

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 1. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Menurut Catur Sasongko (2016:2-4) menyatakan:

Akuntansi adalah proses/aktivitas yang menganalisis, mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, melaporkan, dan menginterpretasikan informasi keuangan untuk kepentingan para penggunanya. Dan proses akuntansi merupakan sebuah sistem yang mengukur kegiatan bisnis perusahaan.

Pengertian akuntansi yang dikeluarkan oleh Komite Terminologi AICPA (The Committen Terminology of the American Institut of Certifield Public Accountans) dalam buku karangan Belkaoui (2006;50) yang berjudul Teori Akuntansi adalah sebagai berikut :

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

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 pengambil kebijakan dan pihak berkepentingan lainnya, seperti pemegang saham, kreditur, atau pemiliknya. 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 menyajikan informasi yang berupa data keuangan perusahaan secara kuantitatif dan relavan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Baik dalam mengukur keberhasilan operasi perusahaan, maupun membuat rencana dimasa yang akan datang.

## 2. Asumsi Dasar dan Prinsip Akuntansi

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

- a. Konsep Entitas  
Konsep paling mendasar dalam akuntansi adalah entitas (*entity*). Entitas akuntansi adalah organisasi yang berdiri sebagai unit ekonomi yang terpisah.
- b. Prinsip Reliabilitas (objektivitas)  
Informasi akuntansi didasarkan pada data yang paling dapat diandalkan yang tersedia. Pedoman ini merupakan prinsip reliabilitas (*reliability principle*). Yang juga disebut prinsip objektivitas (*objectivity principle*). Data yang andal adalah data yang dapat diverifikasi, artinya data itu dapat dikonfirmasi oleh setiap pengamat yang independen.
- c. Prinsip Biaya  
Prinsip biaya (*cost principle*) menyatakan bahwa aktiva dan jasa yang diperoleh harus dicatat pada biaya aktualnya (yang juga disebut biaya historis)
- d. Konsep Kelangsungan Usaha  
Konsep ini mengasumsikan bahwa entitas akan tetap beroperasi selama jangka waktu dimasa depan yang dapat diramalkan. Berdasarkan konsep tersebut, akuntan mengasumsikan bahwa perusahaan akan beroperasi cukup lama sehingga dapat menggunakan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan yang digariskan.
- e. Konsep Unit Moneter yang Stabil  
Konsep akuntansi yang menyatakan data ekonomi harus dinyatakan dalam satuan uang. Uang merupakan unit pengukuran yang biasa digunakan untuk menghasilkan laporan dan data keuangan yang sama.

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

1. Prinsip Biaya Historis (*historical cost*)  
Secara umum penggunaan 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.
2. Prinsip pengakuan pendapatan (*revenue recognition principle*)  
Pendapatan umumnya diakui jika :
  - a. Telah direalisasi atau dapat direalisasi (*realized*), jika nproduk barang dan jasa atau aktiva lainnya telah ditukarkan dengan kas.

- b. Pendapatan telah dihasilkan (*matching principle*), apabila sebuah entitas telah melakukan apa yang harus dilakukan untuk mendapatkan hak atas manfaat yang dipresentasikan oleh pendapatan.
3. Prinsip Penandingan (*matching principle*), yaitu prinsip yang menandingkan beban dan pendapatan sepanjang rasional dan dapat diterapkan.
4. Prinsip Pengungkapan Penuh (*full disclosure principle*), mengakui bahwa sifat dan jumlah informasi yang dimasukkan dalam laporan keuangan yang 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 informasi dapat dipahami.

### 3. Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan suatu proses yang sangat penting dan harus dilalui oleh suatu perusahaan dan dilakukan secara berulang-ulang dalam menghasilkan informasi mengenai keadaan suatu perusahaan dimana melaksanakan proses tersebut telah diatur dengan Standar Akuntansi Keuangan.

Adapun Siklus Akuntansi terdiri dari :

#### a) Transaksi

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. Pada perusahaan, ketika perusahaan melakukan penjualan atau pembelian secara tunai atau kredit, maka penjualan atau pembelian tersebut harus dicatat dengan melihat bukti penjualan atau pembelian tersebut. Menurut Donald E. Kieso dan Jerry Weygandt (2007:93), transaksi adalah suatu kejadian eksternal yang melibatkan transfer atau pertukaran dimana dua kesatuan atau lebih.

#### b) Pembuatan atau Penerimaan Bukti Asli

Sebagaimana disebutkan diatas transaksi yang terjadi biasanya dibuktikan dengan adanya dokumen. Suatu transaksi baru dikatakan sah atau benar bila didukung oleh bukti-bukti yang sah. Bukti transaksi dapat berupa dokumen intern yang dibuat sendiri oleh perusahaan atau bisa pula berupa dokumen ekstern yang dibuat oleh pihak luar. Yang termasuk bukti transaksi intern menurut Donald E. Kieso dan Jerry Weygandt (2007:93), antara Lain :

- 1) Bukti kas keluar (*Cash voucher*)  
Bukti kas keluar adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai seperti pembelian dengan tunai atau pembayaran gaji, pembayaran hutang atau pengeluaran-pengeluaran yang lainnya.
- 2) Bukti kas masuk (*Official receipt*)  
Bukti kas masuk adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah menerima uang secara cash atau tunai.
- 3) Memo (*Voucher*)  
Fungsi memo sebagai bukti pencatatan antar bagian atau manager.

Yang termasuk bukti transaksi ekstern menurut Donald E. Kieso dan Jerry J. Weygandt (2007:93), antara lain :

- 1) Faktur (*Invoice*)  
Faktur adalah tanda bukti telah terjadi pembelian atau penjualan secara kredit.
- 2) Nota Debit (*Debit note*)  
Nota debit adalah bukti perusahaan telah mendebit perkiraan pemasokannya disebabkan karena berbagai hal.
- 3) Nota kredit (*Credit note*)  
Nota kredit adalah bukti bahwa perusahaan telah mengkreditkan perkiraan langganannya yang disebabkan oleh berbagai hal

### c) Mencatat Transaksi Dalam Jurnal

Setelah adanya bukti-bukti dalam transaksi tersebut, langkah selanjutnya dalam siklus akuntansi adalah membuat jurnal.

Pengertian jurnal 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 debet dan di kredit beserta rupiahnya masing-masing.

Defenisi jurnal menurut Mulyadi (2013:4) adalah :

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

Dari pengertian jurnal diatas dapat dilihat bahwa jurnal merupakan tempat mencatat transaksi-transaksi yang dilakukan oleh perusahaan secara teratur sesuai dengan urutan

kejadian. Menggunakan jurnal sebagai buku masukan atau catatan orisinal (*book of original entry*) mempunyai beberapa keuntungan antara lain sebagai berikut :

- 1) Jurnal memberikan suatu catatan sejarah transaksi perusahaan sesuai dengan urutan kejadiannya.
- 2) Jurnal memberikan suatu catatan transaksi keseluruhan, termasuk dampaknya terhadap rekening atau pos tertentu.
- 3) Jurnal dapat membantu menyakinkan kesamaan nilai debit dan kredit.

Ada 2 macam bentuk jurnal, yaitu :

- 1) Jurnal Umum, jurnal umum digunakan untuk mencatat segala macam transaksi dan kejadian.
- 2) Jurnal Khusus, jurnal khusus hanya digunakan untuk transaksi yang bersifat khusus, misalnya jurnal untuk mencatat penerimaan uang, mencatat pengeluaran uang, mencatat pembelian secara kredit, dan lain-lain.

#### **d) Jurnal Khusus**

Prinsip-prinsip akuntansi diterapkan pada perusahaan kecil dengan transaksi yang relative sedikit. Apabila transaksi yang harus dicatat banyak jumlahnya, penggunaan jurnal umum menjadi kurang efisien. Disamping itu, jika transaksi yang diolah adalah homogen penggunaan jurnal khusus akan menghemat waktu, tenaga dan biaya. Buku harian tersebut adalah antara lain :

- 1) Buku penjualan (*Sales Journal*)

Digunakan untuk mencatat penjualan yang dilakukan secara kredit.

- 2) Buku penerimaan kas (*Cash receipt journal*)

Buku harian ini digunakan untuk mencatat semua perkiraan transaksi penjualan tunai dan penerimaan tagihan piutang.

- 3) Buku pembelian (*Purchase journal*)

Buku harian ini digunakan untuk mencatat pembelian secara kredit.

#### 4) Buku pengeluaran kas (*Cash disbursement journal*)

Buku harian ini digunakan untuk mencatat semua pengeluaran uang yang dilakukan oleh perusahaan, termasuk pembelian barang dengan tunai dan pembayaran hutang.

#### e) Posting Jurnal Ke Buku Besar

Setelah dilakukan jurnal kemudian jumlah yang terdapat pada sisi debit dan sisi kredit dipindahkan/ditransfer ke rekening buku besar yang sesuai. Tindakan ini disebut posting. Menurut Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2012:68) buku besar merupakan buku yang berisi kumpulan rekening. Bertujuan mencatat secara terpisah atas pendapatan, belanja, pembiayaan, aktiva, hutang, dan ekuitas dana.

Fungsi buku besar antara lain sebagai berikut :

- 1) Mencatat secara terperinci 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 dari tiap-tiap jenis akun.

Mengikhtisarkan transaksi kedalam akun yang terkait sehingga dapat menyusun laporan keuangan.

#### f) Buku Besar Pembantu

Buku besar pembantu digunakan apabila terdapat jumlah akun yang sangat besar dengan karakteristik yang sama. Setiap buku besar umum oleh sebuah akun perangkum yang disebut akun pengendali (*controlling account*). Hasil penjumlahan atas saldo buku besar pembantu harus sama dengan saldo pada akun pengendali yang bersangkutan.

Buku besar pembantu terdiri dari :

- 1) Buku besar pembantu piutang usaha

Berisi akun untuk masing-masing pelanggan yang disusun menurut abjad. Akun pengendali pada buku besar umum yang digunakan adalah piutang usaha

2) Buku besar pembantu utang usaha

Berisi akun untuk masing-masing kreditor disusun menurut abjad. Akun pengendali pada buku besar umum yang digunakan adalah utang usaha.

**g) Neraca Saldo Sebelum Penyesuaian**

Setelah membuat buku besar maka selanjutnya adalah membuat neraca saldo. Menurut Sofyan Syafri Harahap (2008:23), neraca saldo adalah neraca yang memuat semua perkiraan, tetapi yang dimaksudkan biaya saldo akhirnya saja.

Manfaat dari neraca saldo sebelum penyesuaian adalah sebagai berikut :

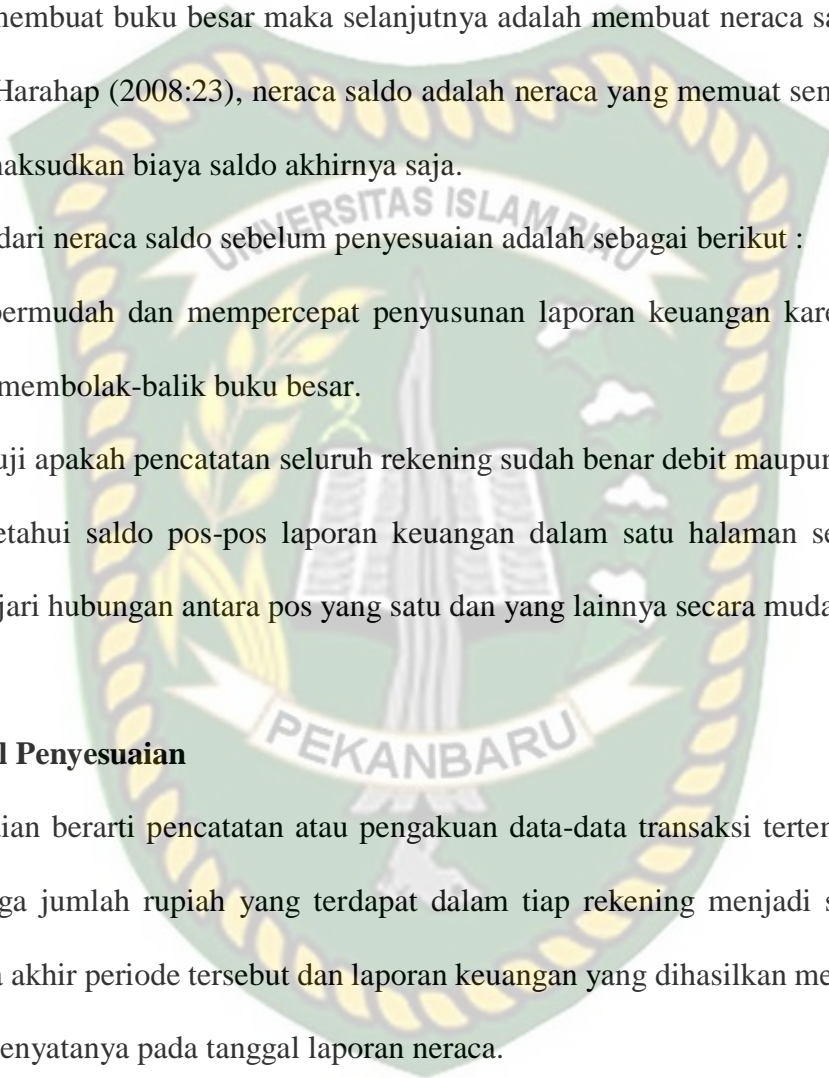
- 1) Mempermudah dan mempercepat penyusunan laporan keuangan karena kita tidak harus membolak-balik buku besar.
- 2) Menguji apakah pencatatan seluruh rekening sudah benar debit maupun kreditnya.
- 3) Mengetahui saldo pos-pos laporan keuangan dalam satu halaman sehingga dapat dipelajari hubungan antara pos yang satu dan yang lainnya secara mudah.

**h) Ayat Jurnal Penyesuaian**

Penyesuaian berarti pencatatan atau pengakuan data-data transaksi tertentu pada akhir periode sehingga jumlah rupiah yang terdapat dalam tiap rekening menjadi sesuai dengan kenyataan pada akhir periode tersebut dan laporan keuangan yang dihasilkan menggambarkan keadaan yang senyatanya pada tanggal laporan neraca.

Berikut ini adalah pos-pos perkiraan yang memerlukan penyesuaian menurut, Wiwin Yadiati dan Ilham Wahyudi (2006:96):

- 1) Beban yang ditangguhkan (*deferred expenses*) atau beban dibayar dimuka (*prepaid expense*). Pos ini pada awalnya dicatat sebagai aktiva dan dikemudian hari dialokasikan sebagai beban seiring operasi normal perusahaan. Contohnya perlengkapan dan asuransi dibayar dimuka.
- 2) Pendapatan yang ditangguhkan (*differed revenue*) atau pendapatan diterima dimuka (*unearned revenue*). Pos ini pada awalnya dicatat sebagai pendapatan. Contohnya sewa dibayar dimuka.



- 3) Beban akrual (beban yang masih harus dibayar (*accrued expense*)) atau kewajiban akrual yaitu beban yang terjadi tetapi belum dicatat dalam perkiraannya. Contohnya upah karyawan yang terhutang dan harus dibayar pada akhir periode.
- 4) Pendapatan akrual (pendapatanyang masih harus diterima (*accrued revenue*)) atau aktiva akrual yaitu pendapatan yang telah dihasilkan tetapi belum dicatat didalam perkiraannya. Contohnya imbalan jasa akuntan yang telah diberikan kepada klien namun belum ditagih kepada klien pada akhir periode.

#### **i) Neraca Saldo Setelah Penyesuaian dan Neraca Lajur**

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

Menurut Evi Maria (2007:110), yang dimaksud dengan neraca lajur sebagai berikut:

Suatu kertas kerja yang berisi kolom atau lajur yang dirancang berisi rangkuman rekening-rekening dan saldonya yang tercantum dalam neraca saldo setelah penyesuaian.

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

#### **j) Laporan Keuangan**

Setelah pencatatan transaksi dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan bagi pemakai. Laporan keuangan akuntansi yang menghasilkan informasi demikian itu dinamakan laporan keuangan. Laporan keuangan dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk memenuhi tujuan-tujuan lain yaitu sebagai laporan kepada pihak-pihak diluar perusahaan. Laporan keuangan harus dibuat dengan jujur dan wajar.



#### 4. Penyajian Laporan Keuangan

Penyajian laporan keuangan dalam SAK ETAP tidak berbeda dengan sebagaimana yang diatur dalam PSAK I : penyajian laporan keuangan, dimana secara substansi pengaturan tersebut merupakan ringkasan dari PSAK yang juga mencakup pengaturan mengenai komponen laporan keuangan.

Posisi dan kinerja keuangan yang ada dalam SAK ETAP secara umum tidak berbeda dengan yang ada dalam PSAK yaitu aset, kewajiban, ekuitas, penghasilan dan beban.

Penyajian yang wajar dari laporan keuangan SAK ETAP antara lain dijelaskan sebagai berikut (SAK ETAP 2009:11):

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas suatu entitas. Penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa dan kondisi lain yang sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, kewajiban, penghasilan dan beban.

#### 5. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (*stewardship*) atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. (SAK ETAP 2009:3).

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

Menurut SAK ETAP (2009:1): Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimaksudkan untuk digunakan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik adalah entitas yang:

- 1) Tidak memiliki akuntabilitas publik yang signifikan. Suatu entitas dikatakan 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 sebagai fidusia untuk sekelompok besar masyarakat, seperti bank, entitas asuransi, pialang dan atau pedagang efek, dana pensiun, reksa dana, dan bank investasi.
- 2) Menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal.

Mengingat usaha kecil menengah sejauh ini termasuk dalam entitas tanpa akuntabilitas publik, maka standar akuntansi bagi usaha kecil menengah adalah SAK ETAP. Pedoman ini menetapkan bentuk, isi penyajian dan pengungkapan laporan keuangan untuk kepentingan internal maupun pihak lain selaku pengguna laporan keuangan. Pedoman ini merupakan acuan yang harus dipahami oleh pemilik usaha dalam melakukan pembinaan untuk menyusun laporan keuangan.

## **7. Laporan Keuangan Lengkap Berdasarkan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik)**

Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP 2013:12-13) laporan keuangan yang lengkap meliputi :

1. Laporan laba/rugi  
Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut :
  - a) Pendapatan
  - b) Beban keuangan
  - c) Bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas
  - d) Beban pajak
  - e) Laba atau rugi neto.
2. Laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan :
  - a) Seluruh perubahan dalam ekuitas, atau
  - b) Perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik.
3. Neraca  
Neraca minimal mencakup pos-pos berikut :
  - a) Kas dan setara kas
  - b) Piutang usaha dan piutang lainnya
  - c) Persediaan
  - d) Properti investasi
  - e) Aset tetap
  - f) Aset tidak berwujud
  - g) Utang usaha dan utang lainnya
  - h) Aset dan kewajiban pajak
  - i) Kewajiban diestimasi
  - j) Ekuitas
4. Laporan arus kas yang menyajikan informasi menurut:
  - a) Aktivitas operasi
  - b) Aktivitas investasi, dan
  - c) Aktivitas pendanaan
- 5) Catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

## 8. Pengertian dan Kriteria Usaha Kecil

Menurut Undang-Undang RI. Nomor 20 tahun 2008 definisi usaha kecil dan menengah adalah sebagai berikut :

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.

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.

Berikutnya, menurut keputusan Presiden RI Nomor 99 Tahun 1988 adalah sebagai berikut:

Usaha Kecil Menengah adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dengan bidang usaha yang secara mayoritas merupakan kegiatan usaha kecil dan perlu dilindungi untuk mencegah dari persaingan usaha yang tidak sehat.

## 9. Peran Akuntansi bagi UKM

Informasi akuntansi mempunyai peranan penting untuk mencapai keberhasilan usaha, termasuk bagi usaha kecil. Informasi akuntansi dapat menjadi dasar yang andal bagi pengambilan keputusan ekonomis dalam pengelolaan usaha kecil, antara lain keputusan pengembangan pasar, penetapan harga dan lain-lain. Penyediaan informasi akuntansi bagi usaha kecil juga diperlukan khususnya untuk akses subsidi pemerintahan maupun komunitas akuntansi telah menegaskan pentingnya pencatatan dan penyelenggaraan akuntansi bagi usaha kecil.

Adanya SAK ETAP merupakan cerminan upaya untuk mempermudah UKM dalam menyusun laporan keuangan. Hal yang baru tentu akan menimbulkan pro dan kontra, dari sinilah peneliti ingin mengetahui bagaimana pengusaha UKM dalam menyikapi hal tersebut, tetap membuat laporan keuangan yang sederhana atau beralih pada laporan keuangan sesuai dengan SAK ETAP.

## **10. Sistem dan Prinsip Akuntansi Untuk Usaha Kecil**

Sistem yang dilakukan oleh perusahaan kecil masih bersifat sederhana dan sistem akuntansi yang digunakan adalah menggunakan sistem akuntansi tunggal (*Single Entry Sistem*).

Standar akuntansi keuangan perusahaan kecil dan perusahaan besar selalu mengundang kontroversi diberbagai pihak dikarenakan perusahaan kecil banyak memiliki kelemahan-kelemahan dibandingkan dengan perusahaan besar. Salah satunya adalah perusahaan kecil memiliki pembukuan yang kurang teratur dan tidak memiliki neraca dan laba-rugi, sehingga dalam hal itu mereka akan kalah bersaing dengan perusahaan-perusahaan besar lainnya. Dan tentunya standar akuntansi keuangan yang dipergunakan juga sangat lemah dan tidak bisa disamakan dengan perusahaan besar yang selayaknya telah memiliki pembukuan yang teratur.

### **B. Hipotesis**

Berdasarkan latar belakang masalah dan landasan teoritis diatas, maka dapat penulis kemukakan hipotesis sebagai berikut :

Diduga penerapan akuntansi yang dilakukan oleh pengusaha toko bangunan Di Kecamatan Rumbai Pesisir Pekanbaru belum sesuai dengan konsep-konsep dasar akuntansi.