

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### A. Telaah Pustaka

##### 1. Pengertian Akuntansi

Ilmu akuntansi memegang peranan penting dalam dunia usaha, karena merupakan sebagai alat dalam menjalankan operasi perusahaan tersebut. Oleh karena itu bila perusahaan menggunakan ilmu akuntansi yang baik, maka dapat menyediakan informasi yang baik pula bagi pihak-pihak yang membutuhkan dalam pengambilan keputusan.

Pengertian menurut definisi yang dikemukakan oleh Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:3) akuntansi adalah :

Akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan keuangan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut *American Accounting Association* (AAA) yang diterjemahkan oleh Soemarso S.R (2009:3) akuntansi adalah :

Proses mendefinisikan, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Menurut Rudianto (2012:4) akuntansi adalah :

Sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktifitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Pengertian akuntansi menurut Sofyan Syafri Harahap (2011:3) sebagai berikut :

"Akuntansi adalah bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa posisi keuangan terutama dalam jumlah kekayaan, utang, dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada waktu (periode tertentu)".

*Accounting Principle Board* (APB) mendefinisikan akuntansi sebagai suatu kegiatan jasa yang fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif umumnya dalam ukuran uang mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi sebagai dasar memilih beberapa alternatif.

Dari pengertian akuntansi yang telah dikemukakan di atas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan kejadian-kejadian ekonomi suatu organisasi untuk membuat pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi para pemakainya. Dalam kehidupan sehari-hari baik disadari maupun tidak, masyarakat sudah menggunakan fungsi akuntansi. Hal ini terwujud dalam bentuk pencatatan-pencatatan yang dilakukan dengan maksud untuk mengetahui dan mengendalikan keuangannya. Jadi besar kecilnya cakupan pengetahuan dan penerapan akuntansi sangat tergantung pada tingkat kebutuhannya dan fungsi akuntansi itu sendiri.

## 2. Siklus Akuntansi

Dalam proses menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan, akuntansi harus melewati beberapa tahapan proses. Proses tersebut dimulai dari mengumpulkan dokumen transaksi, mengklasifikasikan jenis transaksi, menganalisis, meringkas sehingga melaporkan dalam bentuk laporan keuangan. Dengan demikian, untuk sampai pada penyajian informasi keuangan dibutuhkan sebagai pihak akuntansi harus melewati proses yang disebut dengan siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah atau urutan prosedur akuntansi yang dilakukan oleh suatu entitas untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh suatu pihak.

Pengertian siklus akuntansi menurut Soemarso S.R (2009:90) adalah sebagai berikut:

Siklus akuntansi adalah tahap-tahap kegiatan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan transaksi periode berikutnya.

Sedangkan menurut Rudianto (2012:16) siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan.

Siklus akuntansi terdiri dari kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

a. Tahap Pencatatan:

- 1) Pembuatan atau penerimaan bukti transaksi.
- 2) Pencatatan dalam jurnal (buku harian).
- 3) Pemindah-bukuan (posting) ke buku besar.

b. Tahap Pengikhtisaran:

- 1) Pembuatan neraca saldo.
- 2) Pembuatan neraca lajur dan jurnal penyesuaian.
- 3) Penyusunan laporan keuangan.
- 4) Pembuatan jurnal penutup.

- 5) Pembuatan neraca saldo penutup.
- 6) Pembuatan jurnal balik.

Menurut Rudianto (2012:16-17) bagian-bagian siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Transaksi  
Transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan di salah satu unsur posisi keuangan perusahaan.
- b. Dokumen dasar  
Dokumen dasar adalah berbagai formulir yang menjadi bukti telah terjadinya transaksi tertentu.
- c. Jurnal  
Jurnal adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis, sedangkan menjurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan di buku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki.
- d. Posting  
Posting adalah aktivitas memindahkan catatan di buku jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun masing-masing.
- e. Buku besar  
Buku besar (*general ledger*) adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya.
- f. Laporan keuangan  
Pada akhir siklus akuntansi, akuntansi perusahaan harus membuat laporan keuangan untuk berbagai pihak yang membutuhkan. Sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia, laporan keuangan terdiri dari:
  - 1) Laporan laba rugi komprehensif (*statement of comprehensive income*)
  - 2) Laporan perubahan ekuitas (*statement of change in equity*)
  - 3) Laporan posisi keuangan (*statement of financial position*)
  - 4) Laporan arus kas (*statement of cash flow*)
  - 5) Catatan atas laporan keuangan
  - 6) Laporan posisi keuangan pada awal periode komparatif

a. Bukti Transaksi

Menurut Azhar Susanto (2013:8) bahwa pengertian transaksi dalam bukunya berjudul Sistem Informasi Akuntansi bahwa Transaksi merupakan peristiwa terjadinya aktivitas bisnis yang dilakukan oleh suatu perusahaan.

Menurut Soemarso S.R (2009:91) kegunaan bukti transaksi adalah:

Untuk memastikan keabsahan transaksi yang dicatat. Disamping itu, bukti transaksi dapat digunakan sebagai rujukan, apabila terjadi masalah di kemudian hari. Bukti transaksi dapat berasal dari perusahaan sendiri atau diperoleh dari pihak luar. Bukti transaksi dari pihak luar lebih kuat dibandingkan dengan yang dibuat oleh perusahaan sendiri. Bukti-bukti yang dibuat dan disediakan oleh perusahaan sendiri disebut bukti *intern*. Bukti-bukti yang berasal dari luar perusahaan disebut bukti *ekstern*.

b. Jurnal (*journal*)

Menurut Al Haryono Jusup (2011:120) jurnal diartikan sebagai:

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis dengan menunjukkan rekening yang harus di debit dan di kredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing. Setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan, sebelum dibukukan ke buku besar, harus dicatat dahulu dalam jurnal.

c. Buku Besar

Menurut Rudianto (2012:14) yang dimaksud dengan buku besar adalah:

Kumpulan dari semua akun/perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu sama lainnya dan merupakan satu kesatuan.

d. Neraca Saldo

Pengertian neraca saldo menurut Soemarso S.R (2009:110) yaitu:

Daftar saldo akun-akun yang ada dalam buku besar perusahaan pada suatu saat tertentu.

e. Neraca Lajur

Pengertian neraca lajur menurut Suradi (2009:125) adalah:

Suatu kertas kerja yang dapat digunakan untuk mengikhtisarkan jurnal penyesuaian dan saldo akun untuk laporan keuangan.

f. Jurnal Penyesuaian

Setelah neraca saldo tersusun maka proses selanjutnya adalah 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.

g. Laporan Keuangan

Menurut Munawir (2010:5) laporan keuangan didefinisikan sebagai berikut: Pada umumnya laporan keuangan itu terdiri dari neraca dan perhitungan laba-rugi serta laporan perubahan ekuitas.

Menurut Kasmir (2012:7) laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu.

h. Jurnal Penutup

Menurut L. M. Samryn (2015:222) jurnal penutup dimaksudkan untuk menutup akun-akun nominal dalam laporan keuangan.

Penutupan pembukuan ini dilakukan empat tahap sebagai berikut:

1. Menghapus nilai pendapatan dan memindahkan nilainya sebagai penambah pada saldo akun ikhtisar laba rugi.
2. Menghapus nilai beban dan memindahkan nilainya sebagai pengurang saldo akun ikhtisar laba rugi.

3. Menghapuskan nilai ikhtisar laba atau rugi dan memindahkan nilainya sebagai penambah atau pengurang atau saldo akun modal pemilik. Jika terjadi laba maka akan menambah modal. Sebaliknya jika rugi maka akan mengurangi saldo akun modal.
  4. Menghapus nilai *prive* dan memindahkan nilainya sebagai pengurang saldo akun modal.
- i. Neraca Saldo Penutup  
Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dan Philip E. Fess (2011:183) tujuan dari neraca saldo setelah penutupan (*Post-closing Trial Balance*) adalah:  
Untuk memastikan bahwa buku besar berada dalam keadaan seimbang pada awal periode berikutnya. Akun-akun serta saldo masing-masing akun harus sama seperti pada neraca akhir periode.
  - j. Jurnal Pembalik  
Menurut Suradi (2009:140) tujuan dari pembuatan jurnal pembalik adalah:  
Untuk menyederhanakan pembukuan atas beban-beban atau pendapatan-pendapatan yang sebenarnya telah diakui pada saat terjadinya dengan melakukan jurnal penyesuaian pada suatu akhir periode akuntansi tetapi pembayarannya atau penerimaannya dilakukan pada periode akuntansi berikutnya.

### 3. Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan menurut SAK ETAP (2013:3) 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.

Menurut Fahmi (2012:26) tujuan laporan keuangan adalah :

untuk memberikan informasi kepada pihak yang membutuhkan tentang kondisi suatu perusahaan dari sudut angka dalam satuan moneter.

Karakteristik laporan keuangan menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK ETAP (2013:9) adalah:

- a. Dapat dipahami  
Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pemakain.
- b. Relevan  
Agar bermanfaat, informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambil keputusan.
- c. Materialitas  
Informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat memengaruhi keputusan ekonomi pemakai yang diambil atas dasar laporan keuangan.
- d. Keandalan  
Agar bermanfaat, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus andal.
- e. Subtansi mengungguli bentuk  
Transaksi, peristiwa dan kondisi lain harus dicatat dan disajikan sesuai subtansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya.
- f. Pertimbangan sehat  
Ketidakpastian yang tidak dapat diabaikn meliputi berbagai peristiwa dan keandalan yang dipahami berdasarkan pengungkapan sifat dan penjelasan peristiwa dan keadaan tersebut dan melalui pengguna pertimbangan yang diperlukan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah.
- g. Kelengkapan  
Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkapdalam batasan materialitas dan biaya.
- h. Dapat dibandingkan  
Pemakai harus dapat memperbandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecendrungan (trend) posisi dan kinerja keuangan.



- i. Tepat waktu  
Agar relevan, informasi dalam laporan keuangan harus dapat mempengaruhi keputusan ekonomi para pemakaiannya.
- j. Keseimbangan antara biaya dan manfaat.

#### 4. Penyajian Laporan Keuangan

##### 1. Neraca

Neraca adalah salah satu komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan pada tanggal tertentu.

Pengertian neraca menurut Arfan Ikhsan (2012:43) adalah:

Suatu daftar seluruh aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik dari suatu entitas pada suatu tanggal tertentu.

Sedangkan pengertian neraca menurut Sofyan S. Harahap (2012:209) laporan neraca adalah :

Laporan Neraca yang disebut juga dengan laporan posisi keuangan perusahaan dalam suatu tanggal tertentu atau *a moment of time*, sering disebut per tanggal tertentu.

Dalam SAK ETAP laporan neraca menyajikan aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu. Neraca minimal mencakup pos-pos berikut ini:

- 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

Posisi keuangan suatu entitas terdiri dari :

**a. Aset**

Aset adalah sumber ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat usaha di kemudian hari.

Menurut Arfan Ikhsan (2012:46) aset adalah kas dan aktiva-aktiva lain yang dapat ditukarkan menjadi kas (uang) dalam jangka waktu satu tahun atau lebih dalam satu siklus kegiatan normal perusahaan.

Menurut Donal E.Kieso yang diterjemahkan oleh Emil Salim (2008:219) aset adalah :

Manfaat ekonomi yang mungkin diperoleh di masa depan, atau dikendalikan oleh entitas tertentu sebagai hasil dari transaksi atau kejadian di masa lalu.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013:15) entitas mengklasifikasikan aset jika:

- a. Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas.
- b. Dimiliki untuk diperdagangkan
- c. Diharapkan untuk direalisasikan dalam jangka 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
- d. Berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau dilaporkan untuk menyelesaikan kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

**1. Aset lancar**

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeva dkk (2014:164) aset lancar adalah :

Kas dan aset lainnya yang diharapkan akan dapat diubah menjadi uang tunai atau dijual atau digunakan dalam waktu satu tahun atau kurang dalam kegiatan operasi normal perusahaan.

Menurut S. Munawir (2010:14) aset lancar:

Uang kas dan aktiva lancar lainnya yang dapat diharapkan untuk dicairkan atau ditukarkan menjadi uang tunai, dijual atau dikonsumsi dalam periode berikut (paling lama satu tahun atau dalam perputaran kegiatan perusahaan yang normal).

Menurut S. Munawir (2010:14) yang termasuk ke dalam kelompok aset lancar adalah sebagai berikut :

1. Kas
2. Investasi
3. Piutang wesel
4. Piutang dagang
5. Persediaan
6. Piutang penghasilan
7. Persekot

**a. Kas**

Kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga yang digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca kas merupakan aktiva yang paling lancar.

Pengertian kas menurut IAI (2013:22) adalah:

Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat liquid, berjangka pendek dan dengan cepat dijadikan sebagai kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan.

**b. Piutang**

Piutang merupakan aset lancar yang diharapkan dapat dikonversi menjadi kas dalam waktu satu tahun atau dalam satu periode akuntansi.

Piutang menurut Soemarso (2009:338) adalah :

Piutang yang berasal dari penjualan barang atau jasa yang merupakan kegiatan usaha normal perusahaan, perusahaan mempunyai hak klaim terhadap seseorang atau perusahaan lain. Dengan adanya hak klaim ini perusahaan dapat

menuntut pembayaran dalam bentuk uang atau penyerahan aset atau jasa lain kepada pihak siapa yang berutang.

Warren Reeve dan Fess mengklasifikasikan piutang kedalam tiga kategori yaitu piutang usaha, wesel tagih, dan piutang lain-lain.

Menurut Bambang Riyanto (2010:38) faktor-faktor yang mempengaruhi piutang adalah :

- a. Volume Penjualan Kredit  
Makin besar proporsi penjualan kredit dari keseluruhan penjualan memperbesar jumlah investasi dalam piutang. Dengan makin besarnya volume penjualan kredit setiap tahunnya bahwa perusahaan itu harus menyediakan investasi yang lebih besar lagi dalam piutang. Makin besarnya jumlah piutang berarti makin besarnya resiko, tetapi bersamaan dengan itu juga memperbesar *profitability*.
- b. Syarat Pembayaran Penjualan Kredit  
Syarat pembayaran penjualan kredit dapat bersifat ketat atau lunak. Apabila perusahaan menetapkan syarat pembayaran yang ketat berarti bahwa perusahaan lebih mengutamakan keselamatan kredit daripada pertimbangan *profitabilitas*. Syarat yang ketat misalnya dalam bentuk batas waktu pembayaran yang pendek, pembebanan bunga yang berat pada pembayaran piutang yang terlambat.
- c. Ketentuan tentang Pembatasan Kredit  
Dalam penjualan kredit perusahaan dapat menetapkan batas maksimal atau plafond bagi kredit yang diberikan kepada para langganannya. Makin tinggi plafond yang ditetapkan bagi masing-masing langganannya berarti makin besar pula dana yang diinvestasikan dalam piutang. Sebaliknya, jika batas maksimal plafond lebih rendah, maka jumlah piutang pun akan lebih kecil.
- d. Kebijakan dalam Penagihan Piutang  
Perusahaan dapat menjalankan kebijaksanaan dalam pengumpulan piutang secara aktif atau pasif. Perusahaan yang menjalankan kebijaksanaan secara aktif, maka perusahaan harus mengeluarkan uang yang lebih besar untuk membiayai aktivitas pengumpulan piutang, tetapi dengan menggunakan cara ini, maka piutang yang ada akan lebih cepat tertagih, sehingga akan lebih memperkecil jumlah piutang perusahaan. Sebaliknya, jika perusahaan menggunakan kebijaksanaan secara pasif, maka pengumpulan piutang akan lebih lama, sehingga jumlah piutang perusahaan akan lebih besar.
- e. Kebiasaan Pembayaran Pelanggan  
Kebiasaan para langganannya untuk membayar dalam periode cash discount akan mengakibatkan jumlah piutang lebih kecil, sedangkan langganannya membayar periode setelah cash discount akan mengakibatkan jumlah

piutang lebih besar karena jumlah dana yang tertanam dalam piutang lebih lama untuk menjadi kas.

Penyajian piutang dalam neraca harus tetap menyajikan jumlah bruto piutang karena piutang yang tak dapat direalisasikan hanya berdasarkan hanya berdasarkan taksiran (Prinsip Akuntansi Indonesia 3.1 pasal 9). Harus dipisahkan secara jelas antara piutang dagang, piutang karyawan dan piutang lainnya.

## 2. Aset tetap

Menurut IAI dalam SAK ETAP (2013:49) aset tetap adalah aset berwujud yang:

1. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan ke pihak lain, atau untuk tujuan administratif.
2. Diharapkan akan digunakan lebih dari satu periode.

Pengertian aset tetap menurut Rudianto (2012:256) aset tetap adalah barang berwujud milik perusahaan yang sifatnya relatif permanen dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, bukan untuk diperjualbelikan. Agar dapat dikelompokkan sebagai aset tetap, suatu aset harus memiliki kriteria yaitu:

1. Berwujud  
Ini berarti aset tersebut berupa barang yang memiliki wujud fisik, bukan sesuatu yang tidak memiliki bentuk fisik seperti goodwill, hak paten, dan sebagainya.
2. Umurnya lebih dari satu tahun  
Aset ini harus dapat digunakan dalam operasi lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi. Umur suatu aset dimaksud adalah umur ekonomis, bukan umur teknis, yaitu jangka waktu dimana suatu aset dapat digunakan secara ekonomis oleh perusahaan.
3. Digunakan dalam operasi perusahaan  
Barang tersebut harus dapat digunakan dalam operasi normal perusahaan, yaitu dipakai perusahaan untuk menghasilkan pendapatan bagi organisasi. Jika suatu aset memiliki wujud fisik dan berumur lebih dari satu tahun tetapi rusak dan tidak dapat diperbaiki sehingga tidak dapat digunakan untuk operasi perusahaan, maka aset tersebut harus dikeluarkan dari kelompok aset tetap.
4. Tidak diperjualbelikan  
Suatu aset berwujud yang dimiliki perusahaan dan umurnya lebih dari satu tahun, tetapi dibeli perusahaan dengan maksud untuk dijual lagi,

tidak dapat dikategorikan sebagai aset tetap dan harus dimasukkan ke dalam kelompok persediaan.

5. **Material**

Barang milik perusahaan yang berumur lebih dari satu tahun digunakan dalam operasi perusahaan tetapi nilai atau harga per unitnya atau harga totalnya relatif tidak terlalu besar dibanding total aset perusahaan, tidak perlu dimasukkan sebagai aset tetap. Memang tidak ada ketentuan yang baku berapa nilai minimal suatu barang agar dapat dikelompokkan sebagai aset tetap. Setiap perusahaan dapat menentukan kebijakannya sendiri mengenai kriteria materialitas tersebut.

6. **Dimiliki perusahaan**

Aset berwujud yang bernilai tinggi yang digunakan dalam operasi dan berumur lebih dari satu tahun, tetapi disewa perusahaan dari pihak lain, tidak boleh dikelompokkan sebagai aset tetap.

Menurut Donal E. Keiso (2008:198) aset tetap adalah:

Semua aset selain aset lancar. Kategori aset tetap yaitu tanah, bangunan, peralatan, dan lain-lain.

Menurut Soemarso S.R (2010:20) karakteristik aset tetap adalah sebagai berikut:

1. Masa manfaatnya lebih dari satu tahun.
2. Digunakan dalam kegiatan perusahaan.
3. Dimiliki tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan.
4. Nilainya cukup besar

**a. Penyusutan**

Penyusutan dalam akuntansi adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaatnya. Penerapan penyusutan akan mempengaruhi laporan keuangan termasuk penghasilan kena pajak suatu perusahaan.

Menurut Rudianto (2012:260) penyusutan adalah:

Pengalokasian harga perolehan aset tetap menjadi beban kedalam periode akuntansi yang menikmati manfaat dari aset tetap tersebut. Faktor-faktor yang menentukan besarnya penyusutan :

1. Harga perolehan yaitu semua pengeluaran sampai dengan aktiva siap untuk digunakan.
2. Nilai sisa/nilai residu adalah nilai aktiva setelah habis umur ekonomisnya.
3. Umur ekonomis yaitu umur sejak aktiva digunakan sampai dengan tidak dapat dipakai secara ekonomis.

Ada beberapa metode penyusutan yang dipakai di dalam praktek akuntansi sebagai berikut :

1. Metode garis lurus

Menurut Rudianto (2012:261) metode garis lurus adalah metode perhitungan penyusutan aset tetap dimana setiap periode akuntansi diberikan beban yang sama secara merata. Beban penyusutan dihitung dengan cara mengurangi harga perolehan dengan nilai sisa dan dibagi dengan umur ekonomis aset tetap tersebut. Metode perhitungan penyusutan garis lurus akan menghasilkan beban penyusutan aset tetap yang sama dari tahun ketahun. Metode ini juga dapat menghasilkan beban penyusutan berupa suatu persentase dari harga perolehan aset tetap.

2. Metode jumlah angka tahun

Menurut Michell Suherli (2006:266) metode jumlah angka tahun adalah metode perhitungan aset tetap dilakukan dengan cara menghitung penyusutan tahunan dengan menggunakan pecahan yang pembilangnya makin kecil. Pembilang merupakan sisa umur ekonomis, sedangkan penyebut merupakan jumlah dari angka-angka yang menyatakan tahun-tahun dari umur aset.

3. Metode satuan jam kerja

Menurut Rudianto (2012:262) metode satuan jam kerja adalah metode perhitungan penyusutan aset tetap dimana beban penyusutan pada suatu periode akuntansi dihitung berdasarkan beberapa jam periode akuntansi tersebut menggunakan aset tetap itu.

4. Metode satuan hasil produksi

Menurut Rudianto (2012:263) metode satuan hasil produksi adalah metode perhitungan penyusutan aset tetap, dimana beban penyusutan pada suatu periode akuntansi dihitung berdasarkan beberapa banyak produk yang dihasilkan selama periode akuntansi tersebut menggunakan aset tetap itu.

5. Metode menurun ganda

Menurut Hery (2014:194) metode ini menghasilkan suatu penyusutan periodik yang menurun selama estimasi umur ekonomis aset. Jadi, metode ini pada hakekatnya sama dengan jumlah angka tahun dimana besarnya beban penyusutan akan menurun setiap tahunnya. Beban penyusutan dihitung dengan cara mengalikan satu tarif persentase ke nilai buku aset yang kian menurun. Besarnya tarif penyusutan yang umum dipakai adalah tarif penyusutan garis lurus.



**b. Kewajiban**

Menurut SAK ETAP (2013:6) kewajiban adalah :

Kewajiban merupakan kewajiban masa kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.

Sedangkan Pengertian kewajiban menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:56) kewajiban adalah utang kepada pihak luar. Menurut Walterr T. Harison dkk (2012:3) kewajiban adalah kewajiban saat ini yang diharapkan akan menghasilkan arus keluar manfaat ekonomi dari entitas.

**1. Hutang lancar**

Menurut S. Munawir (2007:18) hutang lancar adalah Kewajiban keuangan perusahaan yang pelunasan atau pembayaran akan dilakukan dalam jangka waktu pendek (satu tahun sejak tanggal neraca) dengan menggunakan aktiva lancar yang dimiliki oleh perusahaan.

Sedangkan pengertian hutang lancar menurut Kasmir (2008:40) adalah sebagai berikut :

Hutang lancar merupakan kewajiban atau utang perusahaan pada pihak lain yang harus segera dibayar, jangka waktu hutang lancar adalah satu tahun oleh karena itu hutang lancar disebut juga hutang jangka pendek.

Jenis –jenis hutang lancar menurut Kasmir (2008:40) adalah sebagai berikut:

1. Hutang dagang.
2. Hutang Bank maksimal 1 tahun.

3. Hutang wesel.
4. Hutang gaji.
5. Hutang jangka pendek lainnya.

Menurut S. Munawir (2007:18) ruang lingkup hutang lancar meliputi antara lain :

1. Hutang dagang.
  2. Hutang wesel.
  3. Hutang pajak.
  4. Biaya yang masih harus dibayar.
  5. Hutang jangka panjang yang segera jatuh tempo.
  6. Penghasilan yang diterima dimuka (*deffered revenue*).
2. Hutang jangka panjang

Pengertian hutang jangka panjang menurut Rudianto (2012:47) adalah sebagai berikut :

Utang yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dari satu periode akuntansi atau satu tahun sejak disusunnya laporan keuangan perusahaan.

Sedangkan pengertian hutang jangka panjang menurut Gunadi (2005:83) adalah :

Kewajiban jangka panjang merupakan hutang yang tidak akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun atau yang pengeluarannya tidak menggunakan sumber aktiva lancar.

Menurut Michell Suhari (2006:12-13) terdapat tiga karakteristik dari liabilitas yaitu :

1. Suatu liabilitas mengharuskan bahwa suatu entitas menyelesaikan kewajiban sekarang ini dengan mentransfer aset dari masa depan atas permintaan/bila suatu peristiwa tertentu terjadi/pada suatu waktu tertentu.
2. Kewajiban itu tidak dapat dihindari.

3. Peristiwa yang menimbulkan kewajiban entitas tersebut telah terjadi di masa lalu.

**c. Modal (Ekuitas)**

Menurut SAK ETAP (2013:11) Ekuitas adalah :

Hak residual atas aset entitas setelah dikurangi semua kewajiban. Ekuitas mungkin disubklasifikasikan dalam neraca. Misalnya, entitas yang berbentuk Perseroan Terbatas, subklasifikasi dapat meliputi dana yang dikontribusikan oleh pemegang saham, saldo laba dan keuntungan atau kerugian yang diakui secara langsung dalam ekuitas.

Sedangkan pengertian ekuitas menurut Walter T. Harison dkk (2012:3) adalah :

kepentingan residu dalam asset entitas setelah dikurangi kewajiban entitas dan mempresentasikan klaim residu pemegang saham atas asset entitas.

Menurut S. Munawir (2010:19) modal adalah hak atau bagian yang dimiliki perusahaan yang ditunjukkan dalam pos modal, surplus dan laba yang ditahan.

Bentuk hukum entitas dan ekuitas menurut SAK ETAP (2013:107) adalah sebagai berikut :

- a. Entitas perorangan  
Entitas perorangan bukan suatu badan hukum, dan modalnya tidak terbagi atas saham harta kekayaan pribadi pemilik entitas terikat pada hutang piutang usaha perorangan.
- b. Persekutuan perdata  
Persekutuan perdata bukan suatu badan hukum, dan modalnya tidak terdiri atas saham.
- c. Firma  
Modal firma tidak terbagi atas saham dan para anggota firma bertanggung jawab renteng atas kewajiban firma sebagai suatu persekutuan perorangan.

- d. Commanditaire Vennotschap (CV)  
Modal suatu persekutuan CV harus dipisahkan antara modal persero aktif dan modal persero komanditer. Persero aktif adalah persero yang bertindak aktif sebagai pengurus CV. Persero komanditer adalah persero tidak aktif sebagai pengurus CV dan hanya bertanggung jawab sebatas modal CV yang menjadi bagiannya.
- e. Perseroan terbatas  
Modal perseroan terbatas terdiri atas saham. Tanggung jawab persero terbatas pada jumlah modal saham yang akan disetor jika PT telah disahkan Menteri kehakiman dan Hak Asasi Manusia.
- f. Koperasi  
Koperasi adalah badan hukum. Modal pokok koperasi adalah simpanan pokok anggota, mirip saham atas nama, tak dapat dipindahtangankan dan dapat diambil kembali bila anggota keluar dari keanggotaan koperasi. Ekuitas koperasi atau kekayaan bersih koperasi adalah simpanan pokok, simpanan lain, pinjama-pinjaman, penyesihan hasil usaha termasuk cadangan.

## 2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi (*Income Statement atau Profit and Loss Statement*) adalah bagian dari laporan keuangan suatu perusahaan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menjabarkan unsur-unsur pendapatan dan beban perusahaan sehingga menghasilkan suatu laba (atau rugi) bersih.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:17) laporan laba rugi menyajikan pendapatan dan beban berdasarkan:

- a. Konsep penandingan (*matching concept*)  
Konsep penandingan disebut juga konsep pengaitan atau pemadaman, antara pendapatan dan beban yang terkait.
- b. Laba bersih (*net profit*)  
Jika pendapatan lebih besar dari pada beban.
- c. Rugi bersih (*net loss*)  
Jika beban melebihi pendapatan.

Menurut Arfan Ikhsan (2012:40) laporan laba rugi melaporkan pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu berdasarkan konsep penandingan.

Menurut SAK ETAP laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut:

1. pendapatan,
2. beban keuangan
3. beban laba atau rugi dan investasi yang menggunakan metode ekuitas
4. beban pajak
5. dan laba atau rugi neto.

### 3. Laporan Perubahan Ekuitas

Kegunaan Laporan perubahan ekuitas adalah untuk mengetahui perkembangan perusahaan yang dilihat dari hak kepemilikan (modal) selama satu periode akuntansi. Jadi laporan perubahan ekuitas (modal) yaitu laporan yang disusun untuk mengetahui perubahan modal yang dimiliki atau untuk mengetahui modal akhir pada satu periode.

Menurut SAK ETAP (2013:26) tujuan laporan perubahan ekuitas adalah :

Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut, dan (tergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas) jumlah investasi oleh, dan dividen dan distribusi lain ke, pemilik ekuitas selama periode tersebut.

Unsur-unsur laporan Perubahan Ekuitas, yaitu:

1. Modal awal tahun dan tambahan modal (investasi)
2. Saldo Laba/Rugi
3. Prive (pengambilan pemilik untuk keperluan pribadi)

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013:21) entitas menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan :

- a. Laba atau rugi untuk periode
- b. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas
- c. Untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui.
- d. Untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan tercatat akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari :
  - 1) Laba atau rugi
  - 2) Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas.
  - 3) Jumlah Investasi, deviden, dan distribusi lainnya ke pemilik ekuitas.

Menurut Rudianto (2012:18) laporan perubahan ekuitas adalah laporan yang menunjukkan perubahan hak hak residu atas asset perusahaan setelah dikurangi kewajiban.

Menurut Rivai, Veithzal dan Idroes (2007:619) mengemukakan bahwa :  
Laporan perubahan ekuitas merupakan laporan yang menggambarkan perubahan saldo akun ekuitas seperti modal disetor, tambahan modal disetor, laba yang ditahan dan akun ekuitas lainnya.

#### **4. Laporan Arus Kas**

Laporan arus kas menginformasikan perubahan dalam posisi keuangan sebagai akibat dari kegiatan usaha, pembelanjaan, dan investasi selama periode yang bersangkutan.

Menurut SAK ETAP (2013:28) laporan arus kas adalah 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.

Menurut Arfan Ikhsan (2012:177) laporan arus kas adalah satuan dari laporan keuangan dasar. Laporan arus kas dibuat untuk memenuhi beberapa tujuan berikut ini:

1. Untuk memperkirakan arus kas masa akan datang
2. Untuk mengevaluasi pengambilan keputusan manajemen
3. Untuk menentukan kemampuan perusahaan membayar deviden kepada pemegang saham, pembayaran bunga dan pokok pinjaman kepada kreditur
4. Untuk menunjukkan hubungan laba bersih terhadap perubahan kas perusahaan.

Menurut Carl S Warren, James M. Reeve dkk (2014:19) laporan arus kas terdiri dari tiga bagian yaitu:

1. Aktivitas operasi  
Arus kas dari aktivitas operasi melaporkan ringkasan penerimaan dan pembayaran kas dari aktivitas operasi.
2. Aktivitas investasi  
Arus kas dari aktivitas investasi melaporkan transaksi kas untuk pembelian dan penjualan dari asset yang sifatnya permanen.
3. aktivitas pendanaan  
Arus kas dari aktivitas pendanaan melaporkan transaksi kas yang berhubungan dengan investasi kas oleh pemilik, peminjaman, dan penarikan kas oleh pemilik.

Contoh arus kas dari aktivitas operasi menurut SAK ETAP (2013:29) adalah:

- a. Penerimaan kas dari penjualan.
- b. Penerimaan kas dari royalty, fees, komisi dan pendapatan lain.
- c. Pembayaran kas kepada pemasok barang dan jasa.
- d. Pembayaran kas kepada dan atas nama karyawan.
- e. Pembayaran kas atau restitusi pajak penghasilan kecuali jika dapat diidentifikasi secara khusus sebagai bagian dari aktivitas pendanaan dan investasi.
- f. Penerimaan dan pembayaran kas dari investasi, pinjaman dan kontrak lainnya yang dimiliki untuk tujuan perdagangan yang sejenis dengan persediaan yang dimaksudkan untuk dijual kembali.

Contoh arus kas dari aktivitas investasi menurut SAK ETAP (2013:29)

adalah :

- a. Pembayaran kas untuk memperoleh aset tetap, aset tidak berwujud dan aset jangka panjang lainnya.
- b. Penerimaan kas dari penjualan aset tetap, aset tidak berwujud, dan aset jangka panjang lainnya.
- c. Pembayaran kas untuk perolehan efek ekuitas atau efek utang entitas lain dan bunga dalam joint venture (selain pembayaran untuk efek yang diklasifikasikan sebagai kas atau setara kas atau dimiliki untuk diperdagangkan).
- d. Penerimaan kas dari penjualan efek ekuitas atau efek utang dari entitas lain dan bunga dari joint venture .
- e. Uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain.
- f. Penerimaan kas dan pembayaran kembali uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain.

Contoh arus kas dari aktivitas pendanaan menurut SAK ETAP (2013:30)

adalah :

- a. Penerimaan kas dari penerbitan saham atau efek ekuitas lain.
- b. Pembayaran kas kepada para pemegang saham untuk menarik atau menebus saham entitas.
- c. Penerimaan kas dari penerbitan pinjaman, wesel, dan pinjaman jangka pendek atau jangka panjang lainnya.
- d. Pelunasan pinjaman.
- e. Pembayaran kas oleh lessee untuk mengurangi saldo kewajiban yang berkaitan dengan sewa pembiayaan

Menurut Arfan ikhsan (2012:177) laporan arus kas adalah salah satu dari laporan keuangan dasar.

Laporan arus kas dibuat untuk memenuhi beberapa tujuan berikut ini:

1. Memperkirakan arus kas masa dating.
2. Mengevaluasi peengambilan keputusan manajemen.
3. Menentukan kemampuan perusahaan membayar deviden kepada pemegang saham, pembayaran bunga dan pokok pinjaman kepada kreditor.
4. Menunjukkan hubungan laba bersih terhadap perubahan kas perusahaan.



## 5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang terpadu dari penyajian laporan keuangan. Catatan yang digunakan untuk memberikan informasi tambahan yang disajikan.

Menurut Rudianto (2012:20) catatan atas laporan keuangan adalah:

Informasi tambahan yang harus diberikan menyangkut berbagai hal yang terkait secara langsung dengan laporan keuangan yang disajikan entitas tertentu, seperti kebijakan akuntansi yang dipergunakan perusahaan, dan berbagai informasi yang relevan dengan laporan keuangan tersebut.

Menurut SAK ETAP catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

## 5. Pengertian UPK

UPK adalah unit yang mengelola operasional kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan di kecamatan dan membantu BKAD mengoordinasikan pertemuan-pertemuan di kecamatan. Pengurus UPK terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara. Pengurus UPK berasal dari anggota masyarakat yang diajukan dan dipilih berdasarkan hasil musyawarah desa. Secara umum, kelembagaan UPK mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab terhadap seluruh pengelolaan dana PNPM Mandiri Perdesaan di kecamatan.

2. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan administrasi dan pelaporan seluruh transaksi kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan.
3. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan dokumen PNPM Mandiri Perdesaan baik yang bersifat keuangan maupun non keuangan.
4. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan dana bergulir.
5. Melakukan pembinaan terhadap kelompok peminjam.
6. Melakukan sosialisasi dan penegakan prinsip-prinsip PNPM Mandiri Perdesaan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian PNPM Mandiri Perdesaan bersama dengan pelaku lainnya.
7. Melakukan administrasi dan pelaporan setiap transaksi baik keuangan ataupun non-keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan program.
8. Membuat perencanaan keuangan (anggaran) dan rencana kerja sesuai dengan kepentingan program yang disampaikan pada BKAD/MAD.
9. Membuat pertanggung jawaban keuangan dan realisasi rencana kerja pada BKAD/MAD sesuai dengan kebutuhan. Bahan laporan pertanggung jawaban disampaikan kepada seluruh pelaku desa yang terkait langsung satu minggu sebelum pelaksanaan.
10. Melakukan evaluasi dan pemeriksaan langsung Rencana Penggunaan Dana (RPD) dan Laporan Penggunaan Dana (LPD) yang dibuat oleh desa dalam setiap tahapan proses PNPM Mandiri Perdesaan dan sesuai dengan ketentuan.
11. Melakukan bimbingan teknis dan pemeriksaan secara langsung administrasi dan pelaporan pelaku desa

12. Membuat draft aturan perguliran yang sesuai dengan prinsip dan mekanisme PNPM Mandiri Perdesaan untuk disahkan oleh BKAD/MAD dan menegakkan dalam pelaksanaan dengan tujuan pelestarian dana bergulir.
13. Menyiapkan dukungan teknis bagi terbentuknya kerja sama dengan pihak luar/pihak lain dalam kaitannya dengan pengembangan potensi wilayah.
14. Melakukan penguatan kelompok peminjam dalam kelambagaan, pengelolaan keuangan, pengelolaan pinjaman, dan memfasilitasi pengembangan usaha kelompok atau pemanfaat.
15. Membantu pengembangan kapasitas pelaku program melalui pelatihan, bimbingan lapangan, dan pendampingan dalam setiap kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan.
16. Mendorong transparansi dalam pengelolaan keuangan, pengelolaan pinjaman, perkembangan program dan informasi lainnya melalui papan informasi dan menyampaikan secara langsung kepada pihak yang membutuhkan
17. Melakukan fasilitasi (bersama pelaku lain) penyelesaian permasalahan-permasalahan yang menyangkut perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian PNPM Mandiri Perdesaan.

PNPM Mandiri adalah suatu lembaga keuangan mikro yang mengelola usaha simpan pinjam di perdesaan/kelurahan yang untuk mengembangkan usaha kecil dan menengah masyarakat, sosial, serta perbaikan tata kelola lingkungan. Selain itu untuk meningkatkan efektivitas penanggulangan kemiskinan dan penciptaan lapangan kerja. Melalui PNPM Mandiri dirumuskan kembali mekanisme upaya penanggulangan kemiskinan yang melibatkan unsur

masyarakat, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga pemantauan dan evaluasi. Melalui proses pembangunan partisipatif, kesadaran kritis dan kemandirian masyarakat, terutama masyarakat miskin, dapat ditumbuh kembangkan sehingga mereka sebagai obyek melainkan subyek penanggulangan kemiskinan.

Berdasarkan keputusan Presiden Republik Indonesia Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2014 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang berisikan bahwa untuk menjamin agar kegiatan pembangunan berjalan efektif, efisien, dan bersasaran maka diperlukan perencanaan pembangunan Nasional, salah satunya melalui Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri.

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor. 229/PMK.02/2012 tentang Penyusunan dan Pelaksanaan Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran 2013 dengan Sumber Dana dari Sisa Anggaran Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran 2012 yang berisikan bahwa Anggaran PNPM Mandiri berasal dari APBN dan APBD. Kemudian Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah tahun 2015 yang berisikan pedoman bagi seluruh Gubernur, Walikota, Bupati, serta Perangkat Dinas Pemerintah lainnya agar dapat melaksanakan pengembangan dan pemerataan ekonomi yang ada di setiap daerah seluruh Indonesia.

Pelaksanaan PNPM Mandiri tahun 2007 dimulai dengan Program Pengembangan Kecamatan (PPK) sebagai dasar pengembangan pemberdayaan masyarakat di pedesaan beserta program pendukungnya seperti PNPM Generasi; Program Penanggulangan Kemiskinan di Perkotaan (P2KP) sebagai dasar bagi pengembangan pemberdayaan masyarakat dipertanian dan Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal dan Khusus (P2DTK) untuk pengembangan daerah tertinggal, pasca bencana, dan konflik. Mulai tahun 2008 PNPM Mandiri diperluas dengan melibatkan Program Pengembangan Infrastruktur Sosial Ekonomi Wilayah (PISEW) untuk mengintegrasikan pusat-pusat pertumbuhan ekonomi dengan daerahsekitarnya. PNPM Mandiri diperkuat dengan program pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh berbagai departemen/ sektor dan Pemerintah daerah. Pelaksanaan PNPM Mandiri 2008 juga akan diprioritaskan pada desa-desa tertinggal.

#### **B. Hipotesis**

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang dikemukakan di atas, maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut: “Penerapan akuntansi pada UPK Kecamatan Tilatang Kamang belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum”.