

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### A. Telaah Pustaka

##### 1. Pengertian Usaha Kecil

Pada dasarnya usaha kecil merupakan kelompok usaha yang menjalankan usaha pembelian barang dagang dengan tujuan untuk dijual kembali tanpa mengubah bentuk barang tersebut terlebih dahulu. Menurut M.Tohar (2001:1) mendefinisikan perusahaan kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil, dan memenuhi kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan serta kepemilikan sebagaimana diatur dalam undang-undang.

Sedangkan menurut M. Daini Tara (2001:50) memberikan batasan usaha kecil kelompok usaha industri yang memiliki investasi peralatan dibawah tujuh juta rupiah, investasi pertenaga kerja maksimal enam ratus dua puluh ribu rupiah, jumlah tenaga kerja 20 orang, serta memiliki asset perusahaan tidak lebih dari seratus juta rupiah. Alila Pramiyanti (2008), dalam Studi Kelayakan Bisnis untuk UKM, menurut kategori Biro Pusat Statistik (BPS), BPS mengklasifikasikan industri berdasarkan jumlah pekerjaannya yaitu :

1. Industri rumah tangga dengan pekerja 1- 4 orang
2. Industri kecil dengan pekerja 5 – 9 orang
3. Industri menengah dengan pekerja 20 – 29 orang
4. Industri besar dengan pekerja 100 orang atau lebih (BPS,1999:250)

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

- a. Pemusatan kepemilikan dan pengawasan ditangan seseorang tahu beberapa orang
- b. Terbatasnya pemisahan dalam perusahaan.

Pengertian usaha kecil menurut undang-undang Republik Indonesia N0. 20 tahun 2008 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.

Dan untuk mempermudah pembinaan usaha-usaha kecil, maka ditetapkan juga kriteria perusahaan kecil yaitu (UU RI No. 20 Tahun 2008) :

- a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- b. Memiliki hasil penjualan paling banyak Rp. 2.500.000.000 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
- c. Milik Warga Negara Indonesia
- d. Berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki.
- e. Berbentuk usaha perorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum.

## 2. Konsep Dasar Akuntansi

Ilmu akuntansi memegang peranan penting dalam menjalankan usaha. Apabila perusahaan menggunakan ilmu akuntansi tersebut dengan baik, maka akan dapat menyediakan informasi dalam pengambilan suatu keputusan ekonomi, baik itu kepentingan intern maupun ekstern dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Akuntansi adalah pengukuran, perjabaran, atau pemberian kepastian mengenai informasi yang akan membantu manajer, investor, otoritas pajak dan pembuat keputusan lain untuk membuat alokasi sumber daya keputusan didalam perusahaan, organisasi dan lembaga pemerintah. Akuntansi adalah seni dalam mengukur, berkomunikasi dan menginterpretasikan aktivitas keuangan. Secara luas akuntansi juga disebut “bahasa bisnis”. Akuntansi bertujuan untuk menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh para manajer, pengambil keputusan dan pihak berkepentingan lainnya, seperti pemegang saham, kreditur atau pemilik. Pencatatan harian yang terlibat dalam proses ini dikenal dengan istilah pembukuan. Akuntansi keangan adalah suatu cabang dari akuntansi dimana informasi keuangan pada suatu bisnis dicatat, diklasifikasi, diringkas, diinterpretasikan, dan dikomunikasikan.

Akuntansi disebut sebagai bahasa bisnis karena merupakan alat untuk menyampaikan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang memerlukannya. Semakin baik kita mengerti bahasa tersebut, maka semakin baik pula keputusan yang kita ambil dan semakin baik dalam mengelola keuangan.

Menurut Charles T. Hongren (2000 : 3) Akuntansi adalah suatu sistem yang mengatur aktivitas-aktivitas bisnis, memproses informasi tersebut kedalam bentuk laporan-laporan, dan mengkomunikasikan kepada para pengambil keputusan.

Menurut *Accounting principle board (APB) Statement* No 4 dalam Syofyan Syari Harahap (2001:5) akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif. Umumnya dalam ukuran uang, mengenai

suatu badan ekonomi yang dimaksud untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi sebagai dasar memilih diantara beberapa alternatif.

Menurut Ahmed Riahi (2004:56) akuntansi adalah seni pencatatan penggolongan dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang dan penginterpretasikan hasil tersebut.

Winwin Yadiati (2007:1) menjelaskan bahwa akuntansi adalah sebuah kegiatan jasa (*service activity*) fungsinya adalah untuk memberikan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat *financial*, tentang entitas-entitas ekonomi yang dianggap berguna dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi, dalam penentuan pilihan-pilihan logis diantaranya tindakan-tindakan alternatif.

Menurut Bastian Bustami (2007:9) Akuntansi adalah merupakan suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi (dalam hal ini transaksi) suatu organisasi untuk pihak-pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan pengertian menurut para ahli-ahli ekonomi dapat diambil keputusan bahwa informasi akuntansi dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi dengan cara mencatat, menggolongkan, mengidentifikasi dan mengikhtisarkan transaksi-transaksi yang bersifat keuangan dalam bentuk laporan keuangan dan dapat digunakan oleh para pemakainya sebagai informasi dalam pengambilan suatu keputusan.

Pada umumnya tujuan akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi dari suatu kesatuan ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Sedangkan

hasil dari proses akuntansi yang berbentuk laporan keuangan diharapkan dapat membantu para pemakai informasi keuangan.

### 3. Fungsi Akuntansi

Menurut AICPS (*American Institut of Certified Public Accounting*) dalam buku karangan James A. Hall (2009:28) yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi yaitu untuk mengelola sumber daya informasi keuangan perusahaan, fungsi ini memainkan dua peran penting dipemrosesan transaksi. Pertama, akuntansi menangkap dan mencatat berbagai pengaruh keuangan dari berbagai transaksi perusahaan. Kedua, akuntansi mendistribusikan informasi transaksi kepersonel operasional untuk mengkoordinasikan banyak dari tugas penting mereka.

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

Setiap usaha memiliki kewajiban keterkaitan kepada yang harus diikuti didalam mengelola transaksi keuangan. Untuk itu setiap laporan yang dihasilkan harus mengacu pada prinsip akuntansi. Perbedaan badan usaha juga mempengaruhi perbedaan penerapan sistem dan prosedur akuntansi, dan dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Badan usaha perorangan
2. Badan usaha persekutuan
3. Badan usaha perseroan

#### 4. Badan usaha koperasi

Dalam penerapan akuntansi kita harus mengetahui konsep-konsep prinsip dasar akuntansi menurut Evi Maria (2007:21) yaitu:

- a. Konsep Entitas Usaha (*Accounting Entity Concep*), perusahaan dipandang sebagai entitas terpisah dari pemilik, kreditur, atau pihak yang berkepentingan lainnya atau dengan latar lain aktivitas usaha dicatat secara terpisah dari pihak yang berekepentingan.
- b. Konsep Komunitas Usaha (*Going Concern Concep*), perusahaan berlangsung terus tanpa ada maksud untuk membubarkannya, sehingga informasi perusahaan perlu pisah-pisah menjadi operasi periodik.
- c. Konsep Periode Akuntansi, Laporan keuangan harus dapat mencerminkan kondisi perusahaan dalam jangka waktu atau periode tertentu. Periode akuntansi tersebut dijadikan sebagai batasan dalam pelaporan keuangan. Periode akuntansi atau biasa dikenal dengan istilah "Tahun Buku" perusahaan.
- d. Dasar Pencatatan, Dasar pencatatan akuntansi ada dua yaitu : dasar kas dan dasar akrual. Dasar kas dimana penerimaan dan pengeluaran akan dicatat atau diakui apabila kas sudah diterima atau dikeluarkan. Sedangkan dasar akrual, penerimaan dan pengeluaran dicatat dan diakui pada saat terjadinya transaksi tanpa melihat apakah kas sudah diterima atau dikeluarkan.

Konsep dan prinsip akuntansi menurut Charles T Horgren dan Walter T Harrison Jr (2007:9-11) peraturan yang mengatur akuntansi dikenal sebagai GAAP (*Generally accepted accounting principles*) atau prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum :

- a. Konsep Entitas, konsep paling mendasar dalam akuntansi adalah entitas (*entity*). Entitas akuntansi adalah organisasi yang berdiri sebagai unit ekonomi yang terpisah. Kita akan menarik batas diantara setiap entitas agar tidak mencampuradukkan urusan entitas tersebut dengan entitas lain.
- b. Prinsip Reliabilitas (objektivitas), informasi akuntansi didasarkan pada data yang paling dapat diandalkan yang tersedia. Pedoman ini merupakan prinsip reliabilitas (*reliability principle*), yang juga disebut prinsip objektivitas (*objectivity principle*). Yang dimaksud dengan data yang andal adalah data yang dapat diverifikasi, artinya data itu dapat dikonfirmasi oleh setiap pengamat yang independen.

- c. Prinsip Biaya (*cost principle*), menyatakan bahwa aktiva dan jasa yang diperoleh harus dicatat pada biaya aktualnya ( yang juga disebut biaya historis).
- d. Konsep Kelangsungan Usaha (*going-concern*), konsep ini mengasumsikan bahwa entitas akan tetap beroperasi selama jangka waktu dimasa depan yang dapat diramalkan. Berdasarkan konsep tersebut akuntansi mengasumsikan bahwa perusahaan akan beroperasi cukup lama sehingga dapat menggunakan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan yang digariskan.
- e. Konsep Unit Moneter yang stabil, konsep akuntansi yang menyatakan data ekonomi harus dinyatakan dalam satuan uang. Uang merupakan unit pengukuran yang biasa digunakan untuk menghasilkan laporan dan data keuangan yang sama.

Menurut Donald E Kiesso, dkk (2008:45) empat prinsip dasar yang digunakan untuk mencatat transaksi adalah :

1. Prinsip Biaya History (*historical cost*) Secara umum penggunaan laporan keuangan lebih memilih menggunakan biaya history karena memberikan tolak ukur yang dapat dipercaya untuk mengukur tren history. Pada mulanya biaya history sama dengan nilai wajar. Dalam periode selanjutnya ketika kondisi pasar dan ekonomi berubah maka biaya history dan nilai wajarnya sering berbeda. Akibatnya ukuran atau estimasi nilai wajar lebih sering untuk pencatatan dan pelaporan informasi karena lebih relevan.
2. Prinsip Pengakuan Pendapatan (*revenue recognition principle*), pendapatan umumnya diakui jika: (a). Telah direalisasi atau dapat direalisasi (*realized*), jika produk barang dan jasa atau aktiva 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*), yaitu prinsip yang menandingkan beban dan pendapatan sepanjang rasional dan dapat diterapkan.
4. Prinsip pengungkapan penuh (*full disclosure principle*) mengakui bahwa sifat dan jumlah informasi yang dimasukkan dalam laporan keuangan mencerminkan serangkaian *trade-off* penilaian. *Trade off* ini terjadi antara kebutuhan untuk mengungkapkan secara cukup terinci hal-hal yang akan mempengaruhi keputusan pemakai dan kebutuhan untuk memandatkan penyajian agar informasi dapat dipahami.

Pada dasarnya, dalam kehidupan sehari-hari disadari maupun tidak. Banyak masyarakat menggunakan fungsi akuntansi. Jadi, besar kecilnya cakupan pengetahuan dan penerapan akuntansi sangat tergantung pada tingkat kebutuhannya dan fungsi akuntansi itu sendiri.

Dalam rangka menjalankan aktivitas-aktivitas usahanya, pengusaha kecil sangat membutuhkan akuntansi yang dapat memberikan informasi yang pada akhirnya berfungsi untuk pengambilan keputusan. Dalam mengaplikasikan praktek akuntansi ini ada standar kelayakan terhadap laporan keuangan yang dibuat untuk menjalankan usaha.

#### 4. Tahap-Tahap Dasar Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas dan melaporkan aktivitas atau transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan.

Menurut Soemarsono (2002:90) Siklus akuntansi adalah merupakan proses dimana perusahaan menghasilkan laporan keuangan untuk periode tertentu.

Menurut Indra Bastian (2005:213) Siklus akuntansi adalah tahap-tahap kegiatan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan transaksi periode berikutnya.

Menurut Rudianto (2009:14) Siklus akuntansi adalah urutan kerja yang dibuat oleh akuntan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan suatu perusahaan. Adapun siklus akuntansi adalah sebagai berikut :

##### a. Transaksi/Bukti

Langkah awal dalam siklus akuntansi adalah analisis bukti transaksi dan kejadian tertentu lainnya. Yang dimaksud dengan transaksi adalah setiap kejadian yang mengubah posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan atau lembaga. Transaksi-transaksi tersebut seperti transaksi penjualan, pembelian, transaksi-transaksi mengenai biaya dan hubungan dengan bank dicatat dalam bukti formulir kemudian dikumpulkan secara sistematis sebagai dasar pencatatan selanjutnya.

Menurut Sofyan syafari Harahap (2005:17) transaksi yaitu setiap kejadian yang mengubah posisi keuangan (kekayaan, hutang, dan modal), dan hasil usaha perusahaan/lembaga. Menurut Syahrul dan Muhammad Afdi Nasir (2008:845)

Transaksi adalah kejadian atau kondisi yang diakui dengan membuat ayat dalam buku akuntansi.

Setiap transaksi harus mempunyai bukti (*evidence*). Bukti merupakan surat tanda yang dipergunakan sebagai pelengkap untuk pertanggung jawaban laporan keuangan. Bukti-bukti berupa kwintansi, nota kontan dan faktur.

#### **b. Jurnal**

Setelah adanya bukti-bukti dalam transaksi tersebut (bukti penjualan atau pembelian). Langkah kedua dalam siklus akuntansi adalah membuat jurnal. Jurnal merupakan pencatatan awal dalam akuntansi. Keberadaan jurnal dalam akuntansi merupakan sumber untuk mencatat rekening-rekening atau perkiraan. Jurnal merupakan sarana untuk mencatat semua transaksi. Pencatatan kedalam jurnal dilakukan secara kronologis, dengan menunjukkan rekening yang harus didebit dan dikredit beserta jumlah rupiahnya dan dicatat berdasarkan bukti-bukti.

Pengertian jurnal menurut Al-Haryono Jusup (2001:120) adalah jurnal sebagai alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadinya) dengan menunjukkan rekening yang harus didebet dan di kredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing.

Menurut Mulyadi (2001:4) adalah catatan transaksi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

Menggunakan jurnal sebagai buku masukan/catatan(*books of original entry*), mempunyai beberapa keuntungan antara lain :

- a. Jurnal memberikan suatu catatan sejarah transaksi perusahaan sesuai dengan urutan kejadiannya.
- b. Jurnal memberikan suatu catatan transaksi keseluruhan, termasuk dampaknya terhadap rekening atau pos tertentu.
- c. Jurnal dapat meyakinkan kesamaan nilai debit atau kredit. jurnal dapat dibagi dua yaitu:
  - 1) Jurnal umum, jurnal digunakan untuk mencatat segala macam transaksi dan kejadian.
  - 2) Jurnal khusus, hanya digunakan untuk mencatat transaksi yang bersifat khusus, misalnya jurnal untuk mencatat penerimaan uang, mencatat pengeluaran uang, dan mencatat pembelian secara kredit.

Bentuk standar jurnal umum adalah sebagai berikut :

- a. Perkataan jurnal penulisan umum
- b. Penulisan nomor halaman jurnal
- c. Penulisan tahun dikiri atas yang selanjutnya tidak perlu ditulis lagi kecuali perubahan tahun
- d. Penulisan bulan atas terjadinya yang selanjutnya ditulis pertransaksi
- e. Penulisan tanggal atas terjadinya transaksi
- f. Pencatatan akun yang di debitkan dengan jumlah dikolom debit
- g. Pencatatan akun yang di debitkan dengan jumlah dikolom kredit
- h. Penulisan penjelasan pada garis yang berikutnya (juga ditulis sedikit maju kedepan)

### c. Buku Besar

Setelah jurnal tersebut dibuat maka jurnal-jurnal tersebut dimasukkan kedalam buku besar. Buku besar merupakan kumpulan dari perkiraan-perkiraan yang saling berhubungan dan yang merupakan suatu kesatuan tersendiri.

Menurut Sumarso (2004:27), Buku besar adalah kumpulan dari beberapa akun-akun yang saling berhubungan dan merupakan satu kesatuan tersendiri.

Menurut Donald E, Kieso, Jerry J. Weygandt dan Terry D. Warfield (2007:76) buku besar adalah kumpulan dari semua akun aktiva, kewajiban, ekuitas pemegang saham, pendapatan dan beban. Pada dasarnya buku besar dapat dibedakan menjadi dua bentuk yaitu :

- a. Bentuk skontro, yaitu bentuk dua kolom dan bentuk T, sebelah-menyebelah, sisi kiri disebut debit dan sisi kanan disebut kredit.
- b. Bentuk bersaldo, disebut juga bentuk empat kolom.

Fungsi buku besar adalah :

- a. Mencatat secara rinci setiap jenis harta, utang dan modal beserta perubahannya (transaksi atau 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 kedalam akun yang terkait sehingga dapat menyusun laporan keuangan.

Sedangkan buku 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 (*cotrolling 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 yaitu, 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 yaitu, Berisi akun untuk masing-masing kreditor disusun menurut abjad. Akun pengendali pada buku besar umum yang digunakan adalah utang usaha.

#### **d. Buku Besar Pembantu**

Buku besar pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Rekening buku besar yang rinciannya dicatat dalam buku pembantu disebut rekening pengawas disebut rekening pembantu. Contoh buku pembantu piutang dan sebagainya (Mulyadi 2003:4).

#### **e. Neraca Saldo**

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

Menurut Warren, Reeve dan Fess (2008:72), Neraca saldo adalah bukti kesamaan debit dan kredit.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufy (2012:72), Neraca saldo merupakan daftar rekening-rekening beserta saldo yang menyertainya.

Adapun fungsi dari neraca saldo yaitu :

1. Untuk memeriksa keseimbangan antarjumlah saldo dan debit dan kredit pada buku besar. Neraca saldo bukan untuk memeriksa kebenaran proses

pencatatan. Jadi, keseimbangan jumlah neraca saldo belum menjamin kebenaran pencatatan akuntansi.

2. Sebagai langkah awal penyusunan kertas kerja.

#### **f. Neraca Lajur**

Menurut Evi Maria (2007:110) Neraca lajur adalah suatu kertas kerja yang berisi kolom atau lajur yang dirancang berisi rangkuman rekening-rekening dan saldonya yang tercantum dalam neraca saldo sebelum penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian. Kemudian masing-masing rekening tersebut dipisahkan sesuai dengan elemen yang menyusun laporan laba rugi dan laporan neraca.

Adapun tujuan pembuatan neraca lajur yaitu untuk memudahkan menyusun laporan keuangan dan memudahkan menemukan kesalahan yang mungkin terjadi dalam pembuatan jurnal penyesuaian.

#### **g. Jurnal Penyesuaian**

Pendapatan dan biaya harus diakui pada periode akuntansi tertentu. Pendapatan dianggap telah diperoleh kalau jasa itu telah diserahkan kepada konsumen, meskipun kasnya belum diterima. Sebaliknya, jika kas telah diterima sebelum jasa diserahkan kepada konsumen, maka penerimaan kas tidak boleh diakui sebagai pendapatan periode sekarang. Dalam kasus ini, penerimaan uang muka dari pelanggan dilaporkan sebagai utang.

Laporan keuangan sering kali tidak dapat disusun langsung dari neraca saldo, karena data yang tercantum dalam neraca saldo masih memerlukan penyesuaian. Ayat jurnal penyesuaian berguna untuk mengoreksi akun-akun

tertentu yang sehingga mencerminkan keadaan aktiva, kewajiban, pendapatan, beban dan modal yang sebenarnya. Akun-akun yang timbul akibatnya adanya transaksi-transaksi seperti pembayaran dimuka, perhitungan fisik persediaan, perubahan kebijaksanaan, penyesuaian non rutin. Setiap jurnal penyesuaian akan berpengaruh paling tidak pada satu akun laba rugi dalam jurnal yang sama. Adapun tujuan dari jurnal penyesuaian ini adalah untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip pengakuan pendapatan pada akuntansi tidak terdapat pelanggaran.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:74) Jurnal penyesuaian dibuat untuk tujuan sebagai berikut :

1. Melaporkan semua pendapatan yang diperoleh selama periode akuntansi
2. Melaporkan semua biaya yang terjadi selama periode akuntansi
3. Melaporkan dengan akurat nilai aktiva pada tanggal neraca, sebagian nilai aktiva pada awal periode telah terpakai selama satu periode akuntansi yang dilaporkan
4. Melaporkan secara akurat kewajiban (hutang) pada tanggal neraca.

Pada dasarnya ayat jurnal dibedakan menjadi 2 berdasarkan alasan penyesuaian yaitu :

- a. Penetapan penghasilan

Apabila usaha kecil mendapatkan penghasilan, biasanya ada dua hal yang harus diperhatikan menyangkut waktu yang berbeda yaitu menyangkut persetujuan penjualan dan penyerahan bahan dan jasa.

b. Penetapan beban biaya

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

**h. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian**

Setelah jurnal penyesuaian dibuat, langkah selanjutnya adalah memposting kerekening buku besar yang berhubungan. Setelah dilakukan posting prosedur akuntansi berikutnya adalah menyusun neraca saldo setelah penyesuaian.

Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:78), Neraca saldo setelah penyesuaian adalah neraca saldo yang disusun setelah pembuatan jurnal-jurnal penyesuaian. Saldo-saldo rekening yang ada dalam neraca saldo setelah penyesuaian adalah saldo rekening setelah disesuaikan. Apabila dalam jurnal penyesuaian muncul rekening baru, maka rekening baru ini juga dimasukkan dalam neraca saldo setelah penyesuaian. Maka proses selanjutnya adalah membuat laporan keuangan. Namun 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 Evi Maria (2007:110) yang dimaksud dengan neraca lajur adalah 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 mempermudah menyusun laporan keuangan dan memudahkan untuk menemukan kesalahan yang

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

#### **i. Penyusunan Laporan Keuangan**

Dalam rangka menjalankan aktivitas-aktivitas usahanya, pengusaha kecil sangat membutuhkan ilmu akuntansi yang dapat memberikan informasi yang pada akhirnya berfungsi untuk pengambilan keputusan. Dalam mengaplikasikan praktek akuntansi ini ada standar kelayakan terhadap laporan keuangan yang dibuat dalam menjalankan usahanya.

Menurut Budi Rahardjo (2007:45) laporan keuangan adalah laporan pertanggung jawaban manejer atau pimpinan perusahaan atas pengelolaan perusahaan yang dipercayakan kepada pihak-pihak luar perusahaan, yaitu pemilik perusahaan (pemegang saham), pemerintah (instansi pajak), kreditur (Bank atau lembaga keuangan), dan pihak-pihak lainnya.

Tujuan laporan keuangan menurut standar akuntansi keuangan (SAK) No 5 adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dan pengambilan keputusan.

Ada beberapa jenis laporan yang lazim dikenal adalah sebagai berikut :

#### **a. Laporan Laba Rugi**

Laporan laba rugi adalah suatu ikhtisar pendapatan dan beban selama satu periode waktu tertentu.

Menurut H.Lili M Sadeli (2002:24) laba rugi adalah suatu daftar yang memuat iktisar tentang penghasilan, biaya, serta hasil netto suatu perusahaan pada suatu periode tertentu. Penyusunan laporan laba rugi adalah untuk mengukur kemajuan atau perkembangan tujuan perusahaan dalam menjalankan fungsinya sehubungan dengan sifat kegiatan perusahaan.

Laporan laba rugi merupakan laporan yang menggambarkan keberhasilan maupun kegagalan dalam operasi atau aktivitas perusahaan selama satu periode waktu tertentu. Unsur-unsur laporan laba rugi yaitu :

- 1) Pendapatan, yaitu arus masuk aktiva atau peningkatan lainnya dalam aktivitas entitas atau pelunasan kewajiban selama satu periode, yang ditimbulkan oleh pengiriman atau produksi baru. Penyediaan jasa, atau aktivitas lainnya yang merupakan bagian dari 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.

Bentuk-bentuk penyajian laba rugi sebagai berikut :

- a. *Current Operating Income*, suatu cara penyajian yang menyantumkan pendapatan yang berasal dari kegiatan normal, sedangkan pos yang berasal dari kegiatan yang tidak biasa dicantumkan dalam laporan laba ditahan.
- b. *All Inklusif Income*, adalah suatu cara penyajian yang menyantumkan *income* yang berasal dari kegiatan normal dan kegiatan insidensial

dicantumkan didalam laporan keuangan laporan laba rugi dan hasil akhirnya saja dilaporkan kelaporan ditahan.

Kegunaan laporan laba rugi adalah sebagai berikut :

- a. Mengevaluasi kinerja masa lalu perusahaan.
- b. Memberikan dasar untuk memprediksikan kinerja masa depan.
- c. Membantu menilai resiko atau ketidakpastian pencapaian arus kas masa depan.
- d. Menetapkan besar pajak penghasilan.
- e. Menilai keberhasilan perusahaan dengan memperhitungkan tingkat provabilitas (keuntungan).
- f. Menilai laba perusahaan dengan melihat besarnya biaya atau beban jenis komposisinya.
- g. Menilai laba perusahaan dengan membandingkan dengan laba dalam laporan tahun lalu.

#### **b. Laporan Modal/Ekuitas Pemilik**

Modal menggambarkan hak milik atas perusahaan yang timbul sebagai akibat yang dilakukan oleh pemilik. Modal sering juga disebut dengan ekuitas pemilik. Laporan modal/ekuitas pemilik adalah suatu iktisar yang melaporkan perubahan ekuitas pemilik yang terjadi selama periode tertentu. Misalnya, sebulan, atau setahun.

Menurut Al Haryono Jusuf (2001:23) modal adalah hak milik perusahaan atas kekayaan yang dimiliki perusahaan.

#### **c. Neraca**

Menurut Rudiantodalam bukunya Pengantar Akuntansi (2009:55) neraca adalah suatu daftar yang menunjukkan posisi sumber daya yang dimiliki perusahaan, serta informasi dari mana sumber daya tersebut diperoleh.

Neraca merupakan suatu daftar aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik pada tanggal tertentu yang biasanya pada akhir bulan atau pada akhir tahun. Unsur-unsur neraca meliputi :

- a) Aktiva, yaitu nilai ekonomi yang mungkin diperoleh dimasa depan atau dikenal oleh entitas tertentu sebagai hasil transaksi atau kejadian masa lalu.
- b) Kewajiban, yaitu pengorbanan manfaat ekonomi yang mungkin terjadi dimasa depan yang berasal dari kewajiban berjalan entitas lainnya dimasa depan sebagai hasil transaksi atau kepentingan lainnya.
- c) Ekuitas, yaitu kepentingan residu oleh aktiva sebuah entitas setelah dikurang dengan kewajiban-kewajibannya. Dalam sebuah entitas bisnis, ekuitas inilah yang merupakan kepentingan pemiliknya.

a. Kas

Kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca kas merupakan aktiva yang paling lancar atau yang paling sering berubah, karena hampir setiap transaksi yang terjadi selalu mempengaruhi kas. Menurut Mardiasmo (2000:1) adalah uang tunai, baik uang kertas maupun uang logam, simpanan uang dibank yang setiap saat dapat diambil (simpanan giro), dalam bentuk alat pembayaran lainnya yang mempunyai sifat seperti mata uang.

b. Piutang

Menurut Donald Kieso, Jerry Weygandt, Terry Warfield (2004:386) Piutang adalah suatu tagihan (klaim) perusahaan kepada pihak lain atas uang,

barang atau jasa kepada pelanggan atau pihak lainnya. Piutang digolongkan menjadi usaha atau piutang dagang. Piutang usaha adalah janji lisan atau tulisan dari pembeli untuk membayar barang dan jasa yang dijual. Sedangkan piutang dagang adalah jumlah yang terutang oleh pelanggan untuk barang dan jasa yang telah diberikan sebagai bagian dari operasional normal.

c. Persediaan

Persediaan meliputi barang yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan usahanya, barang yang masih dihasilkan dalam proses produksi, barang yang masih dalam perjalanan dan yang akan digunakan dalam proses produksi. Persediaan terdiri dari:

- 1.) Persediaan barang dagangan adalah barang yang dimiliki oleh perusahaan dagang, yang diperoleh dari pemasok, tanpa diubah bentuknya dan dimasukkan untuk dijual kembali pada pelanggan dalam kegiatan normal perusahaannya.
- 2.) Persediaan bahan baku adalah persediaan yang akan digunakan dalam proses produksi dan akan menjadi substansi utama dari barang (produk) jadi.
- 3.) Barang dalam proses adalah bahan baku yang sudah mengalami proses tetapi belum selesai.
- 4.) Barang jadi adalah barang yang telah selesai diproduksi dan menunggu untuk dijual.

Neraca dapat disajikan dalam tiga bentuk :

1. Bentuk skontro, bentuk neraca yang disusun sebelah menyebelah dimana sisi kiri disebut aktiva dan sisi kanan disebut pasiva. Antara kedua sisi harus seimbang.
2. Bentuk stafel, bentuk neraca yang disusun dalam bentuk laporan dimana bagian atas untuk mencatat aktiva dan bagian bawah untuk mencatat pasiva. Jumlah aktiva dan pasiva sama.

3. Bentuk yang menyajikan posisi keuangan, dalam bentuk ini posisi keuangan tidak dilaporkan seperti dalam bentuk sebelumnya yang berpedoman pada persamaan akuntansi. Dalam bentuk ini pertama-tama dicantumkan aktiva lancar dikurangi utang lancar dan pengurangannya diketahui modal kerja. Modal kerja ditambahkan dengan aktiva tetap dan aktiva lainnya, kemudian dikurangi utang jangka panjang dan dari hasil tersebut akan diperoleh modal pemilik.

#### **d. Laporan Arus Kas**

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

Meningkatkan penjualan dan menekan biaya merupakan tugas yang penting bagi perusahaan. Namun demikian, mendapatkan laba yang memadai berjumlah cukup. Pengelolaan kas juga merupakan hal yang penting karena, harus selalu tersedia kas yang cukup pada saat yang dibutuhkan.

Manfaat laporan arus kas bagi pihak manajemen, investor, kreditur, dan pemakai lainya adalah :

- a) Memberikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi dalam suatu perusahaan untuk jangka waktu tertentu.
- b) Menilai kemampuan perusahaan untuk memasukkan kas dimasa yang akan datang.

- c) Menilai kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajibannya membayar deviden dan keperluan dana untuk kegiatan perusahaan.

**e. Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan atas laporan keuangan adalah catatan yang dianggap penting dalam penyusunan laporan keuangan dan kewajiban-kewajiban perusahaan sehingga laporan keuangan yang disajikan dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Catatan laporan keuangan ini penting karena dapat menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terperinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan neraca dan laba rugi.

Kegunaan laporan keuangan secara garis besar adalah untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai harta, hutang, dan modal serta seluruh hasil operasi dan biaya yang dikeluarkan pada kegiatan usaha dalam rangka memperoleh laba, serta memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan serta memberikan informasi yang berhubungan dengan para pemakai laporan.

**j. Jurnal Penutup**

Proses penutupan buku terdiri dari pemindahan saldo setiap perkiraan sementara (perkiraan pendapatan biaya) kedalam perkiraan laba rugi. Pemindahan ini dilakukan dengan membuat jurnal penutupan seluruh saldo perkiraan bersaldo kredit atau perkiraan bersaldo debit. Dengan demikian saldo perkiraan tersebut akan bernilai nihil.

Selain jurnal penyesuaian, akuntansi mengenal juga jurnal penutup. Ada 4 tahapan dalam menerapkan jurnal penutup antara lain :

a.) Tahap Mendebit Pendapatan

Tahapan ini usaha kecil perlu membuat jurnal untuk mendebit perkiraan pendapatan sebesar masing-masing saldo akhir dan mengkredit perkiraan laba rugi sebesar saldo akhir perkiraan-perkiraan tersebut.

b.) Tahap Mengkredit Biaya

Tahapan ini berguna untuk mengkredit perkiraan biaya sebesar masing-masing saldo akhir dan mengkredit laba rugi sebesar saldo akhir perkiraan-perkiraan tersebut.

c.) Tahap Memindahkan Keperkiraan Laba Rugi

Dari dua tahapan sebelumnya perusahaan kecil menutupnya dalam tahapan ketiga ini dengan cara memindahkan selisih jumlah debit dan jumlah kredit perkiraan laba rugi keperkiraan modal.

d.) Tahap Mengkredit Prive

Prive adalah pengambilan uang untuk keperluan pribadi. Dalam perusahaan kecil ini akan sering terjadi dikarenakan perusahaan kecil selalu mengambil kas untuk keperluan pribadi.

**k. Neraca Saldo Setelah Penutupan**

Adalah daftar saldo rekening-rekening buku besar, khusus untuk rekening permanen.

**l. Jurnal Pembalik**

Merupakan kebalikan dari jurnal-jurnal tertentu yang pada tahap penyesuaian yang dilakukan pada periode tertentu.

## 5. Konsep Akuntansi Untuk Usaha Kecil

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

### 1) Pembukuan dan akuntansi

Pembukuan suatu usaha merupakan pencatatan data dalam transaksi usaha, tanpa menjelaskan laporan keuangan atas transaksi tersebut. Sedangkan akuntansi memiliki sistem pencatatan dan penyajian yang didasarkan atas data yang dicatat dan diinterpretasikan menjadi laporan keuangan.

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

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

### 2) Sistem dan Prinsip Akuntansi Untuk Perusahaan Kecil

Sistem yang dilakukan usaha kecil masih bersifat sederhana dan system akuntansi yang digunakan adalah dengan menggunakan sistem akuntansi tunggal (*Single Entry System*).

Sistem akuntansi keuangan perusahaan kecil dan perusahaan besar selalu mengundang kontroversi diberbagai pihak dikarenakan perusahaan-perusahaan kecil banyak memiliki kelemahan-kelemahan dibandingkan dengan perusahaan yang besar. Salah satunya adalah perusahaan kecil memiliki pembukuan yang kurang teratur yang masih belum memenuhi sistem akuntansi yang benar. Bedanya dengan perusahaan besar yang sudah menjalankan sistem akuntansi dengan benar dan diinterpretasikan dalam perusahaanya.

Menurut Amin Widjaya Tunggal (2005:25) Sistem akuntansi adalah dalam sistem akuntansi tunggal pencatatan asset hanya menggunakan satu sisi pendapatan dan pengeluaran, Pencatatan ini relatif mudah dan sederhana. Dalam tata tunggal laporan neraca dan perhitungan laba rugi tidak disusun dari buku besar, akan tetapi dari catatan dalam buku harian dan buku-buku lainnya.

### 3) Peran Akuntansi Bagi UKM

Informasi akuntansi mempunyai peran penting untuk mencapai suatu keberhasilan usaha, termasuk bagi usaha kecil (Manginson Et Al 2000). Informasi akuntansi bisa menjadi dasar yang andal bagi pengambil keputusan ekonomis dalam pengelolaan usaha kecil antara lain keputusan pengebangan pasar, penetapan harga, keuntungan yang didapatkan dan lain-lain. Penyediaan informasi akuntansi bagi usaha kecil juga diperlukan khususnya untuk akses subsidi pemerintah dan akses tambahan modal bagi usaha kecil dari kreditur. Kewajiban penyelenggaraan akuntansi bagi usaha kecil sebenarnya telah terkandung dalam undang-undang usaha kecil No. 9 Tahun 1995 dalam undang-undang perpajakan.

Pemerintah maupun komunitas akuntansi telah menegaskan pentingnya pencatatan da penyelenggara akuntansi bagi usaha kecil.

### **B. Hipotesis Penelitian**

Diduga penerapan akuntansi yang dilakukan oleh usaha Toko Bangunan di Kecamatan Tampan di Kota Pekanbaru belum sesuai dengan konsep-konsep dasar akuntansi.

