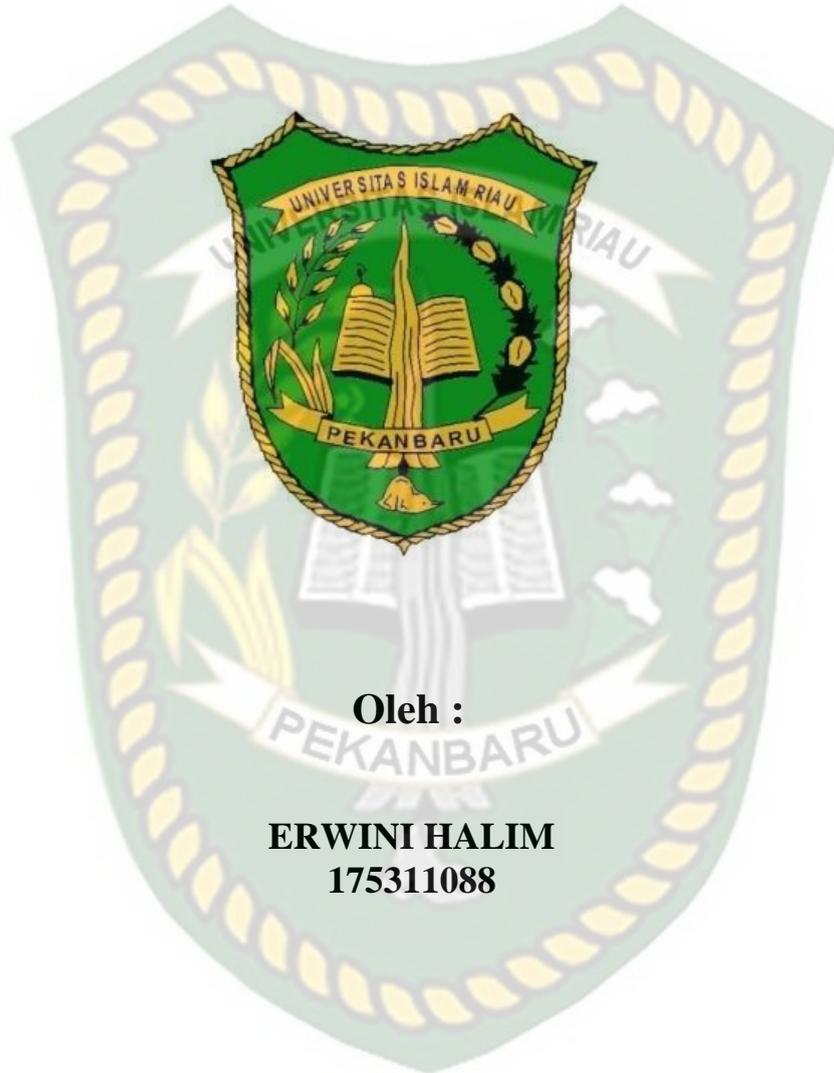


SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA EKONOMI KELURAHAN SIMPAN PINJAM (UEK-SP) SIMPANG EMPAT MAKMUR KOTA PEKANBARU



Oleh :

ERWINI HALIM
175311088

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2020

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA EKONOMI KELURAHAN SIMPAN PINJAM (UEK-SP) SIMPANG EMPAT MAKMUR KOTA PEKANBARU

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana
Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



Oleh :

**ERWINI HALIM
175311088**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2020**

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Dengan mengucapkan Puji dan Syukur Kehadirat Allah SWT, karena dengan rahmat, petunjuk dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA EKONOMI KELURAHAN SIMPAN PINJAM (UEK-SP) SIMPANG EMPAT MAKMUR KOTA PEKANBARU**”, guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis percaya bahwa segala sesuatu yang terjadi merupakan izin dan ketetapan Allah SWT, namun penyusunan skripsi ini tidak lepas dari orang-orang di sekitar penulis yang begitu banyak memberikan bantuan serta dukungan. Maka pada kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Prof.Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau
2. Bapak Dr.Firdaus Ar SE, MSi, Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu Hj.Siska, SE, M.Si, Ak, CA sebagai ketua Jurusan Program Studi Ekonomi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
4. Bapak Dr. H. Zulhelmy, SE., M.Si,AK,CA dan Ibu Efi Susanti, SE., M.Acc selaku pembimbing I dan pembimbing II yang telah meluangkan waktu untuk membantu, membimbing, dan mengarahkan penulis dalam penulisan skripsi ini.

5. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga semua ilmu yang diberikan selalu dalam keberkahan Allah SWT, sehingga dapat berguna dikemudian hari. Seluruh pimpinan, staf tata usaha, staf perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
6. Kepada Kedua Orang Tua atas segala curahan kasih sayang, perhatian, dukungan dan pengarahan serta do'a yang selalu dipanjatkan kepada-Nya.
7. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Hal ini tidak terlepas dari keterbatasan dan kesempurnaan serta pengalaman penulis. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna menyempurnakan pengetahuan penulis.

Pekanbaru, November 2020

Penulis,

ERWINI HALIM

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi pada UEK-SP Simpang Empat Makmur telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.

Analisis penelitian ini menggunakan metode deskriptif yaitu dengan mengumpulkan data primer dan data sekunder. Sedangkan teknik pengumpulan data yang dilakukan peneliti yaitu dokumentasi, wawancara, observasi.

Hasil yang diperoleh dari penelitian ini adalah Pada penyajian neraca, Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur tidak memisahkan antara aktiva lancar dengan aktiva tetap. Dalam laporan keuangan tidak disajikan adanya penyisihan piutang tak tertagih. Diketahui pula bahwa Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur belum menyusun laporan arus kas, laporan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan sebagaimana yang terdapat dalam SAK ETAP. Berdasarkan hasil penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa analisis penerapan akuntansi pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur Kota Pekanbaru belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.

Kata Kunci: Akuntansi, Sak Etap

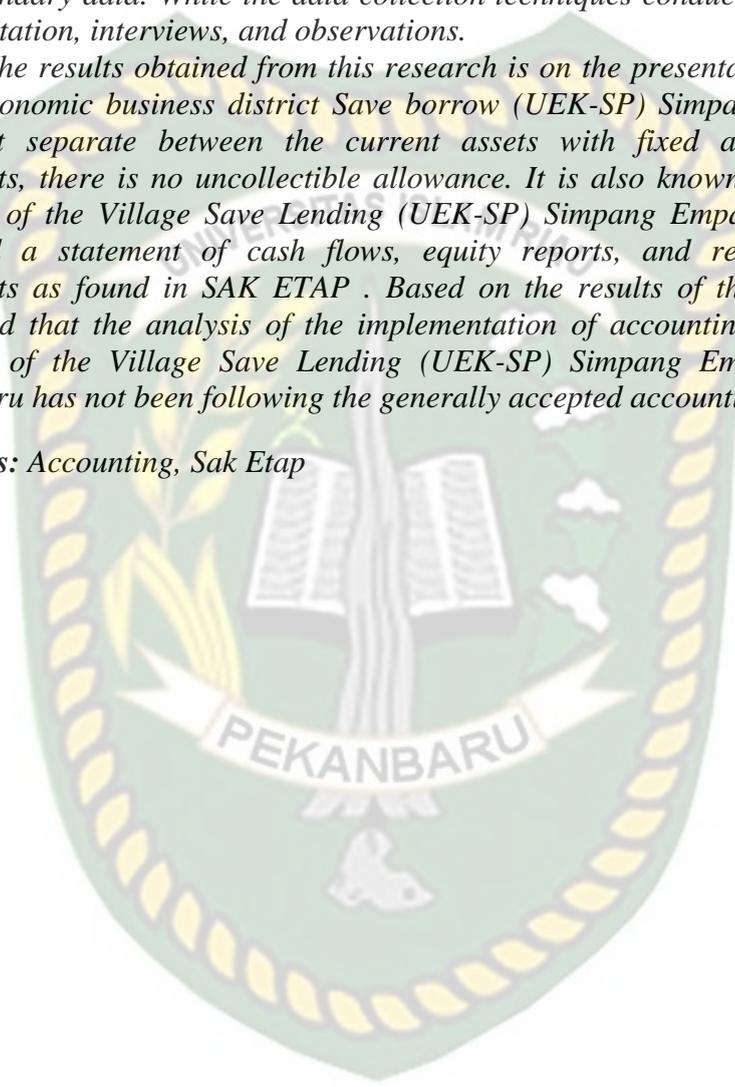
ABSTRACT

This research is which aims to know whether the implementation of accounting in the UEK-SP Simpang Empat Makmur has been following the generally accepted accounting principles.

The analysis of this research uses a descriptive method by collecting primary and secondary data. While the data collection techniques conducted researchers are documentation, interviews, and observations.

The results obtained from this research is on the presentation of the balance sheet, economic business district Save borrow (UEK-SP) Simpang Empat Makmur does not separate between the current assets with fixed assets. In financial statements, there is no uncollectible allowance. It is also known that the economic business of the Village Save Lending (UEK-SP) Simpang Empat Makmur has not compiled a statement of cash flows, equity reports, and records of financial statements as found in SAK ETAP . Based on the results of this study, it can be concluded that the analysis of the implementation of accounting on the economic business of the Village Save Lending (UEK-SP) Simpang Empat Makmur Kota Pekanbaru has not been following the generally accepted accounting principles.

Key Words: *Accounting, Sak Etap*



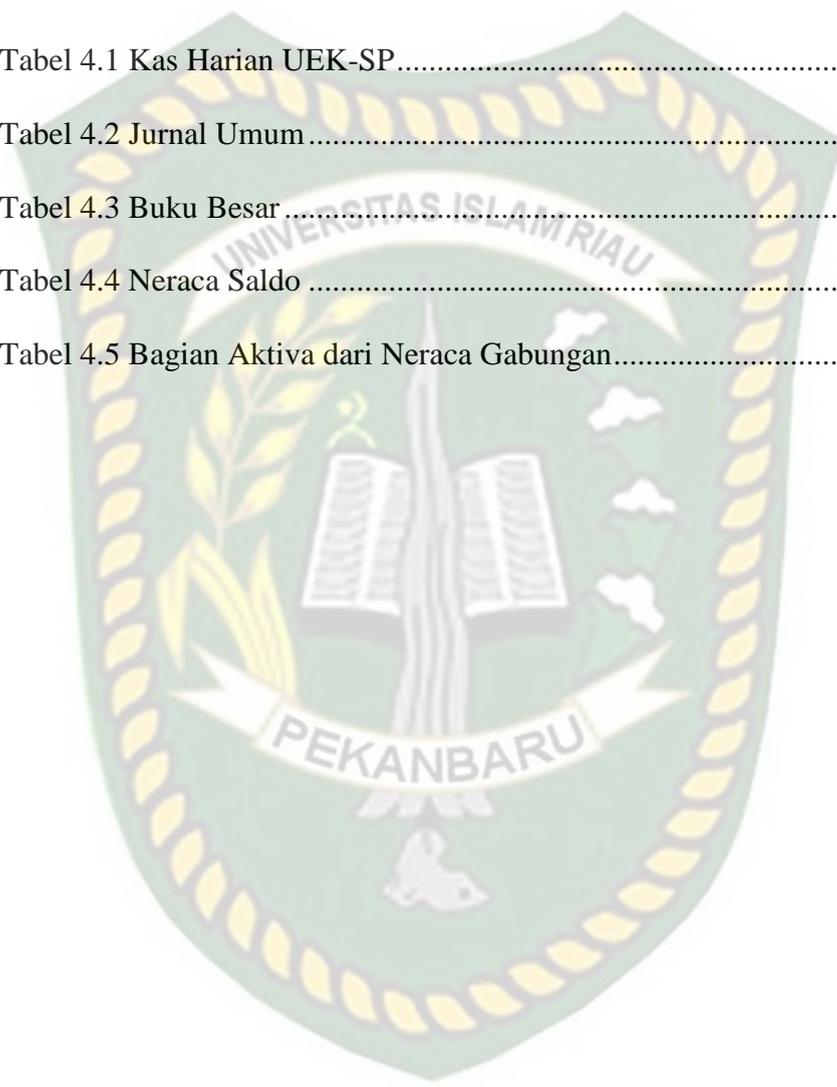
DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME.....	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI.....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI.....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
PERSETUJUAN PERBAIKAN.....	
KATA PENGANTAR.....	i
ABSTRAK	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	7
1.5 Sistematika Penulisan.....	8
BAB II . TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	9
2.1 Telaah Pustaka	9

2.1.1	Pengertian Akuntansi	9
2.1.2	Konsep Dasar dan Prinsip Akuntansi.....	10
2.1.3	Konsep SAK ETAP.....	17
2.1.4	Tujuan Akuntansi	21
2.1.5	Siklus Akuntansi	23
2.2	Hipotesis.....	36
BAB III. METODE PENELITIAN		37
3.1	Objek Penelitian	37
3.2	Definisi Variabel Penelitian	37
3.3	Jenis dan Sumber Data	38
3.4	Teknik Pengumpulan Data.....	38
3.5	Teknik Analisis Data.....	39
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....		40
4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian	40
4.2	Hasil Penelitian	48
4.3	Pembahasan.....	50
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN.....		64
5.1	Simpulan	64
5.2	Saran.....	65
DAFTAR PUSTAKA.....		
LAMPIRAN.....		

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jurnal Umum.....	25
Tabel 2.2 Buku Besar.....	28
Tabel 4.1 Kas Harian UEK-SP.....	51
Tabel 4.2 Jurnal Umum.....	51
Tabel 4.3 Buku Besar.....	52
Tabel 4.4 Neraca Saldo.....	53
Tabel 4.5 Bagian Aktiva dari Neraca Gabungan.....	55



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi	24
Gambar 4.1 Struktur Organisasi UEK-SP	46



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Laporan Posisi Keuangan Tahun 2017- 2018

Lampiran 2 : Laporan Laba Rugi UEK-SP Tahun 2017-2018

Lampiran 3 : Daftar Inventaris Tahun 2017-2018

Lampiran 4 : Akta Notaris

Lampiran 5: Kas Harian UEK-SP Tahun 2017 dan Tahun 2018

Lampiran 6 : Jurnal Memorial Tahun 2017-2018

Lampiran 7 : Struktur Organisasi UEK-SP Simbang Empat Makmur

Lampiran 8 : Laporan Perkembangan Pinjaman UEK-SP 2017- 2018

Lampiran 10: Foto Dokumentasi



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada umumnya, akuntansi didenifisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Aktivitas mengumpulkan, menganalisis, mengklarifikasi, menyajikan dalam bentuk angka, mencatat, meringkas dan melaporkan aktivitas transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan disebut dengan siklus akuntansi.

Menurut Rudianto (2012:16) proses siklus akuntansi dimulai dengan:

Menganalisis dan membuat jurnal untuk transaksi-transaksi dan diakhiri dengan posting ayat jurnal penutup memiliki langkah-langkah sebagai berikut diantaranya: menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi kedalam jurnal (jurnal umum atau jurnal khusus), posting transaksi tersebut ke buku besar, menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan, menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian, menyiapkan kertas kerja akhir periode, membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar, menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan, menyiapkan laporan keuangan, membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar, dan menyiapkan daftar saldo setelah penutupan.

Laporan Keuangan merupakan hasil akhir suatu proses kegiatan pencatatan akuntansi. Melalui laporan keuangan tersebut dapat diperoleh informasi mengenai kondisi dan posisi keuangan perusahaan serta hasil-hasil yang telah dicapai oleh perusahaan yang bersangkutan. Laporan keuangan tersebut dapat disajikan sebagai dasar untuk menganalisa posisi keuangan tersebut, dimana

hasil analisa tersebut dapat dijadikan sebagai bahan pengambil keputusan bagi pihak manajemen.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2015:2), Pengertian laporan keuangan adalah:

Bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan posisi keuangan (yang disajikan dalam berbagai cara, seperti misalnya sebagai laporan arus kas atau laporan arus dana), catatan dan laporan ini serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan. Disamping itu juga termasuk skedul dan informasi keuangan segmen industry dan geografis serta pengungkapan pengaruh perubahan harga.

Sedangkan menurut Munawir (2014:2) Pengertian laporan keuangan adalah:

Hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas sesuatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut.

Kasmir (2014:7) berpendapat bahwa pengertian laporan keuangan adalah “laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu.”

Berdasarkan uraian diatas maka dapat dikatakan bahwa laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi selama satu periode yang terdiri atas laporan laba rugi, laporan posisi keuangan (neraca), laporan arus kas, laporan perubahan modal dan catatan atas laporan keuangan sebagai alat untuk mengetahui dan mengambil keputusan mengenai kondisi suatu perusahaan.

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi tentang posisi keuangan, laporan arus kas, dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atau sebagai pertanggung jawaban terhadap apa yang telah dipercayakan kepadanya. Akuntansi berperan sangat penting dalam menjalankan operasi organisasi, dengan demikian apabila organisasi-organisasi menggunakan akuntansi dengan baik, maka dapat menyediakan informasi yang baik yang dapat diperlukan bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2005 tentang Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK) serta Surat Menteri Dalam Negeri Nomor: 412/2440/SJ/tanggal 26 Oktober 1998 tentang Pedoman Pembentukan dan Pemantapan Pengelola Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) menjadi acuan dalam pembentukan program UEK-SP. Program ini merupakan salah satu program yang dibuat oleh pemerintah dalam upaya pemberdayaan desa atau daerah. Pembentukan UEK-SP dilaksanakan melalui musyawarah seluruh elemen dan peran serta kelurahan yang dipimpin oleh kepala lurah yang kemudian mendapat pengesahan dari Walikota.

Laporan keuangan UEK-SP merujuk pada Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP). Kehadiran Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik atau lebih dikenal dengan (SAK ETAP) diharapkan dapat memberikan kemudahan untuk UKM dalam menyajikan

laporan keuangan. Tujuan dari SAK-ETAP sendiri yakni untuk memberikan kemudahan bagi entitas skala kecil dan menengah.

Sesuai dengan ruang lingkup SAK-ETAP, maka standar ini di maksudkan untuk digunakan oleh entitas tanpa akuntabilitas publik, Entitas tanpa akuntabilitas publik yang dimaksudkan adalah entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan dan menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal.

Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur yang beralamat di Jl. Rupa No. 12 Kota Pekanbaru. Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur merupakan unit perekonomian yang didirikan pada tahun 2014 sesuai dengan Surat Keputusan Lurah Simpang Empat Nomor: 11/KPTS-SE/XI/2014 tentang penetapan/pengangkatan pengelolah Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur Kelurahan Simpang Empat Kecamatan Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru.

UEK-SP ini berazaskan kegotong-royongan yang berdasarkan pancasila dengan landasan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia pasal 33 ayat 1. Tujuan dari Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur adalah untuk melayani masyarakat yang berdomisili di kelurahan Simpang Empat dan bergerak dalam usaha ekonomi kelurahan simpan pinjam.

Untuk sistem pencatatan transaksi, dari Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur menerapkan metode pencatatan

Cash basis dimana proses pencatatan transaksi akuntansi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas.

Proses akuntansi yang diterapkan oleh Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur dimulai dari proses pencairan dana pinjaman yang akan disalurkan ke pemanfaat melalui 2 rekening, yaitu rekening DUK dan juga rekening UEK. Lalu dana diserahkan secara tunai ke peminjam dan transaksi akan dicatat kedalam buku kas harian. Proses pembayaran iuran dan juga biaya pengeluaran operasional akan di catat kedalam buku kas harian. Pelaporan semua transaksi dilakukan setiap awal bulan setelah bulan berjalan seperti bulan Juli dilapor pada awal Agustus. Penginputan dilakukan secara manual dan disalin kedalam sistem.

Selanjutnya setelah dibuat rekapan akhir bulan yang terdiri dari 1. Buku Kas Harian yang berisikan daftar kas masuk, daftar kas keluar (Lampiran 5), 2. Laporan perkembangan pinjaman (Lampiran 8), 3. Jurnal memorial (Lampiran 6) kemudian dibuat laporan keuangan (Lampiran 1).

Pada penyajian neraca, Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur tidak memisahkan antara aktiva lancar dengan aktiva tetap dimana jumlah total aktiva per 31 Desember 2017 sebesar Rp 428.532.487 dan per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp 451.332.035 (Lampiran 1 Laporan Posisi Keuangan).

Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur memiliki piutang per 31 Desember 2017 sebesar Rp 421.645.000 dan per

31 Desember 2018 sebesar Rp 413.914.000 (Lampiran 1 Laporan Posisi Keuangan). Nilai ini sangat material dan Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur pun sudah membuat akun cadangan penghapusan piutang tapi saldonya Rp 0 sedangkan pada laporan perkembangan pinjaman UEK terdapat data tunggakan sebesar Rp97.337.222 dengan nilai jatuh tempo sebesar Rp64.506.000. Hal ini membuat laba yang diperoleh semakin menurun karena semakin besar beban yang dikeluarkan oleh UEK-SP.

Pada neraca terdapat akun inventaris dengan nilai perolehan sebesar Rp 7.295.000 (Lampiran 1). Perhitungan penyusutan dilakukan dengan cara membagi harga perolehan dengan umur ekonomis suatu inventaris.

Diketahui pula bahwa Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur belum menyusun laporan arus kas sebagaimana yang terdapat dalam SAK ETAP. Serta Usaha Ekonomi Kelurahan ini belum menyediakan laporan perubahan ekuitas, hal ini tidak sesuai dengan akuntansi yang berlaku umum, dimana suatu entitas diharuskan membuat laporan perubahan entitas dan catatan atas laporan keuangan agar mengetahui kebijakan-kebijakan yang ditetapkan dan asal kegunaan dana entitas tersebut.

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah diuraikan diatas, maka penulis tertarik untuk membahas masalah ini lebih dalam lagi dan menuangkannya dalam bentuk proposal yang berjudul **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur Kota Pekanbaru.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut : Apakah penerapan akuntansi pada UEK-SP Simpang Empat Makmur Kel. Simpang Empat Kec. Pekanbaru Kota telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.

1.3 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada UEK-SP Simpang Empat Makmur Kel. Simpang Empat Kec. Pekanbaru Kota dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.

1.4 Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis, dapat menambah wawasan mengenai penerapan akuntansi di perusahaan.
- b. Bagi Perusahaan UEK-SP Simpang Empat Makmur Kel. Simpang Empat Kec. Pekanbaru Kota, agar dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan dalam penyusunan laporan keuangan masa mendatang serta dampaknya pada laporan keuangan.
- c. Dapat dijadikan sebagai referensi bagi peneliti-peneliti berikutnya dimasa yang akan datang.

1.5 Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini menjelaskan tentang telaah pustaka serta hipotesa yang berhubungan dengan penelitian ini.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data yang akan diteliti, teknik pengumpulan data dan analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan mengenai bagaimana proses akuntansi hingga bagaimana bentuk dari penyajian laporan keuangan UEK SP

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menjelaskan tentang kesimpulan dan saran.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Pengertian akuntansi menurut Rudianto (2014:4) adalah : “Sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktifitas ekonomi dan kondisi perusahaan.”

Kartikahadi, dkk. (2016:3) berpendapat bahwa:

Akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.

Menurut Sasongko (2016:2-4) pengertian akuntansi adalah:

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

Dari definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, dan pengkomunikasian hasil akhir berupa laporan keuangan yang mencerminkan keadaan perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Kieso, (2016:2) menjelaskan bahwa:

Akuntansi terdiri dari tiga kegiatan yang mendasar yaitu identifikasi, pencatatan dan pengkomunikasian peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan. Perusahaan mengidentifikasi peristiwa ekonomi sesuai dengan

kegiatan usahanya dan mencatat peristiwa tersebut untuk menyediakan catatan kegiatan keuangan.

Pencatatan akuntansi dilaksanakan secara sistematis, kronologis setiap peristiwa, dalam satuan mata uang. Pengkomunikasian kumpulan informasi kepada pihak yang berkepentingan menghasilkan hasil akhir berbentuk laporan akuntansi atau dikenal dengan laporan keuangan.

Sumarsan (2013 : 1) menjelaskan bahwa:

Akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi yaitu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

2.1.2 Konsep Dasar dan Prinsip Akuntansi

a. Dasar Akuntansi

Dalam mempelajari akuntansi, terdapat istilah **ALOE**, yaitu :

A – *Assets* (Aset)

L – *Liabilities* (Kewajiban)

O E- *Owner's Equity* (Ekuitas Pemilik)

1. **Asset** : Merupakan sumber daya atau kekayaan yang dimiliki oleh suatu entitas. Aset diperoleh dari peristiwa di masa laludan diharapkan akan memberikan manfaat dimasa yang akan datang.
2. **Liabilities** : Segala bentuk pengorbanan ekonomi yang dilakukan oleh suatu entitas bisnis atau perusahaan dimasa yang akan datang. Pengorbanan tersebut dilakukan karena adanya

aktivitas usaha. Liabilities menjadi suatu kewajiban yang harus dibayar kepada pihak ketiga dimana komponen akun yang tergolong dalam liabilities adalah modal dan utang.

3. **Owner's Equity** : Merupakan investasi pemilik dan hasil usaha perusahaan.

Persamaan dasar akuntansi secara umum dapat dirumuskan menjadi :

$$\text{Assets} = \text{Liabilities} + \text{Owner's Equity}$$

b. Konsep Kesatuan Usaha (*Business entity Concept*)

Konsep kesatuan usaha atau konsep entitas bertujuan agar transaksi perusahaan tidak digabung dengan transaksi pribadi atau transaksi lainnya. Konsep kesatuan usaha menyatakan bahwa akuntansi yang berlaku untuk suatu unit ekonomi tertentu tidak boleh dicampuradukkan dengan unit ekonomi lainnya.

Unit ekonomi disini adalah, perusahaan dan rumah tangga keluarga. Di dalam kehidupan bermasyarakat, unit ekonomi ini termasuk didalamnya perusahaan yang mencari keuntungan, badan-badan pemerintah, konsumen, juga organisasi yang tidak mencari keuntungan seperti yayasan, rumah sakit dan organisasi sosial lainnya. Jadi, unit usaha yang menyelenggarakan akuntansi merupakan suatu kesatuan yang berdiri sendiri dan terpisah dari pemiliknya dan juga dari perusahaan-perusahaan lain.

Konsep kesatuan usaha mensyaratkan bahwa sebuah perusahaan harus dianggap terpisah dari perusahaan-perusahaan lain. Misalnya, seorang yang

memiliki dua buah perusahaan bengkel mobil dan perusahaan angkutan, hendaklah melakukan pencatatan akuntansi tersendiri untuk masing-masing perusahaan tersebut.

Implikasi dari konsep ini adalah bahwa suatu unit ekonomi tertentu harus dibedakan keuangannya dengan unit ekonomi yang lain. Keuangan perusahaan harus terpisah dari keuangan direktur utama, karyawan, atau keuangan pemilik. Jadi, para pemakai laporan keuangan perusahaan mengetahui dengan jelas kekayaan/utang sebuah perusahaan dan mengetahui dengan pasti bahwa kekayaan itu tidak dicampur aduk dengan kekayaan karyawan, pelanggan dan pemiliknya.

Konsep kesatuan usaha (*Going Concern Concept*) adalah sebagai berikut :

Konsep yang membatasi data ekonomi dalam sistem akuntansi ke data yang berhubungan langsung dengan aktivitas ekonomi.

Dapat disimpulkan bahwa konsep kesatuan usaha adalah konsep yang memisahkan transaksi usaha dengan transaksi non usaha. Dengan kata lain akuntansi tidak bisa digunakan oleh bisnis yang mencampurkan harta usaha dengan harta pemilik.

1. Konsep kesinambungan (*Going Concern*)

Menurut Hery (2014 : 88) konsep kesinambungan (*Going Concern Concept*) adalah: “konsep yang menganggap bahwa suatu kesatuan usaha diharapkan akan terus beroperasi dalam jangka waktu yang tidak terbatas.”

Perusahaan dalam melakukan suatu kegiatan usahanya tentunya berupaya untuk melaksanakan kegiatan perusahaan dengan secara berkesinambungan

atau terus-menerus. Dalam proses usaha itu dibuat laporan keuangan perusahaan secara berkala yang bisa dibandingkan sehingga diperoleh informasi tentang kemajuan atau kemunduran usaha. Dengan membandingkan laporan keuangan dari satu periode dengan periode yang lainnya, bisa diperoleh data yang pasti tentang naik turunnya pendapatan dan beban sebagai dasar dalam membuat suatu kebijakan untuk kemajuan suatu perusahaan.

2. Konsep Satuan Pengukuran (*Unit Of Measure Concept*)

Konsep satuan pengukuran (*Unit Of Measure Concept*) adalah konsep yang mengharuskan data ekonomi dicatat dalam satuan mata uang, seperti rupiah indonesia.

Konsep satuan pengukuran memberikan landasan bahwa informasi akuntansi haruslah disajikan dalam satuan moneter berupa alat tukar keuangan yang sah. Di Indonesia, satuan pengukuran yang dipakai adalah Rupiah. Dengan demikian akan lebih mudah untuk menilai seberapa besar nilai/manfaat dari aset, kewajiban serta modal yang tersaji dalam laporan keuangan suatu perusahaan.

3. Dasar Pencatatan

Ada dua macam 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 saat uang telah diterima dan beban dilaporkan pada saat uang telah dibayar.

2. Akuntansi berbasis akrual (*Accrual Basis Accounting*), adalah suatu metode perbandingan antara pendapatan dengan beban, dimana pendapatan dilaporkan pada saat terjadinya transaksi dan beban dilaporkan pada saat beban tersebut diperlukan untuk menghasilkan pendapatan usaha.

4. Konsep periode Waktu (*Time Period Concept*)

Meskipun akuntansi juga berasumsi bahwa bisnis akan tetap ada selama jangka waktu yang lama dan tidak ditentukan, penting untuk dipantau akun atau pencatatan dengan keterangan yang jelas untuk periode bisnis yang ditujukan untuk mengetahui hasil operasi bisnis dan disajikan posisi keuangan untuk periode tersebut. Biasanya pencatatan dipersiapkan untuk periode satu tahun yang mana boleh jadi sesuai dengan kalender tahunan sebagai tahun laporan keuangan.

Untuk memudahkan dalam pemahaman suatu konsep dasar akuntansi yang baik maka disusunlah prinsip akuntansi yang menjadi patokan dalam mempelajari ilmu ini. Prinsip akuntansi adalah suatu istilah yang digunakan untuk menggambarkan akuntansi secara keseluruhan baik itu metode, prosedur, serta ketentuan yang mengandung teori atau pun secara praktis.

Penggunaan prinsip akuntansi sangat penting agar terdapat keseragaman dalam hal, cara, metode, prosedur tertentu untuk menghasilkan informasi yang relevan dan mudah dipahami oleh semua orang. Prinsip-prinsip akuntansi tersebut antara lain:

1. Prinsip Biaya Historis (*Historical Cost*)

Menurut Warren (2017:9) prinsip biaya historis (*Historical Cost*) adalah: “Jumlah suatu pos laporan keuangan dicatat sebesar biaya perolehan yang meliputi harga beli dan semua biaya sampai pos tersebut siap digunakan.”

Prinsip biaya historis merupakan prinsip yang digunakan sebagai tolak ukur yang dapat dipercaya untuk mengukur tren historis.

2. Prinsip Pengakuan Pendapatan (*Revenue Recognition Principle*)

Permasalahan utama dalam akuntansi untuk pendapatan adalah menentukan saat pengakuan pendapatan. Pada prinsip pengakuan pendapatan (*revenue recognition principle*), umumnya pendapatan diakui pada saat (1) direalisasikan atau dapat direalisasikan dan (2) dihasilkan (*earned*). Maksud dari pernyataan tersebut adalah bahwa:

1. Pendapatan dianggap direalisasikan apabila barang dan jasa, barang dagangan, atau harta lain ditukar dengan kas atau klaim atas kas. Pendapatan dianggap dapat direalisasikan apabila aktiva yang diterima dalam pertukaran segera dapat konversi (siap ditukar) menjadi kas atau klaim atas kas dengan jumlah yang diketahui.
2. Pendapatan dianggap dihasilkan (*earned*) apabila entitas bersangkutan pada hakikatnya telah menyelesaikan apa yang seharusnya dilakukan untuk mendapat hak atas manfaat yang dimiliki oleh pendapatan itu, yakni apabila proses menghasilkan laba telah selesai atau sebenarnya telah selesai.

Menurut Hery (2014:88) : “prinsip pendapatan mengatur tentang jenis komponen pendapatan, pengakuan pendapatan dan pengukuran pendapatan.”

3. Prinsip Penandingan (*Matching Principle*)

Menurut Winwin Yadiati (2010:782) : “prinsip penandingan artinya dalam menentukan besar laba rugi, beban harus ditandingkan dengan pendapatan pada periode yang sama.”

Pada prinsip penandingan (*matching principle*) berguna sebagai penentu besar kecilnya jumlah pendapatan atau penghasilan bersih untuk setiap periodenya. Prinsip ini membuat perbandingan antara pendapatan dengan biaya sehingga diperoleh jumlah pendapatan tersebut. Biaya yang dibandingkan tersebut merupakan biaya langsung yang digunakan untuk mendapatkan perolehan pendapatan. Biaya ini dapat dibandingkan apabila dapat diterapkan secara rasional atau masuk akal. Karena pembebanan biaya tergantung dari pengakuan pendapatan yang diperoleh, maka biaya dan pendapatan tersebut harus dibandingkan.

Namun ada beberapa kesulitan dalam menerapkan prinsip ini, yakni ketika terdapat beberapa biaya yang kejelasannya kurang akurat atau tidak diketahui, maka akan ada kesulitan dalam membandingkan biaya-biaya tersebut dengan pendapatan. Akan tetapi hal ini tidaklah menjadi masalah yang besar karena biaya-biaya tersebut dapat dibebankan ke periode saat keluarnya biaya tersebut.

4 Prinsip Pengungkapan Penuh (*Full Disclosure*)

Menurut Yadiati d (2010:84) :

Dalam prinsip pengungkapan penuh laporan keuangan harus mampu menggambarkan secara akurat kejadian – kejadian ekonomi yang mempengaruhi perusahaan selama periode tertentu dan melaporkan informasi yang cukup sehingga laporan tersebut bermanfaat bagi investor dan tidak menyesatkan.

Pada prinsip pengungkapan penuh (*full disclosure principle*) ini, biasanya dipakai atau digunakan ketika informasi disajikan dan dijadikan sebagai bahan pengambilan keputusan. Oleh karena itu sajian informasi keuangan dapat dinilai layak untuk dijadikan bahan pengambilan keputusan, pada saat telah disajikan.

Sajian informasi yang dijadikan bahan pengambilan keputusan ini merupakan suatu rangkaian transaksi yang telah disusun rapi menjadi sebuah laporan keuangan. Ketika laporan keuangan disusun, banyak sekali data-data transaksi yang terjadi dalam satu periode maka tidak semua nama-nama rekening tercantum ke dalam laporan keuangan, oleh karena itu dicatatlah sebagai rekening-rekening tersebut kedalam *footnote* (catatan kaki).

2.1.3 Konsep SAK-ETAP

Ikatan Akuntan Indonesia telah menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) yang telah disahkan oleh DSAK IAI pada tanggal 19 Mei 2009. SAK ETAP ini berlaku secara efektif untuk penyusunan laporan keuangan yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2011. Pada

bagian Ruang Lingkup SAK ETAP dijelaskan bahwa SAK ETAP dimaksudkan untuk digunakan oleh entitas tanpa akuntabilitas publik. Adapun yang dimaksud dengan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik adalah entitas yang :

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

Entitas memiliki akuntabilitas publik signifikan jika :

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

Dari penjelasan di atas, maka untuk entitas berupa perusahaan go public (*Public Listed Company*), perbankan, pialang atau pedagang efek dan lainnya yang tercakup dalam persyaratan tersebut tidak diperbolehkan untuk menggunakan SAK ETAP dalam penyajian laporan keuangannya.

1. Manfaat SAK-ETAP

- a. Diharapkan dengan adanya SAK ETAP, perusahaan kecil, menengah, mampu untuk menyusun laporan keuangannya sendiri, dapat diaudit dan mendapatkan opini audit, sehingga dapat menggunakan laporan

keuangannya untuk mendapatkan dana (misalnya dari Bank) untuk pengembangan usaha.

- b. Lebih sederhana dibandingkan dengan PSAK IFRS
- c. Lebih sederhana dibandingkan dengan PSAK-IFRS sehingga lebih mudah dalam implementasinya
- d. Tetap memberikan informasi yang handal dalam penyajian laporan keuangan.

2. Jenis Laporan keuangan SAK-ETAP terdiri dari:

Menurut SAK ETAP (2013:17), laporan keuangan yang lengkap meliputi:

1. Neraca

Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu perusahaan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada akhir periode tersebut. Neraca minimal mencakup pos-pos berikut: kas dan setara kas, piutang usaha dan piutang lainnya, persediaan, property investasi, aset tetap, aset tidak berwujud, utang usaha dan utang lainnya, asset dan kewajiban pajak, kewajiban diestimasi, ekuitas.

2. Laporan laba rugi

Laporan laba rugi menyajikan hubungan antara penghasilan dan beban dari entitas. Laba sering digunakan sebagai ukuran kinerja atau sebagai dasar untuk pengukuran lain, seperti tingkat pengembalian investasi atau laba per saham. Unsur-unsur laporan keuangan yang secara langsung terkait dengan pengukuran laba adalah penghasilan dan

beban. Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut: pendapatan; beban keuangan; bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas; beban pajak; laba atau rugi neto.

3. Laporan perubahan ekuitas

Dalam laporan ini menunjukkan seluruh perubahan dalam ekuitas untuk suatu periode, termasuk di dalamnya 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. Perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik termasuk jumlah investasi, penghitungan dividen dan distribusi lain ke pemilik ekuitas selama suatu periode.

4. Laporan arus kas

Laporan arus kas 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.

5. Catatan atas laporan keuangan

Yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya. 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.

2.1.4 Tujuan Akuntansi

Akuntansi memiliki beberapa tujuan, tujuan akuntansi keuangan menurut Prinsip Akuntansi Indonesia (PAI) adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk memberi informasi keuangan yang secara handal bisa dipercaya mengenai kewajiban, modal dan sumber ekonomi
- 2) Untuk memberi informasi yang terpercaya tentang perubahan perubahan yang ada pada sumber sumber ekonomi sebuah perusahaan yang muncul karena adanya kegiatan usaha
- 3) Untuk memberi informasi keuangan yang bisa membantu penggunanya dalam memperkirakan potensi perusahaan dalam mendapatkan laba
- 4) Untuk memberi informasi penting yang lain tentang perubahan perubahan pada sumber ekonomi dan kewajiban
- 5) Untuk menyampaikan sedalam mungkin informasi lain yang masih berkaitan dengan laporan keuangan yang masih relevan untuk digunakan oleh pengguna laporan keuangan

a) Tujuan Akuntansi Secara Khusus

Secara khusus, tujuan akuntansi adalah untuk menyediakan informasi dalam bentuk laporan yang memuat posisi keuangan, hasil usaha, dan perubahan posisi keuangan lainnya secara wajar sesuai Prinsip Akuntansi

Berterima Umum (PABU) atau *Generally Accepted Accounting Principles (GAAP)*.

b) Tujuan Akuntansi Secara Kualitatif

Tujuan akuntansi secara kualitatif meliputi beberapa hal berikut ini:

- a. Memberikan informasi yang relevan.
- b. Menyampaikan informasi yang telah teruji kebenaran dan validitasnya.
- c. Informasi yang disampaikan dapat dimengerti oleh pihak-pihak yang berkepentingan.
- d. Menyampaikan laporan keuangan untuk kepentingan semua pihak yang terkait dengan aktivitas perusahaan.
- e. Memberikan informasi transaksi yang real time, atau sesegera mungkin.
- f. Informasi yang disampaikan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU) dan dapat diperbandingkan.
- g. Penyampaian laporan keuangan harus lengkap dan memenuhi standar pengungkapan laporan keuangan

Berdasarkan tujuan akuntansi tersebut, fungsi akuntansi yang utama adalah sebagai informasi keuangan sebuah entitas. Laporan keuangan akuntansi ini bisa terlihat posisi keuangan dan perubahan-perubahan apa saja yang terjadi didalamnya yang dirasa sangat dibutuhkan oleh penggunanya yang berasal dari internal perusahaan ataupun eksternal perusahaan.

2.1.5 Siklus Akuntansi

Manurung (2011: 15) berpendapat bahwa :

Siklus Akuntansi (*Accounting Cycle*) merupakan langkah-langkah dalam pekerjaan akuntansi mulai dari mencatat transaksi (*Journalizing*), mengklasifikasi transaksi kedalam akun-akun yang sesuai (*Posting*), mengikhtisarkan masing-masing akun kedalam susunan Debet dan Kredit (*Summarizing into Trial Balance*), membuat penyesuaian-penyesuaian (*Adjustment*), hingga menyusun laporan keuangan (*Financial Statement*).

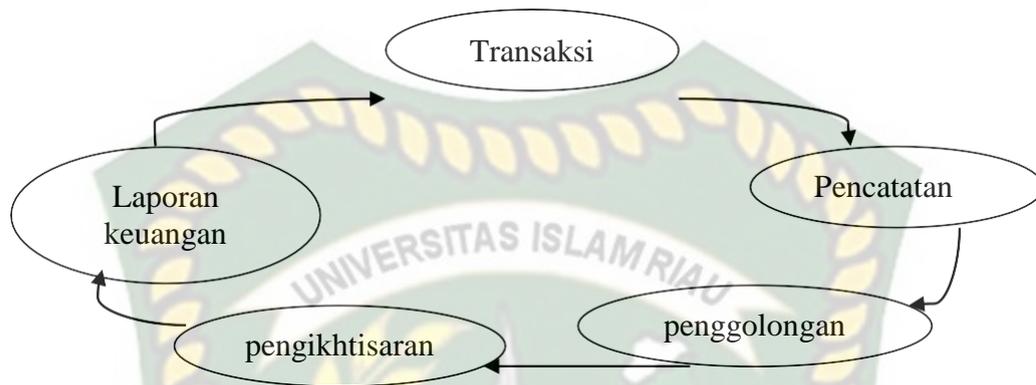
Rudianto (2012:16) : “telah mendefinisikan siklus akuntansi sebagai urutan kerja yang harus dilakukan sejak awal sehingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan.”

Dari dua definisi siklus akuntansi di atas maka dapat disimpulkan bahwa siklus akuntansi adalah rangkaian proses akuntansi yang dikerjakan berurutan dimulai dari pencatatan transaksi hingga menghasilkan output berupa laporan keuangan.

Alur kerja siklus akuntansi berupa lingkaran (*circle*) dimulai dengan terjadinya proses transaksi, pencatatan transaksi di buku jurnal, hingga penyusunan laporan keuangan. Dan kegiatan tersebut berulang secara periodik. Dalam periode tertentu, prosesnya akan kembali ke awal. Untuk lebih memahami alur kerja dari sebuah siklus akuntansi, dapat digambarkan dalam flowchart siklus akuntansi sebagai berikut:

Gambar 2.1

Siklus akuntansi



Sumber : Soemarso, 2010, hal 33

Berikut penjelasan lebih mendalam mengenai setiap tahapan siklus akuntansi :

1. Analisis Transaksi Akuntansi

Tahapan pertama yang dilakukan dalam siklus akuntansi adalah Analisis Transaksi. Menurut Susanto (2013:8) pengertian transaksi adalah “peristiwa terjadinya aktivitas bisnis yang dilakukan oleh suatu perusahaan.”

Artinya adalah mencari informasi terkait apa saja jenis transaksi yang telah terjadi dalam satu periode. Bisa mencakup penjualan, pengembalian barang (retur), pemesanan barang dari supplier untuk aktivitas bisnis, dan lain-lain.

Tidak semua transaksi dapat dicatat, transaksi yang dapat dicatat adalah transaksi yang mengakibatkan perubahan posisi keuangan perusahaan dan dapat dinilai ke dalam unit moneter secara objektif. Selain itu, transaksi yang akan dicatat juga harus memiliki bukti, jika tidak ada bukti maka transaksi tidak dapat dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan. Bukti transaksi biasanya berupa

kuitansi, nota, faktur, bukti kas keluar, memo penghapusan piutang dan lain sebagainya. Bukti-bukti tersebut tentu saja harus sah dan diverifikasi.

2. Pembuatan Jurnal (Pencatatan dalam Jurnal)

Setelah melakukan analisis transaksi, maka poin berikutnya adalah mencatatnya di dalam sebuah jurnal. Jurnal menurut Mulyadi (2010:101): adalah “catatan akuntansi permanen yang pertama, yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan.”

Pencatatannya didasarkan pada dokumen resmi berupa faktur pembelian atau penjualan yang diterima sebagai tanda bukti yang sah. Maksud jurnal dalam istilah akuntansi merujuk ke sebuah buku catatan yang di dalamnya memuat transaksi. Jurnal dibagi menjadi 2 macam, antara lain :

a. Jurnal Umum

Jurnal umum adalah jurnal yang dipakai untuk pencatatan transaksi yang tidak rutin. Contohnya pembelian aset jangka panjang yang bersifat tetap, penerbitan saham, dan contoh lainnya.

Tabel 2.1
Jurnal Umum

JURNAL UMUM			Halaman:		
Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah	
(1)	(2)	(3)	Debet	Kredit	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	

Sumber: Al. Haryono Jusup, 2011, Hal.128.

Jurnal umum meliputi setidaknya 4 kolom bagian. Dimulai dengan (1) tanggal transaksi, (2) deskripsi transaksi debit, (3) deskripsi transaksi kredit dan juga (4) keterangan.

b. Jurnal Khusus

Jurnal Khusus merupakan jurnal yang dikelompokkan sesuai dengan jenis transaksinya. setiap terjadi transaksi, petugas pembukuan mengidentifikasi jenis transaksi yang terjadi, dan mencatatnya kedalam jurnal khusus. Misalnya bila dalam satu bulan perusahaan melakukan pembelian kredit sebanyak 50 kali, maka petugas hanya akan berurusan dengan empat atau lima akun, tergantung pada sebuah kebijakan perusahaan dalam mengklasifikasi transaksinya.

Untuk semua pembelian yang dilakukan secara kredit, perusahaan menyediakan satu jurnal khusus yang disebut dengan jurnal pembelian. Setiap transaksi kredit yang terjadi, petugas mencatatnya. kemudian, secara berkala, misalnya setiap bulan, semua transaksi dijumlahkan dan dipindah bukukan ke buku besar.

Manfaat Jurnal Khusus adalah sebagai berikut:

1. Memungkinkan pembagian pekerjaan.

Jurnal umum yang mencatat semua transaksi pada satu jurnal sulit membagi pekerjaan secara baik. Lain halnya dengan jurnal khusus, pembagian pekerjaan ini bisa dilakukan dengan baik karena terdapat beberapa jurnal sesuai dengan jenis transaksinya. Jadi, bagi perusahaan yang besar sangat

mungkin satu orang menangani satu atau dua jurnal. Bisa jadi hanya satu orang pegawai yang diberi tugas mencatat jurnal pembelian dan jurnal pengeluaran kas.

2. Memudahkan posting ke akun buku besar.

Salah satu tujuan penyelenggaraan jurnal khusus yaitu supaya lebih mudah atau lebih praktis melakukan posting ke buku besar.

3. Memungkinkan pengendalian internal yang lebih baik.

Pengendalian internal akan lebih baik jika hanya satu orang petugas yang Menangani satu atau dua jurnal khusus. bandingkan dengan satu orang yang menangani semua jurnal.

3. Pemindahan Catatan (Posting) ke Buku besar

Tahapan berikutnya dalam Siklus akuntansi adalah pemindahan catatan (pemindahbukuan) dari jurnal ke buku besar. Buku besar ialah buku catatan akuntansi yang dipakai guna mencatat dan menyimpan transaksi akuntansi yang sifatnya mempengaruhi terhadap ekuitas, aset dan liabilitas perusahaan.

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.”

Buku besar ini memuat kumpulan akun. Sebagai gambaran, buku besar ini terdiri dari beberapa elemen yaitu akun kas, piutang perusahaan, aset tetap, pinjaman, utang usaha, pendapatan penjualan dan beragam jenis pengeluaran lainnya. Kegiatan pemindah bukuan ke buku besar ini juga disebut dengan istilah Posting. Contoh buku besar adalah seperti terlihat di bawah ini.

Tabel 2.2
Buku Besar

BUKU BESAR

KAS **No. Akun: 1**

Tgl.	Keterangan	Ref.	Jumlah	Tgl.	Keterangan	Ref.	Jumlah

BEBAN GAJI **No. Akun: 10**

Tgl.	Keterangan	Ref.	Jumlah	Tgl.	Keterangan	Ref.	Jumlah

Sumber: Al. Haryono Jusup, 2011, Hal.139.

Contoh buku besar di atas disebut dengan istilah akun tiga kolom. Alasannya yaitu karena terdiri dari kolom utama sejumlah 3 buah, yaitu debit, kredit dan juga saldo. Adapun untuk kode akun seperti tertulis 111 dan 511 adalah ditetapkan berdasar pada standar perusahaan masing-masing.

Jika aktivitas siklus akuntansi dilakukan berbasis komputerisasi, maka bisa menggunakan software akuntansi untuk membuat proses posting ke buku besar. Yang mana bisa berlangsung dengan cepat seketika data tercatat di terminal sistem.

1. Fungsi Buku Besar

- a) Alat untuk meringkas data transaksi yang telah dicatat dalam buku jurnal umum.
- b) Sebagai alat dalam menggolongkan data keuangan serta untuk mengetahui jumlah atau keadaan rekening atau akun yang sebenarnya, apakah ada perbedaan atau tidak.

- c) Sebagai dasar penggolongan transaksi yang ada pada jurnal sebelumnya atau jurnal umum.
- d) Sebagai bahan kelengkapan dalam penyusunan laporan keuangan.

4. Pembuatan Neraca saldo

Neraca saldo adalah suatu daftar yang berisi kumpulan seluruh jenis nama akun beserta total saldonya yang dibuat dan diurutkan secara sistematis (urut) sesuai dengan golongan dan kode akunya yang bersumber dari buku besar perusahaan pada perusahaan tertentu.

1. Fungsi Neraca Saldo

Neraca saldo yang berfungsi sebagai bahan evaluasi karena menyajikan ringkasan daftar dari saldo-saldo akun yang berasal dari buku besar (*The Ledger*) mempunyai fungsi sebagai berikut ini :

a. Fungsi Persiapan

Neraca saldo memiliki fungsi untuk mempersiapkan pembuatan laporan akhir keuangan pada suatu perusahaan baik perusahaan barang atau jasa.

b. Fungsi Pencatatan

Fungsi pencatatan adalah fungsi utama dari penerapan ilmu akuntansi dalam penyajian data pada perusahaan baik perusahaan barang atau jasa. Setiap data-data pada setiap akun rekening akan dibuat catatannya oleh neraca saldo dengan penyajian yang diperingkas.

c. Fungsi Koreksi

Neraca saldo ialah laporan keuangan yang berfungsi sebagai bahan evaluasi sebelum pembuatannya hal yang lebih dulu dilakukan yaitu melakukan

koreksi terhadap seluruh catatan serta siklus akuntansi. Inilah yang dimaksud fungsi koreksi dari neraca saldo.

d. Fungsi Monitoring

Catatan neraca saldo yang berisi tentang ringkasan suatu data pada setiap akun selain berfungsi sebagai informasi juga dapat berfungsi sebagai monitoring keuangan dalam perusahaan baik perusahaan barang atau jasa.

Berdasarkan fungsi dari neraca saldo yang telah dijelaskan diatas, ada beberapa manfaat/ kegunaan neraca saldo baik untuk perusahaan jasa ataupun perusahaan barang, yakni :

- a) Sebagai ringkasan dari akun-akun pada buku besar, neraca saldo bermanfaat untuk memberikan informasi yang valid untuk menyusun laba rugi laporan, ekuitas laporan dan neraca.
- b) Seperti namanya dalam bahasa Inggris trial balance, neraca saldo bermanfaat untuk menguji keseimbangan jumlah debit dan kredit yang ada dalam buku besar serta membuktikan bahwa akurasi perhitungan dalam sistem pembukuan yang berjalan pada setiap tahunan operasi perusahaan.

5. Mencatat (Posting) ke Dalam Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang digunakan untuk menyesuaikan nilai dalam neraca saldo. Sedangkan neraca saldo itu sendiri, merupakan akumulasi pada periode akuntansi. Hal yang diakumulasikan adalah neraca awal dan transaksi yang terjadi.

Fungsi dan Tujuan Jurnal Penyesuaian

Fungsi jurnal penyesuaian berdasarkan informasi diatas adalah sebagai berikut:

Agar pada akhir periode akun riil yaitu harta, kewajiban dan modal menunjukkan keadaan yang sebenarnya.

- a. Menetapkan saldo catatan akun buku besar pada akhir periode sehingga setiap perkiraan saldo riil, khususnya perkiraan harta dan kewajiban menunjukkan jumlah yang sebenarnya.
- b. Menghitung setiap perkiraan nominal (perkiraan pendapatan dan beban) yang sebenarnya selama periode yang bersangkutan.
- c. Agar akun-akun nominal, yaitu akun pendapatan dan beban dapat diakui dalam suatu periode dan menunjukkan keadaan yang sebenarnya.

Rekening Yang Harus Disesuaikan

Tidak semua akun memerlukan jurnal penyesuaian pada akhir periode akuntansi. Akun-akun yang lazim disesuaikan pada akhir periode akuntansi untuk perusahaan jasa adalah sebagai berikut:

1. Beban dibayar di muka (*prepaid expenses*)
2. Pendapatan diterima di muka (*deferred revenue*)
3. Piutang pendapatan (*accrued receivable*)
4. Beban yang masih harus dibayar (*accrued expense*)
5. Penyusutan aktiva tetap (*depreciation of fixed asset*)
6. Pemakaian perlengkapan
7. Koreksi kesalahan mencatat

Berikut adalah beberapa jenis jurnal penyesuaian :

1. Beban dibayar di muka. Sudah dibayar secara tunai, namun belum dipakai sepenuhnya. Contohnya adalah beban asuransi, sewa, iklan. Jadi perusahaan

akan memanfaatkan beban-beban yang telah dibayarkan tersebut seiring bejalannya waktu.

2. Beban yang masih harus dibayar. Sudah terjadi transaksi, namun belum dibayar. Contohnya adalah beban bunga pinjaman.
3. Pendapatan diterima di depan (muka). Merupakan bentuk kebalikan dari poin nomor 1. Contohnya adalah pada perusahaan jasa iklan. Biaya iklan yang telah dibayarkan pengguna merupakan pendapatan diterima di muka bagi si perusahaan penyedia jasa iklan tsb.
4. Pendapatan yang masih (akan) diterima. Kebalikan dari poin nomor 2 (beban yg masih harus di bayar). Contohnya adalah pendapatan bunga yang merupakan hak bank yang dibayarkan oleh nasabah tiap akhir periode.

6. Menyusun Neraca saldo setelah penyesuaian

Neraca saldo setelah penyesuaian ini adalah untuk memasitkan sama tidaknya jumlah debit dan saldo kredit. Neraca saldo setelah penyesuaian bisa dibilang merupakan rujukan utama dalam penyusunan laporan keuangan. Format penulisannya sama saja dengan neraca saldo yang telah dicontohkan di atas.

7. Membuat Laporan keuangan

Menurut PSAK yang dikutip dari Waluyo (2014:37) terdapat empat karakteristik kualitatif laporan keuangan, yaitu :

1. Dapat dipahami

Laporan keuangan haruslah dapat dipahami oleh pengguna laporan, sehingga dapat memberikan informasi mengenai aktivitas ekonomi dan bisnis secara jelas.

2. Relevan

Informasi haruslah relevan agar memenuhi kebutuhan pengguna laporan dalam proses pengambilan keputusan.

3. Materialitas

Menetapkan materialitas bergantung pada pos ataupun kesalahan yang dinilai sehingga materialitas merupakan ambang batas agar informasi mempunyai manfaat.

4. Keandalan

Informasi haruslah andal (reliable), artinya berkualitas dan tidak menyesatkan.

Membuat laporan keuangan ini adalah tahap terpenting dalam perputaran alur / Siklus Akuntansi. Seorang akuntan sangat mungkin membuat variasi laporan keuangan merujuk pada bukti transaksi yang ada. Dan tanpa harus melewati tahapan Siklus Akuntansi yang dijelaskan di atas. Adapun laporan keuangan akuntansi ini sendiri memuat beberapa poin yakni:

1. Neraca saldo yang merupakan laporan yang menyatakan posisi keuangan perusahaan.
2. Laporan untung (laba) dan rugi.
3. Perubahan modal (ekuitas)
4. Laporan arus kas
5. Penjelasan rinci tentang pos-pos atau bagian dari ke empat jenis laporan tersebut di atas.

Dalam pembuatan atau penyusunan Laporan Keuangan Akuntansi ini kita akan mengenal dua macam akun. Yaitu akun nominal dan juga akun real. Akun real adalah berisi data keseluruhan akun aset, modal, liabilitas dan saldo laba. Istilah lainnya yaitu akun permanen, karena tidak dilakukan penutupan pada akhir periode. Melainkan dilanjutkan menuju periode akuntansi selanjutnya.

Akun nominal bisa dibalikannya dari akun real. Disebut juga akun sementara dan ditutup saldonya kemudian dipindah ke saldo ditahan (laba). Akun nominal setidaknya terdiri dari pendapatan, beban dan juga deviden.

Pendapatan dan beban (pengeluaran) adalah elemen utama dalam laporan laba-rugi. Dan deviden yakni pengambilan dana oleh pemilik (*prive*) yang berdampak pada pengurangan saldo laba dari modal pemilik.

8. Melakukan Pencatatan dan Posting di Jurnal penutup

Sejalan dengan namanya, pengertian jurnal penutup adalah jurnal yang paling akhir disusun dalam alur siklus akuntansi. Fungsinya adalah membuat saldo akun nominal yang meliputi penghasilan, beban dan juga deviden itu menjadi nol (0). Sehingga pada periode berikutnya, semua kaun nominal dimulai kembali dengan saldo (0) nol. Adapun di bawah ini merupakan salah satu contoh jurnal penutup sebuah perusahaan dagang.

9. Membuat Neraca Saldo Setelah Penutupan

Tahapan terakhir dalam siklus akuntansi adalah menyusun neraca saldo setelah semua isi jurnal penutup selesai diposting di buku besar. Semua akun nominal telah ditutup, sehingga neraca saldo yang ada setelah penutupan hanyalah akun real.

Di dalam siklus akuntansi ini, neraca saldo setelah penutupan memiliki peran selaku media pamungkas dalam pembuktian kesamaan antara jumlah kredit dan debit dari akun real. Yang mana kemudian akan digunakan di periode selanjutnya.

Adapun tahapan ini bisa saja tidak dilakukan khususnya untuk perusahaan yang siklus akuntansinya telah berbasis komputerisasi.

10. Penyusunan Jurnal pembalik

Jurnal pembalik ini disusun di awal-awal periode setelah pembuatan neraca saldo penutupan telah selesai dibuat. Ini adalah tahapan opsional. Artinya bisa dilakukan ataupun tidak dalam siklus akuntansi. Jurnal pembalik ialah jurnal yang memiliki fungsi membalik jurnal penyesuaian setelah penutupan (yang telah dibuat sebelumnya). Alasan kenapa harus dibalik adalah karena apabila tdk dibali, maka akan terbentuk akun ganda.

Adapun objek yang dibalik di sini adalah sebagian jurnal penyesuaian (yang telah dibuat sebelumnya) yang meliputi beberapa poin. Ciri-ciri sebuah akun jurnal penyesuaian yang butuh dibalik adalah: Jika akun jurnal tersebut kemudian memunculkan akun riil (akun real) yang baru dan belum tampak di neraca saldo. Beberapa poin akun jurnal penyesuaian yang butuh jurnal pembalik diantaranya :

- a. Beban yg masih harus dibayarkan
- b. Beban yg dibayar di muka
- c. Pendapatan yang masih terus diterima.
- d. Pendapatan yg diterima di muka
- e. Pemakaian perlengkapan

2.2 Hipotesis

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

Penerapan akuntansi yang dilakukan oleh Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (Uek-Sp) Simpang Empat Makmur Kota Pekanbaru belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kota Pekanbaru. Objek dari penelitian ini adalah Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur Kelurahan Simpang Empat Kota Pekanbaru, yang beralamat di Jl. Rupa No. 12 Kota Pekanbaru.

3.2 Definisi Variabel Penelitian

Variabel penelitian ini adalah :

1. Dasar pencatatan , yaitu:
 - 1) Kas basis (*cash basic*) adalah proses pencatatan transaksi akuntansi dimana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas.
 - 2) Akrua basis (*accrual basic*) adalah proses pencatatan transaksi akuntansi dimana transaksi dicatat pada saat terjadi, meskipun belum menerima ataupun mengeluarkan kas.
2. Kelangsungan usaha (*going concern*), suatu perusahaan dianggap akan terus beroperasi dalam jangka panjang dan tidak akan dilikuidasi di masa mendatang.
3. Penyajian Laporan Keuangan, adalah laporan yang berisi informasi tentang kondisi keuangan suatu UEK-SP pada periode tertentu.

3.3 Jenis dan Sumber Data

a. Data Primer

Menurut Sugiyono (2015) adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.

Data primer diperoleh dari hasil wawancara dengan bagian pembukuan dan keuangan UEK-SP mengenai kebijakan akuntansi perusahaan.

b. Data Sekunder

Sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Sumber data sekunder digunakan untuk mendukung informasi yang didapatkan dari sumber data primer yaitu dari bahan pustaka, literatur, penelitian terdahulu, buku. Data ini merupakan data yang berhubungan secara langsung dengan penelitian yang dilaksanakan seperti: SAK-ETAP.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. Dokumentasi, yaitu dengan mengutip secara langsung laporan keuangan perusahaan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, serta bukti-bukti lainnya yang mendukung penelitian ini tanpa ada pengolahan kembali.
- b. Wawancara, yaitu dengan melakukan wawancara dengan staf dibagian administrasi dan keuangan untuk memperoleh data

mengenai penerapan akuntansi di perusahaan dan pihak lain yang ada hubungannya dengan masalah yang akan diteliti.

- c. Observasi, yaitu cara pengambilan data dengan mengadakan pengamatan secara langsung terhadap masalah yang sedang diteliti, dengan maksud untuk membandingkan keterangan-keterangan yang diperoleh dengan kenyataan.

3.5 Teknik Analisis Data

Data yang telah dikumpulkan, untuk kemudian dikelompokkan menurut jenisnya masing-masing. Kemudian disajikan ke dalam bentuk tabel dan akan diuraikan secara deskriptif, sehingga dapat diketahui berbagai kegiatan di UEK-SP Simpang Empat Makmur Kota Pekanbaru. Setelah dilakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dalam bentuk tabel serta diuraikan secara deskriptif tersebut maka penulis akan dapat menarik kesimpulan sebagai hasil dari penelitian yang telah dilakukan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

UEK-SP adalah suatu organisasi atau lembaga yang bergerak dibidang simpan pinjam dan merupakan milik masyarakat Kelurahan yang diusahakan serta dikelola oleh masyarakat Kelurahan itu sendiri. UEK-SP ini dibentuk melalui musyawarah untuk mengelola Dana Usaha Kelurahan (DUK) dan dana yang berasal dari kegiatan simpan pinjam masyarakat.

Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur ini beralamat di Jl. Rupa No. 12 Kota Pekanbaru. Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur merupakan unit perekonomian yang didirikan pada tahun 2014 sesuai dengan Surat Keputusan Lurah Simpang Empat Nomor: 11/KPTS-SE/XI/2014 tentang penetapan/pengangkatan pengelolah Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur Kelurahan Simpang Empat Kecamatan Pekanbaru Kota, Kota Pekanbaru.

Pengelola UEK-SP adalah warga masyarakat yang dipilih melalui hasil Musyawarah Kelurahan I dan ditetapkan dengan Keputusan Lurah yang terdiri dari 4 (empat) orang yaitu : Ketua, Kasir, Tata Usaha dan Analis Kredit yang tugasnya mengelola kegiatan UEK-SP.

4.1.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai sebuah garis bertingkat yang berisi komponen-komponen penyusun suatu perusahaan. Struktur tersebut akan menggambarkan dengan jelas kedudukan, fungsi, hak, dan kewajiban dari masing-masing posisi yang ada dalam lingkup perusahaan tersebut. Hal ini bertujuan agar setiap komponen dalam perusahaan bisa berfungsi secara optimal, dan roda perusahaan bisa senantiasa bergerak secara efektif dan efisien.

Adapun pengelola pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur, Pekanbaru terdiri dari:

1. Ketua
2. Kasir
3. Tata Usaha
4. Analis Kredit yang tugasnya mengelola kegiatan UEK-SP

Secara Umum Tugas dan Tanggungjawab Pengelola UEK-SP adalah :

- a. Mensosialisasikan kegiatan Dana Usaha Kelurahan kepada masyarakat kelurahan dan mengumpulkan aspirasi masyarakat kelurahan.
- b. Mempersiapkan individu-individu rumah tangga/kelompok usaha penerima Dana Usaha Kelurahan.
- c. Mempersiapkan individu-individu rumah tangga/kelompok usaha penerima Dana Usaha Kelurahan sehingga mampu melaksanakan kegiatan sesuai dengan dokumen serta menyalurkan Dana Usaha

Kelurahan untuk kegiatan sesuai dengan rencana penggunaan kepada penerima Dana Usaha Kelurahan.

- d. Mengelola Dana Usaha Kelurahan serta danasimpan pinjam masyarakat.
- e. Mengatur dan memastikan perguliran dana sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama.

Pengelola UEK-SP memiliki uraian tugas dan tanggungjawab masing-masing sebagai berikut :

1. Ketua UEK-SP
 - a. Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan pengembalian pinjaman dana UEK-SP.
 - b. Mengawasi perputaran danaUEK-SP.
 - c. Mengangkat tenaga Administrasi bila dibutuhkan sesuai dengan kemampuan keuangan UEK-SP.
 - d. Melaporkan posisi keuangan dengan membuat laporan rutin bulanan bersama kasir tepat waktu diserahkan kepada Pendamping Kelurahan dengan tembusan kepada Camat dan Lurah.
 - e. Melakukan koordinasi dengan Lurah, Pendamping Kelurahan, Koordinator Daerah.
 - f. Membangun jaringan kerja terhadap pihak-pihak terkait dalam rangka pengembangan lembaga UEK-SP.
 - g. Melaksanakan prinsip transparansi dalam pengelolaan kegiatan Dana Usaha Kelurahan kepada masyarakat.

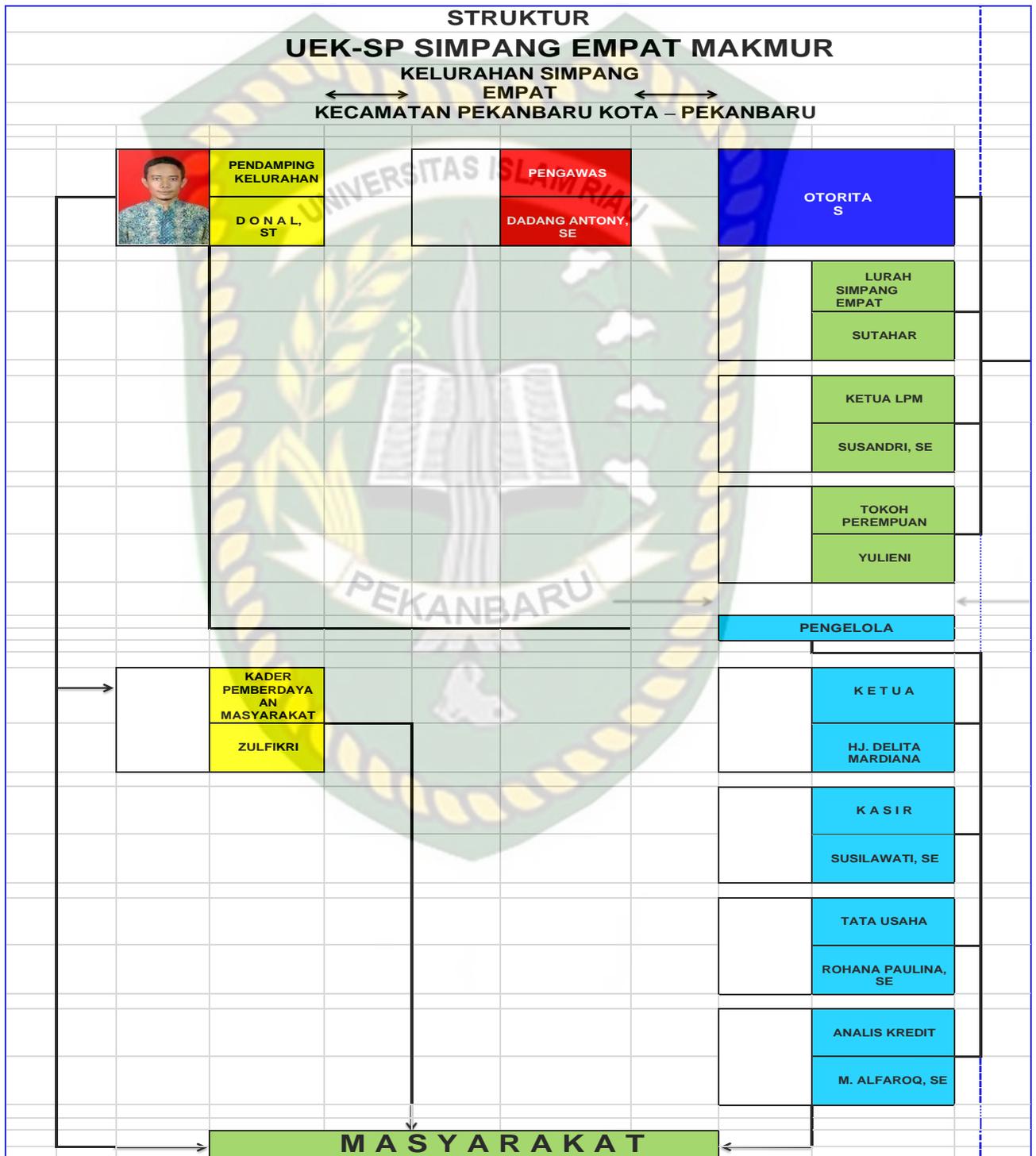
- h. Menandatangani spesiment rekening UEK-SP dan rekening Simpan Pinjam pada Bank yang ditunjuk.
 - i. Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Kelurahan difasilitasi oleh Pendamping Kelurahan.
 - j. Melaksanakan Pertanggungjawaban tahunan melalui “Musyawarah Kelurahan Pertanggungjawaban Tahunan” (MKPT)
 - k. Bertanggungjawab terhadap pengelolaan dana UEK-SP sesuai aturan Juknis dan aturan yang berlaku.
 - l. Melakukan penagihan terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Kelurahan dan didampingi oleh Pendamping Kelurahan.
2. Kasir UEK-SP
- a. Menerima, menyimpan dan membayarkan uang berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pembayaran yang sah.
 - b. Melaksanakan pembukuan administrasi keuangan UEK-SP.
 - c. Melaporkan posisi keuangan kepada Ketua UEK-SP secara periodik tepat waktu dan sewaktu-waktu diperlukan.
 - d. Menandatangani spesimenrekening UEK-SP dan rekening Simpan Pinjam pada Bank yang ditunjuk.
 - e. Melakukan pembinaan administrasi keuangan kepada kelompok-kelompok pemanfaat Dana Usaha Kelurahan dan difasilitasi oleh Pendamping Kelurahan.

- f. Bertanggungjawab terhadap pengelolaan uang yang ada di kas dan dana yang tersedia di bank.
 - g. Melakukan penagihan terhadap pemanfaat Dana Usaha Kelurahan dan didampingi oleh Pendamping Kelurahan.
3. Tata Usaha UEK-SP
- a. Berfungsi sebagai Sekretaris
 - b. Membantu dibidang keuangan
 - c. Melakukan penagihan terhadap pemanfaat Dana Usaha Kelurahan dan didampingi oleh Pendamping Kelurahan
 - d. Membantu dibidang administrasi umum UEK-SP
 - e. Menginformasi laporan keuangan dan perkembangan pinjaman Dana Usaha Kelurahan pada papan informasi secara rutin dan mutakhir
 - f. Menyusun laporan perkembangan keuangan bulanan dan permasalahan tepat waktu serta disampaikan kepada Ketua UEK
 - g. Melakukan pengarsipan dan dokumentasi seluruh data administrasi dan data yang berkaitan dengan keuangan kegiatan Dana Usaha Kelurahan
 - h. Melakukan pembinaan rutin terhadap pemanfaat Dana Usaha Kelurahan difasilitasi oleh Pendamping Kelurahan
 - i. Bertanggungjawab terhadap administrasi kegiatan dan keuangan UEK-SP serta administrasi lainnya

4. Analisis Kredit

- a. Melakukan pemeriksaan administrasi dan kelengkapan dokumen proposal dari pemanfaat dalam mengajukan pinjaman pada UEK-SP
- b. Melakukan penilaian kelayakan usulan dengan melakukan kunjungan lapangan meliputi :
 1. Cek fisik kelayakan usaha (tempat usaha)
 2. Cek fisik kelayakan agunan
 3. Mencari informasi kepada masyarakat tentang calon peminjam (karakter calon pemanfaat)
 4. Mengisi formulir verifikasi usulan saat kunjungan lapangan
 5. Membuat rekomendasi awal hasil kunjungan lapangan
 6. Melakukan umpan balik pada calon peminjam
 7. Melakukan rekomendasi akhir untuk dibahas dalam musyawarah khusus yang terdiri dari Otoritas DUK, Kader Pemberdayaan Masyarakat, Pengelola UEK-SP dan Pendamping Kelurahan.

GAMBAR 4.1
Struktur Organisasi
UEK-SP Simpang Empat



Sumber: UEK-SP Simpang Empat Makmur

4.1.3 Aktivitas Perusahaan

Aktivitas UEK-SP yang utama adalah berupa jasa simpan pinjam kepada masyarakat kelurahan. Program ini bertujuan untuk mendorong kegiatan perekonomian masyarakat kelurahan yang sekaligus sebagai anggota.

Tujuan dilaksanakannya Program Pemberdayaan Kelurahan Kota Pekanbaru secara khusus adalah untuk :

- a. Mendorong berkembangnya perekonomian masyarakat kelurahan.
- b. Mengurangi ketergantungan masyarakat dari rentenir.
- c. Meningkatkan peranan masyarakat dalam pengelolaan Dana Usaha Kelurahan.
- d. Meningkatkan kebiasaan gotong-royong dan gemar menabung secara tertib.
- e. Memenuhi kebutuhan sarana/prasarana yang dibutuhkan oleh masyarakat kelurahan.

4.2 Hasil Penelitian

Berdasarkan uraian teoritis yang telah disajikan sebelumnya, serta tinjauan mengenai penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) yang dapat dijadikan pedoman dalam membahas penilaian dan penyajian dari laporan keuangan entitas seperti Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur. Bab ini berisi hasil penelitian dan juga pembahasan dari penulis dalam menganalisa dan memberikan penilaian terhadap penerapan penyusunan laporan keuangan oleh UEK-SP sesuai dengan SAK ETAP.

Untuk dasar pencatatan transaksi, dari Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur menerapkan pencatatan Cash basis dimana proses pencatatan transaksi akuntansi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas.

Proses akuntansi yang diterapkan oleh Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur dimulai dari mencatat bukti transaksi ke dalam buku kas harian, yang berhubungan dengan kas masuk dan kas keluar. Setiap transaksi tunai dicatat ke dalam buku kas, sedangkan transaksi untuk proses pencairan dana pinjaman yang akan disalurkan ke pemanfaat yang dikirim melalui rekening DUK (Dana Usaha Kelurahan) ini tidak boleh ditarik tunai, tetapi hanya boleh melakukan overbooking (transaksi dicatat di jurnal bank dan akan muncul di jurnal memorial). Pelaporan semua transaksi dilakukan setiap awal bulan setelah bulan berjalan seperti, bulan Juli dilaporkan awal Agustus. Penginputan dilakukan secara manual dan disalin ke dalam sistem.

Selanjutnya setelah dibuat rekapan akhir bulan yang terdiri dari 1. Buku Kas Harian yang berisikan daftar kas masuk, daftar kas keluar (Lampiran 5), 2. Laporan perkembangan pinjaman (Lampiran 8), 3. Jurnal memorial (Lampiran 6) kemudian dibuat laporan keuangan (Lampiran 1).

Pada penyajian neraca, Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur tidak memisahkan antara aktiva lancar dengan aktiva tetap dimana jumlah total aktiva per 31 Desember 2017

sebesar Rp 428.532.487 dan per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp 451.332.035 (Lampiran 1 Laporan Posisi Keuangan).

Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur memiliki piutang per 31 Desember 2017 sebesar Rp 421.645.000 dan per 31 Desember 2018 sebesar Rp 413.914.000 (Lampiran 1 Laporan Posisi Keuangan). Nilai ini sangat material dan Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur pun sudah membuat akun cadangan penghapusan piutang tapi saldonya Rp 0 sedangkan pada laporan perkembangan pinjaman UEK terdapat data tunggakan sebesar Rp97.337.222 dengan nilai jatuh tempo sebesar Rp64.506.000. Hal ini membuat laba yang diperoleh semakin menurun karena semakin besar beban yang dikeluarkan oleh UEK-SP.

Pada neraca terdapat akun inventaris dengan nilai perolehan sebesar Rp 7.295.000 (Lampiran 1). Perhitungan penyusutan dilakukan dengan cara membagi harga perolehan dengan umur ekonomis suatu inventaris. UEK-SP ini tidak menyajikan ayat jurnal penyesuaian terhadap penyusutan aktiva tetap. Diketahui pula bahwa dalam daftar inventaris tahun 2018 terdapat kesalahan dalam perhitungan jenis inventaris Printer, dimana tanggal

pembeliannya 10 April 2017, umur pakai nya selama 20 bulan, dan akumulasi penyusutannya sebesar Rp 1.500.000,-. Seharusnya pihak UEK- SP mencatat umur pakainya selama 21 bulan dan akumulasinya sebesar Rp 1.575.000,-. Diketahui pula bahwa Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur belum menyusun laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan juga catatan atas laporan keuangan sebagaimana yang terdapat dalam SAK ETAP. Hal ini tidak sesuai dengan akuntansi yang berlaku umum, dimana suatu entitas diharuskan membuat laporan tersebut agar mengetahui kebijakan-kebijakan yang ditetapkan dan asal kegunaan dana entitas tersebut.

4.3 Pembahasan

A. Proses Akuntansi

1. Proses pencairan dana pinjaman yang akan disalurkan ke pemanfaat melalui 2 rekening, yaitu:
 - a. Rekening DUK (Dana Usaha Kelurahan) dari rekening ini tidak boleh ditarik tunai, tetapi hanya boleh melakukan Overbooking (transaksi dicatat di jurnal bank dan akan muncul di jurnal memorial).
 - b. Dari rekening DUK dipindahkan ke rekening UEK (Usaha Ekonomi Kelurahan). Dari rekening inilah dana pinjaman yang akan disalurkan dan ditarik secara tunai untuk dimasukkan kedalam kas bendahara. Transaksi akan dicatat di kas harian.

2. Pencairan dana ke pemanfaat

Diserahkan secara tunai ke pemanfaat, transaksi yang terjadi dicatat didalam buku kas harian.

3. Proses pembayaran pemanfaat ke UEK semua dicatat di buku kas harian

4. Semua pengeluaran biaya-biaya operasional UEK dicatat dibuku kas harian

5. Pelaporan semua transaksi dilakukan setiap awal bulan setelah bulan berjalan, seperti bulan Juli dilapor awal Agustus

6. Penginputan dilakukan secara manual dan disalin kedalam sistem

1. Tahap Pencatatan

a. Buku Kas Harian

UEK-SP Simpang Empat Makmur ini mencatat transaksi-transaksi dengan menggunakan buku kas harian yaitu pencatatan yang berhubungan dengan kas masuk dan kas keluar. Pencatatan pemasukan kas seperti biaya angsuran dari peminjam dan jasa di catat sebagai saldo dalam buku kas harian.

Bentuk catatan buku kas harian UEK-SP Simpang Empat Makmur ini adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1

**Kas Harian UEK Simpang Empat Makmur
Pekanbaru Kota
Bulan : Desember 2017**

Tgl	Uraian	Masuk	Keluar	Saldo
1-Dec-17	Saldo Bulan Lalu			Rp 418,900
4-Dec-17	Konsumsi Rapat Awal		Rp 41,500	Rp 377,400
11-Dec-17	Angsuran Erizal Basri ke-2	Rp 834,000		Rp 1,211,400

Sumber: UEK-SP Simpang Empat Makmur

Berdasarkan dari tabel diatas diketahui UEK-SP mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas ke buku kas harian. UEK- SP tidak membuat jurnal pada saat terjadi transaksi, melainkan hanya mencatat langsung pada laporan kas harian. Seharusnya UEK-SP menggunakan jurnal disetiap transaksi yang terjadi sebagai berikut:

Tabel 4.2

**UEK-SP Simpang Empat Makmur
Jurnal Umum
Bulan : Desember 2017**

NO	KETERANGAN	REF	DEBET	KREDIT
1	Beban Lain-lain		Rp 41.500	
	Kas			Rp 41.500
	(Konsumsi Rapat Awal)			
2	Kas		Rp 834.000	
	Pendapatan			Rp 834.000
	(Biaya Angsuran Erizal)			

Sumber: Data Olahan

2. Tahap Penggolongan

a. Buku Besar

UEK-SP Simpang Empat Makmur ini tidak menyajikan buku besar pada laporan keuangannya. Seharusnya UEK-SP membuat buku besar agar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum. Contoh buku besar yang seharusnya dibuat oleh UEK-SP sebagai berikut:

TABEL 4.3

BUKU BESAR

KAS		No Akun: 101				
Tgl.		Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
Dec	4	Konsumsi Rapat Awal			Rp 41.500	Rp 41.500
	11	Biaya angsuran Erizal		Rp 834,000		Rp 875,500

BUKU BESAR

BEBAN LAIN-LAIN		No.Akun: 301				
Tgl.		Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
Dec	4	Konsumsi Rapat Awal		Rp 41.500		Rp 41.500

BUKU BESAR

PENDAPATAN

No. Akun: 401

Tgl.	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo
Dec 11	Biaya Angsuran Erizal			Rp 834,000	Rp 834,000

Sumber: Data Olahan

3. Tahap Ikhtisar

Tahap ini merupakan penyusunan saldo-saldo akhir pada buku besar kedalam neraca saldo, untuk mengecek kesamaan antara debit dan kredit. Lalu dibuat jurnal penyesuaian untuk menyesuaikan saldo-saldo dengan keadaan yang sebenarnya.

a. Jurnal Memorial

Jurnal memorial pada UEK-SP adalah pencatatan transaksi yang memiliki nilai ril tetapi terjadi secara non tunai yang terjadi selama 1 periode. Pada akhir bulan dibuat rekap bulanan yang terdiri dari 1) Buku Kas Harian yang berisikan daftar kas masuk, daftar kas keluar (Lampiran 5), 2. Laporan perkembangan pinjaman (Lampiran 8), 3. Jurnal memorial (Lampiran 6) kemudian dibuat laporan keuangan (Lampiran 1).

b. Neraca Saldo

TABEL 4.4

Neraca Saldo

Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK)			2017	2018
5.	Aktiva			
11.	Kas	Rp	140.400	4.842.500
12.	Bank	Rp	1.007.365	27.815.535
13.	Pinjaman Pemanfaat/Piutang	Rp	421.645.000	413.914.000
14.	Cad. Penghapusan Piutang	Rp	-	-
15.	Sewa Dibayar Dimuka	Rp	-	-
16.	Aset yang dialihkan	Rp	-	-
17.	Inventaris	Rp	7.295.000	9.085.000
18.	Ak. Penyusutan	Rp	(1.555.278)	(4.325.000)
	Jumlah Aktiva	Rp	428.532.487	451.332.035
6.	Passiva			
21.	Hutang	Rp	(8.500.000)	(4.270.000)
22.	Hutang Pihak Lain	Rp	-	-
23.	Hutang DUK	Rp	-	-
24.	Hutang Bunga DUK	Rp	-	-
25.	Titipan	Rp	-	-
26.	Laba yang akan dibagikan	Rp	784.000	2.000
27.	Tab. Tanggung Renteng	Rp	-	-
3.	Modal	Rp		
31.	Bantuan/Akuisisi		403.052.000	419.431.000
32.	Dana Resiko	Rp	3.969.300	2.745.800
33.	Cadangan Modal dari Laba UEK	Rp	6.202.491	14.261.187
34.	Akum. Laba sd bln berjalan UEK	Rp	23.024.696	19.162.048
	Jumlah Passiva	Rp	428.532.487	451.332.035

Sumber: UEK-SP Simpang Empat Makmur

c. Jurnal Penyesuaian

Pada neraca terdapat akun inventaris dengan nilai perolehan sebesar Rp 7.295.000 (Lampiran 1). Perhitungan penyusutan dilakukan dengan cara membagi harga perolehan dengan umur ekonomis suatu inventaris. UEK-SP ini tidak menyajikan ayat jurnal penyesuaian terhadap penyusutan aktiva tetap. Seharusnya UEK-SP membuat ayat jurnal

penyesuaian terhadap penyusutan aktiva tetap sebagai berikut:

Biaya Penyusutan Printer	Rp1.575.000
Akumulasi Penyusutan Printer	Rp 1.575.000

4. Pembuatan Laporan Keuangan

a. Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang disusun oleh UEK-SP ini adalah sebagai berikut:

TABEL 4.5
Bagian Aktiva Dari Neraca Gabungan Usaha Ekonomi
Kelurahan-Simpan Pinjam (Uek-Sp)
Simpang Empat Makmur Pekanbaru

Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK)			2017	2018
5.	Aktiva			
11.	Kas	Rp	140.400	4.842.500
12.	Bank	Rp	1.007.365	27.815.535
13.	Pinjaman Pemanfaat/Piutang	Rp	421.645.000	413.914.000
14.	Cad. Penghapusan Piutang	Rp	-	-
15.	Sewa Dibayar Dimuka	Rp	-	-
16.	Aset yang dialihkan	Rp	-	-
17.	Inventaris	Rp	7.295.000	9.085.000
18.	Ak. Penyusutan	Rp	(1.555.278)	(4.325.000)
Jumlah Aktiva		Rp	428.532.487	451.332.035

Sumber: UEK-SP Simpang Empat Makmur

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa UEK-SP ini tidak memisahkan aktiva lancar dan aktiva tetap karena bagian akuntansi dari UEK-SP ini tidak memahami akuntansi lebih dalam. Dan juga UEK-SP ini ingin menyederhanakan laporan keuangannya agar dimengerti oleh orang yang tidak memahami akuntansi.

Laporan keuangan yang seharusnya disusun oleh UEK-SP ini adalah sebagai berikut:

TABEL 4.6
Bagian Aktiva Dari Neraca Gabungan Usaha Ekonomi
Kelurahan Simpan Pinjam (Uek-Sp)
Simpang Empat Makmur Pekanbaru

Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK)			2017	2018
1. Aset Lancar				
11.	Kas	Rp	140.400	4.842.500
12.	Bank	Rp	1.007.365	27.815.535
13.	Pinjaman Pemanfaat/Piutang	Rp	421.645.000	413.914.000
14.	Cad. Penghapusan Piutang	Rp	-	-
15.	Sewa Dibayar Dimuka	Rp	-	-
2. Aset Tetap				
16.	Aset yang dialihkan	Rp	-	-
17.	Inventaris	Rp	7.295.000	9.085.000
18.	Ak. Penyusutan	Rp	(1.555.278)	(4.325.000)
Jumlah Aktiva		Rp	428.532.487	451.332.035

Sumber: Data Olahan

Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur memiliki piutang per 31 Desember 2017 sebesar Rp 421.645.000 dan per 31 Desember 2018 sebesar Rp 413.914.000 (Lampiran 1 Laporan Posisi Keuangan). Nilai ini sangat material dan Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur pun sudah membuat akun cadangan penghapusan piutang tapi saldonya Rp 0, karena apabila saldo piutang yang sesungguhnya dimasukkan kedalam laporan keuangan, maka hasil dari laba UEK-SP akan menurun.

Sebelumnya peminjam akan memberikan jaminan sebelum meminjam dana salah satunya seperti sertifikat. Bagi peminjam dana UEK-SP yang belum bisa melunasi dana tunggakannya akan dikasih keringanan oleh UEK-SP karena tujuan utama dari simpan pinjam ini adalah memberikan bantuan kepada umkm dan dana tersebut akan terus ditagih sampai peminjam dapat melunasinya. Apabila peminjam tidak dapat melunasi dana tunggakannya,

maka UEK-SP menggunakan jaminan yang diberikan sebagai gantinya.

b. Laporan Perubahan Ekuitas

Dalam laporan keuangan UEK-SP Simpang Empat Makmur belum membuat atau menyajikan laporan perubahan ekuitas, berkaitan dengan ini laporan keuangan UEK- SP belum sesuai dengan ketentuan SAK ETAP. Laporan perubahan ekuitas menyajikan perubahan ekuitas suatu entitas dalam ekuitas pemilik untuk suatu waktu tertentu.

Dalam SAK ETAP laporan perubahan ekuitas menunjukkan laba atau rugi untuk periode tertentu, pendapatan beban diakui langsung dalam ekuitas.

c. Laporan Arus Kas

UEK-SP Simpang Empat Makmur ini tidak menyusun laporan arus kas sehingga tidak ada informasi yang rinci tentang arus kas masuk maupun arus kas keluar dari UEK-SP yang berguna memberikan gambaran tentang alokasi kas ke dalam berbagai kegiatan UEK-SP. Berkaitan dengan ini laporan keuangan UEK-SP belum sesuai dengan ketentuan SAK ETAP.

d. Catatan Atas Laporan Keuangan

Dalam SAK ETAP catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan harus:

- Menyajikan informasi tentang dasar penyusutan laporan keuangan
- Mengungkap informasi yang disyaratkan SAK ETAP tetapi tidak

disajikan dalam laporan keuangan

- Memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, tetapi relevan untuk memahami laporan keuangan.

Dalam penyajian laporan keuangan UEK-SP Simpang Empat Makmur ini belum membuat catatan atas laporan keuangan, dalam hal ini penyajian laporan keuangan belum sesuai dengan SAK ETAP.

Seharusnya UEK-SP Simpang Empat Makmur membuat catatan atas laporan keuangan agar dapat mengetahui kebijakan-kebijakan yang ditetapkan dan asal kegunaan dana entitas tersebut.

Proses pelaporan keuangan dan laporan keuangan yang lengkap menurut SAK ETAP meliputi: neraca, laporan laba rugi, laporan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan hal tersebut, dapat disimpulkan bahwa proses akuntansi yang dilakukan Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum karena tidak membuat laporan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Simpang Empat Makmur, dapat diketahui bahwa proses akuntansi yang diterapkan oleh UEK-SP ini belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum. Maka pada bab ini penulis mencoba untuk mengemukakan kesimpulan sebagai berikut :

1. Proses akuntansi pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.
2. Dalam penyajian neraca, Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) belum memisahkan aktiva lancar dengan aktiva tetap.
3. Dalam penyajian neraca, Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) belum membuat Penyisihan piutang tak tertagih.
4. Dalam penyajian neraca, Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) belum memisahkan hutang lancar dengan hutang jangka panjang.
5. Dalam penyajian laporan keuangan, Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) belum membuat laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

6. Penerapan akuntansi pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

5.1 Saran

Berdasarkan kesimpulan hasil pembahasan di atas, maka penulis mengajukan saran-saran sebagai berikut :

1. Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) sebaiknya mengikuti Proses Akuntansi yang sesuai. Dimulai dari mencatat bukti transaksi sampai membuat laporan keuangan yang lengkap.
2. Pada penyajian neraca, Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) sebaiknya memisahkan aktiva lancar dengan aktiva tetap.
3. Pada penyajian neraca, Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) sebaiknya melakukan penyisihan piutang tak tertagih.
4. Seharusnya UEK-SP ini lebih memperhatikan piutang yang diberikan kepada anggota, dan juga dengan jumlah tunggakan sebesar Rp97.337.222 akan mempengaruhi keberlangsungan UEK-SP untuk tahun selanjutnya.
5. Pada penyajian neraca, Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) sebaiknya memisahkan antara hutang lancar dan hutang jangka panjang.
6. Sebaiknya Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) membuat Laporan Perubahan Ekuitas sehingga dapat diketahui seberapa besar perubahan modal awal sampai dengan menjadi modal akhir koperasi pada satu periode.

7. Sebaiknya Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) membuat laporan arus kas, sehingga dapat memberikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi saldo awal kas, sumber penerimaan kas, sumber pengeluaran kas, dan saldo akhir kas yang semestinya harus dilaporkan pada akhir periode akuntansi.
8. Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) seharusnya membuat Catatan Atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan informasi tambahan mengenai pos-pos neraca dan perhitungan sisa hasil usaha, serta perlakuan akuntansi dan pengungkapan informasi lainnya yang berhubungan dengan laporan keuangan koperasi.
9. Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) seharusnya berpedoman kepada Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) agar sesuai dengan Prinsip-Prinsip Akuntansi yang berterima Umum.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau