

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Usaha Kecil

Defenisi usaha kecil sampai saat ini berbeda-beda sesuai dengan sudut pandang yang mengartikannya, tetapi pada prinsipnya adalah sama. Menurut H. M. Daini Tara (2010:50) memberikan batasan usaha kecil sebagai berikut :

Usaha kecil adalah kelompok usaha industri yang memiliki investasi peralatan dibawah tujuh juta rupiah, investasi pertenaga kerja maksimal enam ratus dua puluh ribu rupiah, jumlah tenaga kerja 20 orang, serta memiliki asset perusahaan tidak lebih dari seratus juta rupiah.

Menurut M. Kwartono Adi (2007:12) mendefenisikan usaha kecil sebagai berikut:

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

Menurut undang-undang usaha mikro kecil dan menengah UU RI No. 20 tahun 2008 (2008:3) mendefenisikan usaha kecil sebagai berikut :

Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar

yang tidak memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dalam undang-undang ini.

2. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Dalam dunia usaha seringkali dinyatakan sebagai bahasa perusahaan yang berguna untuk memberikan informasi yang berupa data-data keuangan perusahaan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Setiap perusahaan memerlukan dua macam informasi tentang perusahaannya yaitu informasi mengenai nilai perusahaan dan informasi tentang laba/rugi usaha.

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

Accounting is an information system that identifies, records, and communicates the economic events of an organization to interested user.

Yang artinya akuntansi adalah :

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

Menurut Reeve, Warren, dan Duchac (2008:7) menyatakan :

Accounting is an information system that provides report to stakeholder about the economic activities and condition of business.

Yang artinya akuntansi adalah :

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

Sedangkan menurut Mulyadi (2008:2) menyatakan bahwa

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

Ilmu akuntansi memegang peranan yang sangat penting dalam menjalankan operasi perusahaan. Dengan demikian apabila perusahaan menggunakan ilmu akuntansi yang baik, maka dapat menyediakan informasi yang baik, yang dapat dipergunakan oleh pihak intern dan pihak ekstern dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Pengertian akuntansi menurut *American Institute Certified of Public Accounting* (AICPA) mendefinisikan dalam Sofyan Syafri Harahap (2009:4) akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan dan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya.

Carl S. Warren, James M. Reeve dan Philip E. Fees (2008:10) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut :

Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Sedangkan menurut Sugiharto dan Suwardjono (2009:4) akuntansi dapat didefinisikan dari dua segi yaitu :

pertama dari segi ilmu akuntansi yang berarti keseluruhan pengetahuan yang bersangkutan dengan fungsi menghasilkan informasi keuangan suatu unit organisasi kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan.

Kedua dari segi proses atau kegiatannya akuntansi dapat diartikan sebagai kegiatan pencatatan, penyortiran, penggolongan, pengiktisaran, peringkasan, dan penyajian transaksi keuangan suatu unit organisasi dengan cara tertentu.

3. Konsep dan Prinsip Dasar Akuntansi

Didalam menyusun rinsi akuntansi, digunakan asumsi-asumsi dan konsep-konsep dasar tertentu. Asumsi ini merupakan aspek dari lingkungan dimana akuntansi itu dilaksanakan. Sedangkan konsep-konsep dasar merupakan pedoman dalam menyusun prinsip-prinsip tersebut.

1. Konsep Dasar

Ada beberapa konsep dasar yang mendasari struktur akuntansi. Konsep tersebut adalah :

a. Kesatuan usaha (*Business Entity*)

Konsep ini menganggap bahwa asset suatu perusahaan adalah terpisah dari asset pribadi orang yang menyediakan asset (modal) yang dipergunakan dalam perusahaan tersebut. Sedangkan menurut Sugianto dan Suwardjono (1999:28) kesatuan usaha adalah konsep yang mengatakan bahwa dari akuntansi unit usaha atau perusahaan harus dianggap sebagai orang atau badan atau organisasi yang berdiri sendiri, bertindak atas nama sendiri, dan terpisah dari pemilik.

b. Dasar pencatatan

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

1. Dasar Kas (*Cash Basic*)

Akuntansi berbasis kas (*cash basis*) adalah suatu metode perbandingan antara pendapatan dengan beban, dimana pendapatan dilaporkan pada saat uang telah diterima dan beban dilaporkan pada saat uang telah dibayarkan. Misalnya, pendapatan dari penjualan produk perusahaan baru dicatat setelah pelanggan membayarkan uangnya kepada perusahaan dan gaji pegawai dicatat setelah uang dibayarkan kepada pegawai tersebut.

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

2. Dasar Akrual (*Accrual Basic*)

Untuk mencapai tujuannya, laporan keuangan disusun atas dasar akrual (*Accrual Basic*). Dengan dasar ini, pengaruh transaksi dan peristiwa lain diakui pada saat kejadian (dan bukan saat kasa atau setara kas diterima atau dibayar) dan di catat dalam catatan akuntansi serta dilaporkan dalam laporan keuangan pada periode yang bersangkutan. Lapaoran keuangan yang dissun atas dasar akrual memberikan informasi kepada pengguna tidak hanya transaksi masa lalu yang melibatkan penerimaan dan pembayaran kas tetapi juga kewajiban pembayaran kas dimasa depan serta sumber daya yang

merepresentasikan kas yang akan diterima dimasa depan. Oleh karena itu, laporan keuangan menyediakan jenis informasi transaksi masa lalu dan peristiwa lainnya yang paling berguna bagi pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi.

c. Konsep periode waktu (*time period*)

Perusahaan diasumsikan akan terus beroperasi dalam jangka panjang, tetapi dalam proses pelaporan informasi keuangan, seluruh aktivitas perusahaan dalam jangka panjang dibagi menjadi periode-periode aktivitas didalam jangka waktu tertentu, penyajian informasi keuangan kedalam periode waktu tersebut adalah untuk memberikan batasan aktivitas dalam waktu tertentu.

Posisi laporan keuangan dibuat diwaktu tertentu, sesuai kebiasaan dan ketentuan hukum, maka jangka waktu pembuatan laporan keuangan yang umum adalah satu tahun.

d. Kelangsungan usaha (*going concern*)

Konsep ini menganggap bahwa suatu perusahaan ini akan hidup terus. Dalam arti diharapkan tidak akan menjadi likuidasi dimasa yang akan datang. Penekanan dalam konsep ini adalah terhadap anggapan bahwa akan tersedia cukup waktu bagi suatu perusahaan untuk menyelesaikan usaha, kontrak-kontark dan perjanjian. Oleh karena itu dibuat berbagai metode penilaian dan pengalokasian dalam akuntansi yang didasarkan pada konsep ini. Sebagai contoh adalah prosedur amortisasi dan depresiasi. Jadi bila tidak terdapat bukti yang cukup jelas bahwa suatu perusahaan itu akan berhenti usahanya maka kesatuan usaha itu harus dipandang akan hidup terus.

e. Penggunaan unit moneter (*monetary unit*)

Beberapa pencatatan dalam akuntansi dapat menggunakan unit fisik atau suatu yang lain didalam pencatatannya. Tetapi karena tidak semua aktivitas dapat menggunakan satuan yang sama, maka akuntansi menggunakan satuan moneter sebagai dasar pelaporannya.

Akuntansi menggunakan unit moneter sebagai alat pengukur suatu objek atau aktivitas perusahaan dan bahwa nilai uang adalah dari waktu ke waktu.

2. Prinsip Dasar

Konsep dasar yang mendasari penyusunan prinsip akuntansi adalah prinsip biaya historis, prinsip pengakuan pendapatan, prinsip penandingan, dan prinsip pengungkapan penuh.

1. Prinsip biaya historis (*historical cost*)

Secara umum pengguna laporan keuangan lebih memilih menggunakan biaya historis karena memberikan tolak ukur yang dapat dipercaya untuk mengukur tren historis. Pada mulanya biaya historis sama dengan nilai wajar. Dalam periode selanjutnya ketika kondisi pasar dan ekonomi berubah maka biaya historis dan nilai wajarnya sering berbeda.

Akibatnya ukuran atau estimasi nilai wajar lebih sering untuk pencatatan dan pelaporan informasi karena lebih relevan.

2. Prinsip pengakuan pendapatan (*revenue recognition principle*)

Pendapatan adalah aliran masuk harta-harta (aktiva) yang timbul dari penyerahan barang atau jasa yang dilakukan oleh suatu unit usaha selama suatu periode tertentu. Dasar yang digunakan untuk mengukur besarnya pendapatan

adalah jumlah kas atau ekuivalennya yang diterima dari transaksi penjualan dengan pihak yang bebas.

Pendapatan umumnya diakui jika :

- a) Telah direalisasi atau dapat direalisasi (*realized*), jika produk barang dan jasa atau aktiva lainnya telah ditukarkan dengan kas.
- b) Pendapatan telah dihasilkan (*earned*), apabila sebuah entitas telah melakukan apa yang harus dilakukan untuk mendapatkan hak atas manfaat yang dipresentasikan oleh pendapatan.

3. Prinsip penandingan (*matching principle*)

Prinsip penandingan yaitu prinsip yang menandingkan beban beban dan pendapatan sepanjang rasional dan dapat diterapkan.

4. Prinsip pengungkapan penuh (*full disclosure principle*)

Mengakui bahwa sifat dan jumlah informasi yang dimasukkan dalam laporan keuangan mencerminkan serangkaian *trade-off* penilaian. *Trade-off* ini terjadi antara kebutuhan untuk mengungkapkan secara cukup terinci hal-hal yang akan mempengaruhi keputusan pemakai dan kebutuhan untuk memadatkan penyajian agar informasi dapat dipahami.

4. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimaksudkan untuk digunakan tanpa akuntabilitas public. Entitas tanpa akuntabilitas public adalah entitas yang memiliki dua kriteria yang menentukan apakah suatu entitas tergolong entitas tanpa akuntabilitas public (ETAP) yaitu :

1. Tidak memiliki akuntabilitas publik yang signifikan.

Suatu entitas dikatakan memiliki akuntabilitas yang signifikan jika entitas telah mengajukan pernyataan pendaftaran atau entitas dalam proses pengajuan pernyataan pendaftaran pada otoritas pasar modal (BAPEPAM-LK) atau regulator lain untuk tujuan efek di pasar modal.

2. Tidak menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal adalah:

- a. Pemilik yang terlibat langsung dalam pengelolaan usaha.
- b. Kreditur
- c. Lembaga pemeringkat kredit

Entitas yang memiliki akuntabilitas public signifikan dapat menggunakan SAK-ETAP jika otoritas berwenang membuat regulasi yang mengizinkan penggunaan SAK-ETAP. Entitas laporan keuangan mematuhi SAK-ETAP harus membuat suatu pernyataan eksplisit dan secara penuh (*explicit and unreserved statement*) atas kepatuhan tersebut dalam catatan laporan keuangan. Laporan keuangan tidak boleh menyatakan mematuhi SAK-ETAP kecuali jika mematuhi semua persyaratan dalam SAK-ETAP. Apabila perusahaan memakai SAK-ETAP, maka auditor yang melakukan audit di perusahaan tersebut juga akan mengacu kepada SAK-ETAP.

Entitas yang memenuhi persyaratan untuk menerapkan SAK-ETAP dapat menyusun laporan keuangan tidak berdasarkan SAK-ETAP, tetapi berdasarkan PSAK-non ETAP sepanjang diterapkan secara konsisten. entitas tersebut tidak

diperkenankan untuk menerapkan SAK-ETAP ini untuk penyusunan laporan keuangan berikutnya.

Entitas yang menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK-ETAP kemudian tidak memenuhi persyaratan entitas yang boleh menggunakan SAK-ETAP, maka entitas tersebut tidak diperkenankan untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK-ETAP.

5. Siklus Akuntansi

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

Adapun siklus-siklus akuntansi meliputi :

1) Transaksi /Bukti

Bukti merupakan surat tanda yang dipergunakan sebagai perlengkapan untuk mempertanggungjawabkan laporan tersebut. Setiap proses transaksi harus mempunyai bukti (*evidence*) dan pembukuan. Menurut Donal E. Kieso dan Jerry. Weygandt (2007:93) mendefenisikan transaksi/bukti adalah :

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

Dalam akuntansi dikenal sifat-sifat bukti yang harus ada didalamnya. Tanpa mengandung sifat bukti ini tidak sah. Bukti yang mendukung laporan keuangan dapat digolongkan dalam beberapa jenis. Bukti dapat dibagi dalam dua kelompok yaitu :

a. *Corrobativ Evidence*

Corrobativ evidence adalah seluruh dokumen yang sah termasuk dokumen seperti cek, faktur, kontrak, hasil rapat, konfirmasi, pernyataan, hasil, Tanya jawab laporan pengamatan dan hasil inspeksi.

b. *Underlying Accounting Data*

Underlying Accounting Data yaitu seluruh catatan dalam bentuk buku-buku, jurnal, neraca lajur, laporan keuangan dan lain-lain yang dijadikan sebagai tempat mencatat transaksi sampai penyajian laporan keuangan.

2) Mencatat transaksi dalam jurnal

Dengan adanya bukti-bukti transaksi, langkah berikutnya dalam siklus akuntansi adalah membuat jurnal.

Defenisi jurnal menurut Mamik Krisdiartiwi (2008:30) adalah :

Jurnal adalah buku akunting yang menjadi tempat pembukuan pertama dari transaksi-transaksi usaha dan kejadian-kejadian.

Menggunakam jurnal sebagai buku masukan/catatan orisinil (*books of original entry*) mempunyai beberapa keuntungan (Budi Rahardjo, 2007:31) yaitu :

- a. Jurnal memberikan suatu catatan sejarah transaksi perusahaan sesuai dengan urutan kejadiannya.
- b. Jurnal memberikan suatu catatan transaksi keseluruhan, termasuk dampaknya terhadap rekening atau pos tertentu.
- c. Jurnal dapat membantu meyakinkan kesamaan nilai debit dan kredit.

Ada dua macam bentuk jurnal, yaitu :

- a. Jurnal umum, digunakan untuk mencatat segala macam transaksi dan kejadian.
- b. Jurnal khusus, merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang bersifat khusus, misalnya jurnal untuk mencatat penerimaan uang, mencatat pengeluaran uang, mencatat pembelian secara kredit dan lain-lain.

3) Buku Besar

Setelah jurnal-jurnal dibuat, maka jurnal tersebut dimasukkan kedalam buku besar. Menurut Rudianto (2009:14) buku besar adalah :

Kumpulan dari semua akun aktiva kewajiban /perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya dan merupakan satu kesatusannya.

Bentuk buku besar yang dapat digunakan oleh perusahaan, yaitu sebagai berikut :

- a) Bentuk skronto, biasa disebut juga bentuk kolom dan bentuk T, yang artinya sebelah menyebelah.
- b) Bentuk bersaldo, disebut juga dengan bentuk empat kolom.

Adapun fungsi dari buku besar adalah sebagai berikut :

1. Mencatat secara terperinci setiap jenis harta, utang dan modal beserta perubahannya (transaksi/kejadian).
2. Menggolongkan aspek transaksi atau kejadian sesuai dengan jenis akun masing-masing.

3. Menghitung jumlah atau nilai dari tiap-tiap jenis akun.
4. Mengikhtisarkan transaksi kedalam akun yang terkait, sehingga dapat menyusun laporan keuangan.

4) Menyusun Neraca Saldo

Setelah diposting kedalam buku besar langkah selanjutnya adalah mengikhtisarkan transaksi dalam neraca saldo.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2007:23) adalah neraca yang memuat perkiraan, tetap yang dimasukkan hanya saldo akhirnya.

Fungsi neraca saldo adalah :

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

5) Jurnal penyesuaian

Setelah neraca saldo tersusun, maka proses selanjutnya dalam siklus akuntansi adalah membuat jurnal penyesuaian. Ayat jurnal penyesuaian biasanya dibuat pada akhir periode akuntansi. Adapun tujuan dibuatnya jurnal penyesuaian adalah untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip pengakuan pendapatan pada akuntansi tidak dilanggar.

Menurut Albertus Indratno (2013:125) jurnal penyesuaian adalah:

jurnal yang diselesaikan setiap akhir periode akuntansi serta memiliki fungsi untuk menyesuaikan nilai dari harta, utang, modal, pendapatan, dan beban, semakin menunjukkan nilai yang sebenarnya.

6) Laporan Keuangan

Setelah pencatatan transaksi dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan bagi pemakai. Laporan akuntansi yang menghasilkan informasi demikian itu dinamakan laporan keuangan. Laporan keuangan ini dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk memenuhi tujuan-tujuan lain yaitu sebagai laporan kepada pihak-pihak diluar perusahaan. Menurut Kardiman dkk (2006:118) laporan keuangan adalah :

laporan yang berisi informasi tentang kondisi keuangan dari hasil operasi perusahaan pada periode tertentu.

Tujuan laporan keuangan menurut Kardiman dkk, (2006:118) adalah :

- a. Menyajikan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.
- b. Untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pemakai walaupun tidak menyediakan semua informasi yang memuaskan karena secara umum menggambarkan pengaruh keuangan dari kejadian masa lalu, dan tidak diwajibkan untuk menyediakan informasi nonkeuangan.
- c. Untuk menyatakan apa yang telah dilakukan manajemen atau pertanggungjawaban manajemen atas sumberdaya yang dipercayakan kepadanya.

Urutan-urutan penyusunan dan sifat data yang terdapat dalam laporan-laporan tersebut adalah sebagai berikut :

a. Laporan laba rugi

Pengertian laba rugi menurut Evi Maria (2007:39) adalah :

media komunikasi dan pertanggung jawaban antara perusahaan manajemen dan para pemiliknya atau pihak lainnya.

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

Laporan laba rugi memasukkan semua pos penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode kecuali SAK-ETAP mensyaratkan lain. SAK-ETAP mengaturperlakuan berbeda terhadap dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan.

b. Laporan Ekuitas Pemilik

Menurut Albertus Indratno (2013:146) laporan perubahan ekuitas pemilik adalah laporan keuangan yang menggambarkan perubahan ekuitas selama satu periode.

Adapun komponen laporan perubahan ekuitas menurut Albertus Indratno (2013:146) adalah sebagai berikut :

a) Modal awal

Modal awal diperoleh dari investasi awal ataupun penambahan investasi saat usaha berjalan.

b) Laba atau rugi

Laba perusahaan sifatnya menambah modal perusahaan, sedangkan rugi akan mengurangi modal perusahaan.

c) Penarikan (*prive*)

Penarikan atau *prive* merupakan kejadian dimana sebagian laba diambil oleh pemilik perusahaan untuk kepentingan pribadi diluar bisnis utama perusahaan.

d) Modal akhir

Modal akhir merupakan saldo modal awal ditambah laba rugi dikurangkan penarikan.

c. Neraca

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

Unsur unsur neraca menurut Kardiman dkk, (2006:30) meliputi :

1. Aktiva, yaitu manfaat ekonomi yang mungkin diperoleh dimasa depan atau dikenal oleh entitas tertentu sebagai hasil transaksi atau kejadian masa lalu.
2. Kewajiban, yaitu pengorbanan manfaat ekonomi yang mungkin terjadi dimasa depan yang berasal dari kewajiban berjalan entitas tertentu untuk mentransfer aktiva atau penyediaan jasa kepada entitas lainnya dimasa depan sebagai hasil transaksi atau kepentingan pemiliknya.
3. Ekuitas, yaitu kepentingan residu oleh aktiva sebuah entitas setelah dikurangi dengan kewajiban-kewajibannya. Dalam sebuah entitas bisnis, ekuitas inilah yang merupakan kepentingan pemiliknya.

Neraca dapat disajikan dalam tiga bentuk yaitu:

1. Bentuk skronto, yaitu bentuk neraca yang disusun sebelah menyebalah, yaitu sisi kiri disebut aktiva dan sisi kanan disebut pasiva. Sisi aktiva dan sisi pasiva harus seimbang.
2. Bentuk stafel, yaitu bentuk neraca yang disusun dalam bentuk laporan, yaitu bagian atasnya untuk mencatat aktiva dan bagian bawahnya untuk mencatat pasiva. Jumlah aktiva dan pasivanya juga harus seimbang seperti halnya bentuk skronto.
3. Bentuk yang menyajikan posisi keuangan, dalam bentuk ini posisi keuangan tidak dilaporkan seperti dalam bentuk skronto maupun bentuk stafel yang berpedoman pada persamaan akuntansi. Dalam bentuk ini cara pengajarannya adalah pertama-tama dicantumkan aktiva lancar dikurang

hutang lancar dan dikurangi modal kerja. Modal kerja tersebut ditambahkan dengan aktiva tetap dan aktiva lainnya, kemudian dikurangi dengan hutang jangka panjang, maka akan diperoleh modal pemilik

Menurut Donal E. Kieso, Jerry J. Weygand dan Terry D. Werfield (2002:17) neraca dapat digunakan untuk :

Menganalisa likuiditas, solvensi dan fleksibilitas keuangan perusahaan.

d. Laporan Arus Kas

Menurut Albertus Indarto (2013:148)

Laporan arus kas menggambarkan tentang sumber dan pemanfaatan kas selama satu periode sehingga saldo kas tampak seperti yang ada dalam neraca.

Laporan jenis ini memerlukan data atau informasi dari neraca baik yang berasal dari periode sebelumnya maupun pada periode tahun yang bersangkutan.

Meningkatkan penjualan dan menekan biaya merupakan tugas yang penting dalam perusahaan. Selain itu pengelolaan kas juga penting supaya selalu tersedia kas yang cukup bila dibutuhkan.

e. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah catatan-catatan yang dianggap penting dalam penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan perusahaan sehingga laporan keuangan yang disajikan dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2009:1.13) catatan atas laporan keuangan mengungkapkan :

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

Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis. Setiap pos dalam laporan keuangan merujuk-silang ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan. Secara normal urutan penyajian catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut :

- 1) Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK UKM.
- 2) Ringkasan kebijakan akuntansi signifikan yang diterapkan.
- 3) Informasi yang mendukung pos-pos laporan keuangan, sesuai dengan urutan penyajian pos-pos tersebut.
- 4) Pengungkapan lain.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka penulis dapat mengemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut :

Diduga penerapan akuntansi yang dilakukan oleh pengusaha Laundry di Kecamatan Sukajadi Pekanbaru Kota belum sesuai dengan konsep-konsep dasar akuntansi.