

PERANCANGAN AKUNTANSI PADA TOKO AR

Mimelientesa Irman dan Delvi Fransiska

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pelita Indonesia
Jalan Jend. A. Yani No. 78-88 Pekanbaru 28127

ABSTRACT

The purpose of this research is to identify and analyze the appropriate accounting to be applied at the company because as a result of accounting is financial reports that can convey information that required by the owner so the owner can make a right decision. The data collection techniques done by surveys, interviews, and documentations. While the method of data analysis used is descriptive method. From the result of this study showed that the accounting on AR Shop is still not running effectively visible from AR shop that still could not present financial statements, and there are still some weaknesses that need to be considered and corrected for the achievement of corporate goals more effectively and efficiently.

Keywords: AR shop, Accounting, Financial Statement

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui dan menganalisis akuntansi yang sesuai untuk diterapkan pada perusahaan karena hasil dari akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat menyampaikan informasi yang dibutuhkan oleh pemilik, sehingga pemilik bisa mengambil keputusan yang tepat. Adapun teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara survei, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif. Dari hasil penelitian ini diperoleh bahwa akuntansi pada Toko AR masih belum berjalan dengan efektif terlihat dari Toko AR yang masih belum bisa menyajikan laporan keuangan, serta masih terdapat beberapa kelemahan yang perlu diperhatikan dan diperbaiki untuk pencapaian tujuan perusahaan dengan lebih efektif dan efisien.

Kata Kunci : Toko AR, Akuntansi, Laporan Keuangan

PENDAHULUAN

Sektor Usaha Kecil dan Menengah (UKM) atau Perusahaan Kecil merupakan salah satu penunjang perekonomian suatu negara. Usaha Kecil ini mempunyai peranan yang sangat strategis dan penting bagi dunia usaha nasional dalam pembangunan ekonomi nasional. Selain berperan dalam pertumbuhan ekonomi Usaha Kecil Menengah juga berperan dalam penyerapan tenaga kerja dan pendistribusian hasil-hasil pembangunan.

Mengingat peranannya dalam pembangunan, usaha kecil harus terus ditingkatkan dan aktif agar dapat maju dan bersaing dengan perusahaan besar. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, pemerintah dan masyarakat harus saling

bekerjasama. Masyarakat berperan sebagai pelaku utama pembangunan sedangkan pemerintah berkewajiban dalam mengarahkan, melindungi, membimbing usaha. Selain itu, pihak perbankan juga berperan penting dalam hal pendanaan, terutama dari sisi pemberian pinjaman kepada pihak UKM.

Akuntansi juga berperan penting dalam kemajuan usaha kecil. Tetapi, selama ini masih banyak usaha kecil dan menengah (UKM) yang belum menyadari sepenuhnya kegunaan akuntansi, padahal hal tersebut sangat besar manfaatnya bagi perkembangan usaha seperti, membantu para usaha kecil dalam mengambil sebuah keputusan, memudahkan dalam memperoleh kredit dari kreditur, serta dapat menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu. Sehingga setiap keputusan yang diambil oleh pimpinan dalam mengembangkan usahanya akan didasarkan pada kondisi laporan keuangan yang lengkap dan yang sebenarnya bukan hanya didasarkan pada asumsi semata.

Beberapa faktor - faktor yang menyebabkan para UKM Indonesia mengalami kesulitan dalam memperoleh kredit akibat ketidakjelasan akuntansi mereka : (1) Mereka menganggap bahwa usaha yang mereka jalankan merupakan usaha keluarga dan tidak begitu besar maka tidak perlu adanya suatu pencatatan. (2) Mereka menganggap bahwa tidak perlu mencatat laporan keuangan, karena pemiliknya langsung terjun dalam usahanya, dan sudah mengetahui keluar masuk uang mereka. (3) Karena kurangnya pengetahuan atau keterampilan yang berhubungan dengan akuntansi. (4) Terlalu fokus dalam meningkatkan omset usahanya sehingga masalah pencatatan akuntansi dilupakan. Maka hal ini mengakibatkan banyak usaha kecil yang omsetnya besar namun tidak mengetahui bagaimana perkembangan usaha perusahaan, bagaimana struktur modal serta berapa besar keuntungan yang diperoleh perusahaan pada suatu periode tertentu.

Sedangkan jika dibandingkan dengan perusahaan besar, tentunya pencatatan akuntansi keuangan mereka sudah tidak perlu diragukan lagi, sehingga dalam hal ini pencatatan akuntansi merupakan sebuah tantangan besar bagi pelaku usaha kecil.

Penjahit ANA adalah salah satu jenis UKM yang bergerak dibidang usaha jasa menjahit pakaian khusus wanita. Dalam menjalankan usahanya Penjahit Ana dibantu oleh 2 orang karyawan. Penjahit Ana dalam 1 bulan dapat menerima orderan menjahit kurang lebih 60 pakaian. Usaha ini sudah berdiri sejak tahun 1994 dan dalam menjalankan operasional sehari hari masih menggunakan pencatatan yang sederhana dan seadanya. Salah satu kemahiran yang wajib dimiliki oleh seorang pengusaha adalah paham bagaimana cara mengelola keuangan usaha dengan baik seperti cara menjaga cashflow dengan menggunakan uang kas usaha secara tepat dan mampu mengendalikan secara akurat. Namun, sayangnya dikarenakan kurangnya pemahaman terhadap pencatatan akuntansi serta kurangnya sumber daya manusia yang mengerti akan akuntansi menjadi kendala utama usaha menyebabkan Penjahit Ana kesulitan dalam menentukan jumlah pendapatan perbulan serta jumlah aset perusahaannya.

Dokumen-dokumen penting seperti faktur pembelian bahan baku kain, benang dari supplier, tidak pernah di cek pada saat penyerahan barang sehingga hal ini sangat beresiko karena kemungkinan terjadinya kekurangan bahan baku dan sering kali terjadi ketidaksesuaian dengan pesanan yang semestinya dipesan sehingga hal tersebut sangat berpengaruh terhadap profit serta ketidakefisiennya

dalam proses produksi. Apabila faktur pembelian tersebut sudah dianggap pembelian yang sudah lama biasanya oleh pimpinan tidak pernah mengarsip dokumen – dokumen tersebut. Hal tersebut tentunya bertentangan dengan pencatatan akuntansi sehingga membuat pimpinan sulit menentukan berapa besar biaya yang telah dikeluarkan selama periode tersebut.

Kemudian, pencatatan transaksi penjualan, pencatatan piutang tidak pernah dilakukan, oleh pimpinan yang dilakukannya adalah dengan mengandalkan daya ingat nya saja, sehingga kemungkinan terjadinya piutang tak tertagih, dan kesulitan dalam menentukan jumlah pendapatan perperiode.

Permasalahan lainnya, selama ini pimpinan tidak melakukan pemisahan antara biaya kepentingan pribadi dengan biaya operasional perusahaan seperti biaya listrik, telepon pribadi yang selalu digabung dengan biaya usaha dan tidak pernah di perhitungkan, sehingga membuat pimpinan tidak mengetahui berapa biaya operasional yang telah dikeluarkan untuk usaha.

Penerapan pencatatan akuntansi masih dianggap sulit pada Penjahit Ana. Akibatnya Penjahit Ana tidak mengetahui secara detail berapa pendapatan yang seharusnya diterima, berapa biaya operasional yang seharusnya dikeluarkan dan berapa yang seharusnya masih tersisa. Permasalahan ini menjadi semakin kompleks seiring dengan semakin besarnya kegiatan usaha tersebut. Apabila Penjahit Ana ingin memperluas ukuran usaha, maka akan menyebabkan Penjahit Ana semakin sulit dan tidak mampu lagi memantau secara detail kegiatan operasi usahanya.

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk membuat perancangan akuntansi yang dapat diterapkan oleh Penjahit Ana.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Akuntansi

Akuntansi menghasilkan informasi yang berguna baik bagi pihak-pihak yang menyelenggarakannya maupun pihak-pihak luar. Kegunaan tersebut terutama berkaitan dengan proses pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban. Akuntansi merupakan sebuah media yang berfungsi sebagai sarana komunikasi, oleh karena itu sering disebut “bahasa bisnis” (*the language of bussines*).

Menurut American Accounting Association yang diterjemahkan oleh Soemarso (2009:3) “Akuntansi adalah proses mendefinisikan, mengatur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.”

Menurut Rudianto (2009:4) “Akuntansi adalah sebuah sistem yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan.”

Tujuan Akuntansi

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2007:122) ada 4 tujuan akuntansi, sebagai berikut : (1) Membuat keputusan yang menyangkut penggunaan kekayaan yang terbatas dan untuk menetapkan tujuan. (2) Mengarahkan dan mengontrol secara efektif sumber daya manusia dan faktor produksi lainnya. (3) Memelihara dan

melaporkan pengumuman terhadap kekayaan. (4) Membantu fungsi dan pengawasan sosial.

Menurut Dwi Harti (2009:6) “Tujuan akuntansi adalah menyajikan laporan keuangan dengan informasi ekonomi yang tepat dari suatu lembaga kepada pihak yang berkepentingan.”

Siklus Akuntansi

Transaksi dan Bukti

Hal yang sangat substansional dalam siklus akuntansi ialah transaksi karena ia merupakan pondasi dalam penyusunan laporan keuangan. Menurut Skousen (2007:71) menyatakan bahwa “Transaksi adalah Pertukaran barang dan jasa antara (baik individu, perusahaan-perusahaan dan organisasi lain) kejadian lain yang mempunyai pengaruh ekonomi atas bisnis.”

Jurnal

Transaksi yang dicatat pertama kali dilakukan pencatatan adalah Jurnal. Menurut Mulyadi (2008:101) “Jurnal merupakan catatan akuntansi permanen yang pertama, yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan.” Pencatatan dalam jurnal harus lengkap dan terperinci, serta menurut urutan tanggal kejadian transaksi.

Buku Besar/Ledger

Menurut Indra Bastian (2007:89) menjelaskan bahwa “Buku Besar merupakan buku yang berisi kumpulan rekening atau perkiraan yang telah dicatat dalam jurnal.”

Neraca Saldo

Menurut Jerry J.Weygandt, Donald E.Kieso, Paul D.Kimmel (2009:87) “Neraca Saldo adalah daftar akun dan saldonya pada waktu tertentu. Biasanya, neraca saldo dibuat pada akhir periode akuntansi.

Jurnal Penyesuaian

Jurnal Penyesuaian adalah jurnal yang dibuat karena suatu transaksi sudah terjadi tetapi belum dicatat dalam perkiraan dan transaksi sudah dicatat, tetapi saldonya perlu dikoreksi.

Ayat jurnal penyesuaian terhadap perkiraan-perkiraan tertentu, dibuat untuk mengoreksi perkiraan-perkiraan tersebut sehingga mencerminkan keadaan harta, utang, modal, pendapatan dan beban yang sebenarnya. Jurnal Penyesuaian dibuat pada akhir sebuah periode akuntansi yakni pada saat akan membuat laporan keuangan.

Neraca Lajur

Menurut Jerry J.Weygandt, Donald E.Kieso, Paul D.Kimmel (2009:190) “Neraca Lajur atau kertas kerja adalah bentuk beberapa kolom yang akan digunakan dalam proses penyesuaian dan penyusunan laporan keuangan.”

Laporan Keuangan

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2009:105) “Laporan Keuangan menggambarkan kondisi keuangan dan hasil usaha suatu perusahaan pada saat tertentu atau jangka waktu tertentu. Adapun jenis laporan keuangan yang lazim dikenal adalah neraca, laporan laba rugi atau hasil usaha, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, laporan posisi keuangan.”

Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009:3) “Tujuan Laporan Keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.”

Pemakai Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009:2) dalam buku “Standar Akuntansi Keuangan”, pemakai laporan keuangan meliputi investor sekarang dan investor potensial, karyawan, pemberi pinjaman, pemasok dan kreditur usaha lainnya, pelanggan, pemerintah serta lembaga-lembaganya, dan masyarakat. Mereka menggunakan laporan keuangan untuk memenuhi beberapa kebutuhan informasi yang berbeda. Beberapa kebutuhan ini meliputi : (a) Investor, (b) Karyawan, (c) Pemberi pinjaman, (d) Pemasok dan kreditur usaha lainnya, (e) Pelanggan, (f) Pemerintah, dan (g) Masyarakat.

Karakteristik Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009:5) dalam buku “Standar Akuntansi Keuangan”, laporan keuangan yang berguna bagi pemakai informasi bahwa harus terdapat empat karakteristik kualitatif pokok yaitu dapat dipahami, relevan, keandalan, dan dapat diperbandingkan.

Keterbatasan Laporan Keuangan

Menurut Munawir (2010:9) dalam buku “Analisa Laporan Keuangan” keterbatasan laporan keuangan antara lain: (1) Laporan keuangan yang dibuat secara periodik pada dasarnya merupakan *interim report* (laporan yang dibuat antara waktu tertentu yang sifatnya sementara) dan bukan merupakan laporan yang final. (2) Laporan keuangan menunjukkan angka dalam rupiah yang kelihatannya bersifat pasti dan tepat, tetapi sebenarnya dengan standar nilai yang mungkin berbeda atau berubah-ubah. (3) Laporan keuangan disusun berdasarkan hasil pencatatan transaksi keuangan atau nilai rupiah dari berbagai waktu atau tanggal yang lalu dimana daya beli (*purchasing power*) uang tersebut menurun, dibanding dengan tahun-tahun sebelumnya, sehingga kenaikan volume penjualan yang dinyatakan dalam rupiah belum tentu menunjukkan atau mencerminkan unit yang dijual semakin besar, mungkin kenaikan tersebut disebabkan naiknya harga jual barang tersebut yang mungkin juga diikuti kenaikan harga-harga. (4) Laporan keuangan tidak dapat mencerminkan berbagai faktor yang dapat mempengaruhi posisi atau keadaan keuangan perusahaan karena faktor-faktor tersebut tidak dapat dinyatakan dengan suatu uang.

Jenis Laporan Keuangan

Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Menurut Kasmir (2012:35) “Dalam menyusun neraca, perusahaan dapat menggunakan beberapa bentuk sesuai dengan tujuan dan kebutuhannya. Di samping itu, bentuk neraca yang dipilih sesuai dengan aturan dan kelaziman yang berlaku. Artinya penyusunan neraca didasarkan kepada bentuk yang telah distandarisasi, terutama untuk tujuan pihak luar perusahaan”.

Neraca terdiri dari tiga bagian utama, yaitu :

Aktiva

Menurut Dwi Harti (2009:8) “Aset adalah semua kekayaan yang dimiliki suatu perusahaan, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud yang dapat dinilai dengan uang dan digunakan dalam operasi perusahaan.”

Aktiva terdiri dari : **Aset Lancar** adalah semua aktiva yang diharapkan dapat dicairkan (diuangkan) tidak lebih dari satu tahun/satu siklus akuntansi. Yang termasuk aset lancar antara lain : Kas adalah aset yang tersedia dalam kas perusahaan maupun yang disimpan di bank yang dapat diambil setiap saat. Surat berharga adalah pemilikan saham atau obligasi perusahaan lain yang bersifat sementara, yang sewaktu-waktu dapat dijual kembali. Piutang dagang adalah tagihan perusahaan kepada pihak lain (debitur) karena penjualan barang/jasa secara kredit. Piutang wesel adalah surat perintah penagihan kepada seseorang atau badan untuk membayar sejumlah uang pada tanggal yang telah ditentukan pada orang yang namanya disebut dalam surat. Piutang pendapatan/ pendapatan yang masih harus diterima adalah pendapatan yang telah menjadi hak, tetapi belum diterima pembayarannya. Persekot beban atau beban yang dibayar dimuka adalah pembayaran beban yang dibayar dimuka, tetapi belum menjadi kewajiban pada periode yang bersangkutan. Perlengkapan adalah seluruh perlengkapan yang dipakai demi kelancaran usaha, yang sifatnya habis pakai. Persediaan barang dagangan adalah barang yang dibeli dengan tujuan dijual kembali dengan harapan mendapat laba. Investasi jangka panjang adalah penanaman modal dalam perusahaan lain dalam jangka waktu yang panjang. Selain untuk memperoleh laba juga untuk mengontrol perusahaan tersebut.

Aset tetap adalah kekayaan yang dimiliki perusahaan yang pemakaiannya (umur ekonomis) lebih dari satu tahun, digunakan untuk operasi, dan tidak untuk dijual. Yang termasuk dalam aset tetap berwujud antara lain tanah, gedung, mesin, peralatan, alat angkut, dan peralatan kantor.

Aset tetap tak berwujud adalah hak istimewa yang dimiliki perusahaan dan mempunyai nilai namun tidak mempunyai bentuk fisik. Yang termasuk dalam aktiva tidak berwujud antara lain : Goodwill adalah nilai lebih yang dimiliki suatu perusahaan karena keistimewaan tertentu. Hak paten adalah hak tunggal yang diberikan pemerintah kepada seseorang atau badan karena penemuan tertentu. Hak cipta adalah hak tunggal yang diberikan pemerintah kepada seseorang atau badan karena hasil karya seni atau tulisan/karya intelektual. Merek dagang adalah hak yang diberikan pemerintah kepada badan untuk menggunakan nama dan lambang bagi

usahnya. Hak sewa adalah hak untuk menggunakan aset tetap pihak lain dalam waktu yang panjang sesuai dengan kesepakatan. Franchise adalah hak istimewa yang diterima oleh seseorang atau badan dari pihak lain untuk mengkomersilkan formula, teknik atau produk tertentu.

Kewajiban (*Liabilities*)

Menurut Dwi Harti (2009:10) “Kewajiban (*liabilities*) adalah utang-utang perusahaan yang timbul karena peristiwa (transaksi) masa lalu dan harus diselesaikan di masa mendatang dengan menyerahkan aset atau sumber daya perusahaan (berupa pelunasan).”

Berdasarkan jangka waktu pelunasan, utang dikelompokkan menjadi tiga, yaitu : **Utang lancar** adalah utang yang harus dilunasi dalam waktu tidak lebih dari satu tahun. Yang termasuk utang lancar antara lain : Utang dagang/utang usaha adalah utang yang muncul akibat adanya transaksi pembelian barang/jasa secara kredit yang tidak disertai perjanjian tertulis. Utang wesel adalah janji tertulis untuk membayar kepada pihak lain dalam jumlah tertentu yang ditetapkan. Utang pendapatan/ pendapatan diterima di muka adalah pendapatan yang belum menjadi hak tetapi uangnya sudah diterima. Utang beban/beban terutang/beban yang harus dibayar adalah utang karena perusahaan sudah memanfaatkan tetapi perusahaan belum membayar.

Utang jangka panjang adalah utang yang waktu pelunasannya lebih dari satu tahun. Yang termasuk utang jangka panjang antara lain : Utang hipotek adalah utang jangka panjang dengan jaminan aset tetap. Utang obligasi adalah utang jangka panjang yang timbul akibat perusahaan menjual surat obligasi kepada masyarakat. Kredit investasi adalah utang dari lembaga keuangan yang digunakan untuk perluasan usaha.

Kewajiban/utang lain-lain yang tidak termasuk ke dalam kedua utang tersebut di atas.

Ekuitas/Modal

Menurut Dwi Harti (2009:10) “Ekuitas adalah hak kepemilikan atas aset perusahaan yang merupakan kekayaan bersih yaitu selisih aset dengan utang.”

Laporan Laba Rugi

Menurut Dwi Harti (2009:11) “Laporan laba rugi adalah laporan yang menunjukkan kinerja/kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba/keuntungan selama periode tertentu, terdiri dari unsur pendapatan dan beban.

Pendapatan (*Revenue*). Pendapatan adalah penghasilan yang diperoleh melalui penyerahan barang atau jasa kepada para pembeli yang biasanya diukur dengan aktiva yang diterima sebagai penukaran atas barang atau jasa yang diserahkan selama periode tertentu. Pendapatan dibedakan menjadi dua, yaitu : pendapatan operasional adalah pendapatan dari kegiatan utama dari suatu perusahaan dan pendapatan non-operasional adalah pendapatan yang diperoleh dari luar usaha pokok yang sifatnya insidental.

Beban (*Expenses*). Beban adalah semua pengorbanan yang terjadi ditunjukkan untuk memperoleh pendapatan selama periode tertentu. Beban dibedakan menjadi dua, yaitu : beban operasional adalah beban yang terjadi ditunjukkan dalam rangka memperoleh pendapatan operasional dan beban non-operasional adalah beban yang terjadi yang tidak berkaitan langsung dengan kegiatan utama perusahaan.

Laporan Perubahan Ekuitas

Menurut Munawir (2010:27) dalam bukunya “Analisa Laporan Keuangan” Laba atau rugi yang timbul secara insidental dapat diklasifikasikan tersendiri dalam laporan rugi laba atau dicantumkan dalam “Laporan Perubahan Modal” (*Retained earning statement*), tergantung pada konsep yang dianut perusahaan. Dalam laporan laba yang ditahan hanya berisi : *Net Income* yang ditransfer dari laporan rugi laba, Deklarasi (pembayaran) *dividend*, dan Penyisihan dari laba (*Appropriation of retained earning*).

Laporan Arus Kas

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2010:257) “Laporan arus kas adalah laporan yang memberikan informasi yang relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas suatu perusahaan pada suatu periode tertentu, dengan mengklasifikasikan transaksi pada kegiatan operasi, pembiayaan dan investasi”.

Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut Raja Adri (2012:36) “Catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi tentang dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.”

Jurnal Penutup

Pada akhir periode akuntansi, akun-akun dibuat untuk periode berikutnya. Proses ini disebut dengan tutup buku. Dalam proses tutup buku, akun harus dibedakan menjadi akun sementara atau akun permanen. Akun sementara atau akun nominal berkaitan dengan periode akuntansi yang sedang berjalan saja. Akun ini meliputi semua akun laporan laba rugi dan penarikan oleh pemilik. Semua akun sementara mengalami penutupan. Sebaliknya, akun permanen atau akun rill berkaitan dengan satu atau lebih periode akuntansi dimasa mendatang. Akun ini meliputi semua akun-akun neraca, termasuk modal pemilik. Akun rill tidak mengalami penutupan. Melainkan, saldonya akan berlanjut ke periode akuntansi berikutnya.

Jurnal Pembalik

Jurnal Pembalik dibuat pada awal periode akuntansi berikutnya dan merupakan kebalikan dari jurnal penyesuaian yang dibuat pada periode sebelumnya. Tujuan jurnal pembalik adalah untuk menyederhanakan pencatatan transaksi berikutnya yang terkait dengan ayat jurnal penyesuaian. Tidak semua jurnal penyesuaian dapat dilakukan jurnal pembalik. Berikut adalah jurnal penyesuaian yang dibalik adalah : hutang biaya, piutang pendapatan, pendapatan diterima dimuka (jika digunakan pendekatan pendapatan), dan biaya dibayar dimuka (jika digunakan pendekatan beban).

SAK ETAP

Menurut IAI (2009:1) Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimaksudkan untuk digunakan entitas tanpa akuntabilitas publik, namun entitas yang memiliki akuntabilitas publik signifikan dapat menggunakan SAK ETAP jika otoritas berwenang membuat regulasi yang mengizinkan penggunaan SAK ETAP.

Entitas tanpa akuntabilitas publik adalah entitas yang : (1) tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan dan (2) menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Contoh penggunaan eksternal adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditur, dan lembaga pemeringkat kredit.

Tujuan laporan keuangan

Menurut IAI (2009:2) tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapa pun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu.

Penyajian Laporan Keuangan

Laporan keuangan entitas yang lengkap meliputi :

Laporan neraca. Menurut SAK ETAP (2009:19) neraca menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas pada suatu tanggal tertentu sampai dengan akhir periode pelaporan. Neraca minimal mencakup pos-pos berikut : (a) Kas dan setara kas, (b) Piutang usaha dan piutang lainnya, (c) Persediaan, (d) Properti investasi, (e) Aset tetap, (f) Aset tidak berwujud, (g) Utang usaha dan utang lainnya, (h) Aset dan kewajiban pajak, (i) Kewajiban diestimasi, dan (k) Ekuitas.

Laporan laba rugi. Menurut SAK ETAP (2009:23) laporan laba rugi memasukkan semua pos penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode kecuali SAK ETAP mensyaratkan lain. SAK ETAP mengatur perlakuan berbeda terhadap dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian terhadap periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan. Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut : (a) Pendapatan, (b) Beban keuangan, (c) Bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas, (d) Beban pajak, dan (e) Laba atau rugi neto.

Laporan perubahan ekuitas. Menurut SAK ETAP (2009:26) entitas menyajikan laporan keuangan ekuitas yang menunjukkan : (a) Laba atau rugi untuk periode, (b) Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas, (c) Untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui, (d) Untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari : laba rugi, pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas,

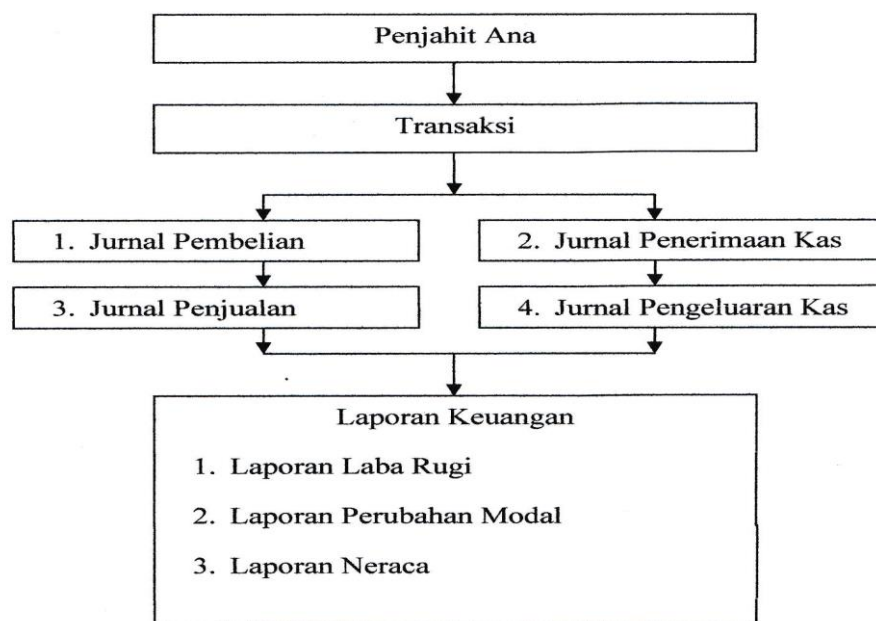
jumlah investasi, deviden dan distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, yang menunjukkan secara terpisah modal saham, transaksi saham treasuri, dan deviden serta distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, dan perubahan kepemilikan dalam entitas anak yang tidak mengakibatkan kehilangan pengendalian.

Laporan arus kas. Menurut SAK ETAP (2009:28) entitas menyajikan laporan arus kas yang melaporkan arus kas untuk suatu periode dan mengklasifikasikan menurut aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan.

Catatan atas laporan keuangan. Menurut SAK ETAP (2009:34) catatan atas laporan keuangan harus : (a) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan, (b) Mengungkapkan informasi yang disyaratkan dalam SAK ETAP tetapi tidak disajikan dalam laporan keuangan, (c) Memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, tetapi relevan untuk memahami laporan keuangan.

Secara normal urutan penyajian catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut : (a) Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK ETAP, (b) Ringkasan kebijakan akuntansi signifikan yang diterapkan, (c) Informasi yang mendukung pos-pos laporan keuangan, sesuai dengan urutan penyajian setiap komponen laporan keuangan dan urutan penyajian pos-pos tersebut, dan (d) Pengungkapan lain.

Kerangka Pemikiran



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

Sumber : Penjahit Ana

METODE PENELITIAN

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Rumah Penjahit Ana yang beralamat di Bandar Pedada, Kecamatan Sabak Auh, Kabupaten Siak. Penelitian ini dilakukan tahun 2015.

Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu : **Data Primer**. Data primer berupa keterangan yang diperoleh langsung dari hasil wawancara atau interview dengan responden, serta data-data yang menyangkut data akuntansi. **Data Sekunder**. Data sekunder berupa data yang sudah jadi, seperti dokumen yang digunakan dalam akuntansi perusahaan, sejarah dan struktur organisasi perusahaan.

Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah : **Interview (wawancara)**. Pengumpulan data sehubungan dengan akuntansi yaitu mengadakan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak Penjahit Ana. **Dokumentasi**. Penelitian ini dilakukan dengan cara melihat, mencatat, menganalisis dan mengevaluasi catatan perhitungan harga pokok produksi.

Metode Analisis Data

Pertama dilakukan pengumpulan informasi tentang akuntansi yang telah diterapkan pada Penjahit Ana dan kemudian akan dianalisis akuntansi yang sudah diterapkan. Hal ini dilakukan untuk membandingkan akuntansi yang diterapkan Penjahit Ana dengan akuntansi yang seharusnya dipakai oleh Penjahit Ana.

Selanjutnya, akan dirancang kembali pencatatan akuntansi yang efektif agar dapat menghasilkan informasi yang tepat untuk kebijakan manajemen perusahaan. Analisis yang dipakai dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dimana analisis ini membandingkan akuntansi perusahaan dengan akuntansi yang seharusnya diterapkan didalam perusahaan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Perusahaan

Sejarah Singkat Berdirinya Perusahaan

Penjahit Ana adalah perusahaan manufaktur yang bergerak dibidang menjahit pakaian khusus wanita yang berada di Desa Bandar Pedada, Kecamatan Sabak Auh, Kabupaten Siak. Ibu Ana merupakan pendiri utama usaha ini yang dimulai sejak tahun 1994. Pada awalnya tahun 1991 sebelum beliau mempunyai usaha menjahit sendiri, beliau terlebih dahulu belajar kursus menjahit di salah satu tempat kursus yang berada di daerah Bengkalis. Tahun 1992 beliau tamat dari kursus tersebut, kemudian beliau mulai bekerja sebagai asisten disalah satu penjahit di Siak pada saat itu.

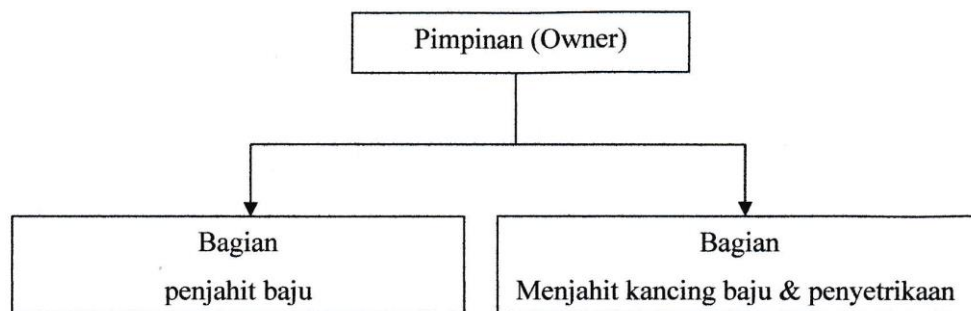
Kemudian, pada tahun 1994 beliau mulai membuka usahanya sendiri dan memutuskan keluar sebagai asisten penjahit tersebut karena beliau merasa cukup mampu serta telah mendapatkan pengalaman-pengalaman yang didapat dari tempat kerja sebelumnya. Pesanan yang diterima dari pelanggan dikerjakan

sendiri oleh beliau. Awalnya usaha ini tidak terlalu berkembang karena tidak begitu dikenal oleh masyarakat sekitar sehingga kurang mendapat pesanan dari pelanggan. Namun, seiring berjalannya waktu dengan mengutamakan kepuasan konsumen dan memberikan pelayanan yang terbaik maka usaha Penjahit Ana mendapat tanggapan yang positif dan mengalami perkembangan secara terus menerus hingga sekarang.

Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah suatu susunan yang merinci pembagian tugas diantara karyawan yang bekerja di dalam perusahaan tersebut sesuai dengan jabatannya masing-masing, sehingga jelas kedudukan dan wewenang serta tanggung jawab masing-masing jabatan atau karyawan. Suatu kriteria penting untuk mengukur dan menetapkan baik buruknya organisasi dapat ditinjau dari pengendalian intern bahwa organisasi tersebut harus secara jelas mengatur pembagian tugas berdasarkan wewenang yang telah ada.

Berdasarkan hal tersebut maka Penjahit Ana memiliki struktur organisasi yang masih tergolong sangat sederhana. Pimpinan yang merupakan pemilik usaha, juga merangkap pada bagian keuangan, bagian pembelian, bagian menerima jasa menjahit, serta membawahi langsung bagian menjahit dan bagian menjahit kancing baju serta penyetrikaan baju yang sudah jadi. Pada bagian menjahit terdiri dari satu orang yaitu bagian menjahit baju yang sesuai dengan pola yang telah dibuat oleh pimpinan. Pada bagian menjahit kancing dan penyetrikaan baju terdiri dari satu orang.



Gambar 2. Kerangka Struktur Organisasi Penjahit Ana

Sumber : Penjahit Ana

Berikut uraian tugas dan wewenang masing-masing jabatan struktur organisasi yang baru untuk Penjahit Ana sebagai berikut : **Pimpinan (Owner)**. Pimpinan di Penjahit Ana merupakan pemilik usaha tersebut yang merupakan pimpinan tertinggi dalam perusahaan yang diberikan wewenang atau kekuasaan melakukan tindakan untuk dan atas perusahaan. Pimpinan perusahaan mempunyai tugas dan wewenang antara lain : (a) Mengatur pembelian bahan baku dan penjualan, (b) Menerima bahan baku yang dipesan, (c) Meninjau atau menyetujui atau menolak setiap pesanan yang diterima dari pelanggan, (d) Membuat dan menggunting pola pada kain yang akan dijahit, dan (e) Mengarsip nota atau faktur yang berhubungan dengan pembelian bahan baku dan penjualan jasa.

Penjahit baju. Penjahit baju mempunyai tugas dan wewenang antara lain dalam menjahit setiap pola baju yang telah dibuat dan di potong oleh pimpinan.

Penjahit kancing baju dan penyetrikaan. Penjahit kancing baju dan penyetrikaan mempunyai tugas dan wewenang antara lain : (a) Bertugas dan bertanggung jawab dalam menjahit kancing pada baju yang telah selesai dijahit oleh bagian penjahit baju, (b) Bertugas dan bertanggung jawab dalam melakukan penyetrikaan, (c) Pada baju yang telah selesai dijahit dan kemudian akan diserahkan kepada pelanggan, dan (d) Membantu pimpinan memberikan layanan ke pelanggan, jika pimpinan sedang tidak berada di tempat.

Pembahasan

Dari hasil penelitian diketahui bahwa penjahit Ana masih memiliki banyak sekali kelemahan dalam penerapan pencatatan akuntansinya. Hal ini dapat dilihat dari tidak adanya penerapan pengarsipan dokumen pembelian, pencatatan transaksi penjualan yang seadanya, serta pencatatan transaksi pembelian yang tidak pernah dilakukan dan lainnya, kemudian tidak adanya pemisahan antara biaya kepentingan pribadi dengan biaya operasional perusahaan. Oleh karena penerapan pencatatan akuntansi yang masih sangat lemah, maka peneliti membuat suatu format yang disarankan serta contoh perhitungan selama satu bulan agar dapat membantu Penjahit Ana memperlihatkan bagaimana menerapkan pencatatan akuntansi yang baik dan benar. Format yang disarankan sebagai berikut :

Laporan Keuangan

a. Laporan Harga Pokok Produk

PENJAHIT ANA LAPORAN HARGA POKOK PRODUK PER 31 MEI 2015				
Pembelian bahan baku	15,846,750			
Pembelian bersih		15,846,750	+	
Persediaan bahan baku awal		<u>3,299,000</u>		
Barang tersedia untuk diproses		19,145,750		
Persediaan bahan baku akhir		<u>(14,187,250)</u>		
Total pemakaian bahan baku				4,958,500
Biaya tenaga kerja langsung				2,400,000
Biaya overhead :				
Beban angkut pembelian	53,500			
Beban listrik	357,800			
Beban telepon	72,000			
Beban transportasi	<u>200,000</u>	+		
Jumlah biaya overhead				<u>683,300</u>
Jumlah biaya produk				8,041,800
Persediaan barang dalam proses awal				-
Harga pokok produk barang dalam proses				<u>8,041,800</u>
Persediaan barang dalam proses akhir				-
Harga pokok produk				<u>8,041,800</u>

Sumber : Penjahit Ana

Laporan di atas merupakan format tabel laporan harga pokok produk yang dirancang untuk Penjahit Ana, dimana dalam laporan harga pokok tersebut berisi aktivitas produksi selama bulan Mei 2015. Dapat dilihat, total harga pokok

produk selama bulan Mei 2015 sebesar Rp 8.041.800,-. Pembelian bahan baku sebesar Rp 15.846.750, Persediaan bahan baku awal sebesar Rp 3.299.000, Persediaan bahan baku akhir sebesar Rp 14.187.250. Total pembelian bahan baku didapat dari pembelian bersih ditambah persediaan bahan baku awal dan dikurangi dengan persediaan bahan baku akhir. Biaya tenaga kerja langsung sebesar Rp 2.400.000. Biaya overhead adalah biaya yang berkaitan dengan produksi suatu produk diantaranya biaya angkut pembelian, listrik, telepon, transportasi yang ditotal keseluruhannya sebesar Rp 683.300,-. Harga pokok produk didapat dari total pemakaian bahan baku ditambah biaya tenaga kerja langsung ditambah biaya overhead, ditambah persediaan barang dalam proses awal, dan dikurangi dengan persediaan barang dalam proses akhir. Diharapkan dengan adanya tabel harga pokok produk ini, Penjahit Ana akan lebih mudah mengetahui harga pokok produknya.

b. Laporan Laba Rugi

PENJAHIT ANA LAPORAN LABA RUGI PERIODE 31 MEI 2015			
Pendapatan :			
Pendapatan bahan jahit	Rp	9,110,000	
Pendapatan jasa jahit	Rp	8,602,000	
Pendapatan diterima dimuka	Rp	690,000	
Total pendapatan	Rp	18,402,000	
Harga Pokok Penjualan :			
Persediaan produk jadi awal	Rp	4,757,500	
Harga Pokok Produk	Rp	8,041,800	
Barang yang tersedia untuk dijual	Rp	12,799,300	
Persediaan produk jadi akhir	Rp	(7,115,000)	
Harga Pokok Penjualan	Rp	5,684,300	
Laba kotor penjualan	Rp	12,717,700	
Beban usaha :			
Beban perlengkapan	Rp	698,750	
Beban penyusutan peralatan	Rp	180,903	
Beban gaji karyawan	Rp	1,200,000	
Total beban usaha	Rp	2,079,653	
Pendapatan dan Beban Diluar Usaha :	Rp	-	
Laba bersih :	Rp	10,638,047	

Sumber : Penjahit Ana

Laporan di atas merupakan format laporan laba rugi yang dirancang untuk Penjahit Ana. Pada laporan di atas terdapat pendapatan bahan jahit sebesar

Rp 9.110.000, pendapatan jasa jahit sebesar Rp 8.602.000, pendapatan diterima dimuka sebesar Rp 690.000. Harga pokok penjualan terdiri dari persediaan produk jadi awal ditambah dengan harga pokok produk dikurangi dengan persediaan produk jadi akhir. Persediaan produk jadi awal sebesar Rp 4.757.500, harga pokok produk sebesar Rp 8.041.800, dan persediaan produk jadi akhir sebesar Rp 7.115.000. Laba kotor penjualan didapat dari total pendapatan dikurangi harga pokok penjualan sebesar Rp 12.717.700 dikurangi dengan beban usaha sebesar Rp 2.079.653 yang terdiri dari perlengkapan, penyusutan peralatan, gaji karyawan.

Pendapatan dan biaya di luar usaha Rp 0. Kemudian laba bersih merupakan hasil dari laba kotor dikurangi dengan beban usaha ditambah dengan pendapatan dan biaya diluar usaha, dan hasilnya sebesar Rp 10.638.047.

c. Laporan Perubahan Modal

PENJAHIT ANA LAPORAN PERUBAHAN MODAL PERIODE 31 MEI 2015			
Modal Awal Ana		Rp	43,315,000
Laba bersih	Rp	10,638,047	
Prive	Rp	-	
		<u>Rp</u>	<u>10,638,047</u>
Modal Akhir		<u>Rp</u>	<u>53,953,047</u>

Sumber : Penjahit Ana

Laporan di atas merupakan format laporan perubahan modal yang dirancang untuk Penjahit Ana, terdapat modal awal sebesar Rp 43.315.000 ditambah dengan laba bersih sebesar Rp 10.638.047. Prive pada periode 31 Mei 2015 sebesar Rp 0. Prive merupakan pengambilan sejumlah uang oleh pimpinan untuk keperluan pribadi, maka didapat modal akhir sebesar Rp 53.953.047.

d. Laporan Neraca

Laporan di bawah ini merupakan format laporan neraca yang dirancang untuk Penjahit Ana, di mana pada bagian aktiva terdiri dari aktiva lancar dan aktiva tetap. Aktiva lancar terdiri dari kas, piutang usaha, persediaan bahan baku, persediaan produk jadi dan perlengkapan jahit sedangkan aktiva tetap terdiri dari peralatan dan akumulasi penyusutan peralatan. Pada bagian pasiva terdapat modal Ana.

LAPORAN NERACA
PERIODE 31 MEI 2015

<u>Aktiva :</u>		<u>Pasiva :</u>	
Aktiva Lancar :		Modal :	
Kas	Rp 15,476,950		
Piutang usaha	Rp 2,850,000	Modal Ana	Rp 53,953,047
Persediaan bahan baku	Rp 14,187,250		
Persediaan produk jadi	Rp 7,115,000		
Perlengkapan jahit	<u>Rp 5,854,750</u>		
Total aktiva lancar :	Rp 45,483,950		
Aktiva Tetap :			
Peralatan	Rp 8,650,000		
Akum. penyusutan peralatan	<u>Rp (180,903)</u>		
Total aktiva tidak lancar	Rp 8,469,097		
Total Aktiva	<u>Rp 53,953,047</u>	Total pasiva	<u>Rp 53,953,047</u>

Sumber : Penjahit Ana

Kas merupakan hasil dari kegiatan jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal pengeluaran dan jurnal penerimaan kas selama sebulan. Piutang usaha adalah penjualan bahan kain maupun jasa yang telah selesai dikerjakan dan telah diserahkan kepada pelanggan, tetapi belum dibayarkan kepada pihak penjahit. Persediaan bahan baku merupakan sisa persediaan kain yang sebagai bahan utama dari menjahit pada akhir periode. Persediaan produk jadi merupakan persediaan produk yang telah selesai dijahit dan siap untuk dijual.

Aktiva tidak lancar terdiri dari akun peralatan dan akumulasi penyusutan peralatan. Nilai peralatan perusahaan adalah Rp. 8.650.000,- dan nilai akumulasi penyusutan peralatan adalah Rp. 180.903.

PENUTUP

Berdasarkan uraian hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan pada bab sebelumnya mengenai Perancangan Akuntansi pada Penjahit Ana, maka kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut : (a) Penjahit Ana yang selama ini tidak pernah melakukan pencatatan apapun didalam usahanya, sehingga banyak sekali akibat buruk yang timbul akibat tidak pernah adanya pencatatan akuntansi, seperti Penjahit Ana kesulitan mengetahui berapa jumlah omset yang didapat selama satu periode. (b) Melalui hal tersebut, maka dibuat sebuah pencatatan akuntansi yang baik dan benar pada sebuah usaha kecil seperti Penjahit Ana. Pencatatan yang dilakukan dimulai dengan membuat catatan jurnal yaitu, jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas. Dari jurnal tersebut maka dapat dirancang sebuah laporan

keuangan yang berisi laporan harga pokok penjualan, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan laporan neraca. (c) Penerapan pengarsipan dokumen-dokumen yang tidak pernah dilakukan. Seperti dokumen bon pembelian, biasanya oleh Penjahit Ana dibuang. (d) Tidak pernah dilakukannya perhitungan fisik terhadap persediaan bahan baku, persediaan bahan dalam proses, persediaan produk jadi, persediaan perlengkapan, sehingga kemungkinan terjadi kehilangan stock bisa saja terjadi.

Berdasarkan uraian hasil penelitian dan kesimpulan diatas, maka saran yang dapat diberikan untuk memperbaiki kelemahan dalam penerapan pencatatan akuntansi pada Penjahit Ana adalah : (a) Diharapkan agar Penjahit Ana dapat menerapkan pencatatan akuntansi yang baik dan benar sesuai dengan yang telah disarankan, sehingga dapat mempermudah Penjahit Ana dalam membuat sebuah keputusan. (b) Diharapkan agar Penjahit Ana melakukan pengarsipan terhadap dokumen-dokumen, sehingga dapat dijadikan sebagai pedoman bagi pimpinan dalam membuat pencatatan dalam satu periode. (c) Pada akhir bulan dilakukan perhitungan secara fisik terhadap persediaan barang sisa dan persediaan perlengkapan secara periodik. (d) Sebaiknya perusahaan menambah karyawan untuk ditempatkan pada bagian pencatatan akuntansi, karena salah satu faktornya adalah ketidaktahuan akan pencatatan, serta kurangnya pemahaman akan akuntansi disamping itu juga mengurangi rangkap jabatan pada pimpinan dan diharapkan dengan adanya penambahan karyawan pada bagian pencatatan akuntansi, aktivitas perusahaan dapat berjalan efektif. Dengan adanya penambahan karyawan, prosedur pada perusahaan dapat berjalan dengan baik dan terkendali. (e) Bagi peneliti selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan penelitian ini apabila ditemui masalah yang sama di perusahaan-perusahaan yang berbeda.

DAFTAR RUJUKAN

- Bastian, Indra. 2007. *Sistem Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta : Salemba Empat.
- Harahap, Sofyan Syafri, 2007, *Teori Akuntansi, Edisi Revisi Sembilan*, PT. Rajagrafindo Persada, Jakarta.
- _____, Sofyan Syafri. 2009. *Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- _____, Sofyan Syafri. 2010. *Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Harti, Dwi. 2009. *Akuntansi 1A*. Jakarta : Erlangga
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2009. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*. Jakarta. Penerbit : Dewan Standar Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia.
- Kieso, Donald. E. Weygandt, Jerry. J. Paul D, Kimmel. 2009. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Kieso, Donald. E et al. 2009, *Akuntansi Intermediate*, Edisi ke-12 Jilid 1. Jakarta : Salemba Empat
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Rudianto. 2009. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta : Erlangga.
- S, Munawir. 2010. *Analisa Laporan Keuangan*. Yogyakarta: Liberty.

- Slamet Wiyono. 2005. *Cara Mudah Memahami Akuntansi Perbankan Syariah*. Jakarta: PT Grasindo.
- Soemarso.S.R. 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta : Salemba Empat.
- Stice & Skousen. 2007. *Akuntansi Keuangan*. Edisi Enam Belas. Jakarta : Salemba Empat
- Surya, Raja Adri Satriawan. 2012. *Akuntansi Keuangan Versi IFRS*. Yogyakarta : Graha Ilmu.