

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA FOTOKOPI DAN
ALAT TULIS DI KECAMATAN TAPUNG DAN TAPUNG HILIR
KABUPATEN KAMPAR, RIAU**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana (S1) Pada
Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



Oleh :

WASITA DEWI
155310455

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S-1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2020



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email: fekon@uir.ac.id Website: www.uir.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : WASITA DEWI
NPM : 155310455
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA FOTOKOPI DAN ALAT TULIS DI KECAMATAN TAPUNG DAN TAPUNG HILIR, KABUPATEN KAMPAR, RIAU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

/ Pekanbaru, 28 Juli 2020
/ Ketua Program Studi Akuntansi

Siska, SE., M.Si., Ak., CA

LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana, Magister, dan Doktor) baik di Universitas Islam Riau maupun Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan dari pihak manapun kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan Gelar yang diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya yang sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, 10 Agustus 2020

Yang membuat pernyataan,



Wasita Dewi
Wasita Dewi

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA FOTOKOPI DAN ALAT TULIS DI KECAMATAN TAPUNG DAN TAPUNG HILIR, KABUPATEN KAMPAR, RIAU

Oleh:

Wasita Dewi

Penelitian ini bertujuan mampu mengetahui dan menjelaskan apakah elemen-elemen dalam akuntansi yang berdasarkan SAK EMKM telah diterapkan oleh pemilik usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir, Kabupaten Kampar, Riau. Data yang dikumpulkan merupakan data primer dan data sekunder. Metode pengumpulan data yang digunakan penulis adalah wawancara terstruktur, observasi dokumentasi dan kuesioner yang diserahkan kepada responden. Untuk analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode *sensus langsung* dilapangan. Dimana metode ini menggunakan semua anggota populasi yang ada di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar, Riau dijadikan sebagai responden dalam penelitian.

Hasil penelitiannya adalah pada umumnya pemilik usaha Fotokopi dan Alat Tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir, Kabupaten kampar, Riau belum sepenuhnya mengenal dan mengetahui istilah akuntansi dan dasar akuntansi. Para pengusaha hanya menerapkan konsep keberlangsungan usaha (*going concern concept*), dasar pencatatan dengan menggunakan sistem pencatatan tunggal, dan konsep periode waktu (*time period concept*). Kemudian para pemilik usaha fotokopi dan alat tulis belum menerapkan sistem akuntansi berdasarkan SAK EMKM dan pencatatan yang dilakukan tidak sesuai dengan SAK EMKM yang telah berlaku. Hal tersebut dikarenakan kurangnya pelatihan dibidang pembukuan akuntansi.

Kata kunci : Akuntansi, sistem akuntansi, sistem pencatatan dan UMKM

ABSTRACT

ANALYSIS OF ACCOUNTING APPLICATION IN PHOTOCOPYING AND WRITING EQUIPMENT IN TAPUNG AND TAPUNG HILIR DISTRICT, KAMPAR DISTRICT, RIAU

By :

Wasita Dewi

This study aims to determine and explain whether the elements in accounting based on SAK EMKM have been applied by photocopying and stationery business owners in Tapung and Tapung Hilir Districts, Kampar Regency, Riau. The data collected is primary data and secondary data. Data collection methods used by the author are structured interviews, observation of documentation and questionnaires submitted to respondents. For data analysis the descriptive method is used.

In this study the authors used the direct census method in the field. Where this method uses all members of the population in the Districts of Tapung and Tapung Hilir, Kampar Regency, Riau, as respondents in the study.

The results of his research are that in general the owners of photocopying and stationery business in Tapung and Tapung Hilir Subdistricts, Kampar Regency, Riau do not fully know and know the accounting terms and accounting basis. The entrepreneurs only apply the concept of business continuity (going concern concept), the basis for recording by using a single recording system, and the concept of a time period (time period concept). Then the photocopier and stationery business owners have not implemented an accounting system based on SAK EMKM and the recording that is done is not in accordance with the applicable SAK EMKM. That is due to the lack of training in the field of accounting bookkeeping.

Keywords: Accounting, accounting system, recording system and UMKM

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya kepada penulis dan telah memberikan kemudahan bagi penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Fotokopi dan Alat Tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir, Kabupaten Kampar.

Skripsi ini ditujukan sebagai salah syarat guna melengkapi ujian sarjana pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi S1 Universitas Islam Riau. Terwujudnya skripsi ini tidak lepas dari peran sebagai pihak yang telah meluangkan waktu dan kesempatan demi penyelesaian skripsi ini. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih sebesar-besarnya kepada kedua orang tua saya **Abuzahren** dan **Salhawati** yang telah membesarkan dan mendidik dengan penuh kasih sayang serta keikhlasan dan pengorbanan yang tak terhingga. Tiada suatu apapun yang dapat membalas apa yang telah mereka berikan untuk penulis. Hanya kepada Allah SWT penulis berharap, semoga kedua orang tua senantiasa diberikan kesehatan dan kebahagiaan. Tak lupa pula ucapan terimakasih buat saudara-saudara saya yaitu **Huswatun Hasanah, S.Pd., Sri Mulyani, SE., Rahmadhanita, S.Pd.I., Arif Hakiki dan Muhamad Khoir** yang selalu mendukung dan memberikan motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.

Dalam penulisan skripsi ini penulis banyak memperoleh bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak **Prof. Dr. Syafrinaldi, S.H., M.C.L.** selaku Rektor Universitas Islam Riau;
2. Bapak **Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA.** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau;
3. Ibu **Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA.** selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Islam Riau;
4. Ibu **Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si. Ak., CA.** selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Islam Riau sebelumnya;
5. Bapak **Dian Saputra, SE., M. Acc., CA., ACPA.** selaku Sekretaris Prodi Akuntansi Universitas Islam Riau;
6. Bapak **Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA.** selaku Pembimbing yang berkenan meluangkan waktu, tenaga serta pikirannya dan dengan penuh kesabaran telah banyak membantu penulis sehingga penyusunan skripsi ini dapat diselesaikan;
7. Bapak dan Ibu dosen beserta staf karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan ilmu pengetahuannya kepada penulis selama penulis dalam masa perkuliahan baik secara langsung maupun tidak langsung.

8. Teman-teman saya **Ikka Zulyan Fitri, Satriawan Niat Terang, S.E. , Frans Dodi Batubara, Shinta Pertiwi Hutabarat, S.Arl., Novitasari Jais dan semua teman-teman** yang tidak bisa saya ucapkan namanya satu persatu yang telah banyak membantu dan memberikan semangat untuk saya.
9. Semua teman-teman lokal G angkatan 2015 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Demikianlah dengan segala keterbatasan dan kelebihan yang saya miliki oleh penulis sehingga menghasilkan skripsi ini, dan penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua pembaca.

Pekanbaru, 10 Agustus 2020

WASITA DEWI
155310455

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
ABSTRACT.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DARTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	8
C. Tujuan dan Manfaat.....	8
D. Sistematika Penulisan.....	9
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	11
A. Telaah Pustaka.....	11
1. Pengertian dan Fungsi Akuntansi.....	11
2. Konsep dan Prinsip Dasar Akuntansi.....	12
3. Siklus Akuntansi.....	17
4. Pengertian UMKM.....	30
5. Sistem Akuntansi Untuk Usaha Kecil.....	32
6. SAK EMKM.....	33

B.	Hipotesis	37
----	-----------------	----

BAB III METODE PENELITIAN.....38

A.	Objek Penelitian.....	38
B.	Populasi dan Sampel.....	38
C.	Jenis Data dan Sumber Data	40
D.	Teknik Pengumpulan Data.....	40
E.	Teknik Analisis Data	41

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN42

A.	Gambaran Umum Objek Penelitian.....	42
B.	Hasil Penelitian	47
C.	Pertanyaan Umum.....	49
D.	Elemen-Elemen Neraca	55
E.	Elemen-Elemen Laba/Rugi.....	63
F.	Pembahasan Hasil Penelitian	67

BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....71

A.	Simpulan	71
B.	Saran	72

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel III.1	: Daftar Populasi dan Sampel Usaha Fotokopi dan Alat Tulis di Kabupaten Kampar	39
Tabel IV.1	: Umur Responden	48
Tabel IV.2	: Pendidikan Responden	48
Tabel IV.3	: Lama Usaha Berdiri	49
Tabel IV.4	: Respon Responden Terhadap Istilah Akuntansi	50
Tabel IV.5	: Respon Responden Terhadap Pembukuan	50
Tabel IV.6	: Respon Responden Terhadap Modal Awal Dalam Menjalankan usaha	51
Tabel IV.7	: Jumlah Pegawai Atau Tenaga Kerja Dalam Menjalankan Usaha	51
Tabel IV.8	: Respon Responden Terhadap Identitas Karyawan Dalam Menjalankan Usaha	53
Tabel IV.9	: Respon Responden Terhadap Peran Dalam Pencatatan Pembukuan	53
Tabel IV.10	: Respon Responden Terhadap Pemisahan Keuangan Usaha Dan Keuangan Pribadi	54
Tabel IV.11	: Respon Responden Terhadap Status Tempat Usaha yang Ditempatkan	54

Tabel IV.12	: Respon Responden Terhadap Asal Modal Awal Usaha	55
Tabel IV.13	: Respon Responden Terhadap Istilah Kas	55
Tabel IV.14	: Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Penerimaan Kas	56
Tabel IV.15	: Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Pengeluaran Kas	56
Tabel IV.16	: Respon Responden Terhadap Istilah Piutang Usaha	56
Tabel IV.17	: Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Piutang Usaha	57
Tabel IV.18	: Respon Responden Terhadap Istilah Hutang.....	57
Tabel IV.19	: Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Hutang Usaha	58
Tabel IV.20	: Respon Responden Terhadap Pembelian Peralatan Secara Tunai....	58
Tabel IV.21	: Respon Responden Terhadap Pembelian Peralatan Secara Kredit...	59
Tabel IV.22	: Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Penyusutan Mesin.....	59
Tabel IV.23	: Respon Responden Terhadap Istilah Persediaan	60
Tabel IV.24	: Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Persediaan/Stok Barang	60
Tabel IV.25	: Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Aset Tetap.....	61
Tabel IV.26	: Aset Tetap yang Dicatat Responden.....	61
Tabel IV.27	: Respon Responden Terhadap Pencatatan Pembukuan yang Dilakukan	62

Tabel IV.28	: Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Penjualan	63
Tabel IV.29	: Tindakan Responden Terhadap Penjualan Secara Tunai.....	63
Tabel IV.30	: Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Biaya Yang Terjadi.....	64
Tabel IV.31	: Biaya-Biaya yang Dicatat Dalam Menjalankan Usaha.....	64
Tabel IV.32	: Tindakan Responden Terhadap Perhitungan Laba/Rugi	66
Tabel IV.33	: Jangka Waktu Perhitungan Laporan Laba/Rugi	66
Tabel IV.34	: Respon Responden Terhadap Perhitungan Laba/Rugi Sebagai Pedoman Keberhasilan Usaha.....	67

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : List Usaha Fotokopi dan Alat Tulis di Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar.
- Lampiran II : Kuisisioner dan Data Tabulasi Usaha Fotokopi dan Alat Tulis di Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar.
- Lampiran III : Shi Fotocopy. Jl. Raya Petapahan Bangkinang, Pasar Petapahan, Samping Kantor Samsat Tapung.
- Lampiran IV : Indah Fotocopy. Jl. Raya Petapahan, Pasar Petapahan, Tapung.
- Lampiran V : Foto Copy Putri Collection. Jl. Lintas Petapahan-Garuda Sakti, Kecamatan Tapung, Kabupaten Kampar.
- Lampiran VI : Sukses Abadi Percetakan Fotokopi dan Alat Tulis. Jl. Listrik Pasar Kota Garo, Kecamatan Tapung Hilir.
- Lampiran VII : Toko Sekolah. Jl. Poros SP.1 Buana Kijang Jaya, Kecamatan Tapung Hilir.
- Lampiran VIII : Toko Safa Media. Jl. Raya Petapahan-Bangkinang, Pasar Petapahan, Samping SMK 2 Tapung, Tapung.

- Lampiran IX : Family Photo. Jl. Raya Petapahan, Pasar Petapahan, Tapung.
- Lampiran X : Add Photo Copy. Jl. Raya Petapahan, Pasar Petapahan, Tapung.
- Lampiran XI : Toko Buku dan Fotokopi Kasih Jaya. Jl. Lintas Petapahan-Garuda Sakti, Sari Galuh, Tapung.
- Lampiran XII : Toko Buku Juara. Jl. Lintas Petapahan-Garuda Sakti, Sari Galuh, Tapung.
- Lampiran XIII : Toko Diva Majapahit. Jl. Lintas Petapahan. Pasar Majapahit.
- Lampiran XIV : Anugrah Photocopy dan Alat Tulis. Jl. Lintas Petapahan. Pasar Majapahit.
- Lampiran XV : Abdi Photo. Jl. Poros SP.1 Buana 15/033 Kijang Jaya Kecamatan Tapung Hilir.
- Lampiran XVI : Toko Miftah. Jl. Poros. Buana. Kijang Jaya, Kec. Tapung Hilir.
- Lampiran XVII : Pagar Nusa Fotokopi dan Alat Tulis. Jl. Pendidikan. Desa Kota Bangun. Kec. Tapung Hilir.
- Lampiran XVIII : Hanif Fotokopi. Jl. Pendidikan. Desa Kota Bangun. Kec. Tapung Hilir.

Lampiran XIX : Berkah Fotokopi. Jl. Datuk Penghulu Besar. Pasar Kota Garo, Kecamatan Tapung Hilir.

Lampiran XX : Photocopy dan Toko Buku Arista. Jl. Datuk Penghulu Besar. Pasar Kota Garo, Kecamatan Tapung Hilir.

Lampiran XXI : Photocopy dan Toko Buku Rafa. Jl. CVN-02 Pasar Kota Garo, Kecamatan Tapung Hilir.

Lampiran XXII : Grosir dan Eceran Photocopy Rahmat. Jl. CVN-02 Pasar Kota Garo, Kecamatan Tapung Hilir.



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Di era sekarang ini teknologi semakin berkembang, kebutuhan manusia menjadi bergantung kepada teknologi, baik kebutuhan primer maupun kebutuhan sekunder manusia mengandalkan teknologi sehingga menggantikan peran dan pekerjaan manusia untuk mengatasi hal tersebut, manusia diwajibkan untuk mampu menguasai beberapa bidang agar mampu mengimbangi teknologi yang semakin canggih dan berkembang agar dapat membuka dan menambah lapangan pekerjaan untuk mengurangi angka pengangguran di Indonesia. Sebagai seorang usahawan, kita diwajibkan memahami dan mengerti pemakaian teknologi agar dapat bersaing di dunia yang semakin berkembang dan maju ini.

Fotokopi dan alat tulis adalah usaha yang memakai berbagai macam teknologi, seperti mesin fotokopi, komputer, mesin scanner, mesin jilid, alat pemotong kertas, mesin jilid kawat dan plastik, jilid press, alat laminating, stappler jilid, printer dan mesin *digital printing* yang dipakai untuk melakukan desain dari berbagai macam tulisan, gambar dan menggandakan berkas-berkas. Usaha fotokopi merupakan sebuah usaha industri yang kreatif, usaha ini tergolong beberapa jenis usaha seperti, fotokopi, buku cetak, berbagai macam alat tulis, *digital printing*, media cetak dan *advertising*. Usaha fotokopi dan alat tulis dapat menghasilkan cetak foto dan laminating, penjilidan, fotokopi jasa, pengetikan dan print, dengan begitu keuntungan jasa mempunyai peluang yang begitu besar.

Usaha fotokopi dan alat tulis adalah usaha yang dibutuhkan oleh pelajar, mahasiswa, guru, dosen, bahkan orang kantoran untuk kebutuhan menggandakan tugas sekolah, skripsi, berkas-berkas dokumen dan lain-lain. Peluang usaha fotokopi ini cukup menjanjikan mengingat kebutuhannya sebagai penunjang kelancaran sekolah maupun perkantoran, sehingga usaha fotokopi dan alat tulis ini menjadi sebuah usaha yang menjanjikan. Untuk daerah Tapung dan Tapung Hilir kabupaten Kampar, populasi usaha fotokopi dan alat tulis bisa dibilang masih terlalu sedikit dan membuat persaingan tidak terlalu besar, membuat usaha ini menjadi usaha yang dibutuhkan oleh sekolah dan perkantoran. Usaha fotokopi dan alat tulis memperoleh pendapatan yang cukup tinggi ketika pergantian semester, musim skripsi, pergantian bulan untuk kebutuhan alat tulis kantor dan sekolah, sehingga hal tersebut menarik untuk diteliti.

Fenomena yang terjadi di daerah Tapung dan Tapung Hilir. Daerah ini termasuk daerah yang sedang berkembang dan banyak instansi bangunan baru dijadikan perkantoran, dekat dengan pasar dan juga banyaknya sekolah-sekolah, maka usaha fotokopi semakin berkembang karna dibutuhkan oleh setiap masyarakat.

Dalam penelitian ini terdapat beberapa masalah dalam Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) yaitu salah satunya menyangkut pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan yang baik merupakan faktor kunci yang dapat menyebabkan keberhasilan atau kegagalan UMKM. Namun, terdapat banyaknya usahawan yang tidak melakukan pencatatan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Anggapan para wirausaha bahwa membuat laporan

keuangan selain pembuatannya yang sulit juga mereka beranggapan bahwa laporan keuangan tidak terlalu penting untuk usaha mereka. Untuk mengetahui untung dan rugi dari usaha mereka, para wirausaha menggunakan bon penjualan dan membuat catatan di setiap akhir periode guna mengetahui keuntungan dari hasil penjualan. Karna kurangnya pemahaman dari para wirausaha fotokopi mengenai Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan tidak ada peraturan yang mewajibkan untuk menggunakan laporan keuangan untuk usaha mereka.

Tujuan laporan keuangan yaitu sebagai alat penyedia informasi posisi keuangan dan mengetahui untung atau ruginya suatu usaha bagi para wirausaha dan sebagai pengambilan keputusan bagi penggunaannya. Pelaporan keuangan memiliki manfaat bagi UMKM salah satunya agar dapat melihat situasi usaha apakah dalam kondisi untung atau rugi, pengontrol keuangan, sebagai penentu usaha, mengevaluasi kinerja, untuk pelaporan pajak dan laporan keuangan serta sebagai pengajuan dana pinjaman.

Untuk memenuhi pelaporan keuangan entitas keuangan mikro, kecil dan menengah maka disusunlah Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM) yang juga berguna untuk entitas yang masih belum mampu memenuhi persyaratan akuntansi yang diterapkan oleh SAK-ETAP. Di susunnya SAK EMKM guna memotivasi dan memenuhi kebutuhan UMKM untuk menerapkan laporan keuangan. Pada tanggal 1 Januari 2018 SAK EMKM mulai berlaku secara efektif.

Untuk menerapkan akuntansi dalam suatu usaha ada konsep dan dasar dari akuntansi yang perlu diperhatikan. Konsep dari akuntansi yang perlu diperhatikan ada lima yaitu, dasar pencatatan, kesatuan usaha (*economic entity*), konsep periode akuntansi, konsep penandingan dan konsep kontinuitas usaha. Sedangkan untuk dasar akuntansi yang perlu dilihat ada dua dasar pencatatan yang dipakai yaitu basis kas (*cash basis*) dan basis akrual (*accrual basis*). Pada umumnya UMKM menggunakan basis kas (*cash basis*) yang mengakui beban dan pendapatan ketika kas dikeluarkan atau diterima, sedangkan untuk perusahaan besar menggunakan basis akrual (*accrual basis*) dalam pencatatan akuntansinya. Laporan keuangan yang utama bagi UMKM adalah (1) Laporan posisi keuangan pada akhir periode, (2) Laporan laba rugi selama periode, (3) Catatan atas laporan keuangan, yang berisi tambahan dan rincian akun-akun tertentu yang relevan (SAK EMKM 2016).

Melalui pencatatan dan pelaporan keuangan usahawan dapat mengetahui posisi usahanya, jumlah hutang, piutang, persediaan, penjualan dan laba setiap periode. Layaknya laporan keuangan jika memenuhi kriteria berikut ini : (1) menghasilkan informasi yang layak mengenai kekayaan dan kewajiban, (2) menghasilkan informasi tentang perubahan kekayaan bersih usaha sebagai hasil dari kegiatan usaha, (3) memberikan informasi yang berguna bagi pengguna dalam mempertimbangkan perolehan laba, (4) menghasilkan informasi yang nyata dengan kebutuhan pemakainya.

Proses akuntansi merupakan proses yang menghasilkan laporan keuangan. Akuntansi yang diperlukan pada UMKM meliputi pencatatan, pengikhtisaran dan

pelaporan keuangan. Pada saat pencatatan harus berulang-ulang kali dilakukan. Pada saat pencatatan yang perlu diperhatikan adalah dokumen/bukti penjualan, mencatat penjualan kedalam jurnal dan mencatat kedalam buku besar atau buku besar pembantu. Proses pengikhtisaran meliputi penyusunan neraca saldo, penyusunan jurnal penyesuaian, pembuatan jurnal penutup, pembuatan neraca saldo, mengubah data menjadi informasi yang digunakan untuk pengambilan keputusan dan terakhir menyusun jurnal pembalik. Pelaporan keuangan meliputi pembuatan laporan keuangan dan pembuatan analisa laporan keuangan. Pencatatan pelaporan keuangan sangat penting bagi seorang wirausaha untuk proses pengambilan keputusan dan untuk melanjutkan usaha mereka.

Usaha Kecil Menengah diwajibkan membuat laporan keuangan yang sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Umum. Walaupun akuntansi menyediakan informasi yang penting bagi kemajuan UMKM namun sampai saat ini masih banyak UMKM yang belum menerapkan sistem akuntansi dalam usahanya. Sebagian besar usahawan tidak mengetahui laba yang diperoleh, mereka beranggapan laba yang diperoleh bukan dari nilai angka rupiah melainkan melalui benda-benda berwujud seperti, kendaraan, rumah, atau barang-barang elektronik lainnya. Anggapan tersebut tidak menggambarkan laba yang didapat sebenarnya karena hal tersebut merupakan salah satu penggunaan dana yang mungkin didanai oleh keuntungan atau dari hutang maupun pengambilan modal pemilik. Oleh sebab itu peneliti ingin mengetahui penerapan akuntansi apakah sudah dilakukan oleh pengusaha fotokopidi Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir

kabupaten Kampar dan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian pada UMKM fotokopi dan alat tulis. Dari hasil survei lapangan dan data dari Dinas Perdagangan, Koperasi, dan UMK Kampar terdapat 20 usaha fotokopi dan alat tulis.

Diambil 5 usaha fotokopi dan alat tulis sebagai data awal dari 20 usaha fotokopi dan alat tulis yaitu:

Shi Fotocopy yang beralamat di Jl. Raya Petapahan - Bangkinang, Pasar Petapahan, Samping Kantor SAMSAT TAPUNG, Tapung, pada usaha ini mereka melakukan pencatatan secara manual di buku yang didalamnya terdapat penerimaan kas dan pengeluaran kas yang dilakukan pada setiap harinya, dalam menghitung persediaannya mereka melihat dari persediaan yang masih ada, untuk perhitungan pendapatan dilakukan pada akhir bulan dan semua transaksi tunai.

Indah Fotocopy yang beralamat di Jl. Raya Petapahan, Pasar Petapahan, Tapung, Disini mereka melakukan pencatatan uang masuk kecil dan besar secara terpisah dan mencatat uang keluar serta jumlah kertas dan tambahan kertas setiap transaksinya yang dicatat secara manual di buku setiap harinya, memiliki kuitansi sebagai bukti pembayaran sewa bangunan, dalam menghitung persediaan mereka melihat stok persediaan yang masih ada, untuk menghitung keuntungan dan kerugian dilakukan setiap bulannya secara tunai.

Foto Copy Putri Collection yang beralamat di Jl. Lintas Petapahan-Garuda Sakti, Kecamatan. Tapung, Kabupaten. Kampar. Pengusaha fotokopi dan alat tulis ini mencatat pemasukan dan pembelian barang toko secara bersamaan sedangkan pengeluaran seperti uang sewa, uang listrik/indihome, uang sampah dan sejenisnya dan uang servis mesin dilakukan secara terpisah dengan menggunakan aplikasi microsoft excel, untuk menentukan persediaan pengusaha mengandalkan persediaan yang masih ada, sedangkan untuk mengetahui untung dan rugi penjualan dilihat dari perhitungan setiap bulannya.

Sukses Abadi Percetakan Fotokopi dan Alat Tulis yang beralamat di Jl. Listrik Pasar Kota Garo, Kecamatan Tapung Hilir, termasuk kedalam usaha yang pendapatannya terbilang besar. Usaha ini menggunakan struk dalam setiap transaksinya dan juga dalam mengetahui penjualannya, namun usaha ini masih menggunakan pencatatan secara manual didalam buku kas untuk perhitungan pendapatan, serta menggabungkan pengeluaran pribadi dan toko dalam satu catatan, untuk mengetahui stok barang pengusaha melihat persediaan yang masih ada.

Toko Sekolah yang beralamat di Jl. Poros SP.1 Buana Kijang Jaya Kecamatan Tapung Hilir, sama halnya dengan toko Sukses Abadi Percetakan Fotokopi dan Alat Tulis usaha ini termasuk kedalam usaha yang pendapatannya terbilang besar, namun usaha ini masih menggunakan pencatatan secara manual dan tidak mencatat pengeluaran seperti uang listrik, uang sumbangan/kebersihan, uang keamanan, uang servis mesin, dan uang sewa toko, untuk persediaan pemilik usaha membeli persediaan setiap bulannya dan menjual persediaan yang masih

ada, dalam menghitung laba dan rugi dilakukan setiap bulan dan semua transaksi tunai.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka penulis tertarik untuk mengetahui dan melakukan penelitian dengan judul : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Fotokopi Dan Alat Tulis di Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar, Riau.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan Uraian pada latar belakang masalah diatas, maka masalah penelitian ini yaitu “ apakah penerapan akuntansi pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir, Kabupaten Kampar telah menerapkan prinsip akuntansi yang berterima umum”.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk melihat penerapan akuntansi pada usaha UMKM fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi pengusaha fotokopi dan alat tulis, sebagai masukan dalam menerapkan pencatatan keuangan sesuai dengan sistem akuntansi.

- b. Bagi penulis, sebagai aplikasi ilmu yang penulis peroleh selama perkuliahan dan agar dapat menambah wawasan mengenai penerapan akuntansi pada usaha kecil.
- c. Bagi peneliti lain, sebagai bahan referensi dalam penelitian sejenis.

D. Sistematika Penulisan

Pembahasan dalam rencana skripsi ini akan dibagi menjadi 5 bab yang kemudian terbagi menjadi sub bab sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menguraikan pengertian dan fungsi akuntansi, konsep dan prinsip akuntansi, siklus akuntansi, pengertian usaha kecil, akuntansi untuk perusahaan kecil dan hipotesis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini akan menggambarkan tentang objek penelitian, populasi dan sampel, jenis dan sumber, teknik pengumpulan data, analisa data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan hasil penelitian dan pembahasan. uraian mengenai identitas responden, tingkat pendidikan responden, jumlah pegawai, jenis barang dan jasa yang dihasilkan, modal usaha responden, lama usaha responden, pertanyaan umum, elemen-elemen neraca, elemen-elemen laba/rugi, serta pembahasan hasil penelitian .

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran yang berguna bagi usaha fotokopi dan alat tulis.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Menurut Ais Zakiyudin (2013) akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Rudianto (2012) menjelaskan pengertian akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktifitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan.

Menurut Dwi Martani, Sylvia, Ratna, Aria, dan Edward (2012) akuntansi adalah bahasa bisnis (*Business language*), akuntansi menghasilkan informasi yang menjelaskan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode tertentu dan kondisi keuangan entitas pada tanggal tertentu. Informasi akuntansi tersebut digunakan oleh para pemakai agar dapat membantu dalam membuat prediksi kinerja di masa mendatang.

Sedangkan Manurung dan Elvy Maria (2011) berpendapat bahwa akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, mencatat, dan mengomunikasikan atau melaporkan transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu organisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu proses mengidentifikasi, mengukur, mencatat, melaporkan aktivitas/transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan serta melaporkan informasi tersebut kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2. Konsep dan Prinsip Akuntansi

Dalam penerapan akuntansi kita perlu mengetahui konsep-konsep dasar akuntansi. Adapun konsep-konsep dasar akuntansi yang melandasi struktur dasar akuntansi antara lain :

a. Pengakuan Pendapatan

Pura Rahman (2013) menjelaskan bahwa dasar pengakuan pendapatan secara umum ada dua cara yaitu:

1. Dasar Kas (*Cash Basis*)

Pengakuan pendapatan dalam basis kas adalah saat perusahaan menerima pembayaran secara tunai. Kas yang diterima dari pendapatan untuk lebih dari satu periode akuntansi akan diakui seluruhnya sebagai pendapatan pada periode akuntansi saat pendapatan itu diterima.

2. Dasar Akruwal (*Accrual Basis*)

Pada dasar akruwal, pendapatan dilaporkan dalam laporan rugi pada periode ketika pendapatan tersebut dihasilkan tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Sedangkan menurut Amin Widjaya Tunggal (2014) ada dua metode untuk pencatatan transaksi dalam akuntansi, yaitu basis kas dan basis akruwal:

- 1) Basis kas (*cash basis*) yaitu pengakuan pendapatan pada saat perusahaan menerima pembayaran secara kas. Dalam konsep *cash basis* menjadi hal yang kurang penting mengenai hak untuk menagih. Adapun jurnal untuk dasar metode basis kas ini, ialah:

- Pencatatan pada saat pendapatan dan kas diterima

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Xx	Kas Penjualan/pendapatan		Xxx	xxx

2) Basis akrual (accrual basis) yaitu pada dasarnya akrual ini, pendapatan diakui saat diperoleh dan saat direalisasi dan terjadi ketika perusahaan menyerahkan produk atau jasanya. Pendapatan dapat direalisasi saat memperoleh aktiva yang dapat diubah menjadi kas atau setara kas serta dapat diakui saat barang atau jasa masih dalam produksi, selesai diproduksi atau tergantung keadaan suatu perusahaan, jadi dalam transaksi penjualan barang dan jasa yang dilakukan walaupun kas belum diterima, maka transaksi tersebut sudah dicatat dan diakui sebagai pendapatan perusahaan.

Adapun jurnal untuk dasar metode basis akrual ini, ialah:

- Pencatatan pada saat pengakuan pendapatan

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Xx	Piutang Penjualan/pendapatan		Xxx	xxx

- Pada saat kas diterima

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Xx	Kas Penjualan/pendapatan		Xxx	Xxx

Dasar kas dan dasar akrual merupakan pencatatan dasar, yang mana dasar kas merupakan pencatatan perbandingan antara pendapatan dan beban, dicatatnya pendapatan ketika uang telah diterima dan beban dicatat ketika uang telah dikeluarkan, dapat dibidang sistem ini merupakan sistem tunai, sedangkan dasar akrual tidak melihat apakah pendapatan atau pengeluaran telah dicatat atau belum, dilakukan ketika penerimaan dan pengeluaran terjadi pada saat transaksi berlangsung, dapat dibidang dasar pencatatan ini merupakan sistem kredit.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2015), pendapatan diakui ketika kemungkinan besar manfaat ekonomik masa depan akan mengalir ke entitas dan manfaat ini dapat diukur secara handal.

b. Kesatuan Usaha Khusus (*Separate Entity/Economic Entity*)

Menurut Rudianto (2012) kesatuan usaha dapat dilihat ketika perusahaan memisahkan tanggungan pemilik usaha dengan tanggungan perusahaan itu sendiri atau perusahaan lainnya, antara lain pemisahan pengeluaran keuangan pribadi dan pengeluaran perusahaan.

Kesatuan usaha khusus ini merupakan usaha yang mampu berdiri sendiri dan tidak bergabung dengan pemilik usahanya. Dengan begini, transaksi-transaksi perusahaan dapat dipisahkan dari transaksi-transaksi pemilik, dan semua pencatatan dan laporan difokuskan pada perusahaan dan aktivitasnya.

c. Tepat Waktu (*Time Period/Periodicity*)

Menurut Rudianto (2012) yaitu suatu usaha akan tetap berjalan dengan waktu yang panjang, namun dalam proses pencatatan dan pelaporan keuangannya, semua kegiatan perusahaan akan dikelompokkan dan dibagi menjadi tahapan-tahapan kegiatan dengan waktu yang telah ditentukan.

Aktivitas perusahaan akan terus berlanjut dari tahapan ke tahapan lainnya dengan jumlah dan keuntungan yang tidak sama. Proses

pencatatan laporan keuangan sebisa mungkin dibuat dalam waktu yang telah ditentukan agar bisa dipakai oleh pihak yang membutuhkan.

d. Kontinuitas Usaha/Kelangsungan Usaha(*Going Concern/continuity*)

Menurut Rudianto (2012) kontinuitas/kelangsungan usaha merupakan usaha yang diakui jika terus berjalan hingga kedepannya tanpa ada tangguhan.

Sedangkan menurut Hery (2014) yaitu rancangan yang mengakui bahwa usaha dapat berjalan dan terus beroperasi hingga memberi laba dalam waktu yang tidak ditentukan.

Kontinuitas usaha/kelangsungan usaha beranggapan bahwa sebuah usaha akan terus berjalan lancar dan tidak mengalami tangguhan di kemudian hari. Dalam artian kontinuitas usaha/kelangsungan usaha ini akan terus ada hingga waktu yang telah ditetapkan dan akan tersedia banyak waktu untuk kedepannya untuk tujuan memenuhi komitmennya.

e. Konsep Objektif

Menurut Hery (2014) konsep objektif adalah konsep yang mengatakan sebuah catatan dan laporan keuangan haruslah sesuai dengan bukti yang ada sehingga kebenarannya dapat dipertanggungjawabkan.

Sedangkan menurut Sumarso (2013) yaitu seluruh catatan dan laporan keuangan lazimnya dibukukan sesuai dengan harga perolehan dengan berdasarkan bukti-bukti yang objektif.

Konsep ini menjelaskan bahwa catatan dalam laporan keuangan haruslah objektif dan sesuai dengan bukti-bukti transaksi yang ada. Sehingga memberikan informasi yang jelas bagi pihak yang berkepentingan.

Ada beberapa prinsip yang mendasari akuntansi (*principle of accounting*) yang biasa dipakai dalam pelaporan transaksi antara lain:

1. Prinsip Biaya (*Cost Principle*)

Menyatakan bahwa catatan akuntansi aktiva senantiasa lebih berdasarkan pada biaya perolehan ketimbang nilai pasar saat ini. Prinsip biaya ini menginginkan nilai pendapatan di dalam aktiva, pencatatan kredit, dan biaya (Ahmad Riahi, 2011). Harga perolehan (biaya historis) mempunyai beberapa keutamaan secara tolak ukurnya dan dapat dipercaya. Biasanya pemakaian laporan keuangan menggunakan prinsip biaya historis sebab dapat lebih dipercaya (Donald E. Kieso, 2010). Prinsip biaya ini bisa langsung mengetahui total pendapatan dan tidak ada pengaruh terhadap nilai mata uang. Sehingga prinsip biaya ini dapat dikaitkan dengan konsep bahwa mata uang rupiah akan selalu stabil.

2. Prinsip Pengakuan Pendapatan (*Revenue Recognition Principle*)

Prinsip ini merupakan jalan masuk aset yang muncul saat pemberian barang dan jasa yang dibuat oleh suatu perusahaan dalam periode yang telah ditentukan. Agar dapat mengetahui besarnya jumlah pendapatan suatu usaha yaitu dengan melihat jumlah kas yang diperoleh dari hasil penjualan oleh konsumen maupun pihak lainnya (Ahmad Riahi, 2011). Sedangkan Donald E. Kieso (2010) berpendapat bahwa penjualan pada dasarnya diakui ketika:

- a. Suatu barang dan jasa dapat diterapkan setelah melakukan proses penukaran kas.
- b. Perusahaan akan mendapatkan hak dan pendapatannya ketika Telah dihasilkan atau telah terjadi.

Prinsip pengakuan dan pendapatan akan diakui pada saat terjadi transaksi barang dan jasa, yakni ketika perusahaan mengetahui seberapa besar penghasilan yang dilihat dalam aktiva yang diperoleh.

3. Prinsip Penandingan (*Matching Principle*)

Pada prinsip ini, pencatatan dapat disesuaikan dengan pencatatan tahun sebelumnya, dengan begitu penerapan yang digunakan dalam proses akuntansi akan selalu berada pada jalurnya dan akan selalu tetap dari tahun ke tahun (Ahmad Riahi, 2011). Prinsip ini merupakan prinsip yang akan tetap diterapkan selama prinsip ini masih memberikan penjelasan yang lebih mudah dalam menandingkan pelaporan keuangan (Donald E. Kieso, 2010).

4. Prinsip Pengungkapan Penuh (*Full Disclosure Principle*)

Laporan keuangan akan menjadi lebih efektif ketika sumber informasi yang didapat masih dalam proses yang dapat diyakini serta dibuktikan kebenarannya, lebih mudah dipahami dan tepat waktu (Hery, 2014). Didalam prinsip ini sedikit banyaknya informasi yang diperoleh untuk laporan keuangan menunjukkan serangkaian keputusan (*Trade-off*) penilaian. Hal ini terjadi ketika memutuskan secara jelas antara kebutuhan untuk pemakai dan kebutuhan dapat diperinci dan dipadatkan sehingga dapat dengan mudah dipahami (Donald E. Kieso, 2010). Prinsip pengungkapan penuh menyatakan serangkaian informasi yang dipakai menunjukkan keefektifan dan mudah dipahami sehingga prinsip ini menjadi relevan dan konsisten.

3. Siklus Akuntansi

Akuntansiakan melalui beberapa tahapan-tahapan atau prosedur dalam memulai pencatatan sampai dengan penganalisaan yang berkaitan antara satu dengan yang lainnya. Tahapan-tahapan dan prosedur ini merupakan kegiatan akuntansi yang dimulai dari awal periode hingga akhir periode akuntansi dan kembali lagi ke awal periode akuntansi selanjutnya. Pada saat itulah siklus akuntansi sedang berlangsung.

Menurut Hery (2014) siklus akuntansi merupakan proses akuntansi yang dimulai pada saat menganalisa dan menjurnal keuangan usaha dan berakhir di pelaporan keuangan.

Rudianto (2012) menjelaskan maksud dari siklus akuntansi adalah proses kerja yang harus dilaksanakan oleh pihak akuntan dimulai dari awal hingga pelaporan keuangan dihasilkan.

Carls S.Warren (2014) menyebutkan bahwa siklus akuntansi merupakan proses akuntansi yang diawali dengan menganalisa dan melakukan penjurnalan untuk transaksi usaha dan kemudian berakhir di ayat jurnal penutup.

Berikut adalah keterangan siklus akuntansi menurut Pura Rahman (2017:18) :

1. Transaksi, merupakan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran baik berupa uang maupun berupa barang yang terekam dalam suatu dokumen yang mempunyai kekuatan hukum.
2. Dokumen dasar, merupakan berbagai macam formulir yang menjadi bukti telah terjadinya transaksi tertentu. Berbagai formulir yang biasanya menjadi dokumen dasar antara lain : faktur, kwitansi, nota, penjualan dan lain-lain. Dokumen dasar adalah titik tolak dilaksanakannya proses akuntansi dalam perusahaan. Tidak adanya dokumen dasar akan berdampak pada pencatatan dalam akuntansi.
3. Jurnal umum, merupakan buku harian yang dipakai dalam mencatat berbagai jenis transaksi keuangan baik itu pendapatan maupun pengeluaran yang dilakukan pada saat waktu transaksi terjadi.
4. Buku besar, merupakan pengelompokan akun yang sejenis dari transaksi yang dicatat dalam jurnal umum.
5. Neraca saldo, berfungsi sebagai alat informasi apakah saldo penjualan dan pengeluaran telah sesuai atau seimbang dengan akun-akun buku besar atau tidak.
6. Neraca lajur atau Kertas kerja, digunakan untuk mengurangi kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan baik transaksi yang telah dicatat atau belum dicatat namun saldonya masih harus disesuaikan.
7. Laporan keuangan, merupakan hasil akhir dari proses pencatatan yang merupakan suatu uraian dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama satu periode. Laporan keuangan terdiri dari:
 - a. Laporan Laba Rugi, laporan yang berisi hasil operasi perusahaan dalam periode waktu tertentu.

- b. Laporan Perubahan Modal, merupakan informasi yang dilakukan dari pengaruh hasil operasi perusahaan yang berupa keuntungan atau kerugian terhadap modal pemilik.
- c. Neraca, suatu daftar yang menunjukkan situasi dari aset, kewajiban, serta modal yang dimiliki pemilik usaha pada periode tertentu.

a. Transaksi

Didalam buku yang berjudul *intermediate accounting*, Donald E Kieso (2010:93) berpendapat bahwa transaksi merupakan peristiwa yang terjadi diluar pengelolaan keuangan yang melibatkan pengiriman atau pertukaran antara perusahaan dan pihak yang terlibat.

Sedangkan menurut Carls S. Warren (2014) berpendapat bahwa transaksi adalah peristiwa ekonomi yang secara tidak langsung berpengaruh terhadap laporan keuangan atau hasil dari pengambilan keputusan suatu entitas.

Dapat disimpulkan bahwa transaksi adalah bukti yang diperoleh oleh pihak akuntan untuk dapat mengawali sebuah pencatatan laporan keuangan yang akurat.

b. Bukti/Dokumen

Karena transaksi yang terjadi berdasarkan bukti dari sebuah dokumen, maka suatu transaksi akan diakui kebenarannya ketika didampingi dengan adanya bukti. Pihak luar atau pihak perusahaan membuat dokumen internal berdasarkan bukti dari transaksi tersebut. Bukti adalah catatan atau surat tanda yang dipakai untuk pedoman dalam proses pembuatan laporan keuangan dan

juga dipakai sebagai syarat pertanggungjawaban laporan tersebut,ungkap Carls S. Warren, (2014).

c. Mencatat Transaksi kedalam Jurnal

Dengan adanya bukti yang terdapat di dalam transaksi, maka siklus akuntansi selanjutnya adalah membuat jurnal.

Menurut Hery (2014) yang ada didalam buku Dasar-Dasar Akuntansi memberitahukan bahwa jurnal adalah suatu bentuk pencatatan transaksi usaha yang berdasarkan urutan waktu sehingga menunjukkan arah debit dan kredit beserta rupiahnya masing-masing didalam rekening.

Sedangkan menurut Mulyadi (2011:4) menjelaskan didalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi bahwa jurnal merupakan hal yang pertama dilakukan dalam mencatat, mengelompokkan dan memperinci data-data keuangan lainnya.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa jurnal merupakan pencatatan keuangan berdasarkan berdasarkan transaksi yang ada dan dilakukan dengan urutan waktu kejadian secara teratur.

Menurut Hery (2014) ada beberapa bentuk jurnal yang ada dalam pencatatan transaksi yaitu :

1. Jurnal Umum

Tanggal transaksi, nama-nama rekening dan jumlah pendapatan, nama-nama rekening yang ada di pengeluaran, serta penjelasan singkat mengenai transaksi yang bersangkutan merupakan pencatatan yang ada dalam jurnal umum.

Didalam jurnal umum terdapat beberapa bagian yang dapat diisi dengan keterangan berikut ini:

- a) Tanggal
Tanggal merupakan waktu terjadinya transaksi yang dilakukan secara berurutan dan disesuaikan dengan dengan waktu terjadinya transaksi.
- b) Keterangan
Keterangan merupakan hal yang menyangkut transaksi yang sedang terjadi seperti nama rekening pendapatan dan pengeluaran, beserta penjelasan singkat mengenai transaksi yang terjadi.
- c) Nomor bukti
Nomor bukti merupakan tempat yang digunakan untuk mengetahui nomor formulir yang dipakai dalam pencatatan dasar data menjurnal.
- d) Nomor rekening
Nomer rekening merupakan tempat pengisian akun debit dan kredit dan disesuaikan dalam kejadian transaksi.
- e) Debet dan kredit
Di tempat akun ini diisi dengan nominal uang dalam transaksi, apakah uang tersebut masuk kedalam akun debit atau akun kredit. Sebaiknya hasil posting dapat ditandai agar dengan mudah diketahui, mau dibuku pembantu ataupun dibuku besar. Jurnal-jurnal seperti penjualan, pembelian, penerimaan kas pengeluaran kas serta jurnal umum merupakan jurnal yang sering digunakan untuk perusahaan besar.

2. Jurnal Khusus

Jurnal khusus ini dipakai dalam pencatatan transaksi yang sama dan selalu terjadi. Masing-masing jurnal biasanya menggunakan sifat dan tipe transaksi yang ada didalam jurnal khusus.

Jurnal khusus juga berfungsi sebagai pengganti jurnal umum ketika suatu perusahaan sudah masuk dalam fase perkembangan atau bertambah besar, karna jurnal umum tidak mampu lagi mengelola berbagai transaksi dalam skala yang semakin meningkat.

d. Buku Besar

Langkah selanjutnya yaitu setiap pencatatan jurnal tersebut akan dimasukkan kedalam buku besar. Menurut Rudianto (2012) buku besar merupakan kumpulan dari semua akun pemikiran perusahaan milik dan saling berhubungan antara satu dengan yang lainnya dan merupakan satu kesatuan.

Sedangkan menurut Donald E Kieso (2010:93) buku besar merupakan semua kelompok akun yang perusahaan miliki.

Rudianto (2012:4) menjelaskan bahwa buku besar mempunyai dua bentuk yaitu :

1. Skronto, bentuk ini mengartikan sebelah menyebelah atau dibagi menjadi dua yaitu sebelah debit dan sebelah kredit dan biasa berbentuk "T".
2. Bersaldo/Bersisa, pada akun ini disediakan kolom khusus yang mencatat sisa akun setiap terjadi perubahan transaksi, atau biasa disebut dengan bentuk empat kolom.

Buku besar memiliki beberapa fungsi sebagai berikut :

- a) Menulis secara detail setiap jenis harta, hutang, dan modal yang terjadi (transaksi).
- b) Mengelompokkan setiap kategori transaksi atau pembiayaan yang cocok dengan jenis masing-masing akun.
- c) Menjumlahkan nilai dari tiap-tiap akun.
- d) Mempertimbangkan transaksi untuk masuk ke akun yang bersangkutan, sehingga laporan keuangan dapat disusun.

e. Menyusun Neraca Saldo

Siklus akuntansi mengungkapkan bahwa mengupayakan/mengikhtisarkan transaksi kedalam neraca saldo merupakan proses yang harus dilakukan setelah memposting ke buku besar. Menurut Sumarso (2013) neraca saldo adalah deretan akun yang ada didalam buku besar usaha dengan waktu yang telah ditentukan.

Rudianto (2012) mengemukakan bahwa fungsi dari neraca saldo yaitu:

1. Berfungsi untuk memeriksa kesesuaian antara jumlah pendapatan dengan jumlah pengeluaran pada akun buku besar. Neraca saldo belum menjamin benar atau tidaknya pencatatan akuntansi karna fungsi neraca saldo bukan untuk mrmriksa kebenaran proses pencatan.
2. Penyusunan awal kertas kerja merupakan langkah awal dari neraca saldo.

f. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian merupakan pencatatan atau pengakuan suatu data transaksi tertentu pada setiap periode dan menjadikan pendapatan dalam setiap periode teratur dan sesuai dengan apa yang terjadi pada setiap teransaksinya dan membuktikan keadaan yang sesungguhnya pada tanggal laporan neraca. Menurut Rudianto (2012) ayat jurnal penyesuaian merupakan bukti untuk meyakinkan bahwa tidak adanya pelanggaran pada prinsip-prinsip pengakuan pendapatan pada akuntansi.

Sumarso (2013) berpendapat bahwa jurnal penyesuaian merupakan ayat jurnal yang dilakukan pada setiap periode akhir akuntansi guna menyeleksi akun yang telah ditentukan untuk menggambarkan situasi aktiva, kewajiban, pemasukan, pengeluaran, dan modal yang sesungguhnya.

Sedangkan Amin Wijaya Tunggal (2014) menyatakan bahwa jurnal penyesuaian yaitu:

Jurnal yang berfungsi untuk mencatat suatu keadaan yang dimana kasus tersebut tidak memiliki dokumen dan bukti khusus seperti tanda terima atau bukti pengeluaran kas dan juga faktur penjualan. Proses ini dicatat disetiap akhir periode akuntansi didalam jurnal penyesuaian. Hal ini bertujuan agar jurnal penyesusain dapat mengubah sisa perkiraan dan mencerminkan dengan wajar keadaan di akhir periode.

g. Laporan Keuangan

Langkah selanjutnya yaitu membuat laporan keuangan. Lapran keuangan merupakan laporan yang berisikan informasi akuntansi yang berasal dari transaksi-transaksi yang telah dicatat dan diikhtisarkan sehingga dapat digunakan oleh pemakai.

Menurut Amin Wijaya Tunggal (2014) menjelaskan bahwa laporan keuangan merupakan laporan yang digunakan manajer sebagai pertanggungjawaban untuk mengelola suatu usaha dan dapat pertanggungjawabkan kepada pihak eksternal suatu usaha, seperti pemilik usaha (penanggungjawab saham), pemerintah (pihak audit), kreditur (lembaga keuangan dan bank), serta instansi lain yang ikut serta dalam kepentingan usaha.

Laporan keuangan merupakan perolehan dalam siklus akuntansi yang dilakukan pada waktu periode yang telah ditentukan yang berupa perolehan suatu data keuangan yang telah dikumpulkan dan dikelola sehingga siap untuk disajikan, dan dapat dipakai suatu usaha untuk dapat mengambil suatu keputusan. Sedangkan Carls S. Warren (2014) berpendapat bahwa dapat

disebut laporan keuangan setelah transaksi dicatat dan diikhtisarkan sehingga menghasilkan informasi.

Menurut Harahap, S. S (2015) laporan keuangan yaitu suatu data yang diharapkan dapat memberikan pertolongan untuk pemakai sehingga menghasilkan suatu keputusan ekonomi yang finansial.

Sedangkan Harahap, S. S (2015) berpendapat bahwa yang dimaksud laporan keuangan yaitu cerminan dan hasil dari keadaan keuangan yang terdapat dalam transaksi suatu usaha yang dilihat pada waktu tertentu. Dalam laporan keuangan terdapat beberapa jenis laporan keuangan yang sering digunakan yaitu laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan posisi keuangan, laporan perubahan ekuitas dan neraca.

Manajemen merupakan penanggung jawab atas laporan keuangan dengan tujuan agar pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dapat dipertanggungjawabkan kepada pemilik usaha. Tujuan lain dari laporan keuangan adalah sebagai laporan yang dapat digunakan oleh pihak eksternal lainnya.

Menurut Hery (2014) laporan keuangan memiliki urutan penyajian yang pada umumnya dilakukan dalam setiap laporan adalah sebagai berikut:

1) Penyajian Laporan Laba Rugi

Pada penyajian laporan ini yaitu laporan laba rugi adalah laporan yang mencerminkan kesuksesan maupun kegagalan didalam penanganan suatu

usaha yang dilakukan pada periode yang telah ditentukan. Menurut Charles T. Hongren, dkk (2013) menjelaskan bahwa laporan laba rugi merupakan suatu ringkasan perolehan atau pengeluaran suatu usaha dalam waktu yang telah ditentukan.

Dari penjelasan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa agar dapat mengetahui untung dan rugi suatu usaha di akhir periode dapat dilakukan perbandingan antara perolehan dan pengeluaran yang terjadi. Sehingga jika hasil perolehan lebih tinggi dibandingkan pengeluaran yang telah terjadi maka dapat diambil kesimpulan bahwa usaha tersebut telah memperoleh laba/keuntungan. Namun, jika pengeluaran suatu usaha lebih besar daripada perolehan yang didapat maka dapat dikatakan bahwa usaha tersebut mengalami kerugian.

Dalam laporan laba rugi terdapat beberapa unsur yaitu:

- a) Unsur Pendapatan, merupakan masuk dan meningkatnya kekayaan dalam aktiva entitas atau pelunasan tanggung jawab pada satu periode, yang diakibatkan dari perolehan jasa dan kegiatan lainnya yang termasuk kedalam aktivitas utama usaha tersebut
- b) Unsur Beban, merupakan keluar dan menurunnya aktiva usaha pada suatu entitas atau bertambahnya kewajiban pada satu periode, yang terjadi akibat produksi atau pengiriman barang.

Hery (2014) mengemukakan bahwa laba rugi memiliki berbagai fungsi yaitu :

- a) Menilai hasil masa lalu kualitas perusahaan.
 - b) Mendapatkan landasan agar dapat memperkirakan hasil penjualan dimasa yang akan datang
 - c) Dapat memprediksi hal-hal apa saja yang tidak dapat dipastikan dalam pencapaian penjualan di masa yang akan datang.
 - d) Menentukan berapa jumlah pajak yang harus ditanggungkan.
 - e) Dapat memprediksi kesuksesan suatu usaha dengan cara menilai tingkat keuntungan.
 - f) Dapat memprediksi keuntungan usaha dengan cara melihat berapa keuntungan yang diperoleh dari hasil penjualan tahun lalu.
 - g) Dapat memprediksi dengan mudah kemajuan usaha melalui berapa jumlah pengeluaran ataupun beban serta ragam komposisi yang diperlukan.
- 2) Penyajian Neraca

Penyajian neraca berdasarkan susunan aktiva dari pemilik usaha berupa kewajiban dan ekuitas yang dilakukan pada waktu yang telah ditentukan yang biasanya dilakukan pada setiap akhir bulan atau tahun.

Neraca memiliki beberapa unsur yaitu :

- a) Unsur yang pertama adalah Aktiva, aktiva memiliki manfaat penjualan yang perolehannya didapatkan dimasa depan atau diatur oleh pihak lain guna menentukan nilai dari penjualan yang terjadi di masa lalu.
- b) Sedangkan yang kedua yaitu Hutang/kewajiban, hutang/kewajiban merupakan tanggungan wajib bagi pemilik yang berlangsung setiap

bulan atau tahunnya dan memiliki manfaat untuk kelancaran aktifitas usaha dan dapat terjadi dimasa yang akan datang sebagai hasil dari transaksi yang terjadi dimasa lalu.

c) Dan yang terakhir yaitu Ekuitas, ekuitas merupakan kepemilikan atau kepentingan residu dalam aktiva entitas, yang masih tersisa setelah dikurangi kewajiban.

3) Penyajian Laporan Arus Kas

Menurut Charles T. Hongren, dkk (2013) laporan arus kas merupakan rangkaian penerimaan penjualan dan pengeluaran penjualan yang terjadi selama satu periode yang telah ditentukan.

Disamping itu, Charles T. Hongren, dkk (2013) juga berpendapat bahwa laporan arus kas memiliki tujuan yaitu dapat memberi penjelasan yang sesuai tentang pemasukan dan pengeluaran arus kas atau sama dengan kas dari suatu usaha pada waktu yang telah ditentukan.

4) Penyajian Laporan Ekuitas Pemilik

Hery (2011) berpendapat bahwa laporan ekuitas pemilik menyediakan perbaikan dalam ekuitas pemilik dengan waktu yang telah ditentukan. Laporan ekuitas pemilik adalah suatu ringkasan usaha kepemilikan yang berjalan sesuai periode waktu yang telah ditentukan.

5) Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan penyajian yang berdasarkan tambahan informasi yang diperoleh dari catatan atas laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan mampu memberi informasi yang rinci untuk nominal yang diberikan oleh laporan keuangan dan juga mampu menjelaskan informasi yang tertera dalam pos-pos yang tidak memenuhi standar pengakuan didalam laporan keuangan.

Penyajian ini juga mampu memeberikan penjelasan mengenai hal mendasar dalam penyusunan laporan keuangan dan juga mampu memenuhi ketentuan dari akuntansi.

h. Jurnal Penutup

Jurnal penutup merupakan tugas akhir dari semua pencatatan akuntansi. Menurut Charles T. Hongren, dkk (2013) berpendapat bahwa jurnal penutup memiliki empat tahap untuk penerapannya yaitu:

1. Mendebet pendapatan.
Pada tahapan mendebet pendapatan hal pertama yang perlu dilakukan usaha kecil adalah penjurnalan agar dapat mendebet perkiraan kas sesuai dengan setiap jumlah akhir yang didapat dan juga dapat mengkredit pertimbangan keuntungan dan kerugian dengan total kas akhir sesuai pertimbangan-pertimbangan tersebut.
2. Mengkredit biaya.
Pada tahapan mengkredit biaya berfungsi sebagai pertimbangan pengkreditan biaya dengan nominal biaya sesuai jumlah masing-masing kas akhir dan juga mengkredit keuntungan dan kerugian sesuai dengan kas akhir pertimbangan tersebut.
3. Memindahkan perkiraan laba rugi.
Dilihat dari tahap mengkredit biaya usaha yang tergolong kecil tidak menggunakan tahap ketiga ini dan menggantikannya dengan cara

membandingkan jumlah pemasukan dengan jumlah pengeluaran untuk mengetahui jumlah laba dari modal yang dikeluarkan.

4. Mengkredit pokok-pokok dasar di pelaksanaan akuntansi disebut prive. Prive merupakan penarikan dalam bentuk uang yang digunakan pemilik usaha untuk kebutuhannya sendiri. Usaha kecil biasanya yang sering menggunakan prive karena jarang memisahkan keperluan pribadi dan keperluan toko dalam pengambilan kas.

4. Pengertian UMKM

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008

Tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, mendefinisikan UMKM sebagai:

- a) Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
- b) 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.
- c) Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
- d) Usaha Besar adalah usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh badan usaha dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan lebih besar dari Usaha Menengah, yang meliputi usaha nasional milik negara atau swasta, usaha patungan, dan usaha asing yang melakukan kegiatan ekonomi di Indonesia.

Sedangkan menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17

Tahun 2013 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008

Tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, menjelaskan UMKM merupakan

usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah merupakan kegiatan usaha

yang mampu memperluas lapangan kerja dan memberikan pelayanan ekonomi secara luas kepada masyarakat, dan dapat berperan dalam proses pemerataan dan peningkatan pendapatan masyarakat, mendorong pertumbuhan ekonomi, dan berperan dalam mewujudkan stabilitas nasional.

Menurut definisi UMKM diatas, maka bisa ditarik kesimpulan bahwa UMKM adalah usaha produktif yang dimiliki perorangan maupun badan usaha yang telah memenuhi penilaian usaha mikro dan mampu menambah lapangan pekerjaan dan memperbaiki perkembangan ekonomi.

Kriteria UMKM menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, yaitu:

- 1) Kriteria Usaha Mikro adalah sebagai berikut:
 - a) memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b) memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- 2) Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai berikut:
 - a) memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b) memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
- 3) Kriteria Usaha Menengah adalah sebagai berikut:
 - a) memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b) memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

Selain kriteria yang wajib dipenuhi, entitas yang masuk dalam ruang lingkup SAK EMKM dapat :

1. Menerima pemberian dan sumber pembiayaan lain yang sah serta mengikat dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah, sebagaimana dijelaskan dalam Pasal 21 UU No 20 Tahun 2008.
 2. Menyelenggarakan usaha dengan modal patungan (*join venture*) dengan pihak asing sebagaimana dijelaskan dalam Pasal 32 UU No 20 Tahun 2008.
 3. Memiliki saham milik Usaha Besar yang terdaftar di Bursa Efek sebagaimana dijelaskan dalam Pasal 33 UU No 20 Tahun 2008.
- 5. Sistem Akuntansi Untuk Usaha Kecil**

Pada dasarnya sistem pencatatan akuntansi di usaha kecil masih terlihat sederhana dan juga usaha kecil masih melakukan pencatatan tunggal (*single entry*). Halim dan Kususfi (2012) berpendapat bahwa ada dua sistem pencatatan akuntansi yang digunakan yaitu :

- a. Sistem pencatatan tunggal (*Single entry system*)

Pada sistem ini pencatatan tunggal sering juga disebut dengan *Single entry system*. Pencatatan ini hanya melakukan pencatatan sekali transaksi. Pada sistem pencatatan ini terdapat beberapa keuntungan dan juga kelemahan yaitu pencatatan ini lebih sederhana dan mudah dipahami namun sistem ini masih kurang jelas dan tidak dapat dijadikan pedoman untuk melakukan pelaporan karna sulitnya menemukan kesalahan dalam pembukuannya.

- b. Sistem pencatatan ganda/berpasangan (*Double entry system*)

Berbeda dengan sistem pencatatan tunggal, sistem pencatatan ganda/berpasangan ini sering juga disebut dengan *double entry system*, sistem ini melakukan dua kali pencatatan transaksi atau disebut juga

dengan menjurnal. Dengan begini akun yang tercatat akan lebih dapat dipercaya karna melakukan dua kali pencatatan dan juga akun ini memiliki fungsi sebagai pengulangan pemeriksaan. Pencatatan ini juga memiliki keunggulan lain yaitu sistem ini memiliki keakuratan dalam menentukan jumlah nominal hasil akhir dari laporan karna dari sistem debit dan kredit harus seimbang. Ada beberapa keunggulan dan kekurangan dari sistem pencatatan tunggal dan sistem pencatatan berpasangan diatas, yaitu sistem pencatatan tunggal (*single entry system*) memiliki kekurangan dalam pehaman informasi karna data yang disajikan tidak lengkap dan kurang dapat dipercaya pada perubahan dan peningkatan pengelolaan sehingga sulit untuk dapat dimengerti pihak luar karna hanya pembuat yang dapat mengerti maksud dari pencatatan tunggal ini. Pada sistem pencatatan berpasangan (*double entry system*) pembuatannya dilaksanakan dalam dua kali pencatatan yaitu pada sisi debit dan pada sisi kredit, dapat menghasilkan informasi yang dapat dipercaya karna mudah dimengerti oleh pihak dalam maupun pihak luar, pada bagian manajemen sistem ini dapat dijadikan alat untuk pengambilan keputusan di waktu yang akan datang.

6. SAK EMKM

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) adalah organisasi profesi akuntan yang senantiasa mendukung penegakan transparansi dan akuntabilitas pelaporan keuangan entitas yang ada di Indonesia. Dalam rangka mewujudkan UMKM

Indonesia yang maju, mandiri, dan modern, Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK) IAI telah mengesahkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) dalam rapatnya pada tanggal 18 Mei 2016 dan mulai berlaku efektif tanggal 1 Januari 2018.

Pasal 29 ayat 1 Undang-Undang No 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro mensyaratkan agar lembaga keuangan mikro melakukan dan memelihara pencatatan dan pembukuan keuangan yang sesuai dengan SAK yang berlaku. Untuk memenuhi amanah ini, DSAK IAI menyusun SAK EMKM yang :

1. Konsisten dengan pilar standar akuntansi keuangan yang ada.
2. Mencerminkan perkembangan terkini mengenai operasi bisnis dan transaksi yang dilakukan oleh entitas secara umum.
3. Menyeimbangkan prinsip akuntansi yang sesuai dengan ukuran, kompleksitas dan kebutuhan informasi pengguna laporan keuangan.
4. Berdasarkan prinsip efektivitas biaya.

Dalam menyusun SAK EMKM, DSAK IAI mempertimbangkan standar akuntansi keuangan serupa yang diterbitkan oleh badan penyusun standar akuntansi keuangan di negara lain, atau pedoman akuntansi serupa disusun oleh badan internasional lainnya. Keberadaan standar dan pedoman akuntansi serupa di negara-negara lain semakin menegaskan adanya kebutuhan akan suatu standar akuntansi keuangan yang sesuai dengan kebutuhan pelaporan keuangan UMKM.

Pada tahun awal penerapan SAK EMKM, entitas yang memenuhi persyaratan untuk menerapkan SAK EMKM dapat menyusun laporan keuangan tidak berdasarkan SAK EMKM, tetapi berdasarkan SAK lain sepanjang diterapkan secara konsisten. Entitas tidak diperkenankan untuk kemudian menerapkan SAK EMKM untuk menyusun laporan keuangan berikutnya.

Laporan keuangan pertama yang sesuai dengan SAK EMKM adalah laporan keuangan pertama dimana entitas membuat pernyataan secara terang terang dan tanpa terkecuali tentang kepatuhan terhadap SAK EMKM dalam catatan atas laporan keuangannya. Laporan keuangan pertama disusun sesuai dengan SAK EMKM, sebagai contoh jika entitas:

1. Belum atau tidak menyusun laporan keuangan pada periode sebelumnya.
2. Menyajikan laporan keuangan periode sebelumnya dengan mengguankan SAK lain sehingga tidak konsisten dengan SAK EMKM.

Terdapat tanggapan publik yang menyatakan bahwa komponen laporan keuangan yang disyaratkan dalam SAK EMKM bertentangan dengan Undang-Undang Perseroan Terbatas (UU PT) yang mensyaratkan sekurang-kurangnya 5 jenis laporan keuangan. DSAK IAI memahami bahwa laporan keuangan yang disyaratkan oleh UU PT tersebut harus dibaca dalam konteks laporan keuangan sebagai bagian dari laporan tahunan.

Terdapat pula masukan yang mengusulkan agar laporan arus kas menjadi komponen laporan keuangan yang wajib disajikan oleh UMKM. Untuk tujuan kemudahan, entitas hanya perlu menyajikan laporan keuangan minimum sebagaimana dipersyaratkan agar entitas menyajikan laporan keuangan lengkap, informasi komperatif periode sebelumnya untuk seluruh jumlah yang disajikan dalam laporan keuangannya. Tanggal transisi entitas ke SAK EMKM adalah awal periode paling awal di mana entitas menyajikan informasi komperatif secara penuh sesuai dengan SAK EMKM dalam laporan keuangannya, kecuali untuk entitas yang belum atau tidak menyusun laporan keuangan pada periode sebelumnya. Namun, entitas diperkenankan untuk menyajikan komponen laporan keuangan lainnya, seperti laporan arus kas, jika informasi dalam laporan tersebut menambah manfaat bagi pengguna laporan keuangan. Komponen laporan keuangan SAK EMKM tidak meliputi laporan perubahan ekuitas maupun laporan arus kas karena :

1. Pengguna laporan keuangan yang terbatas.
2. Relevansi informasi yang dihasilkan oleh laporan keuangan.
3. Pertimbangan kemudahan dalam penerapan pengaturan SAK EMKM.

Laporan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah terdiri dari :

1. Laporan posisi keuangan.
2. Laporan laba rugi.
3. Catatan atas laporan keuangan.

Dengan disahkannya SAK EMKM ini, maka standar akuntansi keuangan di Indonesia nantinya akan menjadi lengkap dengan tiga pilar standar akuntansi keuangan, yakni SAK Umum yang berbasis IFRS, SAK ETAP, dan SAK EMKM. SAK EMKM ditujukan untuk digunakan oleh entitas yang tidak atau belum mampu memenuhi persyaratan akuntansi yang diatur dalam SAK ETAP.

B. Hipotesis

Hipotesis dalam penelitian ini dapat diambil dari latar belakang masalah dan juga telaah pustaka yang telah dijelaskan sebelumnya yaitu diduga penerapan akuntansi yang dilakukan oleh usaha fotokopi dan alat tulis di Tapung dan Tapung Hilir kabupaten Kampar belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Tapung dan Tapung Hilir kabupaten Kampar, Riau. Objek penelitian ini adalah usaha fotokopi dan alat tulis.

B. Populasi dan Sampel

a) Populasi

Adapun yang menjadi populasi dari penelitian ini adalah seluruh usaha fotokopi dan alat tulis di kecamatan Tapung dan kecamatan Tapung Hilir, kabupaten Kampar yang bersumber dari survei lapangan dan data Dinas Perdagangan, Koperasi, dan UMK Kampar.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode sensus karena metode penentuan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode sampel jenuh. Dimana metode ini adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan menjadi sampel. Adapun kriteria yang dijadikan sampel penelitian yaitu :

1. Letak usaha yang saling berdekatan disetiap daerah.
2. Memiliki pencatatan keuangan dan bersedia memberikan data laporan keuangan usaha.
3. Usaha sudah berdiri lebih dari enam bulan.

Dalam penelitian ini peneliti memperoleh dua puluh sampel usaha fotokopi dan alat tulis di kecamatan Tapung dan kecamatan Tapung Hilir, kabupaten Kampar.

Tabel III.1

Daftar Populasi dan Sampel Usaha Fotokopi Dan Alat Tulis Di Kabupaten Kampar

No.	Nama Usaha	Alamat
Kecamatan Tapung		
1	Shi Fotocopy	Jl. Raya Petapahan - Bangkinang, Pasar Petapahan, Samping Kantor SAMSAT TAPUNG, Tapung
2	Toko Safa Media	Jl. Raya Petapahan - Bangkinang, Pasar Petapahan, Samping SMK 2 Tapung, Tapung
3	Family Photo	Jl. Raya Petapahan, Pasar Petapahan, Tapung
4	Indah Fotocopy	Jl. Raya Petapahan, Pasar Petapahan, Tapung
5	Add Photo Copy	Jl. Raya Petapahan, Pasar Petapahan, Tapung
6	Toko Buku dan Fotokopi Kasih Jaya	Jl. Lintas Petapahan-Garuda Sakti, Sari Galuh, Tapung
7	Toko Buku Juara	Jl. Lintas Petapahan-Garuda Sakti, Sari Galuh, Tapung
8	Toko Diva Majapahit	Jl. Lintas Petapahan. Pasar Majapahit
9	Foto Copy Putri Collection	Jl. Lintas Petapahan. Pasar Majapahit
10	Anugrah Photocopy Dan Alat Tulis	Jl. Lintas Petapahan. Pasar Majapahit
Kecamatan Tapung Hilir		
11	Abdi Poto	Jl. Poros SP.1 Buana 15/03 Kijang Jaya Kecamatan Tapung Hilir
12	Toko Sekolah	Jl. Poros SP.1 Buana Kijang Jaya Kecamatan Tapung Hilir
13	Toko Miftah	Jl. Poros. Buana. Kijang Jaya, Kec. Tapung Hilir
14	Pagar Nusa Fotokopi dan Alat Tulis	Jl. Pendidikan. Desa Kota Bangun. Kec. Tapung Hilir
15	Hanif Fotokopi	Jl. Pendidikan. Desa Kota Bangun. Kec. Tapung Hilir
16	Sukses Abadi Percetakan Fotokopi Dan Alat Tulis	Jl. Listrik Pasar Kota Garo, Kecamatan Tapung Hilir
17	Berkah Fotokopi	Jl. Datuk Penghulu Besar. Pasar Kota Garo, Kecamatan Tapung Hilir
18	Photocopy Dan Toko	Jl. Datuk Penghulu Besar. Pasar Kota Garo,

	Buku Arista	Kecamatan Tapung Hilir
19	Photocopy Dan Toko Buku Rafa	Jl. CVN-02 Pasar Kota Garo, Kecamatan Tapung Hilir
20	Grosir Dan Eceran Photocopy Rahmat	Jl. CVN-02 Pasar Kota Garo, Kecamatan Tapung Hilir

Sumber: Data Dinas Perdagangan, Koperasi, dan UMK Kampar

C. Jenis Data dan Sumber Data

Data yang dikumpulkan merupakan data primer dan sekunder yaitu :

- a) Data primer yaitu, data yang diperoleh langsung dari responden melalui wawancara dan kuesioner.
- b) Data sekunder yaitu, diperoleh dari instansi terkait yaitu, pengelola usaha fotokopi dan alat tulis dari pemilik usaha fotokopi dan alat tulis.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah :

- a) Wawancara terstruktur yaitu, teknik pengumpulan data dengan wawancara yang telah menyiapkan instrument penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternatif jawabannya telah disediakan.
- b) Dokumentasi yaitu, teknik pengumpulan data dengan cara pengambilan dokumen-dokumen yang telah ada tanpa ada pengolah kembali, seperti pencatatan harian.
- c) Observasi yaitu, penelitian yang dilakukan dengan mengamati langsung buku-buku yang digunakan dalam proses pencatatan transaksi yang dilakukan perusahaan.

- d) Daftar pertanyaan atau kuesioner yaitu, suatu teknik pengumpulan data dengan cara menyebar pertanyaan kepada responden.

E. Metode Analisis Data

Data-data yang telah dikumpulkan kemudian dikelompokkan menurut jenisnya masing-masing. Setelah itu dituangkan kedalam bentuk tabel dan akan diuraikan secara deskriptif sehingga dapat diketahui apakah pengusaha fotokopi dan alat tulis daerah Tapung dan Tapung Hilir di kabupaten Kampar telah menerapkan akuntansi sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum. Kemudian ditarik kesimpulan untuk disajikan kedalam bentuk penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

Adapun responden dalam penelitian ini yaitu berjumlah dua puluh usaha fotokopi dan alat tulis yang terdapat di kecamatan Tapung dan Tapung Hilir, Kabupaten Kampar, antara lain :

1. Shi Fotocopy

Shi Fotocopy yang beralamat di Jl. Raya Petapahan-Bangkinang, Pasar Petapahan, Samping Kantor SAMSAT Tapung, Tapung. Usaha ini berdiri pada tahun 2015. Shi Fotocopy menyediakan berbagai jasa fotokopi, laminating, pengetikan, *print* dan menyediakan berbagai peralatan alat tulis.

2. Indah Fotocopy

Indah fotokopi yang beralamat di Jl. Raya Petapahan, Pasar Petapahan, Tapung. Usaha ini menyediakan jasa fotokopi, pengetikan, *print* dan alat tulis. Usaha ini berdiri pada tahun 2017.

3. Foto Copy Putri Collection

Foto copy putri collection yang beralamat di Jl. Lintas Petapahan-Garuda Sakti, Kecamatan. Tapung, Tapung, Kabupaten Kampar. Usaha ini menyediakan jasa fotokopi, pengetikan, *print*, laminating, cetak foto berbagai ukuran dan alat tulis. Usaha ini berdiri pada tahun 2013.

4. Sukses Abadi Percetakan Fotokopi dan Alat Tulis

Sukses abadi percetakan fotokopi dan alat tulis beralamat di Jl. Listrik Pasar Kota Garo, Kecamatan Tapung Hilir. Usaha ini menyediakan berbagai macam jasa fotokopi, *print*, laminating, cetak foto, pengetikan, grosiran alat tulis. Usaha ini berdiri pada tahun 2016.

5. Toko Sekolah

Toko sekolah yang berlamat di Jl. Poros SP.1 Buana Kijang Jaya, Kecamatan Tapung Hilir. Usaha ini menyediakan berbagai macam jasa fotokopi, pengetikan, laminating, perlengkapan sekolah dan alat tulis. Usaha ini berdiri pada tahun 2015.

6. Toko Safa Media

Toko safa media yang beralamat di Jl. Raya Petapahan - Bangkinang, Pasar Petapahan, Samping SMK 2 Tapung, Tapung. Toko ini menyediakan berbagai macam alat tulis kantor, benda pos, jilid dan fotokopi, buku agama, alqur'an dan juga berbagai minuman dingin. Usaha ini berdiri pada tahun 2014.

7. Family Photo

Family Photo yang beralamat di Jl. Raya Petapahan, Pasar Petapahan, Tapung. Usaha ini menyediakan jasa fotokopi, cetak foto HP, penjilitan buku, jasa print, photo expres, laminating, alat tulis kantor dan juga jam dinding serta menjual minuman dingin. Usaha ini sudah berdiri sejak tahun 2016.

8. Add Photo Copy

Add photo copy yang beralamat di Jl. Raya Petapahan, Pasar Petapahan, Tapung. Usaha ini menjual dan menerima alat listrik, alat tulis kantor, alat tulis sekolah, fotokopi, penjilitan, laminating, alat jahit dan juga alat prakarya. Usaha ini sudah berdiri sejak tahun 2015.

9. Toko Buku dan Fotokopi Kasih Jaya

Toko buku dan fotokopi kasih jaya yang beralamat di Jl. Lintas Petapahan-Garuda Sakti, Sari Galuh, Tapung. Toko ini menjual dan menyediakan berbagai macam alat tulis kantor dan sekolah, jasa pengetikan, jasa printing, jasa fotokopi, dan juga laminating. Usaha ini telah berdiri sejak tahun 2016.

10. Toko Buku Juara

Toko buku juara yang beralamat di Jl. Lintas Petapahan-Garuda Sakti, Sari Galuh, Tapung. Pada toko ini menyediakan dan menjual berbagai macam alat tulis kantor dan sekolah, jasa pengetikan, jasa print, jasa fotokopi dan juga jasa cetak foto, laminating dan penjilitan. Toko ini sudah berdiri sejak tahun 2017.

11. Toko Diva Majapahit

Toko diva majapahit yang beralamat di Jl. Lintas Petapahan. Pasar Majapahit. Toko ini menjual dan menyediakan berbagai macam alat tulis kantor dan alat tulis sekolah beserta perlengkapannya, jasa pengetikkan, print, fotokopi, jilid, laminating dan juga jasa percetakan foto. Usaha fotokopi ini sudah berdiri sejak tahun 2013.

12. Anugrah Photocopy dan Alat Tulis

Anugrah photocopy dan alat tulis yang beralamat di Jl. Lintas Petapahan. Pasar Majapahit. Usaha ini menjual berbagai macam alat tulis kantor dan sekolah serta perlengkapan sekolah, jasa print, jasa pengetikkan, jasa fotokopi, jasa cetak foto, laminating. Usaha ini berdiri sejak tahun 2014.

13. Abdi Poto

Abdi poto yang beralamat di Jl. Poros SP.1 Buana 15/03 Kijang Jaya Kecamatan Tapung Hilir. Usaha ini menyediakan berbagai macam alat tulis kantor dan sekolah serta perlengkapan sekolah lainnya, jasa print, jasa pengetikkan, jasa cetak foto, jasa scan data, laminating, serta jasa pembayaran listrik. Usaha ini sudah ada sejak tahun 2014.

14. Toko Miftah

Toko miftah yang beralamat di Jl. Poros. Buana. Kijang Jaya, Kec. Tapung Hilir. Toko ini menjual berbagai macam alat tulis, kebutuhan sekolah, jasa pengetikkan, print, fotokopi, cetak foto, penjilitan dan jasa scan data. Toko ini sudah ada sejak tahun 2015.

15. Pagar Nusa Fotokopi dan Alat Tulis.

Pagar nusa fotokopi dan alat tulis yang beralamat di Jl. Pendidikan. Desa Kota Bangun. Kec. Tapung Hilir. Usaha ini menjual dan menyediakan kebutuhan kantor dan sekolah, berbagai macam alat tulis, jasa print data, fotokopi, cetak foto,

laminating, jasa pengetikan, penjilitan dan juga menyediakan berbagai alat pelengkap prakarya. Usaha ini sudah ada sejak tahun 2013.

16. Hanif Fotokopi

Hanif fotokopi yang beralamat di Jl. Pendidikan. Desa Kota Bangun. Kec. Tapung Hilir. Usaha ini menjual berbagai macam alat tulis kantor dan alat tulis sekolah, kebutuhan kantor dan sekolah, jasa pengetikan, jasa scan data, fotokopi, print, laminating, penjilitan, minuman dingin dan jajanan ringan. Usaha ini sudah berdiri sejak tahun 2016.

17. Berkah Fotokopi

Berkah fotokopi yang beralamat di Jl. Datuk Penghulu Besar. Pasar Kota Garo, Kecamatan Tapung Hilir. Usaha ini menjual berbagai macam kebutuhan sekolah dan kantor, alat-alat tulis serta berbagai macam kebutuhan belajar lainnya, selain itu usaha ini juga menyediakan jasa pengetikan dan scan data, fotokopi dan print data, laminating dan penjilitan. Usaha ini sudah berdiri sejak tahun 2014.

18. Photocopy dan Toko Buku Arista

Photocopy dan toko buku arista yang beralamat di Jl. Datuk Penghulu Besar. Pasar Kota Garo, Kecamatan Tapung Hilir. Toko ini menjual berbagai macaam peralatan sekolah dan juga kantor, berbagai macam alat tulis, majalah, fotokopi, print, pengetikan, scan data, penjilitan dan laminating. Toko ini sudah berdiri sejak tahun 2015.

19. Photocopy dan Toko Buku Rafa

Photocopy dan toko buku rafa yang beralamat di Jl. CVN-02 Pasar Kota Garo, Kecamatan Tapung Hilir. Usaha ini menjual berbagai macam alat tulis kantor dan juga alat tulis sekolah, perlengkapan dan kebutuhan sekolah, print, fotokopi, jasa ketik, scan, laminating dan penjilitan. Usaha fotokopi ini telah berdiri sejak tahun 2016.

20. Grosir dan Eceran Photocopy Rahmat

Grosir dan eceran photocopy rahmat yang beralamat di Jl. CVN-02 Pasar Kota Garo, Kecamatan Tapung Hilir. Usaha ini menjual berbagai macam kebutuhan kantor dan sekolah serta alat tulis dalam skala besar atau grosiran, usaha ini juga menyediakan jasa ketik, fotokopi, print data, scan data, laminating, penjilitan dan juga cetak foto. Usaha telah ada sejak tahun 2013.

B. Hasil Penelitian

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis diketahui terdapat dua puluh usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar yang akan dibuat menjadi responden. Hal ini dilakukan supaya bisa melihat identitas responden pemilik usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir, Kabupaten Kampar. Penjelasan yang diberikan adalah umur responden, pendidikan responden, lama usaha berdiri.

1. Umur Responden

Umur responden dijelaskan dalam tabel IV.1

Tabel IV.1
Umur Responden

No	Umur Responden	Total	Persen (%)
1	18-35 Tahun	4	20%
2	36-45 Tahun	7	35%
3	46-60 Tahun	9	45%
4	>60 Tahun	0	0%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan tabel IV.1 bisa diambil kesimpulan tingkat umur yang paling tinggi adalah 40-60 tahun dengan total sembilan responden dan persentase 45%, sedangkan tingkat umur yang paling sedikit adalah persentase 0%. Selanjutnya untuk umur 18-35 tahun dengan total empat responden dan persentase 20%. Kemudian untuk umur 36-45 tahun dengan total tujuh responden dan persentase 35%.

2. Pendidikan Responden

Pendidikan responden dijelaskan dalam tabel IV.2.

Tabel IV.2
Pendidikan Responden

No	Pendidikan Responden	Total	Persen (%)
1	SD (Sekolah Dasar)	0	0%
2	SMP (Sekolah Menengah Pertama)	1	5%
3	SMA (Sekolah Menengah Atas)	17	85%
4	Diploma (D1, D2, D3)	0	0%
5	Sarjana (S1, S2, S3)	2	10%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan tabel IV.2 bisa diambil kesimpulan tingkat pendidikan terakhir terbanyak yaitu SMA (Sekolah Menengah Atas) dengan total responden tujuh

belas dan tingkat persentase 85%. Sedangkan untuk tingkat pendidikan paling sedikit yaitu SMP (Sekolah Menengah Pertama) dengan total responden satu dan tingkat persentase 5%. Terakhir tingkat pendidikan Sarjana (S1, S2, S3) dengan total responden sebanyak dua dan tingkat persentase 10%.

3. Lama Usaha Berdiri

Lama usaha responden berdiri dijelaskan dalam tabel IV.3.

Tabel IV.3
Lama Usaha Berdiri

No	Lama Usaha Berdiri	Total	Persen (%)
1	1 Bulan – 1 Tahun	0	0%
2	2-3 Tahun	5	25%
3	4-5 Tahun	11	55%
4	+6 Tahun	4	20%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pendataan kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan tabel IV.3 bisa diambil kesimpulan tingkat lama usaha tersebut berdiri terbanyak yaitu 4-5 tahun dengan total responden sebelas dan tingkat persentase 55%. Sedangkan tingkat lama usaha tersebut berdiri paling sedikit adalah enam tahun keatas dengan total empat responden dan tingkat persentase 20%. Kemudian untuk tingkat lama usaha berdiri 2-3 tahun berjumlah lima responden dengan persentase 25%.

C. Pertanyaan Umum

Berdasarkan hasil penelitian yang dibuat oleh peneliti, dapat mengetahui dasar kas yang dilakukan pendiri usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar.

1. Respon Responden Terhadap Istilah Akuntansi

Tabel IV.4
Respon Responden Terhadap Istilah Akuntansi

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Mengetahui Istilah Akuntansi	12	60%
2	Tidak Mengetahui Istilah Akuntansi	8	40%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020
Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.4 tingkat responden yang mengenal istilah akuntansi adalah sebanyak dua belas responden dengan total persentase 60% dan tingkat responden yang tidak mengenal istilah akuntansi adalah sebanyak delapan responden dengan total persentase 40%.

2. Respon Responden Terhadap Pembukuan

Tabel IV.5
Respon Responden Terhadap Pembukuan

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Mengetahui Istilah Pembukuan	15	75%
2	Tidak Mengetahui Istilah Pembukuan	5	25%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020
Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.5 tingkat responden yang mengenal istilah pembukuan adalah lima belas responden dengan total persentase 75% dan tingkat responden yang tidak mengenal istilah pembukuan adalah lima responden dengan total persentase 25%.

3. Respon Responden Terhadap Modal Awal Dalam Menjalankan Usaha

Tabel IV.6
Modal Awal Responden Mejalankan Usaha

No	Modal awal (Juta Rupiah)	Total	Persen (%)
1	Rp. 100.000.000-Rp. 350.000.000	9	45%
2	Rp. 360.000.000-Rp. 450.000.000	5	25%
3	Rp. 460.000.000-Rp. 550.000.000	5	25%
4	Rp. 560.000.000-Rp. 650.000.000	0	0%
5	Rp. 660.000.000-Rp. 750.000.000	1	5%
6	Rp. 760.000.000-Rp. 850.000.000	0	0%
7	Rp. 860.000.000-Rp. 950.000.000	0	0%
8	Rp. 960.000.000-Rp. 1000.000.000	0	0%
9	+ Rp. 1.000.000.000	0	0%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.6 tingkat responden yang memulai modal awal tertinggi adalah Rp. 100.000.000-Rp. 350.000.000 dengan total responden sebanyak sembilan dan tingkat persentase sebesar 45%. Sedangkan untuk tingkat responden yang memulai modal awal paling rendah adalah Rp. 660.000.000-Rp. 750.000.000 dengan total responden adalah satu dan tingkat persentase 5%. Untuk Rp. 360.000.000-Rp. 450.000.000 dan Rp. 460.000.000-Rp. 550.000.000 masing-masing terdiri dari lima responden dengan tingkat persentase masing-masing 25%.

4. Jumlah Pegawai Atau Tenaga Kerja Dalam Menjalankan Usaha

Tabel IV.7
Jumlah Pegawai atau Tenaga Kerja Menurut Nama Usaha

No	Nama Usaha Fotokopi dan Alat Tulis	Total Karyawan
1	Shi Fotocopy	2
2	Indah Fotocopy	0
3	Foto Copy Putri Collection	0
4	Sukses Abadi Percetakan Fotokopi dan Alat Tulis	2

5	Toko Sekolah	1
6	Toko Safa Media	1
7	Family Photo	2
8	Add Photo Copy	0
9	Toko Buku dan Fotokopi Kasih Jaya	1
10	Toko Buku Juara	0
11	Toko Diva Majapahit	2
12	Anugrah Photocopy dan Alat Tulis	1
13	Abdi Poto	0
14	Toko Miftah	0
15	Pagar Nusa Fotokopi dan Alat Tulis	1
16	Hanif Fotokopi	1
17	Berkah Fotokopi	2
18	Photocopy dan Toko Buku Arista	1
19	Photocopy dan Toko Buku Rafa	0
20	Grosir dan Eceran Photocopy Rahmat	1

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.7 masing-masing usaha memiliki jumlah pegawai atau tenaga kerja yang berbeda-beda dan bahkan ada yang tidak memperkerjakan pegawai atau tenaga kerja. Jumlah karyawan terbanyak melihat hasil penelitian berjumlah dua orang tenaga kerja yaitu pada usaha Shi Fotocopy, Sukses Abadi Percetakan Fotokopi dan Alat Tulis, Family Photo, Toko Diva Majapahit dan Berkah Fotokopi. Sedangkan pada usaha yang memiliki jumlah karyawan paling sedikit adalah satu orang tenaga kerja yaitu pada usaha Toko Sekolah, Toko Safa Media, Toko Buku dan Fotokopi Kasih Jaya, Anugrah Photocopy dan Alat Tulis, Pagar Nusa Fotokopi dan Alat Tulis, Hanif Fotokopi, Photocopy dan Toko Buku Arista dan Grosir dan Eceran Photocopy Rahmat.

5. Respon Responden Terhadap Identitas Karyawan Dalam Menjalankan Usaha

Tabel IV.8
Respon responden terhadap identitas karyawan

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Karyawan berasal dari anggota keluarga	6	30%
2	Karyawan tidak berasal dari anggota keluarga	14	70%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.8 tingkat identitas karyawan yang berasal dari anggota keluarga adalah sebanyak enam orang dengan total persentase 30% dan untuk tingkat identitas karyawan yang tidak berasal dari anggota keluarga adalah sebanyak empat belas orang dengan total persentase 70%.

6. Respon Responden Terhadap Peran Dalam Pencatatan Pembukuan

Tabel IV.9
Respon responden Terhadap Peran Dalam Pencatatan Pembukuan

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Pencatatan dilakukan pemilik	11	55%
2	Pencatatan dilakukan Kasir/Karyawan	9	45%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.9 tingkat responden terhadap pencatatan yang dilakukan pemilik sendiri adalah sebelas responden dengan total persentase sebesar 55% dan untuk pencatatan yang dilakukan kasir/karyawan adalah sembilan responden dengan total persentase sebesar 45%.

7. Respon Responden Terhadap Pemisahan Keuangan Usaha Dan Keuangan Pribadi

Tabel IV.10
Respon Responden Dalam Pemisahan Keuangan

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Memisahkan Keuangan Usaha dan Pribadi	0	0%
2	Tidak Memisahkan Keuangan Usaha dan Pribadi	20	100%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.10 tingkat responden yang tidak memisahkan keuangan usaha dan keuangan pribadi adalah dua puluh responden dengan total persentase 100%, dengan begitu tidak ada responden yang memisahkan keuangan usaha dan pribadi.

8. Respon Responden Terhadap Status Tempat Usaha yang Ditempatkan

Tabel IV.11
Respon Responden Terhadap Status Tempat Usaha yang Ditempatkan

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Milik Pribadi	7	35%
2	Sewa/kontrak	13	65%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.11 tingkat responden yang memiliki tempat usaha sendiri adalah sebanyak tujuh responden dengan total persentase 35%. Sedangkan responden yang tidak memiliki tempat usaha sendiri (sewa/kontrak) adalah sebanyak tiga belas responden dengan total persentase 65%.

9. Respon Responden Terhadap Asal Modal Awal Usaha

Tabel IV.12
Respon Responden Terhadap Asal Modal Usaha

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Modal Sendiri	20	100%
2	Pinjaman	0	0%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.12 tingkat responden yang memiliki modal pribadi dalam menjalankan usahanya adalah sebanyak dua puluh responden dengan total persentase 100%, dengan begitu tidak ada responden yang melakukan pinjaman untuk modal usahanya.

D. ELEMEN-ELEMEN NERACA

1. Respon Responden Terhadap Istilah Kas

Tabel IV.13
Respon Responden Terhadap Istilah Kas

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Mengenal istilah kas	10	50%
2	Tidak mengenal istilah kas	10	50%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.13 tingkat responden yang mengenal istilah kas adalah sepuluh responden dengan total persentase 50% dan tingkat responden yang tidak mengenal istilah kas adalah sepuluh responden dengan total persentase 50%.

2. Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Penerimaan Kas

Tabel IV.14
Respon Responden Terhadap Pencatatan Penerimaan Kas

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Mencatat penerimaan kas	20	100%
2	Tidak mencatat penerimaan kas	0	0%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.14 tingkat responden yang mencatat penerimaan kas dalam usahanya adalah dua puluh responden dengan total persentase 100% maka tidak ada responden yang tidak mencatat penerimaan kas.

3. Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Pengeluaran Kas

Tabel IV.15
Respon Responden Terhadap Pencatatan Pengeluaran Kas

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Mencatat pengeluaran kas	20	100%
2	Tidak mencatat pengeluaran kas	0	0%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.15 tingkat responden yang mencatat pengeluaran kas dalam usahanya adalah dua puluh responden dengan total persentase 100% maka tidak ada responden yang tidak mencatat pengeluaran kas.

4. Respon Responden Terhadap Istilah Piutang Usaha

Tabel IV.16
Respon Responden Terhadap Istilah Piutang Usaha

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Mengenal istilah piutang usaha	10	50%
2	Tidak mengenal istilah piutang usaha	10	50%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.16 tingkat responden yang mengenal istilah piutang usaha adalah sepuluh responden dengan total persentase 50% dan yang tidak mengenal istilah piutang usaha adalah sepuluh responden dengan total persentase 50%.

5. Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Piutang Usaha

Tabel IV.17
Respon Responden Terhadap Pencatatan Piutang Usaha

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Melakukan pencatatan piutang usaha	1	5%
2	Tidak melakukan pencatatan piutang usaha	19	95%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.17 tingkat responden yang melakukan pencatatan terhadap piutang usaha adalah satu responden dengan total persentase 5% sedangkan yang tidak melakukan pencatatan piutang usaha adalah sembilan belas responden dengan total persentase 95%.

6. Respon Responden Terhadap Istilah Hutang

Tabel IV.18
Respon Responden Terhadap Istilah Hutang

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Mengenal istilah hutang	20	100%
2	Tidak mengenal istilah hutang	0	0%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel

IV.18 tingkat responden yang mengetahui istilah hutang usaha adalah dua puluh responden dengan total persentase sebesar 100% dengan begitu tidak ada responden yang tidak mengenal istilah hutang.

7. Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Hutang Usaha

Tabel IV.19
Respon Responden Terhadap Pencatatan Hutang

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Melakukan pencatatan hutang	5	25%
2	Tidak melakukan pencatatan hutang	15	75%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.19 tingkat responden yang melakukan pencatatan terhadap hutang usahanya adalah lima responden dengan persentase 25% dan yang tidak melakukan pencatatan hutang adalah lima belas responden dengan total persentase 75%.

8. Respon Responden Terhadap Pembelian Peralatan Secara Tunai

Tabel IV.20
Respon Responden Terhadap Pembelian Peralatan Secara Tunai

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Membeli peralatan secara tunai	20	100%
2	Tidak membeli peralatan secara tunai	0	0%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.20 tingkat responden yang melakukan pencatatan terhadap pembelian peralatan secara tunai adalah dua puluh responden dengan total persentase sebesar 100% maka tidak ada responden yang tidak membeli peralatan secara tunai.

9. Respon Responden Terhadap Pembelian Peralatan Secara Kredit

Tabel IV.21

Respon Responden Terhadap pembelian peralatan secara kredit

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Membeli peralatan secara kredit	5	25%
2	Tidak membeli peralatan secara kredit	15	75%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.21 tingkat responden yang melakukan pencatatan terhadap pembelian peralatan secara kredit adalah lima responden dengan total persentase sebesar 25% sedangkan responden yang tidak membeli barang secara kredit adalah lima belas responden dengan total persentase 75%.

10. Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Penyusutan Mesin

Tabel IV.22

Respon Responden Terhadap Pencatatan Penyusutan Mesin

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Mencatat penyusutan mesin	0	0%
2	Tidak mencatat penyusutan mesin	20	100%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.22 tingkat responden yang tidak melakukan pencatatan terhadap penyusutan mesin adalah dua puluh responden dengan total persentase 100% maka tidak ada responden yang melakukan pencatatan terhadap penyusutan mesin.

11. Respon Responden Terhadap Istilah Persediaan

Tabel IV.23
Respon Responden Terhadap Istilah Persediaan

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Mengenal istilah persediaan	12	60%
2	Tidak mengenal istilah persediaan	8	40%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.23 tingkat responden yang mengenal istilah persediaan adalah dua belas responden dengan total persentase 60% sedangkan tingkat responden yang tidak mengenal istilah persediaan adalah delapan responden dengan total persentase sebesar 40%.

12. Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Persediaan/Stok Barang

Tabel IV.24
Respon Responden Terhadap Pencatatan Persediaan/Stok Barang

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Mencatat persediaan/stok barang	0	0%
2	Tidak mencatat persediaan/stok barang	20	100%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.24 tingkat responden yang tidak mencatat persediaan/stok barang adalah dua puluh responden dengan total persentase sebesar 100% sehingga tidak ada responden yang melakukan pencatatan terhadap penyusutan barang.

13. Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Aset Tetap

Tabel IV.25
Respon Responden Terhadap Pencatatan Aset Tetap

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Mencatat aset tetap	0	0%
2	Tidak mencatat aset tetap	20	100%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.25 tingkat responden yang tidak melakukan pencatatan terhadap aset tetap usaha adalah dua puluh responden dengan total persentase 100% sehingga tidak ada responden yang melakukan pencatatan terhadap aset tetap usaha.

14. Aset Tetap yang Dicatat Responden

Tabel IV.26
Respon Responden Terhadap Aset Tetap yang Dicatat

No	Aset-aset Yang Dicatat	Ya	Tidak	Jumlah (%)
1	Ruko	7	13	35%
2	Mesin fotokopi	20	0	100%
3	Komputer	20	0	100%
4	Printer	20	0	100%
5	Etalase	20	0	100%
6	Kursi dan Meja	20	0	100%
7	Lemari pajang	16	4	80%
8	Papan nama/baliho	20	0	100%
9	Tempat sampah	20	0	100%
10	Mesin pres	16	4	80%
11	Cctv	10	10	50%
12	Mesin laminating	20	0	100%
13	Alat pemotong kertas dan penjilidan	20	0	100%
14	Staples besar dan kecil	20	0	100%
15	Palu	15	5	75%
16	Carter	20	0	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel

IV.26 tingkat responden terhadap biaya aset tetap yang dicatat terdiri dari mesin fotokopi, komputer, printer, etalase, kursi dan meja, papan nama/baliho, tempat sampah, mesin laminating, alat pemotong kertas dan penjilidan, steples besar dan kecil dan carter dengan masing-masing dua puluh responden dan tingkat persentase 100%, lemari panjang dengan total enam belas responden dan tingkat persentase 80%, mesin pres dengan total enam belas responden dan tingkat 80%, palu dengan total lima belas responden dan tingkat persentase 75%, cctv dengan total sepuluh responden dan tingkat persentase 50%, ruko dengan total tujuh responden dan tingkat persentase 35%.

15. Respon Responden Terhadap Pencatatan Pembukuan yang Dilakukan

Tabel IV.27

Respon Responden Terhadap Pencatatan Pembukuan yang dilakukan

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Terbantu	20	100%
2	Tidak terbantu	0	0%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020 Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.27 tingkat responden yang terbantu oleh pencatatan pembukuan adalah dua puluh responden dengan total persentase sebesar 100% sehingga tidak ada responden yang tidak terbantu oleh adanya pencatatan pembukuan.

E. ELEMEN-ELEMEN LABA/RUGI

1. Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Penjualan

Tabel IV.28
Respon Responden Terhadap Pencatatan Penjualan

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Melakukan Pencatatan	20	100%
2	Tidak melakukan pencatatan	0	0%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020
Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.28 tingkat responden yang melakukan pencatatan penjualan adalah dua puluh responden dengan total persentase sebesar 100% sehingga tidak ada responden yang tidak melakukan pencatatan terhadap penjualan.

2. Tindakan Responden Terhadap Penjualan Secara Tunai

Tabel IV.29
Respon Responden Terhadap Penjualan Tunai

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Memberikan jasa secara tunai	20	100%
2	Tidak memberikan jasa secara tunai	0	0%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020
Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.29 tingkat responden yang memberikan jasa secara tunai adalah dua puluh responden dengan total persentase sebesar 100% sehingga tidak ada responden yang tidak memberikan jasa secara tunai.

3. Tindakan Responden Terhadap Pencatatan Biaya Yang Terjadi

Tabel IV.30
Respon Responden Terhadap Pencatatan Biaya yang Terjadi

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Melakukan pencatatan biaya yang terjadi	20	100%
2	Tidak melakukan pencatatan yang terjadi	0	0%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020
Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.30 tingkat responden yang melakukan pencatatan biaya-biaya yang terjadi adalah dua puluh responden dengan total persentase sebesar 100% dengan begitu tidak ada responden yang tidak melakukan pencatatan pada biaya-biaya yang terjadi.

4. Biaya-Biaya yang Dicatat Dalam Menjalankan Usaha

Tabel IV.31
Respon Responden Terhadap Biaya-Biaya yang Dicatat

No.	Biaya-Biaya Yang Dicatat	Ya	Tidak	Jumlah (%)
1	Biaya sewa	13	7	65%
2	Biaya listrik	19	1	95%
3	Biaya internet	8	12	40%
4	Biaya perbaikan mesin	8	12	40%
5	Biaya pembelian barang toko	20	0	100%
6	Biaya gaji	12	8	60%
7	Biaya makan dan minum	7	13	35%
8	Biaya kebersihan dan keamanan	11	9	55%
9	Biaya rumah tangga	15	5	75%
10	Biaya sumbangan	2	18	10%
11	Biaya transfer barang	1	19	5%
12	Hutang	1	19	5%
13	Biaya minyak	3	17	15%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020
Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel

IV.31 tingkat responden terhadap biaya-biaya yang dicatat yaitu biaya sewa ada tiga belas responden yang mencatat dan tujuh yang tidak mencatat dengan persentase 65%, biaya listrik ada sembilan belas responden yang mencatat dan satu responden tidak mencatat dengan persentase 95%, biaya internet ada delapan responden yang mencatat dan dua belas responden yang tidak mencatat dengan persentase 40%, biaya perbaikan mesin ada delapan responden yang mencatat dan dua belas responden yang tidak mencatat dengan persentase 40%, biaya pembelian barang toko ada dua puluh responden yang mencatat dengan persentase 100%, biaya gaji ada dua belas responden yang mencatat dan delapan responden yang tidak mencatat dengan persentase 60%, biaya makan dan minum ada tujuh responden yang mencatat dan tiga belas responden yang tidak mencatat dengan persentase 35%, biaya kebersihan dan keamanan ada sebelas responden yang mencatat dan sembilan responden yang tidak mencatat dengan persentase 55%, biaya rumah tangga ada lima belas responden yang mencatat dan lima responden yang tidak mencatat dengan persentase 75%, biaya sumbangan ada dua responden yang mencatat dan delapan belas yang tidak mencatat dengan persentase 10%, biaya transfer barang ada satu responden yang mencatat dan sembilan belas yang tidak mencatat dengan persentase 5%, hutang ada satu responden yang mencatat dan sembilan belas responden yang tidak mencatat dengan persentase 5%, biaya minyak ada tiga responden yang mencatat dan tujuh belas responden yang tidak mencatat dengan persentase 15%.

5. Tindakan Responden Terhadap Perhitungan Laba/Rugi

Tabel IV.32
Respon Responden Terhadap Perhitungan Laba/Rugi

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Melakukan perhitungan laba/rugi	20	100%
2	Tidak melakukan perhitungan laba/rugi	0	0%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.32 tingkat responden yang melakukan perhitungan laba/rugi adalah dua puluh responden dengan total persentase sebesar 100% sehingga tidak ada responden yang tidak melakukan perhitungan laba/rugi pada usaha.

6. Jangka Waktu Perhitungan Laporan Laba/Rugi

Tabel IV.33
Respon Responden Terhadap Jangka Waktu Perhitungan Laba/Rugi

No	Jangka Waktu	Total	Persen (%)
1	Sekali sehari	0	0%
2	Sekali sebulan	20	100%
3	Sekali setahun	0	0%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.33 tingkat responden yang melakukan perhitungan laba/rugi dalam jangka waktu sekali sebulan adalah dua puluh responden dengan total persentase 100% maka tidak ada responden yang melakukan perhitungan laba/rugi sekali sehari maupun sekali setahun.

7. Respon Responden Terhadap Perhitungan Laba/Rugi Sebagai Pedoman Keberhasilan Usaha

Tabel IV.34
Respon Responden Terhadap Perhitungan Laba/Rugi Sebagai Pedoman Keberhasilan Usaha

No	Penjelasan	Total	Persen (%)
1	Dapat mengukur keberhasilan usaha	20	100%
2	Tidak dapat mengukur keberhasilan usaha	0	0%
Jumlah		20	100%

Sumber : Hasil pengolahan data kuisioner fotokopi dan alat tulis tahun 2020

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar melalui tabel IV.34 tingkat responden yang menganggap bahwa perhitungan laba/rugi sebagai pedoman keberhasilan usaha adalah dua puluh responden dengan total persentase sebesar 100% sehingga tidak ada responden yang tidak dapat mengukur keberhasilan usaha melalui perhitungan laba/rugi.

F. PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

1. Konsep Kesatuan Usaha

Pada konsep kesatuan usaha yaitu memisahkan pengeluaran usaha dengan pengeluaran pribadi (biaya rumah tangga). Dengan begitu hasil penelitian mendapatkan informasi dari responden bahwa tidak ada satupun dari responden usaha fotokopi yang memisahkan pengeluaran pribadi dengan pengeluaran usaha. Sehingga memperoleh survey sebesar 20 responden yang menggabungkan pengeluaran usaha dengan pengeluaran pribadi (rumah tangga) dengan total persentase sebesar 100% (tabel IV.10). Menurut penelitian yang dilakukan, responden enggan memisahkan pengeluaran usaha dengan pengeluaran pribadi (rumah tangga) dikarenakan menurut pemilik

usaha bahwa baik itu pengeluaran pribadi maupun pengeluaran toko sama-sama merupakan pengeluaran uang usaha, mereka beranggapan bahwa yang dilihat bukanlah pengeluarannya melainkan pendapatannya yang mampu memenuhi kebutuhan toko dan kebutuhan pribadi, karena usaha yang mereka bangun hanya bertujuan agar dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan pribadi saja.

Dengan begitu dapat disimpulkan bahwa usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir, Kabupaten Kampar tidak menerapkan konsep kesatuan usaha dikarenakan belum ada yang melakukan pemisahan keuangan usaha dengan keuangan pribadi (rumah tangga) dan belum menerapkan SAK yang berlaku umum.

2. Konsep Keberlangsungan Usaha (Going Concern Concept)

Going concern atau biasa disebut dengan konsep keberlangsungan usaha yaitu konsep ini menyatakan bahwa suatu usaha akan terus berlangsung dan menghasilkan keuntungan hingga batas waktu yang tidak dapat ditentukan.

Pada penelitian ini dapat dilihat bahwa usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar, telah menerapkan sistem perhitungan laba/rugi. Perhitungan laba/rugi yang dilakukan semua pengusaha fotokopi dan alat tulis Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar dalam periode bulanan (tabel IV.33) melalui hasil penelitian yang dilakukan adalah responden yang menerapkan perhitungan setiap bulan berjumlah 20 responden dengan total persentase 100%. Dengan begitu seluruh usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung

Hilir Kabupaten Kampar telah menerapkan konsep kebelangungan usaha (*going concern concept*).

3. Dasar Pencatatan

Untuk melakukan dasar pencatatan terdapat dasar kas dan dasar akrual. Dalam ilmu akuntansi, dasar kas merupakan pengakuan yang terjadi ketika kas yang diterima dan kas yang dikeluarkan terjadi, berbeda dengan dasar akrual yang diakui ketika transaksi telah terjadi walau kas belum diterima.

Melihat hasil penelitian yang dilakukan, memperoleh kesimpulan bahwa pengusaha fotokopi dan alat tulis Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar sudah melakukan dasar pencatatan akuntansi, dimana pada setiap transaksi yang terjadi dicatat dalam suatu nota sebagai tanda bukti pemasukan dan pengeluaran telah terjadi, pencatatan ini dilakukan menggunakan sistem pencatatan tunggal dimana pengusaha sudah ada yang menggunakan sistem komputerisasi dengan menggunakan aplikasi *microsoft excel*, dan untuk pengusaha yang melakukan pencatatan piutang usaha terdapat 1 responden dengan total persentase 5% (tabel IV.17), sedangkan untuk respondene yang melakukan pencatatan hutang terdiri dari 5 responden dengan total persentase 25% (tabel IV.19).

4. Konsep Periode Waktu (Time Period Concept)

Yang merupakan konsep periode waktu (*time period concept*) adalah suatu proses atau pencatatan keuangan, baik itu pendapatan maupun pengeluaran yang akan dilaporkan pada periode tertentu sebagai penentu laba/rugi usaha

tersebut, biasanya dilakukan secara bertahap pada setiap hari, setiap minggu, setiap bulan atau setiap tahun.

Pada penelitian ini dapat dilihat bahwa usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung hilir Kabupaten Kampar telah menerapkan konsep periode waktu yang dilakukan setiap bulannya dengan perhitungan laba/rugi (tabel IV.32) yang mana responden melakukan pencatatan laba/rugi dalam jangka waktu sekali sebulan terdapat 20 responden dengan total persentase 100%. Seharusnya lebih baik melakukan konsep ini dengan pencatatan laba/rugi setiap tahunnya agar pengeluaran dan pendapatan dapat lebih jelas.

5. Konsep Penandingan (*Matching Concept*)

Dalam konsep penandingan merupakan semua beban-beban yang menimbulkan laba dalam usaha akan dibandingkan pada pendapatan yang diperoleh. Dapat dilihat pada tabel IV.31 beban-beban yang dicatat berupa biaya sewa, biaya listrik, biaya internet, biaya perbaikan mesin, biaya pembelian barang toko, biaya gaji, biaya makan dan minum, biaya kebersihan dan keamanan, biaya rumah tangga/pribadi, biaya sumbangan, biaya hutang, biaya transfer barang dan biaya minyak. Sehingga, dalam konsep ini pengusaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar belum menerapkannya konsep penandingan usaha.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Melalui penelitian ini terdapat banyak pembahasan dan ilmu dari analisis penerapan akuntansi pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir, Kabupaten Kampar yang dapat diambil dari bab ke bab, sehingga pada bab V ini peneliti dapat menarik kesimpulan dan saran dari semua bab yang dibahas yaitu sebagai berikut :

A. Simpulan

1. Para usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung hilir Kabupaten Kampar, masih menggabungkan sistem pencatatan keuangan usaha dan keuangan rumah tangga/pribadi, sehingga konsep kesatuan usaha masih kurang baik.
2. Para usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung hilir Kabupaten Kampar, telah melakukan perhitungan laba/rugi, dimana konsep kelangsungan usaha telah diterapkan.
3. Para usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung hilir Kabupaten Kampar, tidak mampu memberikan pelaporan keuangan yang sesuai dan terpercaya karena sistem pencatatannya masih menggunakan sistem pencatatan tunggal (*single entry*).
4. Para usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung hilir Kabupaten Kampar, telah melakukan konsep periode waktu dalam usahanya, dimana usaha tersebut telah melakukan pencatatan dan perhitungan laba/rugi pada setiap bulannya.

5. Para usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung hilir Kabupaten Kampar, masih belum tepat dalam pembuatan konsep penandingan, karna beban-beban usaha dan beban rumah tangga/pribadi masih dicatat dalam satu pencatatan tanpa adanya pemisahan keuangan, sehingga dalam pelaporan laba/rugi tidak dapat ditentukan secara pasti.

Dapat diambil kesimpulan melalui permasalahan yang terjadi bahwa pada usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung Hilir Kabupaten Kampar, dalam pencatatan-pencatatan keuangan yang terjadi masih belum menerapkan SAK yang berlaku umum.

B. Saran

Sebagai peneliti dan penulis ada beberapa saran yang dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Akan lebih baik jika para usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung hilir Kabupaten Kampar menerapkan pencatatan yang sesuai dengan SAK yang berlaku umum sehingga laba/rugi yang diperoleh dapat lebih pasti dan jelas. Selain keuntungan dalam perhitungan laba/rugi, SAK yang jelas juga dapat mempermudah para usaha dalam melakukan peminjaman dan pelaporan pajak usaha.
2. Akan lebih baik jika para usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung hilir Kabupaten Kampar, menerapkan pencatatan keuangan yang berbasis akrual, sehingga transaksi diakui pada saat kejadian.

3. Akan lebih baik jika para usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung hilir Kabupaten Kampar, melakukan perhitungan laba/rugi bukan hanya pada setiap bulannya saja, namun juga dilakukan pada setiap tahunnya agar laporan yang dihasilkan lebih akurat.
4. Akan lebih baik jika para usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung hilir Kabupaten Kampar, dalam konsep kesatuan usaha memisahkan pengeluaran rumah tangga/pribadi dengan pengeluaran usaha, agar perhitungan laba/rugi dapat lebih jelas.
5. Akan lebih baik jika para usaha fotokopi dan alat tulis di Kecamatan Tapung dan Tapung hilir Kabupaten Kampar, melakukan konsep penandingan sesuai dengan SAK yang berlaku umum, sehingga pengusaha mengetahui dengan jelas perolehan laba/rugi.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmed Riahi. 2011. Teori Akuntansi edisi 5. Jakarta: Salemba Empat
- Ais Zakiyudin. 2013. Akuntansi Tingkat Dasar Dilengkapi Dengan Akuntansi Bagi Organisasi Pengelola Zakat. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Amin Wijaya Tunggal. 2014. Mendeteksi Kecurangan Dalam Akuntansi. Penerbit Harvarindo
- Dwi Martani. 2012. Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK. Jakarta: Salemba Empat
- Halim dan Kusufi. 2012. Akuntansi Sektor Publik : Teori, Konsep dan Aplikasi. Jakarta: Salemba Empat
- Harahap, S.S. 2015. Teori Kritis Laporan Keuangan. Jakarta: Bumi Aksara
- Hery. 2014. Akuntansi Dasar 1 dan 2. Jakarta: Grasindo
- Hery. 2011. Akuntansi : Aktiva, Utang dan Modal. Yogyakarta: Penerbit Gava Media
- Hongren, Chareles T, dkk. 2013. Akuntansi Jilid 1 Edisi Ketujuh. Jakarta: Erlangga
- Kieso, Donald E. 2010. Akuntansi Intermediete Edisi Keduabelas Jiilid 1. Jakarta: Erlangga
- Manurung, Elvy Maria. 2011. Akuntansi Dasar (Untuk Pemula). Jakarta: Erlangga
- Mulyadi. 2011. Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat
- Rudianto. 2012. Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan. Jakarta: Erlangga
- Sumarso. 2013. Akuntansi Suatu Pengantar. Edisi Revisi. Jakarta: Salemba Empat
- Warrens, Carls S. 2014. Pengantar Akuntansi Buku I. Jakarta: salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2016. Exposure Draft Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

BIODATA PENULIS



Nama : Wasita Dewi
Tempat & Tanggal lahir : Pekanbaru, 25 Januari 1996
Alamat : Jl Kusuma Bhakti III. No. 3 Simpang Tiga
Kontak : 0822-8375-4496
Email : dewiwasita25@gmail.com

Pengalaman Organisasi	1. 2. 3.
Pengalaman Kerja	1. 2.
Prestasi	1. 2.
Kesan dan pesan selama kuliah di Fakultas Ekonomi UIR	Kesan : Saya merasa bangga kuliah di UIR, dengan dosen dan pengajarannya yang memuaskan Pesan : Semoga fakultas ekonomi ini terus berkembang kedepannya dan menjadi lebih baik lagi