

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang memberikan keterangan-keterangan mengenai data ekonomi untuk pengambilan keputusan bagi siapa saja yang memerlukannya. Pengertian akuntansi 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.

Pengertian akuntansi menurut *Accounting Principle Board (APB) Statement No. 4* dikutip dari Evi Maria(2007:2) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut:

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

Sedangkan menurut Rudianto (2009:4) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut:

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

Definisi lain juga dapat dipakai untuk memahami lebih mendalam mengenai pengertian akuntansi tersebut. Dalam buku *A statement Of Basic Accounting Theory (ASOBAT)*, dikutip dari Sofyan Syafri Harahap (2007:5) akuntansi diartikan sebagai berikut:

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

Dari definisi di atas akuntansi mengandung dua hal. Pertama, akuntansi memberikan jasa, maksudnya kita harus memanfaatkan sumber-sumber yang ada (misalnya: sumber daya alam, tenaga kerja, dan kekayaan keuangan) dengan bijaksana sehingga kita dapat memaksimalkan manfaat bagi kesejahteraan masyarakat, semakin baik sistem akuntansi yang mengukur dan melaporkan biaya penggunaan sumber daya tersebut, maka akan semakin baik juga keputusan yang diambil untuk mengalokasikannya. Kedua, akuntansi menyediakan informasi keuangan yang bersifat kuantitatif yang digunakan dalam kaitannya dengan evaluasi kualitatif dalam perhitungan. Sehingga informasi masa lalu yang disediakan akan bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi masa mendatang.

Umumnya tujuan utama dari pada 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.

Teori single step

Dalam bentuk single step, semua pendapatan dan keuntungan yang termasuk unsur operasi ditempatkan pada bagian awal laporan laba rugi, diikuti dengan seluruh beban dan kerugian yang termasuk kategori operasi. Selisih antara total pendapatan dan keuntungan dan total beban dan kerugian menghasilkan laba operasi

2. Konsep dan Prinsip Dasar Akuntansi

Menurut Rudianto (2009:20) terdapat beberapa hal yang menjadi konsep dasar dan melandasi struktur akuntansi adalah:

a. Kesatuan usaha khusus (*economis entity*)

Suatau perusahaan dipandang sebagai suatu unit usaha yang terpisah dengan pemiliknya serta unit bisnis lainnya atau memisahkan transaksi usaha dengan dasar personal yang dilakukan pemilik.

b. Dasar pencatatan

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

1. Akuntansi berbasis kas (*cash basis accounting*) adalah suatu metode perbandingan antara pendapatan dengan beban, dimana pendapatan dilaporkan pada saat uang telah diterima dengan beban dilaporkan pada saat uang telah dibayarkan.
2. Akuntansi berbasis akrual (*accrual basis accounting*) adalah suatu metode perbandingan antara pendapatan dengan beban, dimana

pendapatan dilaporkan pada saat terjadinya transaksi dan beban pendapat usaha.

c. Konsep periode waktu (*time periode*)

Perusahaan diasumsikan akan terus beroperasi dalam jangka panjang, akan tetapi dalam proses pelaporan informasi keuangan, seluruh aktivitas perusahaan dalam jangka panjang dibagi menjadi periode-periode aktivitas dalam jangka waktu tertentu.

d. Kontinuitas Usaha

Suatu perusahaan dianggap akan terus beroperasi dalam jangka panjang dan tidak akan dilikuidasi di masa mendatang

e. Penggunaan unit moneter

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

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

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

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

Pendapatan umumnya diakui jika:

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

3. Prinsip Perbandingan (*matching principle*)

Prinsip perbandingan 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.

3. Siklus Akuntansi

Urutan-urutan penyusunan laporan keuangan sering kali disebut dengan siklus akuntansi:

a. Bukti/dokumen

Langkah awal dalam siklus akuntansi adalah analisis bukti transaksi dan kejadian tertentu lainnya. Pada perusahaan kecil, ketika perusahaan melakukan penjualan atau pembelian secara kredit, maka penjualan atau pembelian tersebut harus dicatat dengan melihat bukti penjualan atau pembelian tersebut.

b. Mencatat transaksi dalam jurnal

Pengertian jurnal menurut Rudianto dalam bukunya yang berjudul pengantar akuntansi (2009;14) sebagai berikut:

Jurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan dokumen dasar.

Menggunakan jurnal sebagai buku masukan atau catatan orisinil (*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 meyakinkan kesamaan nilai debit dan kredit.

Ada dua macam bentuk jurnal, yaitu:

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

c. Buku Besar.

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

Pada dasarnya buku besar dapat dibedakan menjadi dua bentuk antara lain:

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 bentuk empat kolom.

Adapun fungsi buku besar antara lain sebagai berikut:

- a. Mencatat secara terperinci setiap jenis harta, uang 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.

d. Menyusun Neraca Saldo

Setelah buku besar maka langkah selanjutnya dalam penyelesaian siklus akuntansi adalah membuat neraca saldo. Pengertian neraca saldo menurut Sofyan Syafri Harahap (2007:23) pengertian neraca saldo dalam bukunya teori akuntansi adalah sebagai berikut:

Neraca saldo adalah neraca yang memuat semua perkiraan, tetapi yang dimasukkan hanya saldo akhirnya saja

Adapun fungsi neraca saldo adalah untuk:

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

f. Laporan Keuangan

Setelah transaksi dicatat dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan bagipemakai. Laporan akuntansi yang menghasilkan informasi demikian itulah yang dinamakan laporan keuangan.

Laporan keuangan ini biasanya dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk mempertanggung jawabkan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya oleh para pemilik perusahaan. Disamping itu laporan keuangan dapat juga memenuhi tujuan-tujuan lain yaitu sebagai laporan kepada pihak-pihak ekstern lainnya. Urutan-urutan penyusunan dan sifat data yang terdapat dalam laporan-laporan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Neraca (*balance sheet*)

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

Menurut Kasmir (2008;40) neraca adalah:

Suatu laporan keuangan dapat memberikan informasi tentang sumber-sumber data yang terdiri atas daftar aktiva, kewajiban, dan modal suatu perusahaan pada suatu saat tertentu.

Unsur-unsur neraca meliputi:

- a. Aktiva, yaitu manfaat ekonomi yang mungkin diperoleh dimasa depan atau dikendalikan oleh entitas tertentu sebagai hasil dari transaksi atau kejadian masa lalu.
- b. Kewajiban, yaitu pengorbanan manfaat ekonomi yang mungkin terjadi dimasa depan yang berasal dari kewajiban berjalan entitas tertentu untuk mentransfer aktiva atau menyediakan jasa kepada entitas lainnya dimasa depan sebagai hasil dari transaksi atau kejadian masa lalu.
- c. Ekuitas, yaitu kepentingan residu oleh aktiva sebuah entitas setelah dikurangi dengan kewajiban-kewajibannya, dalam sebuah entitas bisnis, ekuitas inilah yang merupakan kepentingan kepemilikannya.

Neraca dapat disajikan dalam tiga bentuk:

1. Bentuk Skontro, yaitu bentuk neraca yang disusun sebelah menyebelah, yaitu sisi kiri disebut aktiva, sedangkan disisi kanan disebut pasiva. Sisi aktiva dan pasiva harus seimbang.

2. Bentuk Satafel, yaitu bentuk neraca yang disusun dalam bentuk laporan, yaitu bagian atas untuk mencatat aktiva dan bagian bawah untuk mencatat passiva. Jumlah aktiva dan passiva harus sama.
3. Bentuk yang menyajikan posisi keuangan, dalam bentuk ini posisi keuangan tidak dilaporkan seperti dalam bentuk sebelumnya yang berpedoman pada persamaan akuntansi. Dalam bentuk ini pertama-tama dicantumkan aktiva lancar dikurangi utang lancar dan pengurangannya diketahui modal kerja. Modal kerja ditambah aktiva tetap dan aktiva lainnya kemudian dikurangi utang jangka panjang, maka akan diperoleh modal pemilik

2. Laporan laba-Rugi

Menurut Munawir (2010;26):

Laporan laba rugi merupakan suatu laporan yang sistematis tentang penghasilan, beban, laba-rugi yang diperoleh oleh suatu perusahaan selama periode tertentu.

Unsur laporan Laba-Rugi meliputi:

- a. Pendapatan, yaitu aliran masuk atau kenaikan lain aktiva suatu badan usaha atau pelunasan utangnya (kombinasi keduanya) selama satu periode yang berasal dari penyerahan atau pembuatan barang, penyerahan jasa, atau dari kegiatan lain yang merupakan kegiatan utama badan usaha.

- b. Beban, yaitu arus keluar atau penurunan lainnya dalam aktiva sebuah entitas atau penambahan kewajibannya selama suatu periode, yang ditimbulkan oleh pengiriman atau produksi barang.

Kegunaan laporan laba-rugi adalah sebagai berikut:

1. Mengevaluasi kinerja masa lalu perusahaan
 2. Memberikan dasar untuk memprediksi kinerja masa depan
 3. Membantu menilai resiko atau ketidakpastian pencapaian arus kas masa depan.
3. Laporan Ekuitas Pemilik

Yang dimaksud dengan laporan ekuitas pemilik menurut Rudianto (2009:16) adalah sebagai berikut:

Suatu laporan yang menunjukkan perubahan ekuitas pemilik atau laba yang tidak dibagikan dalam suatu periode akuntansi akibat transaksi usaha terjadi selama periode tersebut.

4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah suatu laporan yang menunjukkan aliran uang yang diterima dan digunakan perusahaan didalam satu periode akuntansi.

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 dengan mengurangi biaya merupakan tugas yang penting bagi perusahaan. Namun demikian, mendapat laba yang memadai

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

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

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

Catatan atas laporan keuangan mengungkapkan:

- 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.

4. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Menurut “Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan” (IAI,2009), terdapat enam karakteristik kualitatif laporan keuangan yaitu:

1. Dapat dipahami, kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahan 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 dengan

ketekunan yang wajar. Namun demikian, tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pengguna tertentu.

2. Relevan, agar bermanfaat informasi harus relevan untuk memenuhi kualitas pengguna dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan kalau dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, mengoreksi hasil evaluasi pengguna dimasa lalu.
3. Keandalan, agar bermanfaat informasi juga harus andal (realible). Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan penggunaannya sebagai penyajian yang tykys atas jujur (faithful representation) dari yang seharusnya disajikan atau secara wajar diharapkan dapat disajikan.
4. Dapat dibandingkan, pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan perusahaan antara periode yntuk mengidentifikasi kecenderungan (tren) posisi dan kinerja keuangan. Pengguna jasa harus dapat memperbandingkan laporan keuangan antar perushaaan untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan secara relative. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan transaksi oleh peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk perushaaan tersebut antara periode perusahaan yang sama dan untuk perusahaan yang berbeda.

5. Karakteristik Usaha Kecil dan Menengah

Kriteria usaha kecil dan menengah menurut UU No. 20 Tahun 2008:

1. Kriteria usaha kecil adalah :
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
 - b. Tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - c. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
 - d. Memiliki jumlah tenaga kerja 5-19 orang.
2. Kriteria usaha menengah adalah :
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 - b. Tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - c. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).
 - d. Memiliki jumlah tenaga kerja 20-99 orang.

Ciri-ciri usaha kecil dan menengah menurut UU No. 20 Tahun 2008:

1. Ciri-ciri usaha kecil adalah :
 - a. Jenis barang/komoditi yang diusahakan umumnya sudah tetap tidak gampang berubah.
 - b. Lokasi/tempat usaha umumnya sudah menetap tidak berpindah-pindah.
 - c. Pada umumnya sudah melakukan administrasi keuangan walau masih sederhana.
 - d. Keuangan perusahaan sudah mulai dipisahkan dengan keuangan keluarga.
 - e. Sudah membuat neraca usaha.
 - f. Sudah memiliki izin usaha dan persyaratan legalitas lainnya termasuk NPWP.
 - g. Sumber daya manusia (pengusaha) memiliki pengalaman dalam berwirausaha.
 - h. sebagian sudah akses ke perbankan dalam hal keperluan modal.
2. Ciri-ciri usaha menengah adalah :
 - a. Pada umumnya telah memiliki manajemen dan organisasi yang lebih baik.
 - b. Lebih teratur bahkan lebih modern.
 - c. Dengan pembagian tugas yang jelas antara lain : bagian keuangan, bagian pemasaran dan bagian produksi.

- d. Telah melakukan manajemen keuangan dengan menerapkan sistem akuntansi dengan teratur, sehingga memudahkan untuk auditing dan penilaian atau pemeriksaan termasuk oleh perbankan.
- e. Telah melakukan aturan atau pengelolaan dan organisasi perburuan.
- f. Telah ada Jamsostek, pemeliharaan kesehatan dll.
- g. Sudah memiliki segala persyaratan legalitas antara meminta izin tetangga, izin usaha, izin NPWP, upaya pengelolaan lingkungan dll.
- h. Sudah memiliki akses kepada sumber-sumber pendanaan perbankan.

Kriteria usaha kecil menurut World Bank

Menurut World Bank usaha kecil dan menengah dikelompokkan menjadi tiga kelompok :

1. Medium Enterprise, dengan kriteria:
 - a. Jumlah karyawan maksimal 300 orang
 - b. Pendapatan setahun hingga sejumlah \$ 15 juta
 - c. Jumlah asset hingga sejumlah \$ 15 juta
2. Small Enterprise, dengan kriteria:
 - a. Jumlah karyawan kurang dari 30 orang
 - b. Pendapatan setahun tidak melebihi \$ 3 juta
 - c. Jumlah asset tidak melebihi \$ 3 juta
3. Micro Enterprise, dengan kriteria:
 - a. Jumlah karyawan kurang dari 10 orang
 - b. Pendapatan setahun tidak melebihi \$ 100 ribu
 - c. Jumlah asset tidak melebihi \$ 100 ribu

6. Sistem Pembukuan Untuk Usaha Kecil

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

Menurut Nunuy Nurarfiah (2009:6) ada dua sistem pencatatan akuntansi:

1. Sistem pencatatan tunggal (*single entry system*)

System pencatatan single entry sering disebut juga dengan sistem tata buku tunggal atau tata buku saja. Dalam sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat secara tunggal (tidak berpasangan)

2. Sistem pembukuan berpasangan (*double entry bookkeeping*)

Sistem pencatatan double entry ini juga sering disebut sistem tata buku berpasangan. Menurut sistem ini, pada dasarnya suatu transaksi akan dicatat secara berpasangan dengan sistem ini disebut dengan istilah menjurnal.

Dari sistem pencatat diatas dapat diketahui keunggulan dari pencatatan transaksi berdasarkan single entry dirasa dapat mengurangi nilai informasi yang dihasilkan karena informasi yang diperoleh dari *single entry* cenderung hanya untuk kepentingan pihak manajemen perusahaan (pihak internal). Sedangkan *double entry book keeping* selalu mencatat setiap transaksi dalam dua aspek, yaitu sisi debit dan sisi kredit yang diwakili oleh minimal dua perkiraan berbeda, harus seimbang antar debit dan kredit, sehingga informasi untuk pihak internal maupun eksternal dapat diterima dengan baik, untuk pihak manajemen, usaha informasi dapat dijadikan acuan dalam pengambilan keputusan usaha.

7. Standar Akuntansi UMKM

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) adalah organisasi profesi akuntan yang senantiasa mendukung penegakan transparansi dan akuntabilitas pelaporan keuangan entitas di Indonesia. Dalam rangka mewujudkan UMKM Indonesia yang maju, mandiri, dan modern, Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK) IAI telah mengesahkan *Exposure Draft* Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (“ED SAK EMKM”) dalam rapatnya pada tanggal **18 Mei 2016**.

Dengan disahkannya ED SAK EMKM ini, maka standar akuntansi keuangan di Indonesia nantinya akan menjadi lengkap dengan tiga pilar standar akuntansi keuangan, yakni SAK Umum yang berbasis IFRS, SAK ETAP, dan SAK EMKM. Masing-masing pilar utama tersebut merupakan dukungan infrastruktur dalam konteks standar akuntansi keuangan yang dapat mencerminkan esensi dari entitas dunia usaha di Indonesia, yaitu:

1. SAK Umum yang berbasis IFRS merupakan standar akuntansi yang mengatur perlakuan akuntansi untuk transaksi-transaksi yang dilakukan oleh entitas dengan akuntabilitas publik signifikan.
2. SAK ETAP merupakan standar akuntansi keuangan yang dimaksudkan untuk digunakan oleh entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan namun menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi penggunaannya; dan
3. ED SAK EMKM yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka diatas maka dikemukakan hipotesis sebagai berikut:

Diduga penerapan akuntansi yang dilakukan pengusaha periklanan (*reklame*) di Kecamatan Sukajadi dan Kecamatan Lima puluh belum sesuai dengan konsep-konsep dasar akuntansi yang berlaku umum.

