

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA
FOTOKOPI DAN ALAT TULIS KANTOR
DI KECAMATAN SIAK**

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Memperoleh Gelar Sarjana S-1 Pada Fakultas
Ekonomi Universitas Islam Riau*



Oleh :

MAULANA RAMADHANI

NPM. 155310158

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

2021



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Maulana Ramadhani
NPM : 155310158
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Fotocopy Dan Alat
Tulis Kantor Di Kecamatan Siak

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

Yusrawati, SE. M.Si.

Mengetahui:

DEKAN

KETUA PRODI



Dr. Firdaus AR, M.Si., Ak., CA.

Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 PEKANBARU – 28284

NOTULEN SEMINAR HASIL

1. Nama Mahasiswa : **MAULANA RAMADHANI**
2. NPM : 155310158
3. Hari/Tanggal : Rabu, 06 Januari 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Fotocopy Dan Alat Tulis Kantor Di Kecamatan Siak

Sidang dibuka oleh **Yusrawati, SE., M.Si** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak. CA <ul style="list-style-type: none">○ Perbaiki Bahasa Inggris abstrak○ Cari Bahasa Indonesia yang benar untuk fotocopy, apakah tulisan dimiringkan dan hindari copy paste terlalu banyak○ Teori di telaah pustaka belum memadai terutama konsep dasar akuntansi dan laporan keuangan○ Tambahkan desain penelitian○ Terkait aset tetap disatukan 2 kuesioner, kebutuhan akan sistem	<p>Sudah Diperbaiki</p> <p>Sudah Diperbaiki</p> <p>Sudah Diperbaiki</p> <p>Sudah Diperbaiki</p>	<p>Halaman ii</p> <p>Cover</p> <p>Halaman 10 (Bab 2)</p> <p>Halaman 27 (Bab 3)</p> <p>Halaman 33 (Bab 4)</p>	

2	<p>akuntansi dimasukkan kedalam pertanyaan umum, pembahasan dasar pencatatan harus ada tabel sebagai acuan</p> <ul style="list-style-type: none"> o Perbaiki kalimat kesimpulan dan saran <p>Muhammad Fahdi, SE. M.Ak :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Teknik penulisan referensinya diperbaiki o Sampel tidak ada karena populasi keseluruhannya dijadikan objek penelitian 	<p>Sudah Diperbaiki</p> <p>Sudah Diperbaiki</p> <p>Sudah Diperbaiki</p>	<p>Halaman 51 (Bab 5)</p> <p>Halaman 10 (Bab 2)</p> <p>Halaman 27 (Bab 3)</p>	<p><i>Fahdi</i></p>
---	--	---	---	---------------------

Mengetahui :

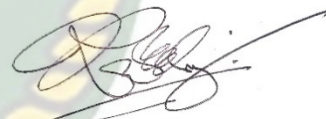
KETUA PRODI AKUNTANSI S1



Hi. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

Disetujui :

PEMBIMBING



Yusrawati, SE., M.Si





UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Maulana Ramadhani
NPM : 155310158
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Fotocopy dan Alat Tulis Kantor
Di Kecamatan Siak
Pembimbing : Yusrawati, SE., M.Si

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
07/08/2020	X	- Latar Belakang Masalah - Metode Penelitian teknis semua	
24/08/2020	X	- Latar Belakang Masalah - Metode Penelitian teknis	
31/08/2020	X	- Latar Belakang Masalah - Apakah judul ini sudah diganti di database?	
21/09/2020	X	- Perbaiki Kuesioner	
21/09/2020	X	- ACC Proposal	
20/12/2020	X	- Bab 4 dan Bab 5	
24/12/2020	X	- Perbaiki Bab 4 dan Bab 5	
29/12/2020	X	- Perbaiki daftar isi - ACC Skripsi	

Pekanbaru, 14 Januari 2021

Wakil Dekan I



Dr. Hj. Eliyan Sastraningsih, SE., M.Si



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau No: 047/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 05 Januari 2021, Maka pada Hari Rabu 06 Januari 2021 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Nama | : Maulana Ramadhani |
| 2. NPM | : 155310158 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Fotocopy dan Alat Tulis Kantor di Kecamatan Siak. |
| 5. Tanggal ujian | : 06 Januari 2021 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B-) 63,4 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

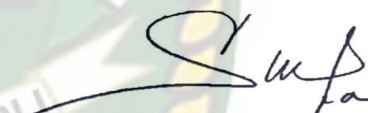
PANITIA UJIAN

Ketua



Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris



Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
Ketua Prodi Akuntansi S1

Dosen penguji :

1. Yusrawati, SE., M.Si
2. Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
3. Muhammad Fahdi, SE., M.Ak



Notulen

1. Lintang Nur Agya, SE., M.Acc., Ak



Pekanbaru, 06 Januari 2021

Mengetahui
Dekan,



Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 47/KPTS/FE-UIR/2021
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi/oral komprehensif sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

N A M A : Maulana Ramadhani
N P M : 155310158
Program Studi : Akuntansi S.1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Fotocopy Dan Alat Tulis Kantor Di Kecamatan Siak

2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensif mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Yusrawati, SE. M.Si	Lektor Kepala, D/a	Materi	Ketua
2	-	Lektor Kepala, C/d	Sistematika	Sekretaris
3	Siska, SE. M.Si Ak, CA.	Assisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4	Muhammad Fahdi, SE. M. Ak.		Penyajian	Anggota
5	-		Bahasa	Anggota
6	Lintang Nur Agya, SE., M.Acc.,Ak.	Non Fungsional C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.

4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.

Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.



Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 06 Januari 2021
Dekan

Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

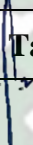
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

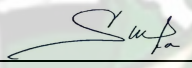
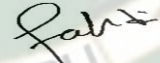
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Maulana Ramadhani
NPM : 155310158
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Fotocopy dan Alat Tulis Kantor di Kecamatan Siak.
Hari/Tanggal : Rabu 06 Januari 2021
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Yusrawati, SE., M.Si		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA		
2	Muhammad Fahdi, SE., M.Ak		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai **62,5**)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan



Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si
Wakil Dekan I



Pekanbaru, 06 Januari 2021
Ketua Prodi



Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

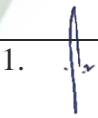


BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Maulana Ramadhani
NPM : 155310158
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Fotocopy dan Alat Tulis Kantor di Kecamatan Siak.
Pembimbing : 1. Yusrawati, SE., M.Si
Hari/Tanggal Seminar : Jum'at 25 September 2020

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang *)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas *)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas *)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas *)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas *)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas *)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian *)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat *)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali *)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Yusrawati, SE., M.Si	Ketua	1. 
2.	Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA	Anggota	2. 
3.	Lintang Nur Agya, SE., M.Acc., Ak	Anggota	3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An.Dekan Bidang Akademis


Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si



Pekanbaru, 25 September 2020
Sekretaris,


Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 3440/Kpts/FE-UIR/2019
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohm
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 23 Desember 2019 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
 2. Undang-Undang RI Nomor:14 Tahun 2005
 3. Undang-Undang RI Nomor:12 Tahun 2012
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014
 5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
 a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
 b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
 c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
 a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987
 b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

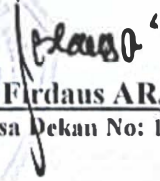
Menetapkan: 1. Mengangkat Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1	Yusrawati, SE., M.Si	Lektor Kepala, D/a	Pembimbing

② Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 N a m a : Maulana Ramadhani
 N P M : 155310158
 Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada PT. Siak Pertambangan dan Energi.

3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas Islam Riau.
 4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal
 5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
 6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.
 Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 27 Desember 2019
 Dekan,


Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
 Kuasa Dekan No: 1248/A-UIR/5-FE/2019

Tembusan : Disampaikan pada:
 1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
 2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ الرَّيْوِيَّةُ

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : fekon@uir.ac.id Website : www.ac.uir.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : MAULANA RAMADHANI
NPM : 155310158
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA FOTOKOPI DAN ALAT TULIS KANTOR DI KECAMATAN SIAK

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 29 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 13 Januari 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

Siska, SE., M.Si., Ak., CA

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa skripsi ini dengan judul :

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA FOTOCOPY DAN ALAT TULIS KANTOR DI KECAMATAN SIAK

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain. Yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri dan dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan akhir ini tidak benar, gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Pekanbaru, 14 Januari 2021

Yang memberi pernyataan,

Maulana Ramadhani

NPM : 155310158

ABSTRAK

Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi yang dilakukan oleh pengusaha fotokopi dan alat tulis kantor di Kecamatan Siak dengan SAK EMKM.

Data yang dikumpulkan merupakan data primer dan data skunder. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah wawancara, dokumentasi dan kuisisioner. Setelah semua data terkumpul kemudian data dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif sehingga dapat diketahui bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi yang dilakukan oleh pengusaha fotokopi dan alat tulis kantor di Kecamatan Siak dengan prinsip – prinsip akuntansi.

Hasil yang diperoleh dari penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti yaitu: (1) pengusaha fotokopi dan alat tulis kantor di Kecamatan Siak belum menerapkan konsep pencatatan laba rugi dalam usahanya, (2) dasar pencatatan yang digunakan oleh pengusaha fotokopi dan alat tulis kantor di Kecamatan Siak adalah *single entry system*, (3) pengusaha fotokopi dan alat tulis kantor di Kecamatan Siak belum menerapkan konsep posisi keuangan dalam usahanya, (4) belum memisahkan antara transaksi usaha dan non usaha, (5) belum menerapkan konsep kelangsungan usaha, karena tidak melakukan pencatatan terhadap aset tetap dan tidak melakukan penyusutan. Sistem pencatatan yang dilakukan pengusaha fotokopi dan alat tulis kantor di Kecamatan Siak masih bersifat sederhana dalam memberikan informasi yang memadai dan bermutu sesuai dengan konsep – konsep dasar akuntansi dalam menjalankan usahanya.

Kata Kunci : SAK EMKM, Prinsip – prinsip Akuntansi, Usaha Fotokopi dan Alat Tulis Kantor

ABSTRACT

The purpose of this research was to determine the suitability of the accounting implementation carried out by photocopier and office stationery entrepreneurs in Siak District with SAK EMKM.

The data collected are primary data and secondary data. Data collection techniques in this study were interviews, documentation and questionnaires. After all the data is collected then the data is analyzed using the descriptive method so that it can be seen how the suitability of the accounting implementation made by photocopy and office stationery entrepreneurs in Siak District with the accounting principles.

The results obtained from research that have been conducted by researchers are: (1) the photocopy and office stationery entrepreneurs in Siak District have not applied the concept of recording profit and loss in their business, (2) the recording basis used by photocopying and office stationery entrepreneurs in Siak District is a single entry system, (3) businessmen of photocopying and office stationery in Siak District have not applied the concept of financial position in their business, (4) have not separated business and non-business transactions, (5) have not implemented the concept of business continuity, because they have not kept records against fixed assets and does not depreciate. The recording system carried out by photocopying and office stationery entrepreneurs in Siak District is still simple in providing adequate and quality information in accordance with the basic concepts of accounting in running their business.

Keywords: SAK EMKM, Accounting Principles, Photocopying Business and Office Stationery

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah Yang Maha Kuasa yang telah memberikan Kasih dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Fotokopi Dan Alat Tulis Kantor Di Kecamatan Siak”**. Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari sepenuhnya sebagai karya manusia biaya, skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan baik dari segi isi maupun cara penulisan. Demi tercapainya kesempurnaan skripsi ini dengan segenap kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang budiman yang sifatnya membangun.

Penulis mengucapkan terimakasih atas segala bantuan, bimbingan, arahan, dan motivasi, dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini, penulis menyampaikan terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi,S.H., M.C.L selaku Rektor Universitas Islam Riau, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk belajar dan menuntut ilmu di Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si, Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Siska, SE., M.Si, Ak, CA selaku Ketua Prodi Akuntansi

Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

4. Ibu Yusrawati, SE., M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan waktu, motivasi, tenaga dan pikiran untuk membimbing penulis dalam menyusun skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
6. Teristimewa penulis ucapkan terimakasih yang tak terhingga kepada Ayahanda tercinta Herman, M.Pd dan Ibunda Zuraida S.Pd yang telah memberikan doa, kasih sayang, dukungan semangat, motivasi yang selalu diberikan hingga saat ini. Semoga Allah SWT membalas semuanya dengan kebaikan dunia dan akhirat. Tak lupa juga kepada adikku tercinta Dwi Herza Anugrah dan sepupu tersayang Rima Haryanti.
7. Kepada teman-teman seperjuangan satu jurusan M. Kevin Andrean, Ilham Firdaus, Nurfahadi Saputra, Rindra Gustian, Ronaldho Trianbudi, Abdika Putra, Sri Ramadhani, Tri Putri Indirayana, Annisa Fujianti, Indri Sintya, Deby Maharani Son dan Afsya Darmawan yang telah memberikan bantuan sehingga penulis menyelesaikan penelitian.
8. Kepada teman-teman terbaik Iman Fadhil, Arifan Farhan, Ghea Justiawan, Herry Farian Nanda, Irvan Riau Saputra, Khalif Arif, M. Arief, M. Wahyu Izradinoval, dan Oky Kurniawan yang telah memberikan dukungan, ide dan yang selalu menghibur saya disaat saya lelah.
9. Kepada teman-teman tersayang seluruh alumni IPA 1 Angkatan 15 SMAN 1 Sungai Apit yang telah memberikan semangat serta motivasi hingga

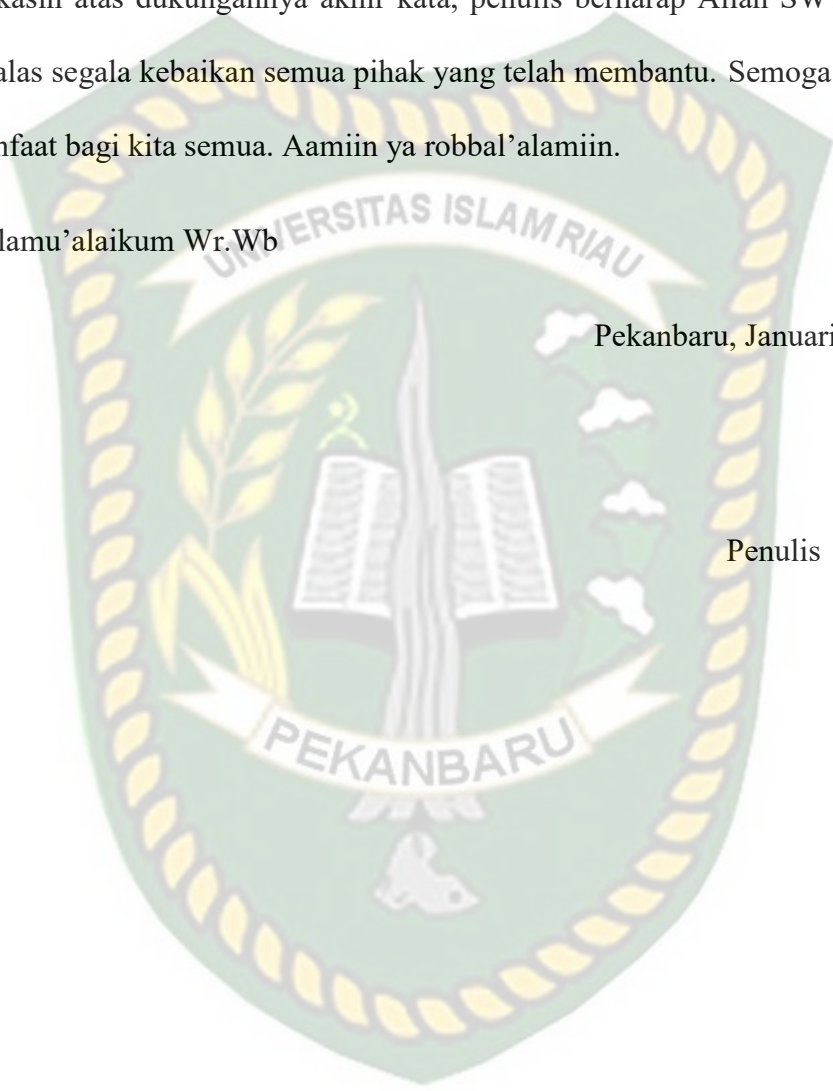
penulis menyelesaikan penelitian ini.

Semua pihak yang begitu baik mohon maaf tidak bisa disebutkan satu persatu terimakasih atas dukungannya akhir kata, penulis berharap Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga Skripsi ini bermanfaat bagi kita semua. Aamiin ya robbal'alamiin.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Pekanbaru, Januari 2021

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL.....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING	
SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME.....	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I	
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	8
1.3 Tujuan Penelitian	8
1.4 Manfaat Penelitian	8
1.5 Sistematika Penulisan	9
BAB II	
TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	10
2.1 Telaah Pustaka	10
2.1.1 Standar Akuntansi Keuangan	10
2.1.2 Konsep – Konsep Dasar Akuntansi.....	10
2.1.3 Entitas Mikro Kecil dan Menengah	12

	2.1.4 Tahapan Dalam Siklus Akuntansi	15
	2.1.5 Laporan Keuangan	23
	2.2 Hipotesis	26
BAB III	METODE PENELITIAN.....	27
	3.1 Desain Penelitian	27
	3.2 Objek Penelitian.....	28
	3.3 Operasionalisasi Variabel Penelitian	28
	3.3.1 Konsep Dasar Akuntansi.....	28
	3.3.2 Elemen Laba Rugi.....	29
	3.3.3 Elemen Neraca	30
	3.4 Populasi dan Sampel.....	30
	3.5 Jenis Data dan Sumber Data	31
	3.6 Teknik Pengumpulan Data	32
	3.7 Teknik Analisis Data	32
BAB 4	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	33
	4.1 Gambaran Umum Pengusaha Fotokopi & ATK.....	33
	4.1.1 Identitas Responden	34
	4.2 Hasil Penelitian Dan Pembahasan	40
	4.3 Analisis Konsep – Konsep Dasar Akuntansi	48
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN.....	51
	5.1 Simpulan.....	51
	5.2 Saran	52

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Daftar Populasi Usaha Fotokopi & ATK di Kecamatan Siak.....	31
Tabel 4.1 Tingkat Umur Responden	34
Tabel 4.2 Lama Usaha.....	34
Tabel 4.3 Tingkat Pendidikan Responden	35
Tabel 4.4 Modal Usaha Awal Berdiri	36
Tabel 4.5 Jumlah Pegawai/Karyawan.....	36
Tabel 4.6 Jenis Kegiatan Usaha	37
Tabel 4.7 Tempat Usaha Responden.....	39
Tabel 4.8 Sistem Pembukuan Membantu Menilai Perkembangan Usaha	39
Tabel 4.9 Tanggapan Responden tentang Kebutuhan Atas Sistem Akuntansi	40
Tabel 4.10 Kepemilikan Buku Mencatat Pengeluaran dan Pemasukan Kas ...	40
Tabel 4.11 Penjualan Secara Kredit.....	41
Tabel 4.12 Pencatatan Piutang	41
Tabel 4.13 Pembelian Barang Secara Kredit	42
Tabel 4.14 Pencatatan Atas Persediaan Barang	42
Tabel 4.15 Mencatat Hutang.....	43
Tabel 4.16 Responden Yang Memiliki Aset Tetap.....	44
Tabel 4.17 Jenis Aset Tetap	44
Tabel 4.18 Pencatatan Terhadap Aset Tetap.....	45
Tabel 4.19 Periode Perhitungan Laba Rugi	45
Tabel 4.20 Mencatat Penjualan.....	46
Tabel 4.21 Pencatatan Terhadap Beban	47

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Kuesioner
- Lampiran 2 Daftar Nama Usaha Fotokopi & ATK di Kecamatan Siak
- Lampiran 3 Rekapitulasi
- Lampiran 4 Mitra Aulia
- Lampiran 5 UD Didane M
- Lampiran 6 Fotocopy Berkah
- Lampiran 7 Ranggon Fotocopy & Percetakan
- Lampiran 8 Fitri Fotocopy
- Lampiran 9 Anugrah Fotocopy
- Lampiran 10 Sinar Fajar 2 photo copy
- Lampiran 11 Azmar fotocopy
- Lampiran 12 Alfaro Jaya Fotocopy
- Lampiran 13 Fotocopy Hikrah
- Lampiran 14 AA Fotocopy
- Lampiran 15 Joss Fotocopy
- Lampiran 16 Telvi Photo Copy
- Lampiran 17 Rindah Fotocopy
- Lampiran 18 Farsya Fotocopy
- Lampiran 19 Anina photo copy
- Lampiran 20 Asyifa fotocopy
- Lampiran 21 Anox Fotocopy
- Lampiran 22 Bayu Fotocopy
- Lampiran 23 Fotocopy Wulan Jaya
- Lampiran 24 Fajri Fotocopy

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Rata-rata perusahaan, maupun perusahaan berskala besar, menengah, dan kecil dibangun untuk tujuan menemukan hasil akhir yaitu keuntungan. Perusahaan yang telah disebutkan melaksanakan alur aktifitas ekonomi yang diilustrasikan dalam bentuk laporan. Laporan yang disebutkan disajikan lalu dibuat oleh pihak manajemen perusahaan dan memanfaatkan data dan juga informasi keuangan, lalu laporan akan bisa disebut menjadi laporan keuangan.

Besar atau kecilnya jangkauan dari penerapan yang diterapkan oleh akuntansi, bergantung oleh luas atau tidaknya usaha yang didirikan oleh kebanyakan perusahaan. Dari itu, Perusahaan yang berukuran kecil hingga perusahaan yang besar, wajib menerapkan akuntansi. Tingkat ilmu pengetahuan pelaku usaha terhadap ilmu akuntansi pastinya sangat berpengaruh pada penerapan akuntansi pada usaha kecil.

Dalam menerapkan akuntansi dalam suatu perusahaan terdapat konsep dasar akuntansi, konsep dasar akuntansi itu ialah: (1) Dasar pencatatan akuntansi ada dua, yaitu dasar kas dan dasar akrual. (a) Dasar kas (*Cash Basic*) penerimaan dan pengeluaran akan diakui atau dicatat jika kas sudah dikeluarkan atau diterima. (b) Dasar akrual (*Accrual Basic*) pengeluaran dan penerimaan diakui ataupun dicatat saat terjadinya transaksi tidak perlu melihat kas sudah dikeluarkan atau diterima. (2) Kesatuan usaha (*Business entity*) yaitu memisahkan transaksi pengeluaran

pribadi dan transaksi usaha. (3) Konsep penandingan (*matching concept*) yaitu konsep akuntansi yang semua pendapatan sudah dihasilkan harus dibandingkan dengan biaya-biaya yang ditimbulkan agar mendapat keuntungan dari pendapatan untuk jangka waktu tertentu. (4) Konsep kontinuitas usaha (*going concern concept*) konsep yang beranggapan bahwa kesatuan usaha diinginkan akan bisa beroperasi untuk menguntungkan dalam jangka waktu yang tidak diketahui. (5) Konsep periode waktu (*time periodic*) yaitu suatu konsep yang beranggapan jika akuntansi memanfaatkan periode waktu untuk dasar pada menilai dan mengukur perkembangan dalam perusahaan. Penerapan akuntansi tersebut terangkum dalam laporan keuangan dan biasanya dibuat menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) khususnya untuk Entitas Mikro Kecil dan Menengah (EMKM).

Menurut SAK EMKM (2016), laporan keuangan adalah bagian dari proses pelaporan keuangan, dan laporan keuangan yang lengkap meliputi : neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan (Suwintari, Kalangi, & Wangkar, 2018). Sejalan dengan pendapat tersebut maka dapat dikatakan bahwa laporan keuangan adalah hasil dari suatu proses akuntansi. Informasi yang disajikan dari proses akuntansi tersebut harus dapat menjawab kebutuhan umum para pemakainya, karena itu laporan keuangan suatu badan usaha harus memiliki kualitas yang baik yang sangat diperlukan oleh berbagai pihak yang memerlukan informasi keuangan tersebut. Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah hasil dari suatu proses pencatatan keuangan yang menyajikan posisi keuangan perusahaan secara lengkap yang dapat menjawab kebutuhan umum para

pemakainya. Laporan keuangan selain menyajikan posisi keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen dan penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.

Penelitian tentang analisis penerapan akuntansi pada usaha fotokopi & alat tulis pernah dilakukan oleh beberapa penelitian. Susanti (2015) adapun judul penelitiannya “Analisis penerapan akuntansi pada usaha kecil menengah (Studi pada usaha fotokopi di kota Pontianak)”, hasil riset menjelaskan bahwa pencatatan yang dilakukan oleh pengusaha fotokopi di kota Pontianak belum sesuai dengan standar akuntansi keuangan tanpa akuntabilitas publik.

Wulansari (2015) adapun judul penelitiannya “Implementasi akuntansi menggunakan aplikasi MYOB pada Cahaya Fotokopi”. Masalah yang dihadapi oleh Cahaya Fotokopi adalah kegiatan pengolahan data yang masih dilakukan secara manual, sehingga menimbulkan berbagai masalah, seperti keterlambatan dalam menyajikan laporan pembelian kepada pemilik usaha, penyimpanan data yang kurang baik terjadi pemborosan waktu, dan informasi yang dihasilkan pada laporan pembelian terkadang tidak akurat. Untuk membantu kelancaran kegiatan operasional pada Cahaya fotokopi, dibutuhkan sistem informasi yang tepat, salah satunya adalah sistem penjualan yang terkomputerisasi. Sistem ini dimaksudkan untuk menunjang kelancaran dengan cepat dan tepat, serta dapat mempermudah dan mempercepat proses penjualan. Efisiensi waktu, data yang akurat, dan kemudahan di dalam penyediaan laporan merupakan keunggulan dari sistem yang baru. Sistem informasi ini akan diimplementasikan menggunakan MYOB (*Mind Your Own Business*).

Penelitian yang dilakukan oleh Rezki (2017) dengan judul penelitian “Sistem akuntansi pada toko Fotokopi Tribersa” kondisi persaingan toko fotokopi dan ATK menuntut toko fotokopi dan ATK melakukan rencana pengembangan bisnis sebagai pedoman bisnis untuk dapat bersaing dan memenangkan persaingan dengan toko-toko fotokopi dan ATK pesaingnya. Toko fotokopi Tribersa masih menggunakan sistem yang manual, dimana masih menggunakan buku tulis sebagai media pencatatan data yang masuk dan keluar, dan kalkulator sebagai alat bantu perhitungan penjualan barang-barangnya sehingga dapat dibayangkan waktu yang dihabiskan untuk pencatatan data, dan tidak terjaminnya keakuratan dan keamanan data tersebut. Dan permasalahan lain yang terjadi adalah kurangnya informasi yang didapat dari pemilik usaha tersebut mengenai laporan-laporan yang ada dalam usaha tersebut.

Pengelolaan keuangan menjadi salah satu aspek penting bagi kemajuan perusahaan. Pengelolaan keuangan dapat dilakukan melalui akuntansi. Akuntansi merupakan proses sistematis untuk menghasilkan informasi keuangan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan bagi penggunanya. Sepanjang UMKM masih menggunakan uang sebagai alat tukarnya, akuntansi sangat dibutuhkan oleh UMKM. Akuntansi akan memberikan beberapa manfaat bagi pelaku UMKM, antara lain: (1) UMKM dapat mengetahui kinerja keuangan perusahaan, (2) UMKM dapat mengetahui, memilah, dan membedakan harta perusahaan dan harta pemilik, (3) UMKM dapat mengetahui posisi dana baik sumber maupun penggunaannya, (4) UMKM dapat membuat anggaran yang tepat, (5) UMKM

dapat menghitung pajak, dan (6) UMKM dapat mengetahui aliran uang tunai selama periode tertentu.

Sebagaimana uraian di atas, banyak usaha fotokopi menjadikan sistem akuntansi bukan sebagai prioritas administrasi, tetapi hanya sebagai pendukung usaha saja, padahal jika dilakukan pencatatan sistem akuntansi yang baik maka akan memberikan manfaat yang cukup besar bagi para pemilik usaha, seperti akses bank, sistem persediaan barang yang mudah diketahui, keuntungan maupun kerugian, dan lain sebagainya. Seperti halnya fotokopi yang ada di kecamatan Siak, berdasarkan dokumentasi dan observasi, diketahui bahwa usaha fotokopi mengalami masalah sebagaimana yang telah digambarkan sebelumnya.

Berdasarkan hal di atas penulis tertarik melakukan penelitian pada usaha fotokopi & alat tulis kantor yang beralamatkan kecamatan Siak Kabupaten Siak. Dari data yang diperoleh, diketahui bahwa di kecamatan Siak terdapat 21 usaha usaha fotokopi & alat tulis kantor. Penulis melakukan survey awal pada 5 usaha fotokopi & alat tulis kantor yaitu pada toko fotokopi dan ATK Mitra Aulia, toko fotokopi dan ATK UD Didane, toko Fotokopi Berkah, Ranggon fotokopi & percetakan, dan Fitry fotokopi.

Toko fotokopi dan ATK Mitra Aulia (Lampiran 4), dari data yang diperoleh, diketahui bahwa toko fotokopi ini melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas ke dalam satu buku catatan harian yang memuat, hari, tanggal, bulan, dan tahun. Toko mencatat pemasukan dan pengeluaran seperti beban gaji, listrik dan pembelian persediaan kedalam satu buku. Toko tidak mencatat beban sewa karena toko tersebut milik pribadi. Toko membuat rekapitulasi penjualan

bulanan dan tidak terlihat adanya pencampuran antara keuangan toko dengan pribadi. Membuat catatan total pembelian persediaan yang kemudian dikurangkan dengan total penjualan dan selisihnya merupakan laba atau rugi pada periode tersebut.

Toko fotokopi dan ATK UD Didane M (Lampiran 5), dari data yang berhasil didapat, berdasarkan catatan keuangan diperoleh keterangan bahwa pemilik usaha tersebut telah membuat catatan kas seperti pengeluaran atau penerimaan yang dikumpulkan dalam catatan harian, seperti penerimaan dari hasil penjualan harian dan pengeluaran belanja modal. Perhitungan rugi dan laba hasil usaha dilakukan dengan melakukan pengurangan penerimaan dengan pengeluaran. Pada toko ini terlihat tidak memisahkan keuangan toko dengan pengeluaran pribadi, seperti pembelian pulsa, membeli makanan dan minuman serta kebutuhan pribadi lainnya. Selanjutnya toko ini juga tidak mencatat beban sewa toko dan beban listrik karena toko tersebut merupakan milik pribadi.

Pada toko Fotokopi Berkah (Lampiran 6), dimana diperoleh data bahwa toko ini melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas kedalam satu buku catatan harian seperti pengeluaran gaji karyawan. Catatan harian tersebut memuat tanggal, penjualan barang, bulan dan tahun serta menjelaskan jumlah item yang terjual beserta harga modal barang. Toko Fotokopi Berkah masih menggabungkan pengeluaran rumah tangga dengan pengeluaran toko seperti memberi uang belanja anak dan istrinya, membayar jula-jula dan lain sebagainya. Dalam menghitung laba rugi usahanya, pemilik hanya menjumlahkan seluruh

penerimaan kas dan mengurangkan dengan seluruh pengeluaran kasnya. Dari data yang didapat pada toko ini, pemilik tidak mencatat beban sewa dan beban listrik.

Pada toko Ranggon fotokopi & percetakan (Lampiran 7), dimana dari data yang diperoleh toko ini diketahui dalam melakukan pencatatan pemasukan dan pengeluaran kas, pemilik mencatat ke dalam satu buku catatan harian yang memuat tanggal, pemasukan atas penjualan barang dagangan maupun pengeluaran untuk membeli barang modal seperti pembelian kertas HVS. Toko tersebut juga melakukan pencatatan untuk pengeluaran gaji karyawan. Pemilik tidak melakukan pemisahan antara keuangan toko dengan keuangan rumah tangganya seperti untuk membeli makanan. Selanjutnya dari data ini didapat bahwa tidak ada melakukan pencatatan hutang, persediaan dan beban sewa toko. Dalam menghitung laba rugi, toko ini melakukan perhitungan laba rugi setiap hari dengan menjumlahkan semua penjualannya lalu dikurangi dengan seluruh biaya-biaya.

Pada toko Fitry fotokopi (Lampiran 8) dimana dari data yang berhasil didapat, diketahui bahwa toko melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas ke dalam satu buku catatan harian yang memuat tanggal pemasukan atas penjualan barang dagang. Dalam menghitung laba rugi, toko ini melakukan perhitungan laba rugi setiap hari dengan menjumlahkan semua penjualannya lalu dikurangi dengan pengeluaran, seperti membayar listrik. Pada toko ini pemilik toko tidak mencatat beban sewa karena toko milik pribadi.

Berdasarkan dengan latar belakang yang ada, maka penulis bermaksud untuk melakukan penelitian mengenai masalah penerapan akuntansi khususnya pada usaha yang bergerak dalam bidang pertambangan dengan judul: **ANALISIS**

PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA FOTOKOPI DAN ALAT TULIS KANTOR DI KECAMATAN SIAK.

1.2 Perumusan Masalah

Dari latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka dapat dirumuskan masalahnya adalah ‘bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi pada usaha Fotokopi & Alat Tulis Kantor di Kecamatan Siak sesuai dengan konsep-konsep dasar akuntansi’

1.3 Tujuan penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada usaha Fotokopi & Alat Tulis Kantor di Kecamatan Siak dengan konsep-konsep dasar akuntansi.

1.4 Manfaat penelitian

- a) Bagi peneliti dapat menambah wawasan dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama proses perkuliahan antara teori dan praktek yang didapat selama ini.
- b) Bagi pengusaha sebagai bahan acuan dan bahan masukkan dalam melakukan praktek penerapan akuntansi untuk mengevaluasi perkembangan dan kemajuan usaha yang mereka kelola.
- c) Bagi peneliti lainnya sebagai pemberi informasi atau bahan acuan bagi peneliti lainnya yang ingin mengadakan pembahasan terhadap permasalahan yang sama.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini akan dibagi ke dalam VI bab :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang meliputi latar belakang masalah, pokok permasalahan, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini mengemukakan tinjauan pustaka serta hipotesa dan diakhiri dengan konsep operasioal.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan hal-hal yang berkaitan dengan metode dan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, metode pengumpulan data, dan analisis data.

BAB 4 : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan gambaran umum identitas responden yang berisikan tingkat umur responden, tingkat pendidikan responden, modal usaha responden, jumlah tenaga kerja, jenis produk yang dihasilkan, dan pemegang keuangan. Juga akan dibahas mengenai hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini akan diberikan kesimpulan dan saran-saran yang dianggap penting.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Standar Akuntansi Keuangan

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) adalah suatu kerangka dalam prosedur pembuatan laporan keuangan agar terjadi keseragaman dalam penyajian laporan keuangan. Standar Akuntansi Keuangan (SAK) merupakan hasil perumusan Komite Prinsipil Akuntansi Indonesia pada tahun 1994 menggantikan Prinsip Akuntansi Indonesia tahun 1984. SAK di Indonesia merupakan terapan dari beberapa standard akuntansi yang ada seperti, IAS, IFRS, ETAP, GAAP. Selain itu ada juga PSAK syariah dan juga SAP.

Selain untuk keseragaman laporan keuangan, Standar akuntansi juga diperlukan untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan, memudahkan auditor serta Memudahkan pembaca laporan keuangan untuk menginterpretasikan dan membandingkan laporan keuangan entitas yang berbeda. Di Indonesia SAK yang diterapkan berdasarkan IFRS pada tahun 2012. Pada PSAK-IFRS, SAK ETAP ditetapkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia. PSAK Syariah diterbitkan oleh Dewan Akuntansi Syariah sedangkan SAP oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintah.

2.1.2 Konsep – Konsep Dasar Akuntansi

Konsep dasar akuntansi merupakan acuan dalam menyusun laporan keuangan. Konsep dasar akuntansi sangat berguna untuk mengetahui bagaimana cara menyusun

data keuangan pada suatu entitas. Prinsip Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) tujuan umum kepada pihak yang memerlukan. Maka lebih baik para pelaku UMKM menerapkan akuntansi pada usahanya, karena laporan keuangan dibuat demi menyajikan informasi bagi pihak yang memerlukan dan juga sebagai acuan dalam mengambil keputusan.

Menurut Samryn (2014:24), konsep-konsep dasar akuntansi terbagi menjadi lima bagian, antara lain:

- a. Konsep kesatuan usaha (*business entity concept*) adalah pemisahan transaksi keuangan perusahaan dengan transaksi pribadi (rumah tangga). Namun pemilik berhak untuk mengetahui informasi kegiatan yang terjadi pada perusahaanya.
- b. Dasar – dasar pencatatan akuntansi: a) Dasar kas (*Cash Basic*) dimana penerimaan dan pengeluaran akan dicatat atau diakui apabila kas sudah diterima atau dikeluarkan. b) Dasar akrual (*Accrual Basic*) dimana pencatatan dilakukan pada saat transaksi terjadi tanpa memperdulikan penerimaan maupun pengeluaran kas.
- c. Konsep periode waktu (*time period concept*) informasi akuntansi didasarkan pada ketepatan waktu usia kegiatan perusahaan dibagi menjadi beberapa waktu akuntansi, perbulan, per tiga bulan, pertahun.
- d. Konsep kesinambungan (*going concern concept*), yaitu konsep yang menganggap bahwa suatu kesatuan usaha diharapkan akan terus beroperasi dengan menguntungkan dalam jangka waktu yang tidak terbatas dan terus memperoleh keuntungan.

- e. Konsep Perbandingan (*matching concept*), yaitu konsep yang mendukung pelaporan keuangan pendapatan dan beban terkait periode yang sama. Konsep penandingan yang berhubungan dengan dasar akuntansi akrual konsep yang menandingkan beban dengan pendapatan pada laporan laba rugi pada periode yang sama. Dengan kata lain konsep ini mendukung pelaporan pendapatan dan beban terkait pada periode yang sama.

2.1.3 Entitas Mikro Kecil dan Menengah

Kita pasti sering mendengar kata usaha dalam kehidupan sehari - hari. Kata usaha memang sangat umum digunakan oleh masyarakat. Namun demikian, pengertian dan definisi usaha dalam kehidupan sehari - hari dan dalam dunia bisnis memiliki perbedaan yang sangat berarti. Dalam tulisan ini nanti akan dijelaskan pengertian dan definisi usaha dari beberapa sudut pandang dan penggunaan dari kata usaha itu sendiri.

Dikatakan sebagai perusahaan kecil karena jenis kegiatan ekonomi ini dipusatkan di rumah. Pengertian usaha kecil secara jelas tercantum dalam UU No. 9 Tahun 1995, yang menyebutkan bahwa usaha kecil adalah usaha dengan kekayaan bersih paling banyak Rp200 juta (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha) dengan hasil penjualan tahunan paling banyak Rp1.000.000.000.

Kriteria lainnya dalam UU No 9 Tahun 1995 adalah: milik WNI, berdiri sendiri, berafiliasi langsung atau tidak langsung dengan usaha menengah atau besar dan berbentuk badan usaha perorangan, baik berbadan hukum maupun tidak. Industri kecil juga dapat berarti industri rumah tangga, karena termasuk dalam kategori usaha kecil yang dikelola keluarga.

Menurut Adi (2017:12) banyak definisi usaha kecil atau UMKM (Usaha Mikro Kecil Menengah) yang dipahami baik dari lembaga lokal maupun asing. Namun demikian, perbankan Indonesia menggunakan definisi UMKM sesuai dengan kesepakatan Menko Kesra dengan Bank Indonesia (BI). Definisi Usaha Mikro secara tidak langsung sudah termasuk dalam definisi Usaha Kecil berdasarkan UU No.9 tahun 1995, namun secara spesifik didefinisikan sebagai berikut:

Usaha Mikro adalah kegiatan ekonomi rakyat berskala kecil dan bersifat tradisional dan informal dalam arti belum terdaftar, belum tercatat, dan belum berbadan hukum. Hasil penjualan tahunan bisnis tersebut paling banyak Rp.100.000.000,00 dan milik Warga Negara Indonesia. Berbeda pula dengan pendapat Nitisusastro (2018:268) bahwa usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang. Adapun kriteria yang dimaksud adalah memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50 juta tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, dan memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300 juta.

Usaha Kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp.200.000.000,00 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau yang memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak 1.000.000.000,00 dan milik Warga Negara Indonesia. Sedangkan menurut Nitisusastro (2018:268) bahwa usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik

langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang. Adapun kriteria yang dimaksud adalah memiliki kekayaan bersih dari Rp. 50 juta sampai Rp. 500 juta. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 300 juta sampai Rp. 2,5 Milyar.

Berdasarkan surat edaran Bank Indonesia kepada semua Bank Umum di Indonesia No. 3/9/BKr, tgl. 17 Mei 2001, usaha kecil adalah usaha yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
2. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp.1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) .
3. Milik Warga Negara Indonesia.
4. Berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau usaha besar.
5. Berbentuk usaha perorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, atau badan usaha yang berbadan hukum, atau badan usaha yang berbadan hukum, termasuk koperasi.

Usaha menengah menurut Instruksi Presiden No. 10 Tahun 1999 adalah:

1. Memiliki kekayaan bersih lebih besar dari Rp. 200.000.000,00 sampai dengan paling banyak Rp. 10.000.000.000,00, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

2. milik Warga Negara Indonesia.
3. berdiri sendiri dan bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha besar.
4. berbentuk usaha perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, dan/atau badan usaha yang berbadan hukum.

2.1.4 Tahapan Dalam Siklus Akuntansi

Menurut Sadeli sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis. Sistem akuntansi yang diterapkan dalam perusahaan besar sangat kompleks. Kompleksitas sistem tersebut disebabkan oleh kekhususan dari sistem yang dirancang untuk suatu organisasi bisnis sebagai akibat dari adanya perbedaan kebutuhan akan informasi oleh manajer, bentuk dan jalan transaksi laporan keuangan. Sistem akuntansi terdiri atas dokumen bukti transaksi, alat-alat pencatatan, laporan dan prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi-transaksi serta melaporkan hasilnya (Ningsih, 2013).

Dalam Sistem Akuntansi Keuangan, contoh inputnya adalah bukti memorial dan surat perintah membayar. Prosesnya meliputi tahap– tahap yaitu :

a. Transaksi

Mursyidi (2012:39) mengungkapkan bahwa transaksi merupakan kejadian yang terjadi dalam dunia bisnis dengan melibatkan dua orang atau lebih yang saling melakukan pertukaran. pertukaran yang dimaksud tidak hanya jual beli

melainkan pembayaran dan penerimaan sejumlah uang maupun peristiwa lainnya yang dapat dinilai dengan uang.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catata berdasarkan jenis transaksi yang terjadi dalam suatu bisnis atau transaksi. Tujuan perjurnalan adalah agar mempercepat pencarian ataupun indentifikasi atas transaksi-transaksi yang terjadi dalam satu periode. Menurut Warsono *dkk* (2011) unsur-unsur yang terkandung didalam jurnal antara lain tanggal terjadinya transaksi, kode akun, nama akun, keterangan singkat atas transaksi yang terjadi, dan nilai dari transaksi.

c. Posting ke buku besar

Kieso (2011) menyatakan bahwa buku besar berfungsi untuk menampilkan rangkuman jumlah saldo dari jurnal-jurnal yang telah dikelompokkan berdasarkan akun-akun perkiraan dengan lebih jelas, misalnya aktiva, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban. Buku besar merupakan faktor terpenting dalam pemeriksaan kesinambungan antara debit dan kredit pada setiap akun perkiraan.

d. Membuat daftar saldo

Daftar saldo/neraca saldo merupakan daftar keseluruhan perkiraan akun-akun yang ada dalam buku besar perusahaan pada suatu periode tertentu Soemarso S.R (2012:110).

e. Membuat jurnal penyesuaian

Jurnal penyesuaian merupakan jurnal yang digunakan dalam mencatat kejadian-kejadian yang tidak mempunyai dokumen khusus seperti tanda

terima, bukti pengeluaran kas atau faktur penjualan. Transaksi-transaksi tersebut dicatat pada akhir periode akuntansi dengan jurnal penyesuaian. Menurut Tunggal (2012:105) pembuatan jurnal penyesuaian dimaksudkan untuk mengubah sisa perkiraan hingga menggambarkan situasi sebenarnya pada akhir periode Neraca saldo setelah penyesuaian

Neraca saldo setelah penyesuaian merupakan neraca yang disusun berdasarkan akun-akun yang telah disesuaikan pada jurnal penyesuaian.

f. Membuat laporan keuangan.

Laporan keuangan merupakan sebuah laporan penting yang disiapkan setelah segala transaksi yang terjadi dicatat dan dilakukan pengikhtisaran sehingga menghasilkan informasi bagi pihak yang memiliki kepentingan. Munawir (2010:5).

g. Jurnal Penutup

Warren *et al* (2010:165) menyebutkan bahwa penyusunan jurnal penutup bertujuan untuk memastikan bahwa buku besar berada dalam keadaan nol pada awal periode berikutnya.

Akuntansi adalah suatu sistem. Sistem adalah satu kesatuan yang terdiri atas sub-sub sistem kesatuan yang lebih kecil, yang berhubungan satu sama lain dan mempunyai tujuan tertentu. Suatu sistem mengolah input (masukan) menjadi output (keluaran). Input suatu sistem adalah bukti –bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir, outputnya adalah laporan keuangan. Sistem akuntansi dapat dijelaskan secara rinci melalui siklus akuntansi. Siklus akuntansi merupakan sistematisasi pencatatan transaksi keuangan, peringkasan dan pelaporan keuangan.

Siklus Akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan mencatat, meringkas dan melaporkan aktivitas atau transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan. Proses pencatatan dalam akuntansi sering disebut dengan pembukuan. Secara lengkap, proses atau siklus akuntansi meliputi seluruhnya sebanyak sebelas tahap yaitu:

1. Identifikasi transaksi Langkah pertama dalam siklus atau proses akuntansi adalah mengidentifikasi transaksi, menurut Susanto (2010:39) transaksi merupakan peristiwa terjadinya aktivitas bisnis yang dilakukan oleh entitas bisnis. Dari pengertian transaksi tersebut dapat diketahui transaksi merupakan penyebab awalnya adanya pencatatan karena yang dilakukan dalam akuntansi merupakan pencatatan yang didasarkan pada bukti transaksi.
2. Pembuatan atau penerimaan bukti asli. Transaksi yang terjadi dibuktikan dengan adanya dokumen. Suatu transaksi baru dikatakan sah atau benar bila didukung oleh bukti-bukti yang sah. Bukti transaksi dapat berupa dokumen intern yang dibuat sendiri oleh perusahaan atau bisa pula berupa dokumen ekstren yang dibuat oleh pihak luar. Bukti transaksi intern menurut Kieso *et al* (2014:16) antara lain:
 - a. Bukti kas keluar (*Cash voucher*)

Bukti kas keluar adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai seperti pembelian dengan tunai atau pembayaran gaji, pembayaran hutang atau pengeluaran-pengeluaran yang lainnya.
 - b. Bukti kas masuk (*Official receipt*)

Bukti kas masuk adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah menerima uang secara cash atau tunai.

c. Memo (*Voucher*)

Fungsi memo sebagai bukti pencatatan antar bagian atau managar atau bagian-bagian yang ada di lingkungan perusahaan.

Bukti transaksi ekstern menurut Kieso *et al* (2014:16) antara lain :

a. Faktur (*Invoice*)

Faktur adalah tanda bukti telah terjadi pembelian atau penjualan secara kredit.

b. Nota debit (*Debit note*)

Nota debit adalah bukti perusahaan telah mendebit perkiraan pemasokannya disebabkan karena berbagai hal.

c. Nota kredit (*Credit note*)

Nota kredit adalah bukti bahwa perusahaan telah mengkredit perkiraan langganannya yang disebabkan oleh berbagai hal. (Saputra 2018).

3. Pencatatan transaksi kedalam jurnal. Setelah informasi transaksi yang terdapat didalam dokumen sumber dikumpulkan dan dianalisis, kemudian dicatat sebagai kronologis didalam buku jurnal. Dengan demikian jurnal adalah suatu catatan kronologis tentang transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu periode akuntansi. Pengertian jurnal adalah sebagai berikut: Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadinya) dengan menunjukkan rekening yang harus didebet dan dikredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing. (Shakti 2017).

4. Posting Transaksi. Posting adalah pencatatan transaksi dari jurnal kedalam rekening-rekening yang terkait. Posting transaksi pada dasarnya mengumpulkan item-item transaksi yang sama kedalam satu tempat yang disebut dengan rekening pembukuan. Rekening pembukuan dapat dibedakan kedalam kedua kategori yaitu rekening buku besar (*general ledger*) dan rekening buku pembantu (*Subsidiary ledger*).
5. Penyusunan neraca saldo sebelum penyesuaian. Setelah membuat buku besar maka langkah selanjutnya dalam penyelesaian siklus akuntansi adalah membuat neraca saldo. Menurut Harahap neraca saldo adalah neraca yang memuat semua perkiraan, tetapi yang dimaksudkan biaya saldo akhirnya saja. (Putri, 2017).
6. Penyusunan Jurnal Penyesuaian. Penyesuaian berarti pencatatan atau pengakuan (jurnal dan posting) data-data transaksi tertentu pada akhir periode sehingga jumlah rupiah yang terdapat dalam tiap rekening menjadi sesuai dengan kenyataan pada akhir periode tersebut dan laporan keuangan yang dihasilkan menggambarkan keadaan yang senyatanya pada tanggal laporan neraca. Menurut Tunggal, Jurnal penyesuaian adalah: Jurnal untuk mencatat kejadiankejadian yang tidak mempunyai dokumen khusus seperti tanda terima, bukti pengeluaran kas, atau faktur penjualan. Dicatat pada akhir periode akuntansi dengan jurnal penyesuaian. Maksud dan tujuan jurnal penyesuaian adalah untuk mengubah sisa perkiraan hingga menggambarkan secara wajar situasi pada akhir periode. (Putri 2017).
7. Neraca saldo setelah penyesuaian. Setelah pembuatan jurnal penyesuaian selesai, maka langkah selanjutnya adalah menyusun neraca saldo setelah penyesuaian

dengan cara mencari saldo-saldo rekening-rekening buku besar setelah posting jurnal penyesuaian dilakukan. Setelah penyesuaian neraca saldo setelah penyesuaian, maka proses selanjutnya adalah membuat laporan keuangan. Namun kadang kala muncul kesulitan saat akan melakukan penyusunan laporan keuangan sehingga akuntansi menyediakan alat bantu untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan yang dikenal dengan sebutan neraca lajur atau kertas kerja. Menurut Maria yang dimaksud dengan neraca lajur adalah suatu kertas kerja yang berisi kolom atau lajur yang dirancang berisi rangkuman rekening-rekening dan saldonya yang tercantum dalam neraca saldo sebelum penyesuaian, jurnal penyesuaian dan neraca saldo setelah penyesuaian. (Putri, 2017).

8. Penyusunan laporan keuangan. Penyusunan laporan keuangan merupakan tahap krusial dalam keseluruhan siklus atau proses akuntansi. Laporan keuangan ini dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk mempertanggung jawabkan tugas-tugas yang diterapkan kepadanya oleh para pemakai perusahaan, disamping itu laporan keuangan digunakan untuk memenuhi tujuan lain yaitu sebagai laporan kepada pihak-pihak luar perusahaan. Urutan-urutan penyusunan dan nama data yang terdapat dalam laporan-laporan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Laporan laba rugi

Laporan laba rugi adalah suatu ikhtisar pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu. Laporan laba rugi adalah adalah laporan yang disusun untuk menggambarkan hasil perusahaan selama periode tertentu. (Fadlol dkk, 2018).

- b. Laporan ekuitas pemilik laporan ekuitas pemilik adalah suatu ikhtisar perubahan ekuitas pemilik yang terjadi selama periode waktu tertentu. Misalnya, pada akhir bulan atau pada akhir tahun.
- c. Neraca. Neraca merupakan suatu daftar aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik pada tanggal tertentu yang biasanya pada akhir bulan atau pada akhir tahun.
- d. Laporan arus kas. Laporan arus kas adalah suatu ikhtisar penerimaan kas dan pembayaran kas selama satu periode waktu tertentu. Tujuan dari penyajian laporan arus kas ini adalah untuk memberikan informasi yang relevan mengenai penerimaan dan pengeluaran kas atau setara dengan kas dari suatu perusahaan pada suatu periode tertentu.
9. Jurnal Penutup. Proses penutupan buku terdiri dari pemindahan saldo setiap perkiraan sementara (perkiraan pendapatata dan biaya) kedalam perkiraan rugi laba. Pemindahan ini dilakukan dengan membuat jurnal pendebitan seluruh saldo perkiraan bersaldo kredit atau pengkreditan perkiraan yang bersaldo debit. Dengan demikian saldo perkiraan tersebut akan bernilai nihil.
10. Neraca saldo setelah penutupan Adalah daftar saldo rekening-rekening buku besar, khusus untuk rekening-rekening permanen.
11. Jurnal Pembalik. Merupakan kebalikan dari jurnal-jurnal tertentu yang pada tahap penyesuaian yang dilakukan pada akhir periode tertentu.

2.1.5 Laporan Keuangan

a. Pengertian

Laporan keuangan sebagai alat penyedia informasi keuangan haruslah disusun berdasarkan suatu standar atau pedoman tertentu, agar informasi-informasi yang tersaji dalam laporan keuangan tersebut merupakan informasi yang terjamin kewajarannya dan dapat dipertanggung jawabkan, sehingga dapat digunakan oleh pihak yang berkepentingan sebagai bahan pertimbangan didalam pengambilan keputusan ekonomi dan keuangan. Laporan keuangan tersebut dihasilkan melalui proses akuntansi yang dikenal sebagai siklus akuntansi.

Siklus akuntansi biasa dimulai dari mendokumentasikan bukti transaksi dalam jurnal (buku harian), pemindah bukuan (posting) ke buku besar, menyusun neraca saldo, membuat neraca lajur, membuat ayat jurnal penyesuaian, menyusun laporan keuangan, dan terakhir menyusun jurnal penutup dan jurnal pembalik. Laporan keuangan memiliki beberapa komponen yaitu terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Menurut Brigham dan Houston (2010:84) menjelaskan laporan keuangan adalah beberapa lembar kertas dengan angka-angka yang tertulis di atasnya, tetapi penting juga untuk memikirkan aset-aset nyata yang berada dibalik angka tersebut.

Menurut Najmudin (2011:78) juga menjelaskan bahwa analisis laporan keuangan adalah suatu proses penguraian data (informasi) yang terdapat dalam laporan keuangan menjadi komponen-komponen tersendiri, menelaah setiap komponen, dan mempelajari hubungan antara komponen tersebut dengan menggunakan

teknik analisis tertentu agar diperoleh pemahaman yang tepat dan gambar yang komprehensif tentang informasi tersebut.

Menurut Pahmi (2012:22) tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi kepada pihak yang membutuhkan tentang laporan kondisi suatu perusahaan dari sudut angk-angka dalam suatu moneter. Dalam upaya membangun pondasi bagi akuntansi dan melaporkan keuangan, profesi akuntansi telah mengidentifikasi sekelompok tujuan dari laporan keuangan oleh perusahaan bisns, pelaporan keuangan harus menyediakan informasi Yang berguna bagi investor serta kreditur.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan merupakan sebuah data yang menggambarkan kondisi keuangan sebenarnya dari sebuah perusahaan maupun entitas bisnis. Pembuatan laporan keuangan digunakan untuk menilai kinerja perusahaan selama satu periode dan merupakan dasar pengambilan keputusan untuk periode selanjutnya bagi pemangku kepentingan.

Ada beberapa pihak yang selama ini dianggap memiliki kepentingan terhadap laporan keuangan suatu perusahaan, yaitu:

- a) Kreditur
- b) Investor
- c) Karyawan
- d) Bapepam
- e) *Underwriter*
- f) Konsumen
- g) Pemasok

h) Pemerintah

b. Keterbatasan laporan keuangan

Menurut PAI (Prinsip Akuntansi Indonesia) sifat dan keterbatasan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- a) Laporan keuangan bersifat historis, yaitu merupakan laporan atas kejadian yang telah lewat.
- b) Laporan keuangan bersifat umum dan bukan dimasukkan untuk memenuhi kebutuhan pihak tertentu.
- c) Proses penyusunan laporan keuangan tidak luput dari penggunaan tafsiran dan sebagai pertimbangan
- d) Akuntansi hanya melaporkan informasi yang material.
- e) Laporan keuangan disusun dengan menggunakan istilah-istilah teknis dan pemakai laporan diasumsikan memahami bahasa teknis akuntansi dan sifat dari informasi yang dilaporkan.
- f) Adanya sebagai alternatif metode akuntansi yang dapat digunakan menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber-sumber ekonomis dan tingkat kesuksesan antar perusahaan.
- g) Informasi yang bersifat kualitatif dan fakta yang tidak dapat dikuantifikasi umumnya diabaikan.

Karakteristik kualitatif laporan keuangan merupakan ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan tersebut berguna bagi para pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi. Karakteristik kualitatif laporan keuangan ini meliputi karakteristik dapat dipahami, relevan, keandalan, dan dapat dibandingkan.

- a) Dapat Dipahami
- b) Relevan
- c) Keandalan
- d) Dapat dibandingkan

Sedangkan jenis laporan keuangan ada dua, menurut Prastowo (2015:55) ada dua jenis laporan keuangan yang umumnya dibuat oleh setiap perusahaan adalah neraca dan laporan keuangan, yaitu.

- a) Neraca
- b) Laporan Laba-Rugi
- c) Laporan perubahan modal
- d) Laporan arus kas
- e) Catatan atas laporan keuangan

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka penulis dapat mengemukakan hipotesis penelitian yaitu: penerapan akuntansi pada usaha Fotokopi dan Alat Tulis Kantor di Kecamatan Siak belum sesuai dengan konsep – konsep dasar akuntansi.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Metode yang digunakan pada penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Sugiyono (2016:13) menjelaskan bahwa metode deskriptif merupakan metode yang berfungsi dalam memberikan gambaran atau mendeskripsikan gambaran maupun fenomena yang terjadi terhadap objek yang diteliti dengan menggunakan sampel atau data yang telah didapatkan sesuai faktanya. Penelitian ini merupakan campuran antara pendekatan kualitatif dan kuantitatif. Menurut Sugiyono (2016:14) menjelaskan bahwa metode kuantitatif digunakan untuk meneliti lebih lanjut populasi atau sampel tertentu. Pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan penelitian, analisis data yang bersifat statistik dengan tujuan untuk menguji kebenaran atas hipotesis yang telah ditetapkan. Sedangkan pendekatan kualitatif merupakan penelitian yang digunakan pada kondisi objek yang alamiah atau yang sebenarnya sesuai fakta dan peneliti sebagai instrumen utama, pengambilan sampel dilakukan secara *purposive sampling* yang berlandaskan pada filsafat *positivism*.

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah diuraikan sebelumnya, pada penelitian ini pendekatan yang digunakan merupakan pendekatan deskriptif yang bertujuan untuk mengukur kebenaran penerapan akuntansi pada usaha fotokopi dan alat tulis kantor di kecamatan Siak.

3.2 Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah penerapan akuntansi. Penelitian yang penulis laksanakan ini mengambil lokasi yang berada di kecamatan Siak, Riau.

3.3 Operasionalisasi Variabel Penelitian

Penulisan dalam penelitian menetapkan variabel penelitian adalah implementasi atau penerapan akuntansi pada usaha fotokopi & ATK yang berada di Kecamatan Siak, yaitu sejauh mana pengetahuan dan pemahaman pengusaha kecil tentang konsep – konsep dasar akuntansi dan mengaplikasikannya dalam menjalankan aktivitas usahanya dengan indikator pemahaman tentang:

3.3.1 Konsep Dasar Akuntansi

a) Dasar Pencatatan Transaksi

Ada 2 macam pencatatan dalam akuntansi yang dipakai dalam mencatat transaksi yaitu:

- 1) Dasar Akrua, yaitu pengaruh suatu transaksi dicatat dan diakui pada saat transaksi tersebut (bukan pada saat penerimaan dan pengeluaran kas sehubungan dengan transaksi yang terjadi).
- 2) Dasar Kas, yaitu pada saat dilakukannya pembayaran atau penerimaan atas transaksi tersebut.

b) Konsep Kesatuan Usaha (*Business Entity Concept*)

Menurut Hery (2015:11), yaitu adanya pemisahan pencatatan transaksi perusahaan sebagai entitas ekonomi dengan transaksi pemilik sebagai individu dan transaksi entitas ekonomi lainnya.

Didalam konsep ini, perusahaan dipandang sebagai suatu unit usaha yang berdiri sendiri, terpisah dari pemiliknya, atau dengan kata lain perusahaan dianggap sebagai unit akuntansi yang terpisah dari pemiliknya atau dari pemegang saham pemilik.

c) Konsep Periode Waktu (*Time Period Concept*)

Menurut Lili M, (2011:18) konsep periode waktu merupakan suatu konsep yang menyatakan bahwa posisi keuangan atau hasil usaha harus dilaporkan secara berkala baik perbulan, per enam bulan maupun pertahun.

d) Konsep Kelangsungan Usaha (*Going Concern*)

Menurut Bahri (2016:18) konsep kelangsungan usaha adalah kesinambungan usaha. Konsep ini menganggap bahwa suatu perusahaan akan terus berlanjut dan diharapkan tidak terjadi likuiditas di masa yang akan datang.

e) Konsep Penandingan (*Matching Concept*)

Konsep penandingan adalah konsep yang mendukung pelaporan keuangan pendapatan dan beban terkait periode yang sama. Konsep penandingan yang berhubungan dengan dasar akuntansi akrual konsep yang menandingkan beban dengan pendapatan pada laporan laba rugi pada periode yang sama. Dengan kata lain konsep ini mendukung pelaporan pendapatan dan beban terkait pada periode yang sama.

3.3.2 Elemen Laba Rugi

Perhitungan laba rugi memberikan informasi mengenai hasil operasi perusahaan baik dalam kondisi laba maupun rugi. Perhitungan laba rugi ini yang diperhitungkan adalah pendapatan dan beban dari suatu entitas.

- 1) Pendapatan, yaitu arus masuk aktiva atau peningkatan lainnya dalam akt4itas entitas atau pelunasan kewajibannya selama satu periode yang ditimbulkan oleh pengiriman atau produksi barang, penyediaan jasa, atau akt4itas lainnya yang merupakan bagian dari operasi sentral perusahaan.
- 2) Beban, yaitu arus kas keluar atau penurunan lainnya dalam aktiva sebuah entitas atau penambahan kewajibannya selama satu periode, yang ditimbulkan oleh pengiriman atau produksi barang.

3.3.3 Elemen Neraca

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

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

3.4 Populasi dan Sampel

Adapun yang menjadi populasi dari penelitian ini adalah seluruh usaha fotokopi & alat tulis kantor di kecamatan Siak yang berjumlah 21 toko, penentuan sampel dalam penelitian ini menggunakan metode sensus sehingga keseluruhan dari

21 toko tersebut dijadikan sebagai sampel. Sampel dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Daftar Populasi Usaha Fotokopi dan Alat Tulis Kantor di Kecamatan Siak

No	Nama Usaha	Alamat
1.	Fotokopi Berkah	JL. Dr. Soetomo
2.	Ranggon fotokopi & percetakan	JL. Raja Kecik
3.	Fitry fotokopi	JL. Tengku Buang Asmara
4.	Mitra Aulia	JL. Kwalian
5.	UD Didane M	JL. Hang Tuah
6.	Anugrah fotokopi	JL. Sultan Syarif Ali
7.	Sinar fajar 2 photo copy	JL. Sultan Ismail
8.	Azmar fotokopi	JL. Hang Tuah
9.	Alfaro jaya fotokopi	JL. Hang Tuah
10.	Fotokopi Hikrah	JL. Raja Kecik
11.	AA fotokopi	JL. Raja Kecik
12.	Joss fotokopi	JL. Dr. Soetomo
13.	Fajri fotokopi	JL. Kwalian
14.	Telvi photo copy	JL. Tengku Buang Asmara
15.	Rindah fotokopi	JL. Parit Baru
16.	Farsya fotokopi	JL. Hang Jebat
17.	Anina photo copy	JL. Datuk Sri Indra Muda
18.	Asyifa fotokopi	JL. Sultan Ismail
19.	Anox fotokopi	JL. Sultan Ismail
20.	Bayu Fotokopi	JL. Sapta Taruna
21.	Fotokopi Wulan Jaya	JL. Sultan Syarif Hasyim

Sumber : Kantor Camat Siak

3.5 Jenis Data dan Sumber Data

Untuk menunjang penelitian ini, data yang dikumpulkan oleh penulis terdiri dari:

- a. Data Primer yaitu data yang diperoleh langsung dari responden melalui wawancara yang terstruktur.
- b. Data Sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber yang telah ada yaitu laporan keuangan entitas terkait.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah kuesioner, wawancara dan observasi..

- a. Wawancara terstruktur, merupakan teknik pengumpulan data dengan wawancara yang telah menyiapkan *instrument* penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang *alternative* jawabannya telah disediakan.
- b. Dokumentasi, merupakan suatu yang teknik pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dokumen yang sudah ada tanpa mengubah isi dari dokumen tersebut, seperti buku catatan harian

3.7 Teknik Analisis Data

Dalam melakukan analisis terhadap data yang telah dikumpulkan, penulis menggunakan metode analisis deskriptif, yaitu dengan cara mengumpulkan data dan dilakukan dengan menggambarkan dan menjelaskan sesuatu yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan kemudian diuraikan secara sistematis dan diambil suatu kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Pengusaha Fotokopi & ATK

Penelitian ini mengkaji tentang usaha fotokopi dan ATK di kecamatan Siak. Berdasarkan data yang diperoleh, usaha fotokopi & ATK di kecamatan Siak berjumlah 21 usaha. Jenis produk usaha fotokopi dan ATK di kecamatan Siak rata-rata memiliki usaha yang sama seperti Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll.

Menyediakan layanan jasa pengcopyan (fotokopi) berbagai jenis dokumen dan berkas-berkas. Dokumen yang akan difotokopi akan dicopy sebaik mungkin sesuai dengan permintaan konsumen. Seperti penggandaan buku teks, catatan kuliah, skripsi, tugas, dokumen lainnya. Bisa juga ditambahkan dengan ide ataupun saran dari karyawan untuk ukuran dan jenis kertas. Maka konsumen akan puas dengan hasil pengcopyan.

Menyediakan layanan jasa jilid (penjilidan) dokumen atau buku yang telah difotokopi. Penjilidan banyak macamnya mulai dari : jilid lakban biasa, jilid lakban pakai mika (berwarna), jilid ring plastik, jilid ring kawat, jilid langsung, jilid soft cover dan jilid hard cover. Untuk meningkatkan usaha fotokopi sangat baik menyediakan layanan ini. Penjilidan ini disajikan dalam berbagai macam pilihan bahan, ukuran, warna yang dapat dipilih sesuai dengan keinginan konsumen dengan harga yang terjangkau.

4.1.1 Identitas Responden

1. Tingkat Umur Responden

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis mengenai tingkat umur responden dapat dilihat pada table 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1
Responden Dirinci Menurut Tingkat Umur

No	Tingkat Umur (Tahun)	Jumlah	Presentase (%)
1	20 – 29	2	10%
2	30 – 39	11	52%
3	40 – 49	7	33%
4	>50	1	5%
Jumlah		21	100%

Sumber : Data Hasil Penelitian Lapangan, 2020.

Berdasarkan table 4.1 diatas dapat diuraikan bahwa responden dengan usia 30–39 tahun sebesar 52% dan 40–49 tahun sebesar 33% adalah sama dan merupakan responden terbanyak, diikuti dengan responden 20-29 yaitu 10% dan responden yang berumur lebih dari 50 tahun adalah 5%.

2. Lama Berusaha

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan penulis, bahwa jumlah lama usaha dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 4.2
Responden Dirinci Dari Lama Berusaha

No	Lama Berusaha (Tahun)	Jumlah	Presentase (%)
1	1 – 4	14	67%
2	5 – 9	6	29%
3	>10	1	5%
Jumlah		21	100%

Sumber: Dari Hasil Penelitian Lapangan, 2020.

Berdasarkan table 4.2 dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden telah menjalankan usahanya 1-4 tahun dengan jumlah 14 responden atau sebesar 67% dan kemudian diikuti dengan responden yang menjalankan usahanya selama 5-9 tahun dengan jumlah 6 responden atau senilai 29% dan responden yang menjalankan usahanya lebih dari 10 tahun yaitu 1 responden atau sebesar 5%.

3. Tingkat Pendidikan Responden

Dari penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, tingkat Pendidikan responden dapat dilihat pada table berikut ini :

Tabel 4.3
Responden Dirinci Menurut Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Presentase (%)
1	Tamatan SMP	1	5%
2	Tamatan SMA	12	57%
3	Tamatan S1	8	38%
Jumlah		21	100%

Sumber : Dari Hasil Penelitian Lapangan, 2020.

Berdasarkan tabel 4.3 di atas dapat disimpulkan bahwa tingkat pendidikan responden tertinggi merupakan tamatan SMA (sederajat) yang berjumlah 12 responden atau setara dengan 57% dan disusul dengan tamatan SMP yang berjumlah 1 orang senilai 5% dan responden dengan tingkat Pendidikan S1 adalah sebanyak 8 responden atau setara dengan 38%.

4. Modal Usaha Awal Berdiri

Berdasarkan hasil dari penelitian yang dilakukan oleh penulis, diketahui bahwa modal awal usaha fotokopi & ATK yang ada di Kecamatan Siak ini terdapat perbedaan. Modal awal usaha responden dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4. 4
Responden Dirinci Menurut Modal Usaha

No	Modal Usaha (Rupiah)	Jumlah	Presentase (%)
1	10.000.000 – 30.000.000	1	5%
2	31.000.000 – 60.000.000	18	86%
3	61.000.000 – 90.000.000	2	10%
Jumlah		21	100%

Sumber : Data Hasil Penelitian Lapangan, 2020.

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa responden terbanyak adalah responden dengan modal awal usaha 31.000.000 – 60.000.000 yaitu sebanyak 18 responden atau setara dengan 86% dan diikuti dengan 61.000.000 – 90.000.000 senilai 10% dan responden dengan modal awal 10.000.000 – 30.000.000 adalah sebanyak 1 reponden atau senilai 5%.

5. Jumlah Pegawai/Karyawan

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, dapat diketahui bahwa jumlah pegawai dari masing-masing usaha fotokopi & ATK berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan dari usaha tersebut. Jumlah pegawai/karyawan responden dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4. 5
Responden Dirinci Menurut Jumlah Pegawai

No	Nama Usaha	Alamat	Karyawan
1.	Fotokopi Berkah	JL. Dr. Soetomo	2
2.	Ranggon fotokopi & percetakan	JL. Raja Kecik	2
3.	Fitry fotokopi	JL. Tengku Buang Asmara	1
4.	Mitra Aulia	JL. Kwalian	2
5.	UD Didane M	JL. Hang Tuah	4
6.	Anugrah fotokopi	JL. Sultan Syarif Ali	1
7.	Sinar fajar 2 photo copy	JL. Sultan Ismail	2
8.	Azmar fotokopi	JL. Hang Tuah	1
9.	Alfaro jaya fotokopi	JL. Hang Tuah	2
10.	Fotokopi Hikrah	JL. Raja Kecik	2

11.	AA fotokopi	JL. Raja Kecil	3
12.	Joss fotokopi	JL. Dr. Soetomo	4
13.	Fajri fotokopi	JL. Kwalian	2
14.	Telvi photo copy	JL. Tengku Buang Asmara	2
15.	Rindah fotokopi	JL. Parit Baru	2
16.	Farsya fotokopi	JL. Hang Jebat	1
17.	Anina photo copy	JL. Datuk Sri Indra Muda	1
18.	Asyifa fotokopi	JL. Sultan Ismail	2
19.	Anox fotokopi	JL. Sultan Ismail	2
20.	Bayu Fotokopi	JL. Sapta Taruna	2
21.	Fotokopi Wulan Jaya	JL. Sultan Syarif Hasyim	2

Sumber: Data Hasil Penelitian Lapangan

Berdasarkan tabel 4.5 diketahui bahwa para pengusaha fotokopi & ATK di Kecamatan Siak sudah memiliki karyawan yang bekerja sesuai dengan kebutuhan usahanya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di atas.

6. Jenis Kegiatan Usaha

Dari hasil penelitian yang dilakukan. Diketahui bahwa para pengusaha fotokopi & ATK menyajikan berbagai macam produk lain untuk dijual. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.6
Responden Dirinci Berdasarkan Jenis Kegiatan Usaha

No	Nama Toko	Jenis Kegiatan
1.	Fotokopi Berkah	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
2.	Ranggon fotokopi & percetakan	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
3.	Fitry fotokopi	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
4.	Mitra Aulia	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
5.	UD Didane M	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
6.	Anugrah fotokopi	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
7.	Sinar fajar 2 photo copy	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto,

		jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
8.	Azmar fotokopi	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
9.	Alfaro jaya fotokopi	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
10.	Fotokopi Hikrah	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
11.	AA fotokopi	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
12.	Joss fotokopi	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
13.	Fajri fotokopi	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
14.	Telvi photo copy	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
15.	Rindah fotokopi	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
16.	Farsya fotokopi	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
17.	Anina photo copy	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
18.	Asyifa fotokopi	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
19.	Anox fotokopi	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
20.	Bayu Fotokopi	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll
21.	Fotokopi Wulan Jaya	Fotokopi, Alat Tulis Kantor, scan, pas foto, jilid, print, percetakan, rental komputer, dll

Sumber: Data Hasil Penelitian Lapangan

Dari tabel 4.6 diatas dapat disimpulkan bahwa banyak pengusaha fotokopi & ATK menjual berbagai menu dagangan selain dari fotokopi & ATK . Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di atas.

7. Tempat Usaha Responden

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan olah peneliti, dapat diketahui bahwa sebagian besar responden usaha fotokopi & ATK ini menyewa tempat

usahanya, dan ada beberapa responden yang memiliki tempat usahanya sendiri. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.7
Responden Dirinci Berdasarkan Tempat Usaha

No	Tempat Usaha	Jumlah	Persentase (%)
1	Menyewa Tempat Usaha	14	67%
2	Tempat Usaha Milik Sendiri	7	33%
Jumlah		21	100%

Sumber : Data Hasil Penelitian Lapangan

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pengusaha fotokopi & ATK masih menyewa tempat usahanya yaitu sebanyak 14 responden atau setara 67% dan 7 responden atau setara 33% telah memiliki tempat usahanya sendiri.

8. Kebutuhan Atas Sistem Akuntansi

Sebagian besar pengusaha fotokopi & ATK di Kecamatan Siak merasa tidak memerlukan adanya sistem pembukuan untuk mengelola usahanya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.8
Sistem pembukuan membantu menilai perkembangan usaha

No	Uraian	Jumlah	Presentase (%)
1	Sangat membantu	21	100%
2	Tidak membantu	0	0%
Jumlah		21	100%

Sumber: Data Hasil Penelitian Lapangan, 2020.

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan diketahui bahwa 21 responden atau setara 100% memerlukan sistem akuntansi. Hal ini dikarenakan para responden menganggap bahwa sistem pembukuan yang tidak baik akan mempengaruhi usahanya.

Tabel 4.9
Tanggapan Responden tentang Kebutuhan Atas Sistem Akuntansi

No	Uraian	Jumlah	Presentase (%)
1	Mebutuhkan Sistem Akuntansi	4	19%
2	Tidak Membutuhkan Sistem Akuntansi	17	81%
Jumlah		21	100%

Sumber: Data Hasil Penelitian Lapangan

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan diketahui bahwa hanya 4 responden atau senilai 19% yang memerlukan sistem akuntansi dan 17 responden atau setara 81% tidak memerlukan sistem akuntansi. Hal ini dikarenakan para responden menganggap bahwa sistem pembukuan yang baik tidak akan mempengaruhi usahanya.

4.2 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

a. Kepemilikan Buku Untuk Mencatat Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Dalam mencatat transaksi yang terjadi diperlukan sebuah buku khusus untuk mencatat semua pemasukan dan pengeluaran kas yang terjadi dan dapat dilihat pada tabel berikut.:

Tabel 4.10
Tanggapan Responden tentang Mencatat Penerimaan dan Pengeluaran Kas

No	Uraian	Jumlah	Presentase (%)
1	Memiliki Buku Kas	21	100%
2	Tidak Memiliki Buku Kas	0	0%
Jumlah		21	100%

Sumber : Data Hasil Penelitian Lapangan

Berdasarkan pada tabel diatas dapat diketahui bahwa seluruh responden yaitu sebanyak 21 responden telah memiliki buku kasnya sendiri. Para responden mencatat penerimaan kas yang terdiri dari hasil fotokopi dan penjualan alat tulis kantor. Sedangkan pengeluaran kas yang dicatat oleh para responden terdiri dari pembelian persediaan, biaya sewa toko, listrik, gaji karyawan dan pengeluaran rumah tangga.

b. Penjualan Secara Kredit

Penelitian yang dilakukan kepada 21 responden pada usaha fotokopi & ATK di Kecamatan Siak menunjukkan bahwa responden melakukan penjualan secara kredit. Lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.11
Tanggapan Responden tentang Penjualan Secara Kredit

No	Uraian	Jumlah	Presentase (%)
1	Melakukan Penjualan Secara Kredit	21	100%
2	Tidak Melakukan Penjualan Secara Kredit	0	0%
Jumlah		21	100%

Sumber : Data Hasil Penelitian Lapangan

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa 21 responden pada usaha fotokopi & ATK yang melakukan penjualan secara kredit.

c. Pencatatan Piutang

Pencatatan piutang merupakan kebalikan dari kredit.

Tabel 4.12
Membuat Catatan Piutang

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Membuat catatan piutang	21	100%
2	Tidak Membuat catatan piutang	0	0%
	Rata-rata	21	100%

Sumber: Angket penelitian, 2020.

Hasil penelitian menjelaskan bahwa pencatatan piutang barang dilakukan oleh seluruh responden. Beberapa responden menjelaskan bahwa pencatatan piutang sudah dicatat dalam nota bon, selain itu jika pun ada orang yang memberi kredit, responden sudah mengenal, jadi tidak perlu dicatat terlalu mendetail.

d. Pembelian Barang Secara Kredit

Dari hasil penelitian yang dilakukan telah diketahui bahwa dari 17 responden pada usaha fotokopi & ATK di Kecamatan Siak melakukan pembelian barang secara kredit. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.13
Tanggapan Responden tentang Pembelian Barang Secara Kredit

No	Uraian	Jumlah	Presentase (%)
1	Melakukan Pembelian Barang Secara Kredit	17	81%
2	Tidak Melakukan Pembelian Barang Secara Kredit	4	19%
Jumlah		21	100%

Sumber: Data Hasil Penelitian Lapangan, 2020.

Dan dari data diatas ada 4 responden yang tidak melakukan pembelian barang secara kredit. Hal ini terjadi karena tidak semua pembelian barang dilakukan secara tunai, selain karena para pengusaha fotokopi diberikan keringanan oleh supplier, juga karena membeli secara kredit lebih meringankan.

e. Pencatatan Atas Persediaan Barang

Berdasarkan penelitian yang dilakukan kepada 21 responden pada usaha fotokopi & ATK diketahui bahwa pencatatan yang dilakukan oleh para responden masih bersifat sederhana. Dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.14
Tanggapan Responden tentang Pencatatan Atas Persediaan Barang

No	Uraian	Jumlah	Presentase (%)
1	Mencatat	2	10%
2	Tidak Mencatat	19	90%
Jumlah		21	100%

Sumber: Data Hasil Penelitian Lapangan, 2020.

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar responden dari usaha fotokopi & ATK ini tidak mencatat jumlah persediaan barangnya yaitu sebanyak 19

responden atau sebesar 90% dan hanya 2 responden yang mencatat jumlah persediannya atau setara dengan 10%. Persediaan yang dicatat terdiri dari persediaan bahan baku untuk kebutuhan kertas khususnya, selain itu produk-produk yang lain seperti alat tulis, tisu, karton, pena, dan lain sebagainya. Dari informasi di atas disimpulkan bahwa mayoritas para pengusaha fotokopi & ATK tidak melakukan pencatatan atas persediaan barang usahanya. Para responden seharusnya mencatat persediaan bahan baku usahanya karena hal itu akan sangat membantu untuk mengontrol pemakaian dan pembelian bahan baku. Para pengusaha hanya melakukan pengecekan terhadap bahan baku dan membeli kembali persediaan yang sudah habis. Para pengusaha tidak mengetahui jumlah persediaan yang ada ataupun persediaan yang sudah habis atau terjual sehingga para pengusaha fotokopi & ATK tidak menerima informasi yang akurat jika tidak melakukan pencatatan atas persediaan barang pada usahanya.

f. Mencatat Hutang

Pencatatan terhadap hutang yang dimaksud adalah pengusaha fotokopi & ATK membeli barang secara kredit, sehingga barang yang dibeli sebagian menggunakan sistem pembayaran berjangka.

Tabel 4.15
Mencatat Hutang Usaha

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Mencatat hutang usaha	17	81%
2	Tidak mencatat hutang usaha	4	19%
	Rata-rata	21	100%

Sumber: Data Penelitian Lapangan, 2020.

Berdasarkan Tabel 4.15 ada 17 responden atau sebesar 81% membuat catatan hutang dalam pembukuannya. Hutang yang dimaksud adalah hutang atau pembelian

barang secara kredit. Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya bahwa tujuan belanja barang secara berhutang kepada agen atau distributor adalah untuk meningkatkan keuntungan, dimana penjualan barang yang tidak laku ternyata bisa dikembalikan atau ditukar. Dan mekanisme hutang digunakan pedagang untuk meminimalisir kerugian penjualan yang tidak laku.

g. Responden Yang Memiliki Aset Tetap

Berdasarkan penelitian yang dilakukan diperoleh hasil bahwa seluruh responden memiliki aset tetap usahanya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.16
Memiliki Aset Tetap

No	Uraian	Jumlah	Persentase
1	Memiliki aset tetap	21	100%
2	Tidak memiliki aset tetap	0	0%
	Jumlah	21	100%

Sumber : Data Hasil Penelitian Lapangan, 2020.

Tabel 4.17
Jenis Aset Tetap

No	Uraian	Jumlah	Persentase(%)
1	Mesin Fotokopi	21	100%
2	Mesin Laminating	21	100%
3	Komputer	21	100%
4	Printer/scanner	21	100%
5	Lemari	21	100%
6	Kamera	21	100%
7	Lain-lain	21	100%

Sumber: Data Hasil Penelitian Lapangan, 2020.

Berdasarkan data diatas, maka dapat dilihat bahwa sebanyak 21 responden yang memiliki aset tetap atau sebesar 100%. Maka dapat disimpulkan bahwa seluruh pengusaha fotokopi & ATK yang ada di Kecamatan Siak memiliki aset tetap.

h. Pencatatan Terhadap Aset Tetap

Berdasarkan data dari penelitian yang dilakukan diperoleh hasil bahwa seluruh responden tidak melakukan pencatatan aset tetap. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.18
Pencatatan Aset Tetap

No	Uraian	Jumlah	Persentase
1	Melakukan pencatatan aset Tetap	0	0%
2	Tidak melakukan pencatatan aset tetap	21	100%
	Jumlah	21	100%

Sumber: Data Hasil Penelitian Lapangan, 2020.

Berdasarkan data diatas maka dapat disimpulkan bahwa 21 responden tidak melakukan pencatatan aset tetap atau senilai 100%. Artinya seluruh responden tidak melakukan pencatatan aset tetap.

i. Periode Perhitungan Laba Rugi

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis diketahui bahwa seluruh responden telah melakukan perhitungan laba rugi, namun periode perhitungannya berbeda. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.19
Tanggapan Responden tentang Periode Perhitungan Laba Rugi

No	Uraian	Jumlah	Presentase (%)
1	Perhari	12	57%
2	Perminggu	0	0%
3	Perbulan	9	43%
	Jumlah	21	100%

Sumber : Data Hasil Penelitian Lapangan, 2020.

Berdasarkan data di atas dapat diketahui bahwa perhitungan laba rugi hari merupakan periode terbanyak yang dilakukan oleh responden yaitu sebanyak 12

responden atau setara dengan 57% kemudian diikuti dengan periode bulanan yaitu sebanyak 9 responden atau setara dengan 43% dan tidak ada responden yang melakukan perhitungan laba rugi pada periode mingguan. Berdasarkan informasi di atas 9 responden telah melakukan perhitungan laba rugi yang tepat sesuai dengan konsep periode waktu yaitu periode bulanan atau tahunan.

j. Mencatat Penjualan

Ternyata tidak semua toko menjual secara tunai, tetapi juga secara kredit.

Tabel 4.20
Membuat Catatan Penjualan

No	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1	Mencatat setiap penjualan barang	21	100%
2	Tidak mencatat setiap penjualan barang	0	0%
	Rata-rata	21	100%

Sumber: Angket penelitian, 2020.

Hasil penelitian menjelaskan bahwa pencatatan penjualan barang secara kredit dilakukan oleh 21 orang penjual atau 100%. Beberapa alasan diutarakan oleh pemilik usaha, salah satunya karena hutang dari orang yang kredit sudah dicatat dalam nota bon, selain itu orang yang melakukan kredit sudah dikenal, jadi tidak perlu dicatat terlalu mendetail. Selain itu, kadang kredit yang diberikan sangat kecil dan orang yang melakukan hutang hanya berkisar 1 atau 2 orang saja, makanya tidak perlu membuat catatan transaksi hutang secara khusus.

k. **Melakukan Pencatatan terhadap Beban**

Tabel 4.21
Beban Yang Dicatat Kedalam Laba Rugi

No	Uraian	Jumlah			
		Ya	%	Tidak	%
1	Biaya Listrik	5	24%	16	76%
2	Sewa Toko	14	67%	7	33%
3	Biaya Service	2	10%	19	90%
4	Pulsa / Paket Data Hp	21	100%	0	0%
5	Gaji Karyawan	6	29%	15	71%
6	Belanja Jajanan	5	24%	16	76%
7	Biaya Rumah Tangga	17	81%	4	19%
8	Bayar Token Listrik	16	76%	5	24%
9	Beban Penyusutan	0	100%	21	0%
10	Biaya lain-lain	10	48%	11	52%

Sumber : Data Hasil Penelitian Lapangan

Berdasarkan tabel 4.21 dapat diketahui responden yang mencatat biaya listrik yaitu 24% atau setara 5 responden dikarenakan biaya listrik yang ada pada pada tabel di atas adalah pembayaran tagihan listrik pascabayar yang dibayarkan setiap 1 bulan, sewa toko yaitu sebanyak 14 responden atau setara 67%, biaya sewa dibayarkan per 1 tahun yang dicatat ke dalam laporan tahunan mereka pada saat tanggal pembayaran uang sewa toko tersebut, biaya service sebanyak 2 responden atau setara 10% yang digunakan untuk memperbaiki mesin fotokopi, beli pulsa/paket data hp 100% diakarenakan pulsa dan paket data merupakan milik pribadi dan tidak dibebankan terhadap laba usaha, gaji karyawan 29% dikarenakan beberapa pengusaha menjalankan usahanya sendiri tanpa menyewa jasa karyawan dan ada pengusaha yang memang tidak mencatat beban gaji karyawan usahanya, belanja jajanan sebanyak 5 responden atau setara 24% yaitu seperti pembelian makan malam atau snack, biaya rumah tangga sebanyak 17 responden atau setara 81% yaitu keperluan untuk rumah tangga seperti peralatan dapur, bayar token listrik sebanyak 16

responden atau setara 76% yaitu pembelian token listrik yang dibeli ketika pulsanya sudah mulai menipis dan dicatat kedalam laba rugi harian mereka pada tanggal pembelian token listrik tersebut, sebanyak 21 responden atau setara 100% tidak mencatat beban penyusutan, belanja lain-lain sebanyak 10 responden atau setara 48%.

4.3 Analisis Konsep-Konsep Dasar Akuntansi

1. Dasar Pencatatan

Dasar pencatatan ini berupa dasar kas dimana pengeluaran dan penerimaan dicatat pada saat kas sudah diterima atau dikeluarkan dapat dilihat pada tabel 4.10. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dapat diketahui para pengusaha fotokopi & ATK di Kecamatan Siak menggunakan dasar pencatatan kas. Selanjutnya sistem pencatatan usahanya masih menggunakan sistem akuntansi tunggal (*single entry*), yang dimana pencatatannya hanya dilakukan pada buku harian saja dan tidak dipindahkan kedalam buku besar.

2. Konsep Kesatuan Usaha

Konsep kesatuan usaha yaitu yang memisahkan antara transaksi usaha dengan transaksi pribadi atau transaksi lainnya. Dari penelitian yang telah diperoleh bahwa pencatatan yang dilakukan pengusaha fotokopi & ATK belum sesuai dikarenakan sebagian besar masih adanya usaha fotokopi & ATK yang memasukkan pengeluaran pribadi kedalam pengeluaran kas usahanya.

Diketahui berdasarkan pada tabel 4.21, bahwa sebagian masih ada responden yang tidak melakukan pemisahan antara pencatatan keuangan usaha dengan pencatatan keuangan pribadi. Sehingga hal itu masih perlu diperhitungkan dari usaha

yang dijalankan. Maka dapat disimpulkan bahwa usaha fotokopi & ATK yang ada di kecamatan siak belum sesuai dengan konsep dasar akuntansi yaitu konsep entitas bisnis.

3. Konsep Kelangsungan Usaha

Konsep kelangsungan usaha merupakan yang menganggap bahwasannya suatu usaha yang diharapkan bisa terus beroperasi yang dapat menguntungkan dalam jangka waktu yang tidak diperkirakan.

Berdasarkan tabel 4.16 dan 4.18 dapat diketahui bahwa pengusaha fotokopi & ATK belum menerapkan konsep kelangsungan usaha. Hal ini terjadi karena pengusaha fotokopi & ATK belum mencatat asset tetap dan mencatat biaya penyusutan.

Para pengusaha fotokopi & ATK ini memiliki asset tetap seperti peralatan mesin fotokopi, mesin laminating, komputer dan lain – lain tetapi tidak melakukan pencatatan terhadap harga perolehan dan tidak melakukan penyusutan.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa pengusaha fotokopi & ATK di kecamatan Siak belum menerapkan akuntansi sesuai dengan konsep kelangsungan usaha.

4. Konsep Periode Waktu

Konsep periode waktu adalah konsep yang menyatakan bahwa akuntansi merupakan periode waktu sebagai dasar pengukuran kemajuan atau kemunduran suatu perusahaan, posisi keuangan atau hasil usaha harus dilaporkan secara berskala. Dari hasil penelitian yang telah dilakukan dapat dilihat pada tabel 4.19 sebanyak 12 atau setara 57% pengusaha fotokopi & ATK di Kecamatan Siak belum menerapkan konsep ini dikarenakan masih menghitung atau mencatat laba rugi mereka secara

perhari, sementara 9 atau setara dengan 43% responden sudah mencatat laba rugi mereka dengan periode yang efektif yaitu secara bulanan sesuai dengan periode akuntansi yaitu perbulan atau pertahun.

5. Konsep Penandingan

Konsep penandingan adalah konsep yang membandingkan antara pendapatan dengan biaya-biaya yang ada dalam memperoleh laba pada jangka waktu tertentu. Dapat dilihat pada tabel 4.21, dari beban-beban yang sudah dikeluarkan bahwa masih ada responden yang tidak memasukkan beban-beban yang seharusnya dikeluarkan yaitu seperti para pengusaha fotokopi & ATK tidak melakukan perhitungan untuk biaya penyusutan dari peralatan yang seharusnya biaya penyusutan itu perlu untuk diperhitungkan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa usaha fotokopi & ATK di kecamatan siak belum menerapkan akuntansi sesuai dengan konsep penandingan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan penelitian mengenai penerapan akuntansi pada usaha fotokopi & ATK di Kecamatan Siak, maka ditarik kesimpulan demi perkembangan usaha kecil dibidang pengelolaan keuangan.

1. Dasar pencatatan yang dipakai oleh semua pengusaha fotokopi & ATK di Kecamatan Siak adalah dasar kas, yang mengakui atau mencatat transaksi pada saat kas diterima atau dibayarkan.
2. Dalam pencatatan yang dilakukan pengusaha fotokopi & ATK di Kecamatan Siak belum sesuai dengan konsep kesatuan usaha dikarenakan sebagian besar masih adanya usaha fotokopi & ATK yang memasukkan pengeluaran pribadi kedalam pengeluaran kas usaha yang dijalaninya.
3. Pengusaha fotokopi & ATK di Kecamatan Siak belum menerapkan konsep kelangsungan usaha dikarenakan pengusaha fotokopi & ATK belum mencatat asset tetap dan mencatat biaya penyusutan.
4. Pada umumnya banyak pengusaha fotokopi & ATK di Kecamatan Siak yang belum menerapkan konsep periode waktu dikarenakan masih banyak yang melakukan perhitungan laba rugi perhari.
5. Pengusaha fotokopi & ATK di Kecamatan Siak pada umumnya belum menerapkan konsep penandingan dikarenakan masih adanya pengusaha fotokopi & ATK yang memasukkan biaya – biaya yang seharusnya tidak perlu

dimasukkan kedalam laba rugi, seperti halnya pribadi. Dan pengusaha juga tidak memasukkan biaya penyusutan peralatan toko.

6. Dari semua penjelasan tentang konsep – konsep dasar akuntansi diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa usaha fotokopi & ATK di Kecamatan Siak belum ada kesesuaian dengan konsep – konsep dasar akuntansi.

5.2 Saran

1. Sebaiknya pengusaha fotokopi & ATK menerapkan konsep dasar pencatatan akuntansi dengan dasar akrual kas bagi pengusaha yang belum menerapkannya.
2. Sebaiknya pengusaha fotokopi & ATK menerapkan konsep kesatuan usaha yaitu dengan memisahkan antara pengeluaran pribadi dengan pengeluaran usaha agar dapat mengetahui laba rugi yang sebenarnya.
3. Sebaiknya pengusaha fotokopi & ATK sudah dapat menerapkan konsep kelangsungan usaha agar pengusaha dapat menghindari ketidakpastian dalam kelangsungan usaha.
4. Sebaiknya pengusaha fotokopi & ATK menerapkan konsep periode waktu yaitu secara perbulan atau pertahun.
5. Sebaiknya pengusaha fotokopi & ATK menerapkan konsep penandingan usaha yaitu konsep tersebut harus membandingkan antara pendapatan dengan semua biaya – biaya yang dikeluarkan.
6. Seharusnya usaha fotokopi & ATK menerapkan akuntansi sesuai dengan konsep dasar akuntansi.

DAFTAR PUSTAKA

- Adi, K. (2017), *Analisis Usaha Kecil dan Menengah*, Andi: Yogyakarta.
- Augustyas, D. (2012). *Standar Akuntansi Keuangan (SAK)*. Retrieved September 17, 2019, from <http://dhasitsme.wordpress.com>.
- Fadlol, M. A., Kartini, T., & Kantun, S. (2018). *Analisis Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) pada Oryza Mart Jember Periode 2017*. *Jurnal Pendidikan Ekonomi: Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan, Ilmu Ekonomi, Dan Ilmu Sosial*, 12(2), 270–276. <https://doi.org/10.19184/jpe.v12i2.8570>
- Hery. 2015. *Analisis Laporan Keuangan*. Edisi 1. Yogyakarta : *Center For Academic Publishing Service*
- Kieso, Donald E; Jerry J. Weygandt, dan Terry D. Warfield. 2013. *Intermediate Accounting Edisi Ke-12 Jilid 1*. Jakarta : Erlangga.
- Lili M, Sadeli, (2016). *Dasar - dasar Akuntansi*. Jakarta : PT. Bumi Aksara
- Ningsih, F. (2013). *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah pada Kantor Camat Pendalihan 4 Koto Kabupaten Rokan Hulu (Vol. 1)*. Riau.
- Nitisusastro, M, (2018), *Kewirausahaan dan Manajemen Usaha Kecil*, Alfabeta: Bandung.
- Putri, E. S. J. (2017). *Analisis Penerapan Akuntansi pada Usaha Kecil dan Menengah (UKM) dan Kesesuaiannya Dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) di Kecamatan Medan Perjuangan*. Medan.
- Rezki. (2017). *Sistem akuntansi pada toko Fotokopi Tribersa*. *Jurnal Kajian Ilmiah Akuntansi Fakultas Ekonomi UNTAN (KIAFE) Vol 6, No 4 (2017)*
- Susanti. (2015). *Analisis penerapan akuntansi pada usaha kecil menengah (Studi pada usaha fotokopi di kota Pontianak)*. *Jurnal Kajian Ilmiah Akuntansi Fakultas Ekonomi UNTAN (KIAFE) Vol 6, No 4 (2017)*
- Shakti, I. A. (2017). *Analisis Penerapan dan Efektifitas Sistem Akuntansi Penggajian pada CV. Andi Offset Yogyakarta*. Yogyakarta.
- Suwintari, N. G. A. K., Kalangi, L., & Wangkar, A. (2018). *Analisis Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) Terhadap Laporan Keuangan Pada Usaha Kecil Menengah Bahaga Manado*. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*, 13(3), 399–409.

Wati, M. (2014). *Analisa Laporan Keuangan untuk Menilai Kinerja pada PT. Astra Argo Lestari*. Rokan Hulu.

Wulansari. (2015). *Implementasi akuntansi menggunakan aplikasi MYOB pada Cahaya Fotokopi*.

Ikatan Akuntan Indonesia. (2016). *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM)*. Jakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia. (2013). *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)*. Jakarta.

Undang Undang Republik Indonesia Nomor. 9 Tahun 1995.

