

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

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 adalah sama.

Menurut M. Kwartono Adi (2007:12) definisi 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.

Sedangkan menurut Primiana (2009:11) definisi usaha kecil dibagi menjadi 3 yaitu sebagai berikut:

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

Menurut Zukarnain (2006:125) definisi usaha kecil adalah kegiatan ekonomi yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

(1) Usaha yang memiliki kekayaan bersih paling banyak dua ratus juta rupiah, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; (2) Usaha yang memiliki

penjualan tahunan paling banyak satu miliar rupiah; (3) 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; (4) Berbentuk badan usaha yang dimiliki perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, termasuk koperasi.

Menurut undang-undang usaha mikro, kecil dan menengah UU RI No. 20 tahun 2008 (2008:2) mendefinisikan usaha kecil sebagai berikut:

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.

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.

Pengertian akuntansi dalam Belkaoui (2006;50) adalah sebagai berikut :

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

Sedangkan menurut dalam Rizal Effendi (2015:1) adalah sebagai berikut :

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

Menurut dalam Sadeli (2009;2) defenisi akuntansi adalah 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 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. 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.

Menurut Sri Dewi Anggadini dan Ely Suhayati (2009:3) bahwa :

Akuntansi mempunyai tujuan untuk menyajikan informasi ekonomi dari suatu kesatuan ekonomi atau perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, baik pihak di dalam perusahaan maupun pihak di luar perusahaan, dan fungsi akuntansi adalah untuk menghitung laba yang dicapai perusahaan kemudian menilai apakah pimpinan perusahaan telah melaksanakan tugas dan kewajiban yang telah dibebankan oleh para pemilik sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dan membantu mengamankan dan mengawasi semua hak dan kewajiban perusahaan khususnya dari segi keuangan.

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 sebagai berikut :

a. Kesatuan Usaha Khusus (*Economis Entity*)

Menurut Rudianto (2012:22) kesatuan usaha khusus yaitu :

Suatu perusahaan dipandang sebagai unit usaha yang terpisah dengan pemiliknya. Perusahaan dianggap sebagai unit akuntansi yang terpisah dengan pemiliknya atau dengan unit usaha lain.

Sedangkan menurut Samryn,LM (2015:23) kesatuan ekonomi yaitu :

Proses akuntansi dianggap bahwa unit usaha merupakan satu kesatuan ekonomi yang terpisah dari pemiliknya. Dengan demikian aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban perusahaan tidak dapat digabungkan dengan aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban pribadi perorangan pemilik.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa kesatuan usaha khusus yaitu perusahaan dianggap sebagai unit akuntansi yang terpisah dari pemiliknya, yang tidak biasa digabungkan milik perusahaan dengan milik pribadi seperti aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban.

b. Dasar Pencatatan

Ada 2 dasar pencatatan dalam akuntansi yang dipakai dalam akuntansi yang dipakai dalam mencatat transaksi yaitu:

1) Akuntansi Berbasis Kas (*Cash Basis Accounting*)

Menurut Rudianto (2012:20) basis kas yaitu :

Suatu metode perbandingan antara pendapatan dengan beban, dimana pendapatan dilaporkan pada saat uang telah diterima dan beban dilaporkan pada saat uang telah dibayarkan. Misalnya, pendapatan dari penjualan produk perusahaan baru dicatat setelah pelanggan membayarkan uangnya kepada perusahaan dan gaji pegawai dicatat setelah uang dibayarkan kepada pegawai tersebut.

Sedangkan menurut Bastian (2009:121) basis kas adalah :

Mengakui dan mencatat transaksi keuangan pada saat kas diterima atau dibayarkan. Fokus pengukurannya pada saldo kas, dengan cara membedakan antara kas yang diterima dan kas yang dikeluarkan.

2) Akuntansi Berbasis Akrual (*Accrual Basis Accounting*)

Menurut Rudianto (2012:20) basis akrual yaitu :

Suatu metode perbandingan antara pendapatan dengan beban, dimana pendapatan dilaporkan pada saat terjadinya transaksi dan beban dilaporkan pada saat beban tersebut diperlukan untuk menghasilkan pendapat usaha. Misalnya, pendapatan dari penjualan produk perusahaan dicatat pada saat terjadinya kesepakatan (transaksi) dengan pelanggan, bukan pada saat pelanggan membayarnya, sedangkan beban pemakaian perlengkapan dicatat pada saat perlengkapan tersebut dibayar kepada pemasok.

c. Konsep Periode Waktu (*Time Period*)

Menurut Rudianto (2012:22) periode waktu yaitu :

Perusahaan diasumsikan akan hidup terus dalam jangka panjang, tetapi dalam proses pelaporan informasi keuangan, seluruh aktivitas perusahaan dalam jangka panjang dibagi menjadi periode-periode aktivitas selama jangka waktu tertentu. Penyajian informasi keuangan ke dalam periode waktu tersebut adalah untuk memberikan batasan aktivitas selama waktu tertentu.

Sedangkan menurut Samryn,LM (2015:23) adalah sebagai berikut :

Akuntansi disajikan untuk periode-periode waktu tertentu. Misalnya tahunan, triwulan, atau bulanan secara konsisten.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa periode waktu yaitu perusahaan menyajikan akuntansi dalam periode-periode tertentu untuk kelangsungan hidup perusahaan dalam jangka panjang.

d. Kontinuitas Usaha (*Going Concern*)

Menurut Rudianto (2012:22) kontinuitas usaha yaitu :

Suatu perusahaan dianggap akan hidup terus dalam jangka panjang dan tidak akan dilikuidasi dimasa depan.

Sedangkan menurut Sofyan Syafri Harahap (2007:12) kontinuitas usaha yaitu :

Dalam menyusun atau memahami laporan keuangan harus dianggap bahwa perusahaan (*entity*) yang dilaporkan akan terus beroperasi di masa-masa yang akan datang, tidak ada sama sekali asumsi bahwa perusahaan atau usaha ini akan bubar. Prinsip ini menjadi dasar bagi kewajaran nilai yang dicantumkan dalam informasi keuangan.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa kontinuitas yaitu usaha yang akan terus beroperasi dalam jangka pandang dan diasumsikan usaha tidak akan bubar.

e. Prinsip Penandingan (*Matching Principle*)

Menurut Winwin Yadiati (2010:782), prinsip penandingan artinya dalam menentukan besar laba rugi, beban harus ditandingkan dengan pendapatan pada periode yang sama.

Menurut Warren (2017:17), konsep yang disebut dengan konsep pengaitan atau pemadanan, antara pendapatan dan beban yang terkait.

Jadi kesimpulan dari prinsip penandingan ialah prinsip yang membandingkan antara jumlah pendapatan dengan beban yang dikeluarkan dalam periode yang sama.

f. Penggunaan Unit Moneter (*Monetary Unit*)

Menurut Rudianto (2012:22) penggunaan unit moneter yaitu :

Beberapa pencatatan dalam akuntansi dapat menggunakan unit fisik atau satuan yang lain. Akan tetapi, karena tidak semua aktivitas dapat

menggunakan satuan yang sama, akuntansi menggunakan satuan moneter sebagai dasar pelaporannya.

Sedangkan menurut Samryn,LM (2015:23) unit moneter yaitu :

Akuntansi diselenggarakan dengan menggunakan satuan-satuan mata uang sebagai alat untuk menyeragamkan nilai dan ukuran aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban organisasi.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pengguna unit moneter yaitu pencatatan akuntansi yang menggunakan unit fisik atau satuan yang lain. Oleh sebab itu digunakan satuan-satuan mata uang sebagai alat untuk menyeragamkan nilai dan ukuran aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban organisasi.

Empat prinsip dasar akuntansi (*Principle Of Accounting*) yang digunakan untuk mencatat transaksi menurut Donald E.Kieso, dkk (2008:43) 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 seiring berbeda.
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 bebam 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-of* 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.

4. Tahap-Tahap dalam Siklus Akuntansi

Laporan keuangan perlu melalui tahapan-tahapan proses akuntansi yang dikenal dengan siklus akuntansi menurut Elvy Maria Manurung (2011:15) Siklus Akuntansi (*Accounting Cycle*) didefinisikan sebagai berikut:

Merupakan langkah-langkah dalam pekerjaan akuntansi mulai dari mencatat transaksi (*journalizing*), mengklasifikasi transaksi kedalam akun-akun yang sesuai (*posting*), mengikhtisarkan masing-masing akun ke dalam susunan Debet dan Kredit (*summarizing into Trial Balance*), membuat penyesuaian-penyesuaian (*adjustment*), hingga menyusun laporan keuangan (*Financial Statement*).

Sedangkan menurut Soemarson S.R (2009:90) pengertian siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

Tahapan-tahapan 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

Menurut Donald E.Kieso dan Jerry Weygandt (2008:73) defenisi transaksi sebagai berikut :

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

Sedangkan Menurut Azhar Susanto (2013:8) menyatakan bahwa :

Transaksi merupakan peristiwa terjadinya aktivitas bisnis yang dilakukan oleh suatu perusahaan.

Dari pengertian transaksi tersebut dapat diketahui transaksi merupakan penyebab awal 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 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 di buat 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) Bukri kas masuk (*offi cial 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 manejer 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:

(1) Faktur (*Invoice*) Faktur adalahn tanda bukti telah terjadi pembelian atau penjualan secara kredit; (2) Nota debit (*Debet note*) Nota debit adalah bukti perusahaan telah menerbit perkiraan pemasokkannya disebabkan karena berbagai hal; (3) Nota kredit (*Credit note*) Nota kredit adalah bukti bahwa

perusahaan telah mngkreditkan 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.

Pengertian jurnal menurut Al-Haryono Jusup (2009:120) adalah sebagai berikut :

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

Sedangkan menurut Mulyadi (2013:4) pengertian jurnal adalah sebagai berikut:

Catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

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 menyamakan nilai debit dan kredit.

Ada 2 macam bentuk jurnal, yaitu :

1. Jurnal umum, jurnal umum digunakan untuk mencatat segala macam transaksi dan 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 menjadi kurang efisien. Disamping itu, jika transaksi yang diolah adalah homogeny 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 Weygant dkk. (2008:73) yang dimaksud dengan buku besar (*Ledger*) adalah :

Buku (atau cetakkan komputer) yang mengandung akun-akun.

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. Mengitung jumlah atau nilai dari tiap-tiap jenis akun.
4. Mengikhtisarkan transaksi kedalam 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 untuk masing-masing kreditor disusun 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 Weygant dkk. (2008:73) yang dimaksud dengan neraca saldo (*Trial Balance*) adalah sebagai berikut :

Neraca saldo adalah daftar akun beserta saldonya pada suatu waktu tertentu.

Sedangkan menurut Sofyan Syafri Harahap (2010:107) yang di maksud dengan neraca adalah:

Suatu laporan yang menggambarkan posisi aktiva, kewajiban dan modal pada saat tertentu. Laporan ini bisa disusun setiap saat dan merupakan opname situasi posisi keuangan pada saat itu.

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).

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 Cals S. Warren dkk (2014:109) yang dimaksud dengan jurnal penyesuaian adalah :

Ayat jurnal yang memutakhirkan saldo akun pada akhir periode akuntansi.

Sedangkan menurut Menurut Weygant dkk. (2008;73) yang dimaksud dengan ayat jurnal penyesuaian (*Adjusting Entries*) adalah sebagai berikut:

Ayat jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk memperbaharui semua akun menurut akuntansiakrual agar laporan keuangan yang tepat bias dibuat.

Berikut ini adalah pos-pos perkiraan yang memerlukan penyesuaian menurut Yadiati dkk. (2006;96) :

(1) Beban yang ditangguhkan (*deferred expenses*) atau beban dibayar dimuka (*prepaid expense*). Pos ini pada awalnya dicatat sebagai aktiva dan dikemudian hari di alokasikan sebagai beban seiring operasi normal perusahaan. Contohnya perlengkapan dan asuransi dibayar di muka; (2) Pendapatan yang ditangguhkan (*diferred revenue*) atau pendapatan diterima dimuka (*unearned revenue*). Pos ini pada awalnya dicatat sebagai kewajiban dan di kemudian hari diakui dan dicatat sebagai pendapatan. Contohnya sewa dibayar di muka; (3) Beban akrual (beban yang masih harus dibayar (*accrued expense*)) atau kewajiban akrual yaitu beban yang terjadi tetapi belum dicatat dalam perkiraannya. Contohnya upah karyawan yang terhutang dan harus dibayar pada akhir periode; (4) Pendapatan akrual (pendapatan yang masih harus diterima (*accrued revenue*)) atau aktiva akrual yaitu pendapatan yang telah dihasilkan tetapi belum dicatat didalam perkiraannya. Contohnya imbalan jasa akuntan yang telah diberikan kepada klien namun belum ditagih kepada klien pada akhir periode.

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

Menurut Maria (2007:110) 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.

j. Laporan Keuangan

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

Menurut Carl S.Warren dkk (2014:16) definisi laporan keuangan sebagai berikut :

Setelah transaksi dicatat dan dirangkum, laporan kemudian disiapkan bagi para pengguna. Laporan akuntansi yang menyediakan informasi disebut dengan laporan 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

Menurut Donald E. Kieso dkk (2008:190) yang dimaksud dengan Neraca (*balance sheet*) yaitu :

Yang kadang-kadang disebut juga sebagai laporan posisi keuangan, melaporkan aktiva, kewajiban, dan ekuitas pemegang saham perusahaan bisnis pada suatu tanggal tertentu.

Tiga kelompok pos yang umum terdapat dalam neraca adalah :

1. Aktiva, yaitu manfaat ekonomi yang mungkin diperoleh dimasa depan atau dikendalikan oleh entitas tertentu 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 mentransfer 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 menyebelah, 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 mencatat aktiva dan bagian bawahnya untuk pasiva. Jumlah 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 tidak dilaporkan seperti dalam bentuk

skonto maupun bentuk stafel yang berpedoman kepada persamaan akuntansi. Dalam bentuk ini cara pengerjaannya adalah pertama-tama dicantumkan aktiva lancar dikurangi hutang lancar dan 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

Laporan rugi laba (*income statement*) menurut Donald E.Kieso, Jerry J. Weygandt & Terry D. Warfield (2008:140) pengertian laporan laba rugi sebagai berikut adalah :

Suatu laporan yang mengukur keberhasilan operasi perusahaan selama periode waktu tertentu.

Sedangkan menurut Carl S. Warren, James M. Reeve, dkk (2014:16) pengertian laporan laba rugi (*income statement*) adalah :

Ringkasan dari pendapatan dan beban untuk suatu periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.

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 aktiva atau peningkatan lainnya dalam aktiva entitas atau pelunasan kewajibannya selama satu periode, yang ditimbulkan oleh penyediaan jasa atau aktivitas lainnya yang merupakan bagian dari operasi utama atau operasi sentral perusahaan.
2. Beban, yaitu arus 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 dan 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 posisi keuangan, antara lain :

1. Pembelian aktiva tetap dengan mengeluarkan saham

2. Konversi utang jangka panjang menjadi modal saham.

4) Laporan arus kas

Menurut Weygant dkk. (2008:73) yang dimaksud dengan Laporan arus kas yaitu :

Laporan arus kas memenuhi salah satu dari tujuan pelaporan keuangan, membantu pemakai menilai jumlah, waktu dan ketidakpastian arus kas masa depan.

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

5) Catatan atas laporan keuangan

Menurut Raja Adri (2012:36) yang dimaksud dengan catatan atas laporan keuangan adalah :

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

Sedangkan menurut Dwi Martani (2012:62) yang dimaksud dengan catatan atas laporan keuangan adalah:

Catatan atas laporan keuangan merupakan pengungkapan (disclosure), baik yang bersifat keuangan maupun nonkeuangan, 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.

k. Ayat Jurnal Penutup

Menurut Donald dkk (2008:73) yang dimaksud dengan ayat jurnal penutup sebagai berikut :

Proses formal yang dipakai untuk mengurangi semua akun nominal menjadi nol dan menentukan serta mentransfer laba bersih atau rugi bersih ke akun ekuitas pemilik yang disebut “menutup buku besar”, “menutup buku”, atau “menutup”.

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 dari ikhtisar laba rugi.
2. Mengkredit setiap perkiraan beban sebesar nilai sisa debetnya. Mendebet ikhtisar laba rugi sebesar jumlah total beban. Ayat jurnal ini memindahkan jumlah total beban ke dalam sisi debit 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.

I. 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 pengambilan pribadi, karena nilai sisa perkiraan tersebut ditutup.

m. Jurnal koreksi

Menurut Maria (2007;123) yang dimaksud jurnal koreksi adalah sebagai berikut :

Jurnal yang dibuat untuk mengkoreksi 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. Sistem Akuntansi Perusahaan Kecil

Sistem akuntansi dicatat dengan dua cara yaitu sistem akuntansi tunggal (*Single Entry System*) dan sistem akuntansi berpasangan (*Double Entry Accounting System*), sedangkan yang dilakukan oleh perusahaan kecil masih bersifat sederhana dan sistem akuntansi yang digunakan yaitu dengan menggunakan sistem akuntansi tunggal (*Single Entry System*).

Menurut Suradi (2009:54) menjelaskan sistem pencatatan tunggal (*Single Entry System*) adalah:

Pencatatan perkiraan akuntansi dicatat pada satu aspek saja baik kas masuk maupun kas keluar. Sistem ini tidak mengenal buku besar, sistem ini juga

tidak mencatat secara berkala dan tidak mengikuti perubahan-perubahan dalam susunan harta hutang dan modal.

Amin Widjaja Tunggal (2002:25) 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.

Menurut Donald dkk (2008:74) menjelaskan sistem akuntansi berpasangan (*Double Entry Accounting System*) adalah sebagai berikut :

Sistem akuntansi berpasangan yang digunakan secara universal, pengaruh berganda (dua-sisi) dari setiap transaksi dicatat pada akun yang sesuai. Sistem ini menyediakan metode pencatatan transaksi yang logis. Sistem ini juga menawarkan cara untuk membuktikan keakuratan dari jumlah-jumlah yang telah dicatat. Jika setiap transaksi dicatat dengan jumlah yang sama pada sisi debit dan kredit, maka jumlah semua debit pasti akan sama dengan jumlah semua kredit. Dalam sistem akuntansi berpasangan, setiap transaksi dicatat dalam suatu cara untuk memastikan keseimbangan atau kesamaan persamaan dasar akuntansi yaitu : $aktiva = kewajiban + ekuitas\ pemilik$.

Menurut Suradi (2009:54) menjelaskan sistem pembukuan berpasangan (*Double Entry Book Keeping*) adalah:

Setiap transaksi dicatat dalam jumlah yang sama baik debit maupun kredit sehingga total debit dari seluruh akun akan sama dengan total kredit.

Secara ringkas perbedaan-perbedaan sistem akuntansi berpasangan (*Double Entry System*) dengan sistem akuntansi tunggal (*Single Entry System*) dijelaskan oleh Amin Wijaya 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 banj, 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 | Peyusunan laporan keuangan | Ada dan dilakukan pada akhir periode akuntansi | Tidak ada |
| 8 | Jurnal penutup | Ada yang diperoleh dari saldo perkiraan akhir periode akuntansi | Tidak ada |
| 9 | Laporan keuangan | Laporan rugi laba perubahan modal/laba ditahan dan neraca | Laporan rugi laba perubahan modal dan neraca |

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

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

Menurut Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM, 2016:1), dimaksudkan untuk digunakan oleh entitas, mikro, kecil dan menengah. Entitas mikro, kecil dan menengah adalah entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, sebagaimana didefinisikan dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas (SAK ETAP), yang emenuhi definisi dan

kriteria usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, setidaknya selama 2 tahun berturut-turut.

Penyajian yang wajar dari laporan keuangan SAK EMKM (2016:7) antara lain dijelaskan dalam sub sebagai berikut:

1. Penyajian Wajar

Penyajian laporan keuangan mensyaratkan entitas untuk menyajikan informasi untuk mencapai tujuan:

- a) Relevan : informasi dapat digunakan oleh pengguna untuk proses pengambilan keputusan.
- b) Representasi tepat : informasi dalam laporan keuangan merepresentasikan secara tepat apa yang akan dipresentasikan dan bebas dari kesalahan material dan bias.
- c) Keterbandingan : informasi dalam laporan keuangan entitas dapat dibandingkan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Informasi dalam laporan keuangan entitas juga dapat dibandingkan antara entitas untuk mengevaluasi posisi dan kinerja keuangan.
- d) Keterpahaman : informasi yang dihasilkan dapat dengan mudah dipahami oleh pengguna. Pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar (SAK EMKM, 2016:7)

2. Kepatuhan Terhadap SAK EMKM

Entitas yang laporan keuangannya telah patuh terhadap SAK EMKM membuat pernyataan secara eksplisit dan tanpa kecuali tentang kepatuhan

terhadap SAK EMKM dalam catatan laporan keuangan. Entitas tidak dapat mendeskripsikan bahwa laporan keuangan telah patuh terhadap SAK EMKM, kecuali laporan keuangan tersebut telah patuh terhadap seluruh persyaratan dalam SAK EMKM (2016,7).

3. Frekuensi pelaporan

Entitas menyajikan secara lengkap laporan keuangan pada akhir setiap periode pelaporan, termasuk informasi komparatifnya (SAK EMKM, 2016:7).

4. Penyajian yang konsisten

Penyajian dan klarifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode entitas disusun secara konsisten, kecuali:

- a) Telah terjadi perubahan yang signifikan atas sifat operasi entitas atau jika perubahan penyajian atau klarifikasi pos-pos dalam laporan keuangan menghasilkan penyajian yang lebih sesuai dengan mempertimbangkan kriteria pemilihan dan penetapan kebijakan akuntansi, atau;
- b) SAK EMKM mensyaratkan perubahan penyajian.

Jika penyajian atau klarifikasi pos-pos dalam laporan keuangan diubah karena penerapan paragraph diatas, maka entitas mereklarifikasikan jumlah komparatif, kecuali jika reklarifikasi tidak praktik. Tidak praktik adalah kondisi dimana entitas tidak dapat menerapkan suatu pengaturan setelah seluruh upaya yang masuk akal dilakukan (SAK EMKM, 2018:8).

5. Informasi Komparatif

Kecuali dinyatakan lain oleh SAK EMKM, entitas menyajikan informasi komparatif yaitu satu periode sebelumnya untuk seluruh jumlah yang dijadikan dalam laporan keuangan periode berjalan (SAK EMKM, 2016:8).

6. Laporan keuangan

Laporan keuangan terdiri dari :

a. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang aset, liabilitas dan entitas pada akhir periode pelaporan. Laporan posisi keuangan mencakup pos-pos berikut:

- a) Kas dan setara kas
- b) Piutang
- c) Persediaan
- d) Aset tetap
- e) Utang usaha
- f) Utang bank
- g) Ekuitas

SAK EMKM tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang disajikan. Meskipun demikian, entitas dapat menyajikan pos-pos aset berdasarkan urutan likuiditas dan pos-pos liabilitas berdasarkan urutan jatuh tempo (SAK EMKM, 2016:9)

b. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi entitas mencakup sebagai berikut :

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

Laporan laba rugi memasukkan semua penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode, kecuali SAK EMKM mensyaratkan lain (SAK EMKM, 2016:11).

c. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan memuat;

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

Catatan laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis (SAK EMKM, 2016:13).

7. Identifikasi Laporan Keuangan

Entitas mengidentifikasi secara jelas setiap laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan. Selain itu, entitas menunjukkan informasi dengan jelas dan diulangi bilamana perlu untuk pemahaman informasi yang disajikan (SAK EMKM. 2016:8).