

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### A. TELAAH PUSTAKA

##### 1. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Akuntansi merupakan “bahasa perusahaan” karena melalui akuntansi informasi perusahaan dikomunikasikan kepada pihak-pihak berkepentingan. Perubahan yang cepat dalam perekonomian menyebabkan semakin kompleksnya bahasa tersebut digunakan untuk mencatat, mengikhtisarkan, melaporkan, dan mengimplementasikan data dasar ekonomi untuk kepentingan perorangan, pengusaha, pemerintah, dan penggunaan jasa informasi akuntansi lainnya.

Pengertian akuntansi menurut *American institute of public accounting* (AICPA) dalam Sofyan Syafri Harahap (2007:4) adalah :

Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan menyampaikan informasi ekonomi sebagai bahan informasi dalam hal mempertimbangkan berbagai alternative dalam mengambil keputusan para pemakainya.

Sedangkan Evi Maria (2007:1) mendefinifikan akuntansi sebagai berikut:

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

Pengertian akuntansi menurut *Accounting Principal (APB)* dalam Evi Maria (2007) mendefinisikan:

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah memberi informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang, mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan terbaik diantara beberapa alternatif keputusan.

Menurut Eart K. Stice, James D Stice dan K, Fred Skousen (2009:9) akuntansi adalah:

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa, fungsinya untuk menyediakan informasi yang kuantitatif, terutama informasi keuangan, tentang entitas-entitas ekonomi, yang dimaksudkan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan dalam pembuatan pilihan-pilihan yang beralasan diantara berbagai alternatif tindakan yang tersedia.

Sedangkan menurut Rudianto (2009:14) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut:

Aktivitas mengumpulkan, menganalisa, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas, melaporkan, aktivitas atau transaksi dalam bentuk informasi keuangan.

Dengan demikian, maka akuntansi tidak hanya dibutuhkan untuk mengidentifikasi dan mencatat peristiwa ekonomi dan bisnis yang terjadi tetapi harus dapat mengkomunikasikannya kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan akuntansi untuk menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh para manajer, pengambilan kebijakan dan pihak berkepentingan lainnya, seperti pemegang saham, kreditur, atau pemilik.

Bagi manajemen perusahaan, akuntansi sebenarnya adalah alat untuk memberikan informasi tentang kejadian- kejadian yang bersifat finansial dalam satu periode tertentu. Dengan demikian pihak manajemen mampu menguasai keadaan perusahaan dan dapat menguasai jalannya perusahaan.

Akuntansi juga berguna untuk memberikan informasi yang berupa data-data keuangan perusahaan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Setiap perusahaan memerlukan dua macam informasi tentang laba/rugi usaha. Untuk memperoleh informasi tersebut, pengusaha hendaknya mengadakan catatan yang teratur mengenai transaksi-transaksi yang dilakukan perusahaan yang dinyatakan dalam satuan uang.

Umumnya tujuan utama dari akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi dari satu kesatuan ekonomi kepada pihak – pihak yang berkepentingan. Sedangkan hasil dari proses akuntansi yang berbentuk laporan keuangan diharapkan dapat membantu bagi pemakai informasi keuangan.

## **2. Konsep Dan Prinsip Dasar Akuntansi**

Konsep atau asumsi dasar dan prinsip akuntansi merupakan pedoman yang digunakan untuk mengakui dan mengukur elemen laporan keuangan dalam menyajikan informasi keuangan.

Menurut Winwin Yadiati dan Ilham Wahyudi (2008:39) terdapat beberapa konsep dasar dan melandasi struktur akuntansi adalah :

- a. Kesatuan usaha (*business entity concept*), yaitu pemisahan transaksi usaha dengan transaksi non usaha. Suatu perusahaan adalah merupakan satuan usaha bisnis yang berdiri sendiri dan terpisah dari harta pemilik. Dengan demikian, transaksi pribadi pemilik tidak boleh dicatat oleh perusahaan.

- b. Dasar – dasar pencatatan,  
Ada dua macam dasar pencatatan dalam akuntansi yang dipakai dalam mencatat transaksi yaitu:
1. Dasar kas (cash basis ), yaitu pendapatan dan beban dilaporkan dalam laporan laba / rugi pada periode dimana kas diterima atau dibayar . Laba / rugi bersih merupakan selisih penerimaan kas / pendapatan dengan pengeluaran kas / beban. Misalnya penghasilan dicatat ketika kas diterima dari klien dan upah dicatat ketika kas dibayar kepada karyawan.
  2. Dasar akrual (accrual basis), yaitu pendapatan dilaporkan dalam laba / rugi pada periode dimana pendapatan tersebut dihasilkan.
- c. Konsep periode waktu  
Walaupun 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 di dalam jangka waktu tertentu. Penyajian informasi keuangan ke dalam periode waktu tersebut adalah untuk memberikan batasan aktivitas di dalam waktu tertentu.
- d. Kelangsungan usaha (*going concern*)  
Konsep ini menganggap bahwa suatu perusahaan akan hidup terus menerus, dalam arti perusahaan diharapkan tidak akan terjadi likuidasi dimasa akan datang dan menganggap bahwa perusahaan memiliki cukup waktu menyelesaikan usaha, kontrak-kontrak dan perjanjian.
- e. Unit moneter, yaitu sebagai alat ukur suatu objek atau aktifitas perusahaan dan menganggap bahwa nilai uang adalah stabil dari waktu ke waktu.

Empat prinsip dasar akuntansi (*principal of accounting*) yang digunakan untuk mencatat transaksi menurut Donald E. Kieso, dkk (2008:45)

- a. Prinsip biaya historis  
Secara umum pengguna laporan keuangan lebih memilih menggunakan biaya 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.
- b. Prinsip pengakuan pendapat  
Pendapatan umumnya diakui jika :
  - a) Telah direalisasikan atau dapat direalisasikan, jika produk barang dan jasa atau aktiva lainnya telah ditukarkan oleh kas.
  - b) Pendapatan telah menghasilkan, apabila sebuah entitas telah melakukan apa yang harus dilakukan untuk mendapatkan hak atas manfaat yang direpresentasikan oleh perusahaan.
- c. Prinsip penandingan  
Prinsip penandingan yaitu prinsip yang menandingkan beban dan pendapatan sepanjang rasional dan dapat diterapkan.

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

### 3. Standar Akuntansi Keuangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK UMKM)

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) terbukti mendorong dan meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional secara berkesinambungan. Kontribusi besar UMKM meliputi penciptaan lapangan kerja, penyerapan tenaga kerja, dan terutama menjadi penahan saat terjadinya guncangan krisis ekonomi. Melihat peran penting tersebut, dibutuhkan dukungan dari seluruh pihak untuk mengembangkan dan mewujudkan UMKM yang maju, mandiri, dan modren, termasuk memiliki akses pendanaan yang semakin luas kesektor perbankan.

Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) sebagai penyusun standar akuntansi keuangan yang diakui di Indonesia, menyadari pentingnya peran Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) dalam memajukan perekonomian bangsa. Oleh karena itu, pada tahun 2009 DSAK IAI menerbitkan Standar Akuntansi Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) sebagai bentuk dukungan untuk mendorong perkembangan dan pertumbuhan UMKM di Indonesia.

Seiring perkembangannya, terdapat kebutuhan mengenai ketersediaan standar akuntansi yang lebih sederhana dari SAK umum berbasis IFRS dan SAK ETAP dikarenakan keterbatasan sumber daya manusia dalam menghasilkan laporan keuangan menggunakan kedua pilar SAK tersebut. Karena itu, DSAK IAI melakukan

pengembangan standar akuntansi yang dapat memenuhi kebutuhan UMKM dengan membentuk kelompok kerja yang melibatkan asosiasi industri, regulator, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dalam menghadirkan SAK yang dapat mendukung kemajuan UMKM di Indonesia. Hingga akhirnya pada tahun 2016, DSAK IAI mengesahkan SAK Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) sebagai upaya mendukung kemajuan perekonomian di Indonesia.

Pada tahun 2009, DSAK IAI telah menerbitkan SAK Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) yang juga diintensikan untuk digunakan oleh usaha kecil dan menengah. Namun, seiring perkembangannya, terdapat kebutuhan mengenai ketersediaan standar akuntansi yang lebih sederhana karena keterbatasan sumber daya manusia. SAK UMKM merupakan standar akuntansi keuangan yang lebih sederhana dibandingkan dengan SAK ETAP karena mengatur transaksi yang umum dilakukan oleh UMKM. Dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis, sehingga UMKM cukup mencatat aset dan liabilitas sebesar biaya perolehannya. Kehadiran SAK UMKM ini diharapkan dapat membantu pelaku UMKM di Indonesia dalam menyusun laporan keuangan sehingga memudahkan para pelaku UMKM mendapatkan akses pendanaan dari berbagai lembaga.

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) adalah usaha tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, sebagaimana didefinisikan dalam SAK ETAP, yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan – undangan yang berlaku di Indonesia, setidaknya selama 2 tahun berturut – turut.

#### 4. Siklus akuntansi

Sebagaimana sebuah metode, akuntansi juga mempunyai tahapan-tahapan yang harus dijalani untuk mendapatkan hasil yang diinginkan. Secara umum, laporan keuangan yang akan didapatkan diakhir proses akuntansi adalah hasil dari semua proses pencatatan yang dilakukan, mulai dari pencatatan transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan yang terjadi terus menerus dan berulang-ulang. Proses ini yang disebut dengan siklus akuntansi.

Soemarso S.R (2009:110), menerangkan bahwa:

siklus akuntansi adalah tahap-tahap kegiatan dalam proses pencatatan dan pelaporan akuntansi, mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan dibuatnya laporan keuangan.

Sedangkan Suharli (2008:49), menyatakan bahwa:

Siklus akuntansi merupakan serangkaian urutan tahapan proses dari suatu transaksi dan peristiwa sampai dengan pelaporan pada akhir periode dan berlanjut dari analisa transaksi sampai pelaporan periode berikutnya.

Adapun siklus-siklus akuntansi meliputi:

##### 1. Transaksi / bukti

Langkah pertama dalam siklus akuntansi adalah analisis bukti transaksi dan kejadian tertentu lainnya. Transaksi adalah setiap kejadian yang mengubah posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan atau lembaga. Transaksi-transaksi tersebut seperti transaksi penjualan, pembelian, transaksi-transaksi mengenai biayadan hubungan dengan bank dicatat dalam bukti formal kemudian dikumpulkan secara sistematis

sebagai dasar pencatatan selanjutnya. Bukti yang mendukung laporan keuangan dapat digolongkan dalam beberapa jenis.

Menurut Mursyidi (2010:39) bukti dapat dibagi dalam dua kelompok yaitu:

- a. *Corroborative Evidence*  
*Corroborative 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* adalah seluruh catatan dalam bentuk buku-buku, jurnal, neraca jalur, laporan keuangan, dan lain-lain yang dijadikan sebagai tempat mencatat transaksi sampai penyajian laporan keuangan.

## 2. Jurnal

Setelah mendokumentasikan bukti transaksi, langkah selanjutnya adalah mencatat transaksi dalam buku harian atau jurnal. Definisi jurnal menurut Mamik Krisdiartiwi (2008:20) adalah

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

Bentuk jurnal yang paling sederhana adalah daftar transaksi atau kejadian kronologis yang diekspresikan dalam istilah debit dan kredit pada akun-akun tertentu. Hal ini dinamakan dengan jurnal umum (*general journal*). Setiap ayat jurnal umum terdiri dari empat bagian: akun dan jumlah yang harus didebet, akun dan jumlah yang harus dikredit, tanggal, dan keterangan.

Oleh karena itu, buku jurnal sering disebut sebagai buku catatan pertama (*book of original entry*), mempunyai beberapa keuntungan (Budi Raharjo, 2007:31) antara lain sebagai berikut:



- a. Jurnal memberikan suatu catatan sejarah transaksi perusahaan sesuai dengan keurutan 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

Adapun bentuk –bentuk jurnal dalam pencatatan transaksi menurut AI

### 3. Buku besar

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

kumpulan dari semua akun/perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu dengan lainnya dn merupakan suatu kesatuannya.

Menurut Mulyadi (2010:4) pada dasarnya buku besar dapat dibedakan menjadi dua bentuk antara lain:

1. Bentuk skontro, biasa disebut juga bentuk dua kolom T, yaitu artinya sebelah menyebelah, sisi kiri disebut debit sisi kanan disebut kredit
2. Bentuk bersaldo, disebut juga bentuk empat kolom

Menurut Mulyadi (2010 :55) Fungsi buku besar antara lain sebagai berikut:

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

#### 4. Neraca Saldo

Neraca saldo adalah daftar akun beserta saldonya pada suatu waktu tertentu. Biasanya, neraca saldo dibuat pada akhir periode akuntansi. Tujuan utama dari neraca saldo adalah untuk membuktikan kesamaan matematis dari debit dan kredit setelah posting dilakukan. Neraca saldo juga berguna untuk mendeteksi kesalahan-kesalahan dalam pembuatan ayat jurnal dan posting, disamping bermanfaat untuk menyusun laporan keuangan.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2007:23)

Neraca saldo adalah neraca yang memuat semua perkiraan, tetapi yang dimasukkan hanya saldo akhir.

Sedangkan menurut Rudianto (2009:15) pengertian neraca saldo adalah :

Kumpulan dari semua akun yang dimiliki oleh suatu perusahaan beserta saldo akhirnya.

#### 5. Jurnal Penyesuaian

Penyesuaian diperlukan untuk memastikan bahwa perusahaan mematuhi prinsip-prinsip pengakuan pendapatan dan penandingan. Penggunaan ayat jurnal penyesuaian akan memungkinkan perusahaan melaporkan aktiva, kewajiban, dan ekuitas pemilik yang akurat pada tanggal neraca dibuat dan melaporkan pendapatan serta beban yang tepat dalam laporan laba rugi.

## 6. Laporan keuangan

Laporan keuangan biasanya dibuat manajemen dengan tujuan untuk mempertanggung jawabkan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya oleh pemilik perusahaan. Disamping itu laporan keuangan dapat memenuhi tujuan-tujuan lain yaitu sebagai laporan pihak-pihak ekstern lainnya.

Harahap (2007:105), mengatakan bahwa:

Laporan keuangan dapat menggambarkan posisi keuangan perusahaan, hasil usaha perusahaan dalam suatu periode, dan arus dana (kas) perusahaan dalam periode tertentu.

Sedangkan menurut PSAK (2009:1), berbunyi:

Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas.

Kasmir (2008:11) memiliki beberapa tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan yaitu:

- a. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini
- b. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini
- c. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu
- d. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu
- e. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi pada aktiva, pasiva, dan modal perusahaan
- f. Memberikan informasi tentang kinerja perusahaan dalam suatu periode
- g. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan
- h. Informasi keuangan lainnya.

seperti definisi di atas, maka laporan keuangan merupakan suatu komunikasi informasi keuangan dengan menyajikan posisi dan kinerja keuangan suatu entitas. Dan dapat dikatakan juga bahwa tujuan laporan keuangan adalah untuk mengetahui kondisi keuangan dari suatu perusahaan.

Laporan keuangan harus memenuhi karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah:

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya atau menghasilkan informasi yang berkualitas.

Karakteristik laporan keuangan menurut Harahap (2007:145):

karakteristik laporan keuangan sebagai berikut : relevan, dapat dimengerti, daya uji, netral, tepat waktu, daya banting, lengkap.

Laporan keuangan yang lengkap, yang disusun oleh manajemen perusahaan menurut ikatan Akuntan Indonesia dalam standar Akuntansi Keuangan (2009:13) terdiri dari:

a. Neraca (*balance sheet*)

Menurut Soemarso S.R (2008:25-26) Neraca adalah laporan kekayaan (asset), utang (liabilitas), dan modal dari suatu kesatuan usaha pada suatu tanggal tertentu.

Sedangkan Rudianto (2009:17, mengatakan bahwa:

Neraca dapat disusun dalam dua bentuk, yaitu bentuk T, dimana disebelah kiri disusun deretan aktiva atau harta perusahaan dan disebelah kanan disusun deretan pasiva yang dibagi kedalam dua kelompok besar yaitu hutang dan modal. Dan

neraca dapat pula disusun dengan urutan dari atas kebawah (vertikal) yang disebut sebagai bentuk laporan.

Menurut Kasmir (2008:35) Neraca dapat disajikan dalam dua bentuk:

- a. Bentuk skontro merupakan neraca yang bentuknya seperti huruf “T”. Oleh karena itu, sering juga disebut T From. Dalam bentuk ini neraca dibagi kedalam dua posisi yaitu sebelah kiri berisi aktiva dan di sebelah kanan yang berisi kewajiban dan modal. Bentuk neraca jenis ini sering pula disebut dengan bentuk horizontal.
- b. Bentuk laporan, ini disebut juga dengan bentuk vertikal. Dalam bentuk ini neraca disusun mulai dari atas terus kebawah, yaitu mulai dari aktiva lancar seperti kas, bank, efek ialah komponen aktiva tetap, komponen aktiva lainnya, komponen kewajiban lancar, komponen utang jangka panjang dan terakhir adalah komponen modal.

b. Laporan laba rugi (*income statement*)

Menurut Danil G. Short, Libby, Robert, Libby, Patricia A. (2007:10): Laporan laba rugi adalah suatu laporan utama akuntan dalam mengukur kinerja ekonomi suatu usaha, yaitu pendapatan dikurangi dengan biaya-biaya selama periode akuntansi tertentu.

Bentuk penyajian laporan laba rugi menurut Lili M. Sadeli (2011:24):

- a. Bentuk tunggal (*single step*), yaitu menggabungkan penghasilan-penghasilan menjadi satu kelompok dan menggabungkan biaya-biaya pada kelompok lain seperti kelompok laporan laba ditahan.
- b. Bentuk majemuk (*multiple step*), yaitu laporan aktivitas disusun dengan mengelompokkan penghasilan dan biaya dalam beberapa bagian sesuai dengan prinsip-prinsip penyusunan laporan aktivitas.

c. Laporan Arus Kas (*statement of cash flow*)

Menurut Soemarso (2009:338) pengertian laporan arus kas adalah :

Suatu ikhtisar penerimaan kas dan pembayaran kas selama satu periode waktu tertentu. Laporan arus kas merupakan ringkasan transaksi keuangan

yang berhubungan dengan kas tanpa memperhatikan hubungannya dengan penghasilan yang diperoleh maupun biaya-biaya yang terjadi.

Dengan demikian subjek dari laporan arus kas adalah penerimaan dan pengeluaran kas. Laporan ini dibuat dengan melakukan perbandingan antara neraca di awal periode dengan neraca di akhir periode.

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

d. Laporan perubahan ekuitas (*statement of change in equity*)

Sofyan Syafri Harahap (2007:215) mengutarakan:

laporan perubahan ekuitas atau laporan perubahan posisi keuangan merupakan suatu laporan yang menyajikan peningkatan dan penurunan aktiva bersih atau kekayaan selama periode bersangkutan berdasarkan prinsip pengukuran tertentu yang dianut dan harus diungkapkan dalam laporan keuangan.

Rudianto (2009:16) mengemukakan bahwa:

Secara umum, pada perusahaan perseorangan, laporan perubahan modal terdiri dari unsur modal, laba usaha dan prive. Modal pada awal periode ditambah dengan laba usaha periode tersebut, dikurangi dengan prive yang dilakukan pemilik perusahaan, akan menghasilkan modal pada akhir periode.

e. Catatan atas laporan keuangan (*notes to financial statement*)

Catatan atas laporan keuangan adalah catatan-catatan yang dianggap penting dalam penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan perusahaan berkepentingan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009:1.13) catatan atas laporan keuangan adalah:

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

## 5. Pengertian Usaha Kecil

Banyak penulis dan para ahli mendefinisikan perusahaan kecil yang sedikit berbeda secara konseptual dan teknik bahasa, karena pengertian atau definisi dari usaha kecil sampai saat ini masih sangat beragam sesuai dengan sudut pandang masing-masing yang mendefinisikannya. Tetapi pada prinsipnya adalah sama. Bahkan ada juga yang mendefinisikannya dari sudut pandang tenaga kerja dan sifatnya.

Afnil Goza (2008:6) menulis bahwa usaha kecil adalah:

Kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil yang memiliki kekayaan bersih paling banyak 500 juta tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 2,5 milyar.

Sedangkan menurut Arif Rahman (2009:13-14) pengertian usaha kecil adalah:

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

Badan Pusat Statistik (BPS) memberikan definisi UKM berdasarkan kuantitas tenaga kerja. Usaha Kecil merupakan entitas usaha yang memiliki jumlah tenaga kerja 5 s.d 19 orang, sedangkan usaha menengah merupakan entitas usaha yang memiliki tenaga kerja 20 s.d 99 orang.

Pada tanggal 4 juli 2008 telah ditetapkan Undang-undang No. 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Definisi Usaha Kecil menurut UU No. 20 tahun 2008 adalah entitas yang memiliki kriteria sebagai berikut : (1) kekayaan bersih lebih dari Rp 50.000.000 sampai dengan paling banyak Rp 500.000.000 tidak termasuk tanah dang bangunan tempat usaha, (2) memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000 sampai dengan paling banyak Rp 2.500.000.000. Sementara itu, yang disebut dengan Usaha Menengah adalah entitas usaha yang memiliki kriteria sebagai berikut : (1) kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.0000 – 10.000.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, (2) memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000- 50.000.000.000.

Departemen perdagangan dan perindustrian memberikan batas usaha kecil sebagai berikut : usaha kecil adalah kelompok usaha industri yang memiliki investasi peralatan dibawah Rp 70 juta, investasi petenaga kerja maksimal enam ratus lima puluh dua ribu



rupiah, jumlah tenaga kerja 20 orang, serta memiliki asset perusahaan tidak lebih dari seratus juta rupiah.

Sedangkan biro pusat statistik mengenai usaha kecil adalah sebagai berikut : usaha kecil adalah usaha yang difokuskan pada industri manufaktur dengan menyerap tenaga kerja antara 5-9.

Kendati ada beberapa definisi mengenai usaha kecil, namun agaknya, usaha kecil mempunyai karakteristik yang hampir seragam. Pertama, tidak ada pembagian tugas yang jelas antara bidang administrasi dan operasi. Kebanyakan industri kecil dikelola oleh perorangan yang merangkap sebagai pemilik sekaligus pengelola perusahaan, serta memanfaatkan tenaga kerja dari keluarga dan kerabat dekatnya. Kedua, rendahnya akses industri kecil terhadap lembaga-lembaga kredit formal sehingga mereka cenderung menggantungkan pembiayaan usahanya dari modal sendiri atau sumber-sumber lain seperti keluarga, kerabat, perdagangan perantara, bahkan rentenir. Ketiga, sebagian besar usaha kecil ditandai dengan belum memiliki status badan hukum.

## **B. HIPOTESIS**

Berdasarkan latar belakang masalah dan landasan teori diatas, maka dikemukakan hipotesis sebagai berikut:

Akuntansi yang dilakukan oleh pengusaha rumah makan di kecamatan pangkalan kerinci belum sesuai dengan konsep- konsep dasar akuntansi.