sebagai fidusia untuk sekelompok besar masyarakat, seperti bank, entitas asuransi, Pialang atau pedagang efek, dana pensiun, reksa dana dan bank investasi.

Entitas yang memiliki akuntabilitas publik signifikan dapat menggunakan SAK ETAP jika otoritas berwenang membuat regulasi mengizinkan penggunaan SAK ETAP.

IAI (2009:13) menyatakan laporan keuangan terdiri dari:

1. Neraca
 - a) Menyajikan aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu
 - b) Urutan dan format pos tidak ditentukan oleh Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).
2. Laporan laba rugi
 - a) Menyajikan laporan laba rugi suatu periode tertentu yang menunjukkan kinerja keuangan selama periode tersebut.
 - b) Analisis beban dapat disajikan berdasarkan fungsi atau berdasarkan sifat beban.
 - c) Pos luar biasa tidak diperkenankan.
3. Laporan perubahan ekuitas

Laporan laba rugi dan saldo laba (gabungan) dapat disajikan sebagai pengganti laporan perubahan ekuitas jika memenuhi syarat Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas (SAK ETAP).

4. Laporan arus kas
 - a) Menyajikan informasi arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.
 - b) Aktivitas operasi hanya dapat disajikan secara tidak langsung.
 - c) Bunga dan deviden harus diungkap secara terpisah secara konsisten sebagai aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
 - d) Pajak penghasilan diungkapkan terpisah sebagai aktivitas operasi kecuali dapat secara spesifik diidentifikasi sebagai aktivitas investasi atau pendanaan.
 - e) Transaksi non kas tidak dapat disajikan dalam laporan arus kas.
5. Catatan atas laporan keuangan
 - a) Mengungkapkan informasi tambahan yang disajikan dalam laporan keuangan, yang berisi informasi narasi atau rincian jumlah atau informasi yang tidak memenuhi kriteria pengakuan.
 - b) Mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang digunakan termasuk dasar pengukuran.
 - c) Mengungkapkan informasi yang disyaratkan oleh Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).
 - d) Memberikan informasi tambahan yang relevan, namun tidak disyaratkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).

6. Sistem Pencatatan Akuntansi

Terdapat beberapa sistem pencatatan yang dapat digunakan, yaitu sistem pencatatan *single entry*, *double entry* dan *triple entry*.

Menurut Abdul Halim (2007:43):

Sistem pencatatan *single entry* sering disebut juga dengan tata buku tunggal, dalam sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatatnya satu kali. Transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

Abdul Halim (2007:45) mengemukakan:

Sistem pencatatan *double entry* disebut juga tata buku bebasangan. Menurut sistem ini, transaksi akan dicatat dua kali. Dalam pencatatan ini, sisi debit berada disebelah kiri sedangkan sisi kredit berada disebelah kanan.

Abdul Halim (2007:47) sistem pencatatan *triple entry* adalah:

Pelaksanaan catatan dengan menggunakan sistem pencatatan *double entry*, ditambah dengan pencatatan pada buku anggaran.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan landasan teori yang telah dikemukakan maka diajukan hipotesis sebagai berikut :

Diduga penerapan akuntansi yang dilakukan oleh usaha toko pakaian di Kecamatan Kuantan Tengah belum sesuai dengan konsep-konsep dasar akuntansi.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau