

BAB II

TELAAH PUSTAKA

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi

Di dalam dunia usaha, ilmu akuntansi memegang peranan yang sangat penting dalam menjalankan sebuah perusahaan. Dengan demikian apabila perusahaan menggunakan ilmu akuntansi yang baik, maka dapat menyediakan informasi yang baik pula yang dapat dipergunakan baik itu dari pihak intern maupun pihak ekstern dalam pengambilan keputusan ekonomi. Menurut *America Institute of Certified Public Accounting* (AICPA) akuntansi dalam buku Michell Suharli (2006 : 2) diartikan sebagai berikut :

Seni dari pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu, yang dinyatakan dalam uang, transaksi, peristiwa, paling tidak mengenai karakter keuangan dan penafsiran hasilnya.

Defenisi tersebut pada dasarnya lebih menekankan pada kegiatannya, yakni pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran transaksi yang terjadi pada suatu perusahaan serta menafsirkan hasilnya. Informasi yang bagaimana serta apa tujuan dan manfaat informasi tersebut belum tercakup dalam pengertian tersebut. Pengertian akuntansi menurut *Accounting Principle Board* (APB) statement no. 4 dalam buku Sofyan Syafri Harahap adalah :

Akuntansi merupakan kegiatan jasa yang berfungsi memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang, mengenai suatu badan ekonomi

yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi sebagai dasar memilih diantara beberapa alternatif.

Dari defenisi APB diatas, menerangkan bahwa tidak lagi menekankan pada proses intern akuntansi, lebih menekankan pada kebutuhan para pemakai informasi akuntansi baik ekstern amupun intern sebagai dasar pengambilan keputusan.

Menurut Warren, Reeve and Fess (2008:10) mendefenisikan akuntansi adalah sebagai berikut :

Sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas-aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Pengertian akuntansi menurut Rudianto (2012:16) mendefenisikannya sebagai berikut :

Akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan. Mencatat, meringkas, dan melaporkan aktivitas/transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan.

Pengertian akuntansi menurut Charles T. Horngren, Walterata T. Harrison (Charles : 2007, 4) mendefenisikannya sebagai berikut :

Akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memeroses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan.

Dari seluruh pengertian akuntansi diatas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu aktivitas catat mencatat yang dilakukan oleh suatu

perusahaan untuk menghasilkan sebuah laporan keuangan sebagai suatu informasi tentang keadaan perusahaan dan kemudian akan dijadikan sebagai pengambilan keputusan untuk periode selanjutnya.

Pada dasarnya, dalam kehidupan sehari-hari baik disadari maupun tidak, banyak masyarakat menggunakan fungsi akuntansi. Hal ini berwujud dalam bentuk pencatatan-pencatatan yang dilakukan dengan maksud untuk mengetahui dan mengendalikan keuangannya. Jadi, besar kecilnya cakupan pengetahuan dan penerapan akuntansi sangat tergantung pada tingkat kebutuhan dan fungsi akuntansi itu sendiri.

Menurut Arfan Ikhsan (2009:2) fungsi-fungsi akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Penyedia informasi laporan keuangan yang dapat dipercaya dan bermanfaat bagi investor juga kreditor untuk dasar pengambilan keputusan dan pemberian kredit.
2. Penyedia informasi posisi keuangan perusahaan dengan menunjukkan sumber-sumber ekonomi (kekayaan) perusahaan serta asal kekayaan tersebut.
3. Penyedia informasi keuangan yang dapat menunjukkan prestasi perusahaan dalam menghasilkan laba.
4. Penyedia informasi keuangan dapat menunjukkan kemampuan perusahaan dalam melunasi hutang-hutangnya.
5. Penyedia informasi keuangan yang dapat menunjukkan sumber-sumber pendanaan perusahaan.
6. Penyedia informasi yang dapat membantu para pemakai dalam memperkirakan aliran kas masuk ke dalam perusahaan.

Laporan keuangan sebagai salah satu informasi yang penting bagi berbagai pihak harus mempunyai sistem akuntansi agar adanya keteraturan dalam proses menghasilkan informasi tersebut.

Dalam rangka menjalankan aktivitas-aktivitas usahanya, pengusaha kecil sangat membutuhkan ilmu akuntansi yang dapat memberikan informasi-informasi

yang akhirnya berfungsi untuk pengambilan keputusan. Informasi ini tidak hanya digunakan oleh pengusaha kecil itu sendiri tetapi juga berguna bagi pihak luar untuk pengambilan keputusan dalam ketergantungannya dalam usahanya.

Dalam kehidupan sehari-hari baik disadari atau tidak 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 penerapan akuntansi sangat tergantung pada kebutuhannya dan fungsi akuntansi itu sendiri.

2. Pengertian Usaha Kecil

Definisi usaha kecil sampai saat ini berbeda-beda sesuai dengan sudut pandang yang mengartikannya. Ada yang mengartikan usaha kecil dari sudut pandang modal, omset tahunan, bahkan ada juga yang mendefinisikan dari sudut pandang tenaga kerja, tetapi pada prinsipnya adalah sama.

Di dalam UU No. 20/2008, yang dimaksud dengan usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang, yaitu :

- a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

Arif Rahman (2009:13-14) mendefenisikan usaha kecil adalah sebagai berikut :

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

Sedangkan Biro Pusat Statistik (BPS) memberikan batasan usaha kecil adalah sebagai berikut :

Usaha kecil adalah usaha yang difokuskan pada industri manufaktur dengan menyerap tenaga kerja antara 5-9 orang.

Menurut Menteri Koperasi dan UKM dalam Adler Haymans Manurung (2007) Kementrian tersebut mengelompokkan UKM menjadi tiga kelompok berdasarkan total aset, total penjualan tahunan, dan status usaha dengan kriteria sebagai berikut :

1. Usaha mikro adalah kegiatan ekonomi rakyat berskala kecil dan bersifat tradisional dan informal, dalam arti belum terdaftar, belum tercatat, dan belum berbadan hukum. Hasil penjualan bisnis tersebut paling banyak Rp. 100 juta.
2. Usaha kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Usaha yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp.200 juta, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. Usaha yang memiliki penjualan tahunan paling banyak Rp. 1 milyar.
 - c. Usaha yang berdiri sendiri, bukan perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau terafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau berskala besar.
 - d. Berbentuk badan usaha yang dimiliki perorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum atau badan usaha yang berbadan hukum, termasuk koperasi.
3. Usaha menengah adalah kegiatan ekonomi rakyat yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Usaha yang memiliki kekayaan bersih lebih besar Rp.200 juta sampai dengan paling banyak Rp.10 milyar, tidak termasuk tanah dan bangunan usaha.

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

Kendati demikian, namun usaha kecil mempunyai karakteristik yang hampir seragam. Yakni tidak adanya pembagian tugas yang jelas antara bidang administrasi dan operasi. Kebanyakan industri kecil dikelola oleh perorangan yang merangkap sebagai pemilik sekaligus pengelola perusahaan, serta memanfaatkan tenaga kerja dari keluarga dan kerabat dekatnya. Rendahnya akses industri kecil terhadap lembaga-lembaga kredit formal sehingga mereka cenderung menggantungkan pembiayaannya dari modal sendiri atau sumber-sumber lain seperti keluarga, pedagang perantara, bahkan renternir. Bahkan ada beberapa usaha kecil yang belum memiliki status badan hukum.

Adapun kriteria-kriteria pengusaha kecil antara lain bisa dilihat dari segi modal, tenaga kerja dan pendapatan namun ini bukanlah menjadi patokan.

3. Konsep-Konsep Dasar Akuntansi

Dalam rangka penerapan akuntansi ini ada hal-hal yang perlu diperhatikan mengenai konsep-konsep dan prinsip dasar akuntansi tersebut. Adapun konsep-konsep dan prinsip dasar akuntansi tersebut antara lain :

1. Kesatuan Usaha

Kesatuan Usaha adalah pemisah transaksi usaha dengan transaksi non usaha. Dengan kata lain, yaitu konsep bahwa akuntansi suatu perusahaan adalah berdiri sendiri, terpisah dan berbeda dari pemilik dan perusahaan lain.

Menurut Suradi (2009:22) konsep usaha adalah aktivitas suatu usaha dicatat terpisah dari aktivitas pihak-pihak yang berkepentingan sekalipun pemiliknya. Antara kesatuan usaha satu dengan kesatuan usaha lainnya bahkan dengan pemiliknya terdapat pemisah yang tegas baik yang menyangkut aktiva, utang maupun modal.

Konsep ini menginginkan agar transaksi yang terjadi didalam perusahaan dicatat secara terpisah dari transaksi perusahaan lain maupun kehidupan keseharian dari pemiliknya. Konsep ini menggambarkan akuntansi menggunakan sistem berpasangan dalam pelaporannya (*double entry bookkeeping*) artinya dalam setiap melaporkan sumber kekayaan perusahaan dan perubahannya harus pada asal atau sumber dananya.

2. Konsep Kesenambungan (*Going Concern*)

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

Menurut Rudianto (2012:23) konsep kesenambungan (*going concern*) adalah suatu konsep dimana suatu perusahaan dianggap akan hidup terus dalam jangka panjang dan tidak dilikuidasi di masa depan.

3. Dasar-Dasar Pencatatan

Terdapat dua macam pencatatan dalam akuntansi yang dipakai dalam mencatat transaksi yaitu,

- a. Dasar akrual, yaitu pengakuan pendapatan atau beban dilakukan saat terjadinya transaksi (bukan pada saat penerimaan atau pengeluaran kas sehubungan dengan transaksi yang terjadi).

- b. Dasar kas, yaitu pengakuan pendapatan atau beban dilakukan saat penerimaan atau pengeluaran kas (bukan saat terjadinya) .

4. Konsep Periode Waktu

Yang dimaksud dengan konsep periode waktu adalah konsep dengan menyatakan bahwa akuntansi menggunakan periode waktu sebagai dasar dalam mengukur dan menilai kemajuan suatu perusahaan.

Menurut Hery, SE.,M.Si (2011:8)konsep periode waktu adalah sebagai berikut :

Konsep periode waktu adalah sebuah informasi akuntansi dibutuhkan atas dasar ketepatan waktu (*Timely Basis*).

Konsep ini menginginkan bahwa umur aktivitas sebuah perusahaan dapat dibagi menjadi beberapa periode akuntansi, seperti bulanan, tiga bulanan, atau tahunan.

5. Konsep Penggunaan Unit Moneter

Menurut L.M Samryn (2011:23) konsep unit moneter adalah konsep akuntansi dengan menggunakan satuan mata uang sebagai alat untuk menyeragamkan nilai dan ukuran aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban organisasi.

Konsep ini menginginkan bahwa memungkinkan akuntansi untuk mengkuantifikasi (mengukur) setiap transaksi ekonomi ke dalam nilai uang.

4. Siklus Akuntansi

Didalam laporan keuangan perlu melalui tahapan-tahapan proses akuntansi yang dikenal dengan siklus akuntansi. Menurut Rizal Effendi (2013:23) siklus akuntansi adalah :

Proses pencatatan transaksi-transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan atau organisasi sejak awal periode pembukuan sampai dengan akhir periode pembukuan, dan kembali lagi ke awal periode pembukuan, baik itu proses atau pengolahan data secara manual maupun komputerisasi.

Langkah-langkah dalam prosedur penyusunan laporan keuangan (siklus akuntansi) meliputi :

1. Transaksi / bukti

Langkah pertama dalam siklus akuntansi adalah mengidentifikasi transaksi. Menurut Rudianto (2012:16) mendefinisikan transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan disalah satu unsur posisi keuangan perusahaan. Umumnya, transaksi disertai dengan pemindahan hak milik dari pihak-pihak yang melakukan transaksi tersebut.

Pada perusahaan kecil, ketika perusahaan melakukan penjualan atau pembelian secara tunai atau kredit, maka penjualan atau pembelian tersebut harus dicatat dengan melihat bukti penjualan atau pembelian tersebut.

2. Mencatat transaksi dalam jurnal

Setelah transaksi dikumpulkan dan dianalisis, langkah selanjutnya adalah mencatat secara kronologis didalam buku jurnal.

Menurut Rudianto (2012:16) pengertian jurnal adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi secara kronologis, sedangkan menjurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan di buku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki.

Menurut Rizal Effendi (2013:27) pengertian jurnal adalah sebagai berikut :

Jurnal atau buku harian adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadinya) dengan menunjukkan rekening yang harus didebit dan dikredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing.

Bentuk jurnal pada umumnya ada dua :

1. Jurnal dua kolom biasanya digunakan untuk jurnal umum, jurnal koreksi, jurnal penutup dan jurnal penyesuaian serta jurnal pembalik.
2. Jurnal dengan beberapa kolom biasanya digunakan untuk jurnal khusus.

Menurut Evi Maria(2007:65) manfaat jurnal adalah sebagai berikut :

1. Untuk Menghindari terjadinya kekeliruan.
2. Untuk memudahkan pengawasan karena urutan transaksi pada masa lampau dengan mudah dapat ditelusur.

Ada dua bentuk jurnal, yaitu :

1. Jurnal umum, jurnal umum digunakan untuk mencatat segala macam transaksi dan kejadian.
2. Jurnal khusus, yaitu jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang bersifat khusus, misalnya jurnal untuk mencatat penerimaan uang,

mencatat pengeluaran uang, mencatat pembelian secara kredit, dan lain-lain.

3. Posting transaksi ke dalam Buku Besar

Setelah jurnal tersebut dibuat maka jurnal-jurnal tersebut diposting ke dalam buku besar. Posting adalah aktivitas memindahkan catatan di buku jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun masing-masing.

Menurut Rudianto(2012:16) Buku besar adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya. Seluruh akun yang dimiliki perusahaan saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan satu kesatuan.

Menurut Hery (2015:36) yang dimaksud dengan buku besar adalah rincian akumulasi saldo terkait yang terdapat dalam jurnal.

Pada dasarnya buku besar dapat dibedakan menjadi dua bentuk, antara lain :

1. Bentuk skontro, biasanya disebut juga bentuk dua kolom dan bentuk T, yang artinya sebelah menyebelah, sisi kiri disebut debet dan sisi kanan disebut kredit.
2. Bentuk bersaldo, biasanya disebut juga dengan bentuk empat kolom.

Adapun fungsi dari buku besar adalah :

- a. Mencatat secara terperinci setiap jenis harta, utang, dan modal beserta perubahannya (transaksi/kejadian).
- b. Menggolongkan aspek transaksi atau kejadian sesuai dengan jenis akun masing-masing.
- c. Menghitung jumlah atau nilai dari tiap-tiap jenis akun.
- d. Mengikhtisarkan transaksi ke dalam akun yang terkait, sehingga dapat menyusun laporan keuangan.

4. Menyusun Neraca Saldo

Setelah membuat buku besar maka langkah selanjutnya dalam penyelesaian siklus akuntansi adalah membuat neraca saldo. Menurut Michell Suharli(2006:65), neraca saldo adalah :

Neraca saldo adalah daftar yang berisi semua saldo akhir dari perkiraan buku besar yang dicatat sistematis menurut kode perkiraan buku besarnya, disertai saldo debit dan kredit akun yang bersangkutan.

Adapun fungsi neraca saldo adalah untuk :

- a. Memeriksa kesinambungan antara jumlah saldo debit dan saldo kredit pada akun buku besar. Neraca saldo bukan untuk memeriksa kebenaran proses pencatatan. Jadi, keseimbangan jumlah neraca saldo belum menjamin kebenaran pencatatan akuntansi.
- b. Neraca saldo sebagai langkah awal penyusunan kertas kerja.

5. Penyusunan Jurnal penyesuaian

Setelah neraca saldo tersusun maka proses selanjutnya dalam siklus akuntansi adalah membuat jurnal penyesuaian.

Menurut Rizal Effendi (2013:58) pengertian ayat jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

Ayat jurnal yang dibuat diakhir tahun tutup buku yang tujuannya untuk mengetahui saldo neraca dan laba rugi yang sebenarnya, karena diakhir periode pembukuan ada transaksi yang sudah terjadi tetapi belum dicatat dan ada transaksi yang sudah dicatat tetapi harus dikoreksi.

Ayat jurnal penyesuaian biasanya dibuat pada akhir periode akuntansi. Alasan bahwa jurnal penyesuaian harus disusun adalah : (1). Beberapa transaksi belum dilakukan jurnal karena memang belum saatnya dilakukan. (2). Beberapa beban belum dilakukan jurnal selama periode akuntansi karena beban tersebut belum digunakan. (3). Beberapa unsur memang belum dilakukan pencatatan (Abu Bakar dan Wibowo:2004).

6. Neraca Lajur/ Worksheet

Setelah mencatat jurnal penyesuaian tahap selanjutnya adalah membuat kertas kerja/neraca lajur. Menurut Rizal Effendi (2013:68) neraca lajur adalah kertas kerja berkolom yang digunakan sebagai kertas kerja dalam penyusunan laporan keuangan.

Penggunaan neraca lajur dapat mengurangi kesalahan terlupakannya salah satu ayat jurnal penyesuaian yang harus dilakukan. Penyusunan neraca lajur dengan membuat lima lajur yang masing-masing lajur dibuat kolom debit dan kredit, sehingga ada 10 kolom.

7. Laporan Keuangan

Setelah transaksi dicatat dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan pemakai. Laporan akuntansi yang menghasilkan informasi demikian itulah yang dinamakan laporan keuangan.

Laporan keuangan menurut PSAK No. 1 Revisi 2013 adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku Tujuan laporan keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan informasi mengenai posisi keuangan.
- b. Memberikan informasi mengenai kinerja keuangan.
- c. Memberikan informasi mengenai arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi.

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 eksternal lainnya.

Penyajian laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) adalah :

1. Laporan Posisi Keuangan / Neraca
2. Laporan Laba Rugi
3. Laporan Perubahan Ekuitas
4. Laporan Arus Kas
5. Catatan Atas Laporan Keuangan

a. Laporan Neraca

Laporan Neraca adalah daftar yang menunjukkan posisi sumber dimiliki perusahaan serta informasi dari mana sumber daya tersebut diperoleh (Rudianto, 2012:18).

Menurut SAK ETAP (2009:19) neraca adalah daftar yang menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas suatu entitas pada suatu tanggal tertentu diakhir periode pelaporan. Penyajian laporan neraca terbagi atas dua : (1). Klasifikasi aset lancar dan aset tidak lancar, (2). Klasifikasi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

b. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah suatu ikhtisar pendapatan dan beban selama satu periode waktu tertentu. Pengertian laporan laba rugi menurut SAK ETAP (2009:23) adalah sebagai berikut :

Suatu daftar yang menyajikan penghasilan dan beban entitas untuk suatu periode.

Unsur-unsur laba-rugi meliputi :

1. Pendapatan, yaitu arus masuk aktiva atau peningkatan lainnya dalam aktiva entitas atau pelunasan kewajiban selama satu periode, yang ditimbulkan oleh pengiriman atau produksi barang, penyediaan jasa, atau aktivitas lainnya yang merupakan bagian dari operasi utama.
2. Beban, yaitu arus keluar atau penurunan lainnya dalam aktiva sebuah entitas atau penambahan kewajiban selama satu periode.

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.

c. Laporan Perubahan Ekuitas

Yang dimaksud dengan laporan ekuitas pemilik adalah daftar yang 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 jumlah investasi oleh deviden dan distribusi lain ke pemilik ekuitas selama periode tersebut (SAK ETAP, 2009:26)

d. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis 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).

Tujuan dari penyajian laporan arus kas ini adalah untuk memberikan informasi yang relevan mengenai penerimaan dan pengeluaran arus kas atau setara dengan kas dari suatu perusahaan pada suatu periode tertentu.

Menurut Rudianto (2012:19) secara umum, aktivitas perusahaan dapat dikelompokkan dalam 3 aktivitas yang berkaitan dengan penyusunan laporan arus kas, antara lain:

1. Aktivitas operasi, yaitu aktivitas yang berkaitan dengan upaya perusahaan untuk menghasilkan produk sekaligus semua yang terkait dengan upaya menjual produk tersebut.
2. Aktivitas investasi, yaitu aktivitas yang terkait dengan pembelian dan penjualan harta perusahaan yang dapat menjadi sumber pendapatan perusahaan.
3. Aktivitas pembiayaan, yaitu aktivitas yang berkaitan dengan upaya mendukung operasi perusahaan dengan menyediakan kebutuhan dana dari berbagai sumber beserta konsekuensinya.

e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan serta memberikan penjelasan secara naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam pelaporan (SAK ETAP, 2009:34).

Catatan atas laporan keuangan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (1:13)

adalah sebagai berikut :

- a. Informasi tentang dasar penyusutan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan terhadap peristiwa dan transaksi yang penting.
- b. Informasi yang diwajibkan dalam PSAK tetapi tidak disajikan di neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas.
- c. Informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan tetapi diperlukan dalam rangka penyajian secara wajar.

8. Jurnal Penutup

Menurut L.M Samryn (2011:382) jurnal penutup adalah jurnal yang digunakan untuk menutup akun-akun nominal atau akun sementara, sehingga saldonya tidak muncul lagi sebagai saldo awal pada periode akuntansi berikutnya.

Menurut Hery, SE., M.Si(2006:60) Ada empat tahapan yang harus dilakukan oleh perusahaan kecil dalam menerapkan ayat penutup antara lain sebagai berikut :

- a. Mentransfer akun pendapatan yang memiliki saldo normal kredit ke sebelah debet, dan kemudian mengkredit akun ikhtisar laba rugi (*income summary*).
- b. Mentransfer akun beban yang memiliki saldo normal debet ke sebelah kredit, dan kemudian mendebet akun ikhtisar laba rugi.
- c. Mentransfer jumlah laba bersih atau rugi bersih ke akun modal, dengan ketentuan bahwa jika laba bersih maka akun modal akan di kredit (debitnya adalah akun ikhtisar laba rugi) dan sebaliknya jika rugi bersih maka akun modal akan didebet (kreditnya adalah akun ikhtisar laba rugi).
- d. Mentransfer akun prive yang memiliki saldo normal debet ke sebelah kredit, dan kemudian mendebet akun modal.

9. Neraca saldo setelah penutupan

Neraca saldo setelah penutupan adalah daftar saldo rekening-rekening buku besar, khusus untuk rekening-rekening akun rill. Tujuan dibuatnya neraca saldo setelah penutupan menurut Rizal Effendi (2013:79) adalah untuk memastikan

bahwa saldo buku besar telah seimbang sebelum memulai pencatatan periode berikutnya. Neraca saldo setelah penutupan berisi akun neraca (aset, utang dan ekuitas).

10. Jurnal Pembalik

Jurnal pembalik menurut Suradi (2009:140) adalah proses kebalikan dari ayat jurnal penyesuaian yang dilakukan sebelumnya untuk nama rekening yang sama dan jumlah rupiah yang sama pula. Jurnal pembalik tidak ada keharusan. Jurnal pembalik juga digunakan untuk menyederhanakan pencatatan periode akuntansi selanjutnya.

Menurut Rizal Effendi (2013:79) hal-hal yang memerlukan jurnal pembalik adalah :

- a. Beban-beban yang masih harus dibayar.
- b. Beban dibayar dimuka (bila dicatat sebagai beban)
- c. Pendapatan yang masih harus diterima
- d. Pendapatan diterima dimuka (bila dicatat sebagai pendapatan)

5. Konsep Akuntansi Untuk Usaha Kecil

Pada dasarnya konsep akuntansi yang digunakan perusahaan besar sama halnya dengan konsep akuntansi yang digunakan dan diterapkan perusahaan kecil hanya saja ada perbedaan dari segi pencatatan yang digunakan oleh keduanya.

Standar akuntansi yang digunakan oleh usaha kecil adalah Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP). SAK ETAP dimaksudkan untuk digunakan oleh entitas tanpa akuntabilitas publik (Rudianto, 2012:24).

a. Pembukuan Dan Akuntansi

Sebelum kita menjelaskan lebih lanjut mengenai konsep akuntansi yang diterapkan usaha kecil ada baiknya kita mengenal dan mengulas perbedaan antara pembukuan dan akuntansi yang memiliki persamaan yaitu sama-sama melaksanakan suatu pencatatan dalam menjalankan usaha.

Ada kebingungan atas perbedaan antara pembukuan dan akuntansi, ini disebabkan oleh keadaan bahwa keduanya saling berhubungan. Pembukuan tersebut merupakan pencatatan data perusahaan jadi setiap terjadinya transaksi hanya dicatat oleh perusahaan tanpa menjelaskan laporan keuangan atas transaksi tersebut. Sedangkan akuntansi tersebut merencanakan sistem pencatatan, penyajian laporan yang didasarkan atas data yang dicatat dan menginterpretasikan laporan keuangan yang telah dibuat.

Berkenaan dengan hal ini kebanyakan perusahaan kecil hanya menerapkan akuntansi dalam bidang pencatatan pembukuan saja tanpa diinterpretasikan dalam bentuk laporan keuangan. Sedangkan dalam perusahaan besar penerapan akuntansi sudah sempurna dilakukan sampai dengan laporan keuangan dan telah sesuai dengan standar akuntansi keuangan.

Jadi, dalam hal ini perbedaan akuntansi perusahaan kecil dan perusahaan besar hanya terletak dari segi pencatatan akuntansinya saja, akan tetapi secara keseluruhan pengelolaan antara perusahaan kecil dan besar tersebut hampir sama pada setiap perusahaan.

b. Sistem Dan Prinsip Akuntansi Untuk Usaha 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*).

Standar akuntansi keuangan perusahaan kecil dan perusahaan besar selalu mengundang kontroversi di berbagai pihak dikarenakan perusahaan kecil banyak memiliki kelemahan-kelemahan dibandingkan dengan perusahaan besar. Salah satunya adalah perusahaan kecil memiliki pembukuan yang kurang teratur dan tidak memiliki neraca dan laba rugi, sehingga dalam hal itu mereka akan kalah bersaing dengan perusahaan-perusahaan besar lainnya. Dan tentunya standar akuntansi keuangan yang dipergunakan juga sangat lemah dan tidak bisa disamakan dengan perusahaan yang selayaknya telah memiliki pembukuan yang teratur.

c. Akuntansi Untuk Usaha Kecil

1. Pencatatan Transaksi Dan Sistem Akuntansi Tunggal

Transaksi yang dilakukan perusahaan kecil pada dasarnya sama dengan transaksi yang dilakukan perusahaan besar. Seandainya ada perbedaan hanyalah terletak dalam jumlah dan besarnya transaksi.

Setiap perusahaan bertujuan memperoleh laba, sedangkan laba dicapai melalui penjualan, baik penjualan barang-barang maupun jasa. Untuk menunjang penjualan sebagai kegiatan utama, perusahaan harus melakukan kegiatan-kegiatan lain.

Sistem akuntansi yang dilakukan oleh usaha kecil masih bersifat sederhana dan sistem yang digunakan yaitu sistem akuntansi tunggal (*single entry system*).

Dalam sistem akuntansi tunggal (*single entry system*) transaksi tersebut dicatat dalam buku harian dan buku-buku pembantu. Untuk perusahaan-perusahaan kecil atau menengah dapat dipergunakan buku-buku berikut ini :

1. Buku pengeluaran kas
2. Buku penerimaan kas
3. Buku penjualan
4. Buku pembelian
5. Buku memorial

Buku-buku pembantu antara lain :

1. Buku piutang
2. Buku hutang
3. Buku persediaan

Dalam sistem akuntansi tunggal (*single entry system*) transaksi-transaksi yang dicatat dalam buku-buku harian tidak diolah lebih lanjut dalam buku-buku lain. Sistem akuntansi tunggal tidak mengenal buku besar, sistem akuntansi tunggal tidak secara kontinu mencatat dan mengikuti perubahan-perubahan dalam susunan harta, hutang, dan modal perusahaan.

Ini tidak berarti bahwa dalam sistem akuntansi tunggal tidak diperlukan neraca dan perkiraan laba rugi. Laporan keuangan yang antara lain terdiri atas neraca dan perhitungan laba rugi tetap merupakan bagian yang penting dalam sistem akuntansi tunggal.

Perbedaan antara sistem akuntansi tunggal (*single entry system*) dengan sistem akuntansi berpasangan (*double entry system*) diperkuat oleh argument Nunuy Nurarfiah (2009:6) dalam bukunya Akuntansi Pemerintahan menyatakan:

1. Sistem pencatatan tunggal (*single entry system*)
Sistem pencatatan tunggal sering disebut juga dengan sistem tata buku dilakukan dengan mencatat secara tunggal (tidak berpasangan).
2. Sistem pencatatan berpasangan (*double entry system*)
Sistem pencatatan berpasangan sering disebut sistem tata buku berpasangan.
Menurut sistem ini pada dasarnya suatu transaksi akan dicatat secara berpasangan, pencatatan dengan sistem ini disebut dengan menjurnal.

Dari sistem pencatatan diatas dapat diketahui keunggulan dari perbedaan masing-masing jenis pencatatan tersebut, yaitu dalam perkembangan pencatatan transaksi berdasarkan *single entry* dirasa dapat mengurangi nilai informasi yang dihasilkan karena informasi yang diperoleh *single entry* cenderung hanya untuk kepentingan pihak manajemen perusahaan.

Sedangkan *double entry* selalu mencatat transaksi dalam dua aspek, yaitu sisi debit dan sisi kredit yang diwakili oleh minimal dua perkiraan yang berbeda, harus seimbang antara debit dan kredit, sehingga informasi untuk pihak internal maupun eksternal dapat diterima dengan baik, dan untuk pihak manajemen, usaha informasi dapat dijadikan acuan dalam pengambilan keputusan usaha.

2. Jurnal Dan Buku Besar

Jurnal adalah catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal, terdapat kegiatan peringkasan data, hasil peringkasannya kemudian di posting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

Jurnal yang dipakai dalam perusahaan kecil adalah bentuk jurnal yang paling sederhana yaitu jurnal umum untuk mencatat segala macam transaksi perusahaan yang berurutan waktu dan hanya ada dua kolom jumlah.

Dalam penjurnalan ini, tiga hal yang harus disiapkan dan dibukukan (Edy Mulyadi Soepardi, 2006:28) adalah :

1. Tanggal transaksi, memegang peranan penting karena berkaitan dengan periode akuntansi yang akan dilaporkan dalam laporan keuangan. Biasanya tanggal transaksi akan mengacu pada tanggal dalam dokumen pendukung.
2. Nama buku besar sesuai dengan jenis transaksi, hasil interpretasi atas transaksi akan dilengkapi dengan pemilihan buku besar yang tepat untuk mencatat transaksi ini. Transaksi berkaitan dengan penjualan akan dicatat pada buku kas besar penjualan dengan saldo normal kredit. Transaksi pengeluaran kas akan menjurnal kas pada sisi kredit yang berarti dana berkurang. Kesalahan dalam pemilihan buku besar atas transaksi yang terjadi akan mengakibatkan laporan keuangan tidak tersajikan secara wajar karena adanya salah pencatatan.
3. Nilai transaksi, pencantuman nilai transaksi secara akurat dan sesuai dengan bukti akan mengakibatkan jurnal yang dilakukan mencapai keandalan dalam siklus akuntansi.

Setelah proses penjurnalan dilakukan kemudian diposting ke buku besar. Proses ini dapat diartikan sebagai pemindahbukuan ayat jurnal debit atau kredit ke dalam perkiraan masing-masing yang dipengaruhi di buku besar. Terdapat hubungan antara jurnal dan buku besar, yaitu :

1. Informasi yang dicatat pada buku besar berasal dari jurnal.
 2. Informasi yang ada di dalam jurnal dikelompokkan menurut transaksi.
- Sehingga didalam buku besar, informasi dikelompokkan menurut akun.

3. Neraca Saldo

Neraca saldo ini digunakan untuk memeriksa kebenaran pencatatan dalam jurnal dan buku besar dengan melihat apakah jumlah kredit.

Menurut Anak Suryo (2006:44) langkah-langkah dalam proses neraca saldo adalah sebagai berikut :

1. Jumlahkan dengan pensil lajur debit dan kredit setiap perkiraan dalam buku besar.
2. Hitung saldo setiap perkiraan dalam buku besar yakni selisih antara jumlah kredit dengan jumlah debit.
3. Tuliskan saldo setiap perkiraan dalam lajur uraian pada sisi perkiraan yang mempunyai jumlah besar.
4. Apabila jumlah debit lebih besar maka saldonya adalah saldo debit, cantumkanlah saldo tersebut dalam lajur uraian pada sisi debit.
5. Hal yang sama dilakukan pada jumlah kredit, apabila jumlah iikredit lebih besar maka saldonya adalah saldo kredit. Cantumkanlah saldo tersebut kedalam lajur uraian pada sisi kredit.
6. Pindahkanlah saldo-saldo setiap perkiraan ke neraca sisa sebaris dengan judul yang bersangkutan dalam neraca saldo. Saldo debit dicantumkan kedalam lajur debit, saldo kredit dicantumkan kedalam lajur kredit.

4. Ayat Penyesuaian

Pada dasarnya ayat jurnal penyesuaian dibedakan menjadi dua berdasarkan alasan penyesuaian yaitu antara lain :

a. Penetapan penghasilan

Jika perusahaan kecil mendapatkan penghasilan, biasanya ada dua hal yang harus diperhatikan menyangkut waktu yang berbeda yaitu menyangkut persetujuan penjualan dan penyerahan barang atau jasa.

b. Penetapan beban biaya

Dalam akuntansi biaya yang harus dibebankan adalah biaya yang telah digunakan untuk usaha memperoleh penghasilan.

5. Kertas Kerja

Kertas kerja dibuat dengan tujuan untuk mempermudah laporan keuangan perusahaan. Kertas kerja adalah suatu bentuk laporan dalam bentuk kolom-kolom atau lajur yang berisi sama dengan perusahaan besar yaitu kolom neraca saldo,

kolom ayat penyesuaian, kolom neraca saldo yang disesuaikan, menyelesaikan kolom laba rugi dan kolom neraca.

6. Membuat laporan keuangan

a. Neraca

Setiap akhir periode akuntansi, laporan keuangan yang dibuat meliputi neraca (*Balance sheet*), yaitu sebuah laporan yang menjelaskan posisi harta, hutang dan modal sebuah perusahaan pada waktu tertentu.

Dalam SAK ETAP (ETAP 2009:19) disebutkan bahwa neraca menyajikan asset, kewajiban dan ekuitas pada suatu tanggal tertentu pada akhir periode pelaporan.

Laporan neraca berisikan perkiraan-perkiraan rill yaitu perkiraan harta, hutang dan modal, dan perkiraan ini harus digolongkan untuk memudahkan pemeriksaan dan menafsirkan laporan keuangan tersebut.

7. Laporan Laba Rugi Dan Perubahan Modal

a. Laporan Laba Rugi

Tujuan laporan laba rugi untuk perusahaan kecil yaitu agar kita mengetahui pendapatan hasil usaha dan pendapatan dari luar usaha pada setiap periode, selain itu pula kita dapat mengidentifikasi biaya-biaya yang telah dikeluarkan, bila dalam laporan tersebut biaya lebih besar dari pada penghasilan maka dinamakan rugi bersih. Sedangkan jika biaya lebih kecil dari penghasilan dinamakan laba bersih.

b. Laporan Perubahan Modal

Tujuan dari perubahan modal untuk perusahaan kecil yaitu untuk melihat perkembangan modal yang ditanam sekaligus dapat membandingkan modal awal dengan modal akhir.

8. Ayat Penutup

Selain ayat penyesuaian, akuntansi mengenal juga ayat penutup (*Closing Entries*). Untuk akuntansi perusahaan kecil, akuntansi biasa menyamakannya dengan sistem perusahaan perseorangan dikarenakan penerapannya sama-sama tidak terlalu rumit.

B. Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah dan landasan teori diatas, maka dapatlah penulis kemukakan hipotesis sebagai berikut :

Diduga sistem pencatatan yang dilakukan oleh pengusaha ponsel di Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru belum sesuai dengan konsep-konsep dasar akuntansi.