

## BAB II

### TELAAH DAN HIPOTESIS

#### A. Telaah Pustaka Dan Hipotesis

##### 1. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Di dalam dunia usaha, ilmu akuntansi sangat memegang peranan penting dalam menjalankan operasi perusahaan tersebut. Dengan adanya ilmu akuntansi, perusahaan dapat menyediakan informasi yang baik pula yang dapat dipergunakan baik itu pihak intern mau ekstern dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Menurut Sadeli Lili M (2011:2) dalam *American Accounting Association* (AAA) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut:

*Accounting is an the process of identifiyin, measuring, and communicating economic information to permit informed judgments and decisions by users of the information.* Yang artinya akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, melaporkan informasi ekonomi untuk membuat pertimbangan dan pengambilan keputusan yang tepat bagi pemakai informasi tersebut.

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

Akuntansi adalah proses atau 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.

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 maupun menguasai keadaan perusahaan dan dapat menguasai jalannya perusahaan.

Akuntansi juga berguna untuk menyajikan informasi yang berupa data keuangan perusahaan secara kuantitatif dan relevan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Baik dalam mengukur keberhasilan operasi perusahaan, maupun membuat rencana dimasa yang akan datang.

## **2. Karakteristik Kualitatif Informasi Dalam Laporan Keuangan**

Karakteristik laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (2013:3-4), yaitu :

### **a. Dapat Dipahami**

Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna. Untuk maksud ini, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian,

kepentingan agar laporan keuangan dapat dipahami tetapi tidak sesuai dengan informasi yang relevan harus diabaikan dengan pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pengguna tertentu.

- b. **Relevan**  
Agar bermanfaat, informasi harus relevan dengan kebutuhan pengguna untuk proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan cara membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu.
- c. **Materialitas**  
Informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan. Materialitas bergantung pada besarnya pos atau kesalahan yang dinilai sesuai dengan situasi tertentu dari kelalaian dalam mencantumkan (*omission*) atau kesalahan dalam mencatat (*misstatement*). Namun demikian, tidak tepat membuat atau membiarkan kesalahan untuk menyimpang secara tidak material dari SAK ETAP agar mencapai penyajian tertentu dari posisi keuangan, kinerja keuangan atau arus kas suatu entitas.
- d. **Keandalan**  
Agar bermanfaat, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus andal jika bebas dari kesalahan material dan bias, dan penyajian secara jujur apa yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan. Laporan keuangan tidak bebas dari bias (melalui pemilihan atau penyajian informasi) jika dimaksudkan untuk mempengaruhi pembuatan suatu keputusan atau kebijakan untuk tujuan mencapai suatu hasil tertentu.
- e. **Dapat Dibandingkan**  
Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Pengguna juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif.

### 3. Asumsi Dasar dan Prinsip Akuntansi

Konsep/asumsi dasar dan prinsip akuntansi merupakan pedoman yang digunakan untuk mengakui dan mengukur elemen laporan keuangan dalam menyajikan informasi keuangan. Sadeli Lili M (2011:8) menyatakan bahwa: asumsi dasar meliputi:

- a. Kesatuan Usaha (*Economic Entity*)  
Akuntansi memandang badan usaha sebagai unit usaha yang berdiri sendiri, bertindak atas namanya sendiri dan terpisah dari pemilik yang menanamkan modal kedalam badan usaha tersebut. Berdasarkan asumsi ini, akuntansi hanya dapat dipraktekkan apabila ada pemisahan yang jelas antara pemilik entitas dengan perusahaan (diwakili manajer).
- b. Kontinuitas Usaha (*Going Concern*)  
Apabila tidak ada tanda-tanda atau rencana yang pasti bahwa perusahaan akan dibubarkan, maka kegiatan perusahaan dianggap akan berlangsung terus dan akan melanjutkan usahanya dimasa mendatang.
- c. Penggunaan Unit Moneter (*Monetary Unit*)  
Semua transaksi yang terjadi akan dinyatakan dalam bentuk unit moneter pada saat terjadinya transaksi.
- d. Periode Waktu (*Time Period*)  
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 didalam jangka waktu tertentu. Penyajian informasi keuangan ke dalam periode waktu tersebut adalah untuk memberikan batasan aktivitas didalam waktu tertentu.

Prinsip akuntansi diartikan sebagai seperangkat aturan umum dan universal yang agai objek pengetahuan akuntansi dalam konteks teoritis, dan menjadi landasan pengembangan teknik akuntansi.

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

1. Prinsip Biaya Historis (*Historical Cost*)  
Secara umum pengguna laporan keuangan lebih memilih menggunakan biaya historis karena memberikan tolak ukur yang dapat dipercaya untuk mengikuti tren historis. Pada mulanya biaya historis sama dengan nilai wajar. Dalam periode selanjutnya ketika kondisi pasar dan ekonomi berubah maka biaya historis dan nilai wajar 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*)
  - a) Pendapatan umumnya jika diakui :Telah direalisasi atau dapat direalisasi (realized), jika produk barang ktiva lainnya telah ditukarkan dengan kas.
  - b) Pendapatan telah dihasilkan (earned), apabila sebuah entitas telah melakukan apa yang telah dilakukan untuk mendapatkan hak atas manfaat yang dipresentasikan oleh pendapatan.
3. Prinsip Penandingan (*Matching Principle*)  
Prinsip penandingan yaitu prinsip yang membandingkan 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. Siklus Akuntansi

Laporan keuangan perlu melalui tahapan-tahapan proses akuntansi yang dikenal dengan siklus akuntansi. Menurut Rudianto (2012: 16) siklus akuntansi didefinisikan sebagai berikut:

Siklus Akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan oleh akuntan sejak awal dalam menganalisis transaksi hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan untuk transaksi periode berikutnya.

Siklus akuntansi perusahaan terdiri dari kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

**a. Transaksi / Bukti**

Langkah awal dalam siklus akuntansi adalah analisis bukti transaksi dan kejadian tertentu lainnya. 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.

**b. Mencatat Transaksi Dalam Jurnal (buku harian)**

Dengan adanya bukti-bukti transaksi, langkah berikutnya dalam akuntansi adalah membuat jurnal. Pengertian jurnal menurut surya (2013: 30) adalah sebagai berikut :

Jurnal adalah catatan akuntansi pertama (*book of original entry*) yang digunakan oleh entitas untuk mencatat dan mengklasifikasikan pengaruh peristiwa yang terjadi bertahap akun-akun entitas secara kronologis (berurutan menurut tanggal terjadinya).

Ada dua bentuk jurnal :

1. Jurnal umum (*general journal*), adalah buku yang digunakan untuk mencatat semua akibat yang timbul dari transaksi atau peristiwa keuangan tanpa terjadi pemisahan.
2. Jurnal khusus (*special journal*), digunakan untuk mencatat transaksi yang bersifat khusus. Jurnal khusus dibuat berpasangan untuk transaksi-transaksi yang sering terjadi, misalnya buku jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, dan jurnal pengeluaran kas.

### c. **Buku Besar**

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

Buku besar adalah kumpulan dari semua akun / perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan suatu kesatuan.

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

1. Bentuk skontro, biasa disebut juga bentuk dua kolom dan bentuk T, yang artinya sebelah menyebelah, sisi kiri disebut debet dan sisi kanan disebut kredit.
2. 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. Mengikhtisarkan transaksi kedalam akun yang terkait, sehingga dapat menyusun laporan keuangan.

#### **d. Menyusun Neraca Saldo**

Berdasarkan siklus akuntansi, setelah diposting kedalam buku besar langkah selanjutnya adalah mengikhtisarkan transaksi kedalam neraca saldo.

Menurut Harrison *et al* (2012: 84) pengertian neraca saldo adalah berikut:

Neraca Saldo (*trial balance*) adalah daftar semua akun beserta saldonya yang pertama adalah aset, kemudian kewajiban dan ekuitas pemegang saham.

Adapun fungsi dari neraca saldo yaitu:

1. 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.
2. Neraca saldo sebagai langkah awal penyusunan kertas kerja.

#### **e. Jurnal Penyesuaian**

Setelah disusunnya neraca saldo, 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 Sumarsan (2013 : 92) Jurnal penyesuaian yaitu:

Jurnal penyesuaian disusun untuk menyesuaikan saldo – saldo perkiraan buku besar yang terdapat pada neraca saldo menjadi saldo perkiraan buku besar yang sebenarnya.

#### **f. 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 Kasmir (2014:6), laporan keuangan didefinisikan sebagai berikut:

Laporan keuangan didefinisikan sebagai laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu.

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

#### **1. Laporan Laba Rugi**

Laporan laba rugi adalah suatu ikhtisar pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu.

Menurut Sirait ( 2014:19) laporan laba rugi yaitu :

Laporan laba rugi merupakan laporan yang memberikan informasi kinerja terhadap perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasinya dalam jangka waktu tertentu.

Sedangkan menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam buku Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (2013) adalah sebagai berikut:

Laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai kinerja entitas selama satu periode, yaitu penghasilan dengan beban.

Unsur- unsur laporan laba rugi meliputi :

1. Pendapatan, yaitu arus masuk aktiva atau peningkatan lainnya dalam aktiva entitas atau pelunasan kewajibannya selama satu periode, yang ditimbulkan oleh pengiriman atau produksi barang, penyediaan jasa, atau aktivitas lainnya yang merupakan bagian dari operasi utama atau operasi sentral perusahaan.
2. Beban, yaitu arus keluar atau penurunan lainnya dalam aktiva sebuah entitas atau penambahan kewajibannya selama satu periode, yang ditimbulkan oleh pengiriman atau produksi barang

Bentuk penyajian laporan laba rugi dikenal sebagai berikut:

1. *Current Operating Income*, adalah suatu cara penyajian yang mencantumkan pendapatan yang berasal dari kegiatan normal, sedangkan pos yang berasal dari kegiatan yang tidak biasa dicantumkan dalam laporan laba ditahan.
2. *All Inklusif Income*, adalah suatu cara penyajian yang mencantumkan income yang berasal dari kegiatan normal dan kegiatan insidental dicantumkan dalam laporan laba rugi dan hasil akhirnya saja dilaporkan ke laporan laba ditahan.

Kegunaan laporan laba rugi adalah sebagai berikut :

- a. Mengevaluasi kinerja masa lalu perusahaan
- b. Memberikan dasar untuk memprediksi kinerja dimasa depan.
- c. Membantu menilai resiko atau ketidakpastian pencapaian arus kas masa depan

## 2. **Laporan Ekuitas Pemilik**

Laporan ekuitas pemilik adalah suatu ikhtisar perubahan ekuitas pemilik yang terjadi selama periode waktu tertentu. Misalnya : sebulan atau setahun.

## 3. **Neraca**

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

Menurut Kasmir (2014, 28 ) pengertian neraca adalah sebagai berikut:

Neraca adalah laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu.

Unsur – unsur neraca meliputi :

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

Neraca dapat disajikan dalam 3 bentuk :

1. Bentuk Skontro, yaitu bentuk neraca yang disusun sebelah menyebelah, 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 skontro.

3. Bentuk menyajikan posisi keuangan, dalam bentuk ini posisi keuangan tidak dilaporkan seperti dalam bentuk skontro maupun stafel yang berpedoman pada persamaan akuntansi. Dalam bentuk ini cara pengerjaannya adalah pertama-tama dicantumkan aktiva lancar dikurang hutang lancar dan dikurangi modal kerja. Modal kerja tersebut ditambahkan dengan aktiva lainnya, kemudian dikurangi dengan hutang jangka panjang, maka akan diperoleh modal pemilik.

#### 4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah suatu ikhtisar penerimaan kas dan pembayaran kas selama suatu periode tertentu.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam buku Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (2013) arus kas adalah:

Laporan arus kas yang menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Tujuan dari penyajian 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. Meningkatkan penjualan dan menekan biaya merupakan tugas yang penting bagi perusahaan. Namun demikian, mendapatkan laba yang memadai berjumlah cukup. Pengelolaan

kas juga merupakan hal yang sangat penting, karena harus selalu tersedia kas yang cukup pada saat yang dibutuhkan.

## 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.

Menurut Kartikahadi *et al* (2012:134) catatan atas laporan keuangan seharusnya dapat memuat informasi sebagai berikut:

- a. Dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan.
- b. Informasi yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan namun diisyaratkan oleh SAK.
- c. Memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan namun relevan untuk memahami setiap pos-pos laporan keuangan

## 6. Tujuan Laporan Keuangan

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2016:2) mengemukakan Tujuan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang dapat bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat

meminta laporan keuangan khusus dalam memenuhi kebutuhan informasi tersebut. Pengguna tersebut dapat meliputi penyedia sumber daya bagi entitas seperti kreditor maupun investor. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas dasar sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Sedangkan menurut Sirait (2014:20) tujuan Laporan keuangan yaitu:

Laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi keuangan kepada para pemakai informasi yang dapat digunakan sebagai referensi dalam proses pengambilan keputusan.

#### **5. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP)**

Menurut SAK ETAP (2013;1) Standar Akuntansi Keuangan Untuk Entitas Tanpa Publik (SAK ETAP) dimaksud untuk digunakan entitas tanpa akuntabilitas publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik adalah entitas yang :

1. Tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan
2. Menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal adalah pemilik yang tidak terlihat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditor, 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 dipasar modal.
- b. Entitas menguasai aset dalam kapasitas untuk sekelompok besar masyarakat seperti, bank, entitas asuransi, pedagang efek , dana pensiun dan bank investasi.

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.

## **6. Pengertian Perusahaan Kecil**

Definisi usaha kecil sampai saat ini berbeda-beda sesuai dengan sudut pandang yang mengartikannya. Ada yang mengartikan usaha kecil dari sudut pandang modal, omset tahunan, bahkan ada juga yang mendefinisikan dari sudut pandang tenaga kerja, tetapi pada prinsipnya adalah sama.

Arif Rahman (2009: 13-14) mendefinisikan usaha kecil adalah sebagai berikut:

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

Departemen perdagangan dan perindustrian memberikan batasan usaha kecil adalah sebagai berikut:

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

Sedangkan Biro Pusat Statistik (BPS) memberikan batasan usaha kecil adalah sebagai berikut :

Usaha kecil adalah usaha yang difokuskan pada industri manufaktur dengan menyerap tenaga kerja antara 5-9 orang.

Usaha kecil menengah (UKM) di Indonesia telah mendapat perhatian dan bina pemerintah dengan membuat portofolio kementerian yaitu Menteri Koperasi dan usaha kecil dan menengah. Dalam Adler Haymans Manurung (2008:8) Kementerian mengelompokkan UKM menjadi tiga kelompok berdasarkan total asset, total penjualan tahunan, dan status usaha dengan kriteria sebagai berikut :

1. Mikro adalah kegiatan ekonomi rakyat berskala kecil dan bersifat tradisional dan informal, dalam arti belum terdaftar, belum tercatat, dan

belum berbadan hukum. Hasil penjualan bisnis tersebut paling banyak Rp 100 juta rupiah.

2. Usaha kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Usaha yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 200 juta, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha. Usaha yang memiliki penjualan tahunan paling banyak Rp 1 Milyar.
  - b. Usaha yang berdiri sendiri, bukan perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau terafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah dengan skala besar.
  - c. Berbentuk usaha yang dimiliki orang perorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum atau badan usaha yang berbeda hukum, termasuk koperasi.
3. Usaha menengah adalah kegiatan ekonomi rakyat yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Usaha yang memiliki kekayaan bersih lebih besar Rp 200 Juta sampai dengan paling banyak Rp 10 Milyar, tidak termasuk tanah dan bangunan usaha.
  - b. Usaha yang berdiri sendiri, bukan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau terafiliasi baik

langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau skala besar.

- c. Berbentuk usaha yang dimiliki perorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum atau badan usaha yang berbadan hukum, termasuk koperasi.

Kenali ada beberapa definisi mengenai usaha kecil, namun sepertinya usaha kecil mempunyai karakteristik yang hampir seragam. Pertama, tidak adanya 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, pedagang, perantara, bahkan rentenir. Ketiga, sebagian besar usaha kecil ditandai dengan belum memiliki satatus badan hukum. (Alila Pramiyanti , 2008:7).

## 7. Sistem Akuntansi Perusahaan Kecil

Sistem akuntansi yang dilakukan oleh usaha kecil masih bersifat sederhana dan sistem yang digunakan yaitu sistem akuntansi tunggal (single entry system).

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2005: 9) dalam buku auditing perusahaan kecil menyatakan :

Kenyataan akuntansi perusahaan kecil di Indonesia tidak banyak mengikuti siklus akuntansi yang telah dijelaskan diatas. Banyak diantara mereka yang memiliki catatan dikepala, atau kertas-kertas lepas atau bahkan tidak ada sama sekali. Mereka mungkin dapat dikategorikan memiliki *single entry accounting system*.

### B. Hipotesis

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

Diduga pencatatan yang dilakukan oleh Perusahaan Toko Bangunan Di Marpoyan Damai Kota Pekanbaru belum sesuai dengan konsep-konsep dasar akuntansi.