

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 mengartikan, ada yang mengartikan usaha kecil dari sudut pandang modal, jumlah penjualan, omset tahunan, asset (aktiva) yang dimiliki perusahaan bahkan ada juga yang mendefinisikan dari sudut pandang tenaga kerja, tetapi pada prinsipnya adalah sama.

Menurut H. M. Daini Tara (2010:50) dalam bukunya strategi Pembangunan Ekonomi Rakyat Departemen Pandanan dan Perindustrian memberikan batasan usaha kecil sebagai berikut:

Usaha kecil adalah kelompok usaha industri yang memiliki investasi peralatan di bawah 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 UU RI. No 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah di definisikan sebagai berikut:

Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan.

Adapun 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.

- b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

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.

Adapun 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.
- 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).

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.

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.

- 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).

Banyak penulis dan para ahli mendefinisikan usaha kecil yang sedikit berbeda secara konseptual dan teknik bahas, tetapi pada prinsipnya adalah sama.

Menurut *Small Business Administration* dalam Louis E. Boone, David L kurtz (2004: 177) mendefinisikan usaha kecil sebagai:

Usaha kecil adalah perusahaan yang dimiliki dan dikelola secara independen dan tidak mendominasi bidang yang digelutinya.

Menurut Kwarto M. Adi (2007:12) dalam karangan penulis analisis usaha kecil dan menengah mendefinisikan usaha kecil adalah:

Kegiatan ekonomi rakyat yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 200.000.000 (Dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau yang memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 1.000.000.000 (Satu miliar rupiah) dan milik Warga Negara Indonesia.

Menurut Vernon A. Musselman dan John (2004:5) mendefinisikan usaha kecil adalah sebagai berikut :

Usaha kecil adalah suatu usaha yang memperkerjakan tenaga pelaksanaan dengan jumlah yang minimal, yang dijalankan oleh pemiliknya yang juga mengawasi sendiri, semua fungsi pelaksanaan dengan jalan mendelegasikan pekerjaan kepada pegawai-pegawai dari hari ke hari.

Dari pengertian-pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam perusahaan kecil ada dua hal yang perlu diperhatikan yaitu:(1) pemusatan

pemilikan dan pengawasan ditangan seorang atau beberapa orang, (2) terbatasnya pemisahan dalam perusahaan.

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

2. Pengertian Akuntansi

Dalam perkembangannya, definisi akuntansi mengalami beberapa kali perumusan yang masing-masing dibedakan oleh penekanannya. Pengertian akuntansi menurut AICPA (*American Institute Of Certified Publik Accountinig*) dalam buku Ahmed Riahi, Belkaoui (2006:50) sebagai berikut :

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah menyediakan data kuantitatif, terutama yang mempunyai sifat keuangan, dari kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi dalam memilih alternatif-alternatif dari suatu kejadian.

Sedangkan menurut Evi Maria (2007:1) mendefinisikan 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.

Menurut *American Accounting Assosiation* dalam buku karangan H. Lili M. Sadeli (2009:2) yang berjudul *Dasar-dasar Akuntansi* mendefinisikan Akuntansi sebagai berikut:

Proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk membuat pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi pemakai tersebut.

Sedangkan menurut Komite Terminologi AICPA (*The Committeon Terminology of the American Institute of Certified Publik Accountans*) dalam buku karangan Ahmed Riahi, Belkaoui (2006:50) yang berjudul *Teori Akuntansi* adalah sebagai berikut:

Akuntansi adalah seni pencacatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara berdaya guna dan dalam satuan uang, dan penginterpertasian hasil tersebut.

Sedangkan menurut Arfan Ikhsan dan Muhammad Ishak (2008:1) mendefenisikan akuntansi sebagai berikut :

Akuntansi merupakan suatu sistem untuk menghasilkan informasi keuangan yang digunakan oleh para pemakainya dalam proses pengambilan keputusan bisnis.

Sedangkan menurut Jr. Walter (2012:3) pengertian akuntansi sebagai berikut :

Suatu sistem informasi, yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pengambil

keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

Dari beberapa definisi akuntansi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa akuntansi merupakan suatu aktifitas perusahaan untuk menghasilkan laporan keuangan sebagai suatu informasi tentang keadaan perusahaan yang dimulai dari proses pencatatan sampai kepada proses penyajiannya kepada pihak yang membutuhkan dalam rangka pengambilan sebuah keputusan.

3. Konsep-konsep Dasar Akuntansi

Menurut Soermarso S.R (2008:23) konsep-konsep dasar dalam akuntansi adalah sebagai berikut :

- a. Konsep kesatuan Usaha (*Business Entity Concep*) . Suatu konsep atau asumsi akuntansi bahwa suatu perusahaan adalah berdiri sendiri, terpisah dan berbeda dari pemilik dan perusahaan lain.
- b. Konsep perusahaan berjalan (*going concept*). Konsep yang menganggap bahwa suatu kesatuan usaha diharapkan akan terus beroperasi dengan menguntungkan dalam jangka waktu yang terbatas.
- c. Konsep satuan pengukuran (*unit of measure concept*).Konsep akuntansi yang menyatakan data ekonomi harus dinyatakan dalam satuan uang.
- d. Dasar-dasar pencatatan. Ada dua dasar pencatatan dalam akuntansi yang digunakanyaitu :

1. Dasar kas (*Cash Basic*), yaitu pendapatan dan beban dilaporkan dalam laporan laba rugi pada periode dimana kas diterima atau dibayarkan.
2. Dasar Akrual (*Accrual Basic*), yaitu pendapatan dilaporkan dalam laporan laba rugi pada periode dimana pendapatan tersebut dihasilkan.
- e. Konsep objektif (*objectivity concept*). Seluruh catatan dan laporan keuangan lazimnya dibukukan sebesar harga perolehan berdasarkan bukti-bukti yang objektif.
- f. Konsep materialitas (*materiality concept*). Konsep yang menyiratkan bahwa kesalahan dapat diperlakukan dengan cara yang semudah mungkin.
- g. Konsep penandingan (*matching concept*). Suatu konsep akuntansi, dimana semua pendapatan yang dihasilkan harus dibandingkan dengan biaya-biaya yang ditimbulkan untuk memperoleh laba dari pendapatan untuk jangka waktu tertentu.

4. Siklus Akuntansi perusahaan Kecil

Siklus Akuntansi Menurut Soemarso S.R (2008 : 24) yaitu :

Tahapan-tahapan kegiatan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan periode berikutnya yang terjadi secara berulang-ulang dan terus menerus.

Siklus akuntansi menurut Sofyan Syafri Harahap (2007:17-23) meliputi :

a) Transaksi

Menurut Kieso (2007:93) mendefinisikan transaksi adalah sebagai berikut:

Transaksi adalah suatu kejadian eksternal yang melibatkan transfer atau pertukaran diantara kesatuan atau lebih.

Sedangkan menurut Warren (2008:18) mendefinisikan transaksi yaitu:

Transaksi adalah kejadian atau kondisi ekonomi yang secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan atau hasil operasi setiap entitas.

Dari definisi diatas dapat diketahui bahwa transaksi merupakan penyebab awal adanya pencatatan yang didasarkan pada bukti transaksi.

b) Bukti / Dokumen

Bukti merupakan surat tanda yang dipergunakan sebagai acuan dalam pembuatan laporan keuangan dan juga dipergunakan sebagai pelengkap untuk mempertanggung jawabkan laporan tersebut. Langkah awal dalam siklus akuntansi adalah analisis bukti transaksi dan kejadian tertentu lainnya. Pada perusahaan ketika melakukan penjualan atau pembelian tersebut harus dicatat secara tunai maupun kredit, maka penjualan atau pembelian tersebut harus dicatat dengan melihat bukti penjualan maupun pembelian tersebut.

c) Jurnal

Pengertian jurnal menurut Mulyadi (2004:4) dalam bukunya sistem akuntansi, pengertian jurnal adalah sebagai berikut:

Catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

Sedangkan menurut Al-Haryono Jusup (2005:120) dalam bukunya Dasar-dasar Akuntansi adalah sebagai berikut:

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadi) dengan menunjukkan rekening yang harus di debit dan di kredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing.

Adapun bentuk-bentuk jurnal dalam pencatatan transaksi menurut Al haryono Yusup (2005:116) sebagai berikut:

1. Jurnal Umum adalah pencatatan kedalam jurnal umum meliputi tanggal transaksi, nama-nama rekening dan jumlah yang didebit, nama-nama rekening yang dikredit, dan penjelasan singkat menyangkut transaksi yang terkait.
2. Jurnal Khusus, digunakan untuk mencatat transaksi yang sejenis dan sering terjadi. Jurnal-jurnal khusus yang biasanya diselenggarakan dan sifat serta tipe-tipe transaksi-transaksi yang dicatat pada masing-masing jurnal. Jika perusahaan bertambah besar dan jenis transaksi terjadi lebih banyak, maka jurnal umum tidak mampu lagi menampung berbagai transaksi yang tinggi yang frekuensi terjadinya semakin tinggi. Dengan demikian jurnal khusus diperlukan selain dari jurnal umum tersebut.

d) Buku Besar Pembantu

Buku besar pembantu digunakan apabila terdapat jumlah akun yang sangat besar dengan karakteristik yang sama. Setiap buku besar pembantu diwakili dalam

buku besar umum oleh sebuah akun perangkum yang disebut akun pengendali (*controlling account*).

Menurut Donal E, Kieso, Jerry J, Weygant dan Terry D, Walfield (2007:89) dalam karangan penulis Akuntansi *Intermediate* yang dimaksud dengan buku besar adalah:

Neraca yang membuat seluruh perkiraan, tetapi yang dimaksudkan saldo akhirnya saja.

Menurut Rudianto (2009;4) yang dimaksud dengan buku besar adalah :

Kumpulan dari semua akun pemikiran dimiliki sesuatu perusahaan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya dan merupakan satu kesatuan. Pada dasarnya buku besar dapat dibedakan menjadi dua bentuk, yaitu :

- a. Bentuk Skontro, disebut bentuk dua kolom atau bentuk “T” Yang memiliki arti sebelah menyebelah, sisi kiri disebut debit dan kanan disebut kredit.
- b. Bentuk bersaldo, disebut juga bentuk empat kolom.

Sedangkan Fungsi dari buku besar adalah untuk :

1. Mencatat secara rinci setiap jenis harta, hutang dan modal beserta perubahannya.
2. Menggolongkan aspek transaksi atau kejadian sesuai dengan jenis akun masing- masing.
3. Menghitung jumlah atau nilai tiap-tiap akun.
4. Mengikhtisarkan transaksi kedalam akun yang terkait sehingga dapat menyusun laporan keuangan.

e) Neraca saldo sebelum penyesuaian

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

Menurut Syofyan Syafri Harahap (2005 : 4) mendefinisikan neraca saldo sebagai berikut :

Neraca saldo adalah neraca yang memuat semua, perkiraan tetapi yang dimasukan hanya saldonya saja.

Sedangkan menurut Jay M. Smith dan K. Fred Skousen (2002:46) neraca saldo adalah:

Daftar dari semua saldo perkiraan, sebagai alat untuk menguji apakah total debit sama dengan total kredit untuk semua perkiraan.

Menurut Rudianto, 2009 fungsi Neraca saldo adalah:

1. untuk memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo debit dan kredit akun buku besar, neraca saldo bukan untuk memeriksa kebenaran proses pencatatan. Jadi keseimbangan jumlah neraca saldo belum menjamin kebenaran pencatatan akuntansi.
2. Neraca saldo berfungsi sebagai langkah awal menyusun kertas kerja. (*worksheet*).

f) Ayat jurnal penyesuaian

Setelah disusun neraca saldo, maka proses selanjutnya dalam siklus akuntansi adalah membuat jurnal penyesuaian. Ayat jurnal penyesuaian adalah untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip pengakuan pendapatan pada akuntansi tidak dilanggar.

g) Neraca saldo setelah penyesuaian dan Neraca lajur

Setelah pembuatan jurnal penyesuaian selesai, maka langkah selanjutnya adalah penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian dengan cara mencari saldo-saldo rekening buku besar setelah posting jurnal penyesuaian dilakukan.

Setelah penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian, maka proses berikutnya adalah membuat laporan keuangan. Namun terkadang muncul

kesulitan saat akan melakukan penyusunan laporan keuangan sehingga akuntansi menyediakan alat bantu untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan yang dikenal dengan neraca lajur atau kertas kerja.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dan Philip E. Fess (2008:153) neraca lajur (*worksheet*) adalah :

Kertas kerja yang bisa digunakan akuntan untuk mengikhtisarkan ayat jurnal penyesuaian dan saldo akun penyusunan laporan keuangan.

Pembuatan neraca lajur dilakukan dengan tujuan untuk memudahkan menyusun laporan keuangan dan memudahkan menemukan kesalahan yang mungkin terjadi dalam membuat jurnal penyesuaian. Karena neraca lajur hanya merupakan alat bantu dalam proses akuntansi, maka neraca lajur bukanlah pencatatan akuntansi yang formal. Hal ini berarti neraca lajur bersifat optimal yaitu boleh dibuat atau tidak dalam pencatatan akuntansi.

h) Laporan keuangan

Setiap laporan yang disajikan oleh manajemen perusahaan dengan menggunakan data-data keuangan sehingga laporan ini disebut dengan laporan keuangan. Laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan, merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan.

1) Laporan Laba Rugi

Hongren T. Charles (2007;22) mendefinisikan laporan laba rugi sebagai berikut:

Laporan laba rugi adalah suatu ikhtisar pendapatan atau beban dari suatu entitas pada suatu jangka waktu tertentu.

Menurut Hongren T. Charles (2007 : 24) kegunaan laporan laba rugi adalah sebagai berikut:

- a. Mengevaluasi kinerja masa lalu perusahaan.
- b. Memberikan dasar untuk memprediksi kinerja masa lalu.
- c. Membantu menilai resiko atau ketidakpastian pencapaian arus kas masa depan.
- d. Menetapkan besarnya pajak penghasilan.
- e. Menilai keberhasilan perusahaan dengan mempertimbangkan tingkat profitabilitas.
- f. Menilai laba perusahaan dengan membandingkan dengan laba laporan tahun yang lalu.
- g. Menilai efisiensi perusahaan dengan melihat besarnya biaya atau beban dan jenis komposisinya.

2) Neraca

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

Neraca yang disajikan terdiri dari:

- a. Aktiva, yaitu sumber daya keuangan yang dimiliki untuk dimanfaatkan guna mencapai tujuan. Aktiva terdiri dari:

a) Aktiva Lancar

Aktiva lancar merupakan sumber daya keuangan yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis untuk penyelenggaraan kegiatan perusahaan.

b) Aktiva Tetap

Aktiva tetap merupakan aktiva berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan perusahaan.

b. Hutang/Kewajiban, yaitu kewajiban kepada pihak ketiga sebagai akibat transaksi keuangan masa lalu. Hutang dikelompokkan menjadi:

a) Hutang Jangka Pendek

Hutang jangka pendek adalah hutang yang harus dibayar kembali dalam waktu satu periode akuntansi.

b) Hutang Jangka Panjang

Hutang jangka panjang adalah hutang yang harus dibayar kembali dalam waktu lebih dari satu periode akuntansi.

c. Ekuitas/Modal, merupakan jumlah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara jumlah aktiva dengan jumlah hutang.

3) Laporan Arus Kas

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

4) Laporan Ekuitas Pemilik

Laporan ekuitas pemilik merupakan suatu ikhtisar perusahaan ekuitas pemilik yang terjadi selama periode waktu.

5) 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. IAI (2009:113) mengungkapkan catatan atas laporan keuangan sebagai berikut:

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

i) Jurnal penutup

Jurnal Penutup adalah ayat jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk menutup rekening-rekening nominal/semesta berupa pendapatan dan beban ke akun modal melalui ikhtisar laba/rugi dan pemindahan saldo akun prive ke akun modal. Dari definisi tersebut jelas bahwa yang dilakukan penutupan hanyalah akun nominal saja, sedangkan akun riil tidak dilakukan penutupan. Manfaat jurnal penutup adalah:

1. Untuk menghitung jumlah laba/rugi dari akun pendapatan dan beban.
2. Untuk memindahkan, untuk mengentolkan/menihilkan saldo akun sementara ke akun modal untuk pencatatan periode berikutnya.
3. Untuk menghitung modal akhir periode.

j) Neraca saldo setelah penutup

Neraca saldo setelah penutup adalah neraca saldo yang disusun setelah akun nominal atau akun sementara ditutup atau dinolkan saldonya dengan cara membuat jurnal penutup. Neraca saldo setelah penutupan berisi akun-akun riil saja (harta, utang, dan modal), yang berguna untuk memeriksa keseimbangan jumlah saldo debit dengan kredit akun-akun buku besar setelah dilakukan penutupan. Neraca saldo setelah penutupan ini diperlukan sebelum proses akuntansi periode berikutnya. Isi neraca saldo setelah penutupan adalah akun riil, yaitu akun yang saldonya terbawa dari periode ke periode akuntansi berikutnya. Akun nominal tidak dimasukkan ke dalam neraca saldo setelah penutupan. Akun tersebut tidak dicatat karena sebelumnya saldonya telah dinolkan dengan bantuan jurnal penutup yang telah dikerjakan.

Isi perkiraan neraca adalah nilai sisa akhir dari daftar permanen yaitu perkiraan neraca: aktiva, kewajiban dan modal. Didalamnya tidak termasuk perkiraan sementara seperti perkiraan pendapatan, beban atau pengambilan pribadi, karena nilai sisa perkiraan tersebut ditutup.

k) Jurnal koreksi

Jurnal koreksi adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan nilai saldo akun-akun tertentu agar sesuai dengan kondisi sebenarnya. Akun yang perlu disesuaikan biasanya akun yang timbul karena harus menyegerakan pengakuan biaya (biaya akrual) dan untuk pengakuan biaya yang ditunda.

Menurut Evi Maria (2007:123) dalam bukunya akuntansi untuk perusahaan jasa yang dimaksud jurnal koreksi adalah sebagai berikut:

Jurnal yang dibuat untuk mengoreksi kesalahan yang ditemukan selama periode pembukuan sehingga jurnal tersebut diposting maka rekening-rekening dan saldo yang keliru secara otomatis menjadi benar.

Kesalahan dalam pencatatan akuntansi antara lain kesalahan nama rekening dalam penjurnalan, kesalahan jumlah rupiah dalam mencatat kesalahan kombinasi diantara keduanya yaitu kesalahan nama rekening dan jumlah rupiahnya.

5. SAK ETAP

Menurut SAK ETAP (2009;1) standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimaksud untuk digunakan entitas tanpa akuntabilitas publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik adalah entitas yang:

- a. Tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan.
- b. Menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditur, dan lembaga pemeringkat kredit.

Entitas memiliki akuntabilitas publik signifikan jika:

- a. Entitas telah mengajukan pernyataan pendaftaran, atau dalam proses pengajuan pernyataan pendaftaran, pada otoritas pasar modal atau regulator lain untuk tujuan penerbitan efek di pasar modal.
- b. Entitas menguasai aset dalam kapasitas untuk sekelompok besar masyarakat, seperti bank, entitas asuransi, pedagang efek, dana pensiun dan bank investasi.

Entitas yang memiliki akuntabilitas publik signifikan dapat menggunakan SAK ETAP jika otoritas berwenang membuat regulasi mengizinkan pengguna SAK ETAP.

Laporan Keuangan sesuai SAK ETAP terdiri dari:

1. Neraca
 - a. Menyajikan asset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
 - b. Urutan dan format pos tidak ditentukan oleh Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).
2. Laporan Laba Rugi
 - a. Menyajikan laporan laba rugi suatu periode tertentu yang menunjukkan kinerja keuangan selama periode tersebut.
 - b. Analisis beban dapat disajikan berdasarkan fungsi atau berdasarkan sifat beban.
3. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan laba rugi saldo laba (gabungan) dapat disajikan sebagai pengganti laporan perubahan ekuitas jika memenuhi syarat Standar Akuntansi Keuangan Entitas Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)
4. Laporan Arus Kas
 - a. Menyajikan informasi arus kas aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.
 - b. Aktivitas operasi hanya dapat disajikan secara tidak langsung.
 - c. Bunga dan deviden harus diungkap secara terpisah secara konsisten sebagai aktivitas operasi, investasi atau pendanaan.

- d. Pajak penghasilan diungkapkan terpisah sebagai aktivitas operasi kecuali dapat secara spesifik diidentifikasi sebagai aktivitas investasi atau pendanaan.
5. Catatan Atas Laporan Keuangan
 - a. Mengungkapkan informasi tambahan yang disajikan dalam laporan keuangan, yang berisi informasi narasi atau rincian jumlah atau informasi yang tidak memenuhi kriteria pengakuan.
 - b. Mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang digunakan termasuk dasar pengukuran.
 - c. Mengungkapkan informasi yang disyaratkan oleh Standar Akuntansi Keuangan Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).
 - d. Memberikan informasi tambahan yang relevan, namun tidak disyaratkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).

B. Hipotesis

Dari latar belakang dan telaah pustaka yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut :

Diduga usaha kecil *pangkas rambut* di Kecamatan Tenayan Raya Pekanbaru dalam penerapan akuntansi belum sesuai dengan konsep dan prinsip dasar akuntansi.