

**DESAIN AKUNTANSI PERUSAHAAN PENYALUR KREDIT
USAHA RAKYAT BERDASARKAN SAK-ETAP
(STUDI KASUS DI PT ROKA BERKAT ABADI MANADO)**

Oleh :
Novalen Slomi Alungunusa
NIM : 15 043 126



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN
TAHUN 2019**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	4
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Penjamin Kredit	6
1. Pengertian Penjaminan	7
2. Pengertian Kredit	7
3. Unsur-unsur Kredit	8
4. Pengertian Usaha Mikro Bagi Perusahaan.....	8
5. Teminologi Dalam Usaha penjaminan	9
2.2 Teori dan Konsep Akuntansi	9
1. Pengertian Teori Akuntansi	9
2. Konsep Dasar dan Prinsip Akuntansi	14
2.3 SAK ETAP.....	18
1. Pengertian SAK ETAP.....	18
2. Ruang Lingkup SAK ETAP.....	18
3. Laporan Keuangan	19
2.5 Format Fesain Siklus Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK ETAP	26
2.6 Penelitian Terdahulu	36

BAB III METODE PENELITIAN	41
3.1 Jenis Penelitian	41
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	41
3.3 Sumber Data	41
3.4 Teknik Pengumpulan Data	42
3.5 Teknik Analisis Data	44
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	47
4.1 Gambaran Umum Perusahaan	47
1. Sejarah Perusahaan	47
2. Visi dan Misi Perusahaan	48
3. Struktur Organisasi	49
4. Uraian Pekerjaan (Job Description)	50
5. Bidang Usaha	52
6. Produk Pelayanan KUR yang digunakan Perusahaan	52
4.2 Pencatatan dan Pelaporan Perusahaan PT Roka Berkat Abadi Manado ..	53
1. Prosedur Penyaluran Kredit Usaha Rakyat PT ROKA	53
2. Bagan Skema Proses Pemberian Kredit	54
3. Transaksi Penyaluran Kredit	56
4. Buku Penerimaan Angsuran Debitur	57
5. Laporan Kas Harian	62
4.3 Desain Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP	64
BAB V KESIMPULAN.....	93
5.1 Kesimpulan	93
5.2 Rekomendasi	94
DAFTAR PUSTAKA	95
LAMPIRAN.....	97

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Masalah utama dalam kehidupan manusia adalah sumber daya ekonomi yang sangat langka sedangkan kebutuhan manusia bersifat tidak terbatas, agar dapat bertahan dan hidup di dunia yang serba instan manusia harus hidup lebih pandai dalam menghitung dan mengelola keuangan. Seperti yang diketahui Indonesia adalah negara kepulauan yang kebanyakan masyarakatnya sebagian besar memiliki mata pencaharian bercocok tanam atau petani, peternak, nelayan dan bahkan ada juga yang menjadi pengusaha kecil penjual sembako dan sebagainya. Sehingga dari dasar alasan tersebut untuk membangun serta menumbuh kembangkan kesejahteraan negara atau bangsanya maka pemerintah perlu terlebih dahulu menyejahterakan masyarakatnya.

Sejarah membuktikan hanya bangsa yang pandai berhitung dan mengelola sumber daya ekonominya secara efisien, efektif dan bijak yang dapat bertahan dalam perjalanan sejarah tersebut. Negara perlu mengelola ekonomi, dana, dan keuangan agar jangan sampai terjadi lebih besar pasak dari pada tiang, lebih besar beban dari pada pendapatan. defisit anggaran perusahaan bangkrut akan mempengaruhi adanya hubungan antara meningkatnya presentasi kemiskinan. Untuk itu kita perlu memahami dan mengerti sistem, metode perhitungan dan pelaporan yang baik dan benar. Menurut *Accounting Principle Board and American Institute Of Certified Public Accounting* (APB dan AICPA) Pengertian akuntansi sebagai suatu aktiva atau kegiatan pelayanan, yang fungsinya terutama untuk memberikan informasi kuantitatif, terutama bersifat keuangan dari suatu entitas ekonomi dengan maksud berguna untuk pengambil keputusan ekonomi, dalam memilih secara bijak diantara alternative dan tindakan.

Bank Artha Graha Internasional turut menunjang program pemerintah untuk penguatan, penumbuh kembangkan perekonomian dan peningkatan ketahanan

pangan di kalangan masyarakat kecil dan menengah. Sehingga hal ini menarik bank untuk mengikuti program penyaluran Kredit Usaha Rakyat (KUR) untuk masyarakat yang khusus memiliki usaha kecil dan masyarakat pertanian.

Kesepakatan ini pemerintah tidak mengatur kebijakan atau strategi untuk menjalankan program KUR tersebut karena hal ini untuk mencegah tingginya angka *Non performing Loan (NPL)* kredit bermasalah atau kredit macet, dengan demikian maka pelaksanaannya Bank Artha Graha melakukan kerja sama dengan pihak ketiga atau pihak perusahaan sebagai penjamin debitur atau nasabah KUR. Yang dikenal dengan Bapak Angkat KUR Bank Artha Graha, pihak ketiga tersebut berperan sebagai mitra SP3 (Sosialisasi, Penyaluran, Pengawasan, dan Pembinaan) bagi nasabah atau debitur. Sehingga peran perusahaan penjaminan kredit tidak lain ialah sebagai jembatan penghubung antara pihak bank dan perusahaan penjamin untuk penyaluran dana kepada pihak masyarakat.

Perusahaan PT Roka Berkat Abadi merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa keuangan atau lembaga keuangan non bank yang tidak lain ialah perusahaan mitra SP3-nya Bank Artha Graha sehingga dalam hal ini perusahaan bertindak sebagai Pembina debitur atau nasabah dari Bank Artha Graha yang merupakan masyarakat binaan dari perusahaan PT Roka. Dalam perjanjian kerja sama antara perusahaan dan pihak Bank Perusahaan perlu menyerahkan atau menjaminkan minimal lima milyar, jaminan ini dalam bentuk asset bergerak dana milik perusahaan dan secara otomatis debitur/nasabah yang dijamin oleh pihak perusahaan merupakan masyarakat binaan dari perusahaan. Jenis produk pelayanan yang ada di PT Roka menggunakan produk KUR Mikro Kecil (Kredit Usaha Rakyat Mikro Kecil). yang di maksud dengan KUR Mikro ialah Kredit Modal Kerja (KMK) dan/atau Kredit Investasi (KI) yang diberikan kepada Penerima KUR dengan jumlah plafond kredit maksimal sebesar Rp 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) setiap individu. Khusus untuk pemberian KUR Mikro Kecil di Bank Artha Graha tidak menggunakan Agunan atau biasa di sebut jaminan, yang harus diberikan nasabah kepada pihak bank dalam peminjaman modal namun dalam produk ini bank

menggunakan KTA (Kredit Tanpa Agunan) yang di kenal dengan kredit perorangan tanpa jaminan yang diberikan kepada klien bank yang membutuhkan dana. Menurut Peraturan Menteri Koordinator Bidang Ekonomi (PERMENKO) Pasal 1 No. 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat.

Menjalankan usahanya sebuah perusahaan perlu mendesain sistem informasi keuangan yang ada di perusahaan, membutuhkan laporan keuangan yang baik serta terstruktur dengan rapih. Agar nantinya dapat menjadi landasan awal bagi jantung perusahaan sebab kehidupan dari perusahaan itu tergantung dari jantung perusahaan karna jika jantung perusahaannya rusak atau tidak baik maka berdampak kelak pada kesehatan perusahaan tersebut. serta perlu suatu landasan yang kuat untuk memperkokoh suatu usaha dimana perlu standar yang baik untuk membantu bahkan menunjang perkokohan dari laporan keuangan yang dibuat oleh pihak pembuat laporan keuangan yang ada di sebuah perusahaan manapun.

Namun kenyataannya untuk desain akuntansi yang terdapat di perusahaan PT Roka Berkat Abadi perusahaan masih belum menerapkan standar yang sesuai, untuk pencatatan dan pelaporan keuangan yang ada di perusahaan tergolong sederhana contohnya berupa pencatatan kas masuk dan kas keluar ada pula untuk nama-nama perkiraan setiap rekening transaksi beserta nomor rekening belum teratur rapi sesuai dengan golongan dan penomoran dan terdapat juga buku penerimaan angsuran debitor untuk itu penulis akan membuat desain akuntansi yang sesuai dengan perusahaan tersebut.

Indonesia terdapat Standar Akuntansi Keuangan yang mengatur pencatatan akuntansi salah satunya ialah Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) sebagai penyusun standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia, menyadari kendala yang dihadapi UMKM diperlukan standar akuntansi yang lebih sederhana dari SAK umum berbasis IFRS. Oleh karena itu, pada tahun 2009, DSAK IAI menyusun dan mengembangkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik IAI SAK ETAP (2018 : 3). SAK ETAP

merupakan pilar kedua standar akuntansi keuangan di Indonesia setelah SAK umum berbasis IFRS. SAK ETAP diperuntukan bagi entitas tanpa akuntabilitas publik. SAK yang memiliki akuntabilitas publik yang signifikan dapat menggunakan SAK ETAP jika otoritas berwenang membuat regulasi mengizinkan penggunaan SAK ETAP.

Berdasarkan permasalahan di atas maka akuntansi laporan keuangan berdasarkan SAK-ETAP itu penting perusahaan perlu desain laporan keuangan yang baik dan benar agar kemajuan aktifitas perusahaan serta keuntungan dan kerugian yang ada boleh terarah dengan baik dan bisa berkelanjutan. Maka dari latar belakang masalah tersebut peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul penelitian “Desain Akuntansi Perusahaan Penyalur Kredit Usaha Rakyat Berdasarkan SAK-ETAP (Studi Kasus Pada PT Roka Berkat Abadi Manado)”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas maka pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah Bagaimanakah Desain Akuntansi Perusahaan Penyalur Kredit Usaha Rakyat berdasarkan SAK-ETAP di PT Roka Berkat Abadi Manado.

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah yang ada maka yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah untuk Mendesain Akuntansi Perusahaan Penyalur Kredit di PT Roka Berkat Abadi Manado berdasarkan SAK-ETAP.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun yang menjadi manfaat dari penelitian ialah :

1. Bagi Perusahaan

Penelitian ini dapat membantu perusahaan penyalur kredit dalam memanfaatkan informasi akuntansi keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia.

2. Bagi Politeknik Negeri Manado

Bagi kampus Politeknik Negeri Manado penelitian ini menjadi suatu bahan masukan pembelajaran untuk menambah kualitas belajar dalam menumbuh kembangkan ilmu pengetahuan bagi mahasiswa dalam proses pembelajaran serta referensi yang dapat berguna kemudian hari.

3. Bagi Penulis

Penelitian ini Sebagai syarat akhir penulisan Tugas Akhir mahasiswa dan menambah ilmu pengetahuan di bidang akuntansi terlebih khusus mendesain akuntansi berdasarkan SAK-ETAP.

tujuan tertentu (tujuan pelaporan keuangan) bukan untuk mendapatkan kebenaran atau penjelasan (teori). Akuntansi dikatakan sebagai teknologi karena jika dilihat dari karakteristik akuntansi sebenarnya seperangkat pengetahuan akuntansi seperti teknologi dikembangkan sesuai dengan sifat teknologi tersebut agar lebih bermanfaat dan mempunyai pengaruh nyata dalam kehidupan sosial tertentu. Disebut dengan “rekayasa informasi dan pengendalian keuangan” sebagai teknologi akuntansi dapat memanfaatkan teori-teori dan pengetahuan yang dikembangkan dalam disiplin ilmu lainnya untuk mencapai tujuan tertentu tanpa harus mengembangkan teori itu sendiri.

f. **Perekayasaan Laporan Keuangan**

Perekayasaan adalah proses terencana dan sistematis yang melibatkan pemikiran, penalaran, dan pertimbangan untuk memilih dan menentukan teori, pengetahuan yang tersedia, konsep, metode, teknik, serta pendekatan untuk menghasilkan suatu produk (konkret dan konseptual). Perekayasaan akuntansi mengikuti proses yang sama, baik pada tingkat makro maupun mikro. Maksudnya akuntansi dalam arti luas yaitu sebagai suatu sistem pelaporan keuangan umum yang melibatkan kebijakan umum akuntansi dalam suatu wilayah tertentu.

Rerangka koseptual yang dikembangkan oleh FASB, memuat empat komponen konsep penting yaitu :

- 1) Tujuan Pelaporan keuangan
- 2) Kriteria kualitas informasi
- 3) Elemen-elemen statemen keuangan
- 4) Pengukuran dan pengakuan

Sebenarnya terdapat tiga istilah penting atau konsep yang sangat berbeda maknanya, yaitu :

- a) Prinsip akuntansi adalah segala ideologi, gagasan, asumsi, konsep, prostulat, kaidah, prosedur, metode dan teknik akuntansi yang tersedia baik secara teoritis maupun praktis yang berfungsi sebagai pengetahuan.

- b) Standar adalah konsep, prinsip, metode, teknik dan lainnya yang sengaja dipilih atas dasar rerangka konseptual oleh badan penyusun standar (atau yang berwenang) untuk diberlakukan dalam suatu lingkungan/negara dan dituangkan dalam bentuk dokumen resmi guna mencapai tujuan pelaporan keuangan negara tersebut
- c) PABU adalah suatu rerangka pedoman yang terdiri atas standar akuntansi dan sumber-sumber lain yang didukung berlakunya secara resmi (yudiris), teoritis dan praktis.

g. Teori Akuntansi Sebagai Sains

Teori diartikan sebagai sesuatu yang tidak operasional atau sesuatu bersifat abstrak atau sesuatu yang ideal sebagai lawan dari sesuatu yang nyata dan dikerjakan dalam dunia nyata. Teori akuntansi adalah sekumpulan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku dan harus dianut dalam lingkungan. teori akuntansi sering dimaksudkan sebagai sains yang berdiri sendiri yang menjadi sumber pengetahuan dan praktik akuntansi.

h. Teori Akuntansi Sebagai Penalaran Logis

Teori dapat pula diartikan sebagai suatu penalaran logis yang melandasi praktik dalam kehidupan nyata. Penalaran logis berisi asumsi, dasar pikiran, konsep, dan argument yang saling berkaitan dan yang membentuk suatu rerangka pikir yang logis. Teori Akuntansi membahas proses pemikiran atau penalaran untuk menjelaskan kelayakan prinsip atau praktik akuntansi tertentu yang sudah berjalan atau untuk memberi landasan konseptual dalam penentuan standar atau praktik akuntansi yang baru. Proses penalaran logis akuntansi diwujudkan dalam bentuk perekayasaan pelaporan keuangan. Penalaran logis dapat digunakan sebagai dasar untuk mengembangkan praktik baru jika memang tujuan tertentu hanya dapat dicapai dengan menciptakan praktik yang baru.

i. Perspektif Teori Akuntansi

Meskipun menganut perlakuan apapun, teori akuntansi akan berisi pernyataan – pernyataan yang berupa penjelasan atau pembenaran tentang suatu

fenomena atau perlakuan akuntansi. Selain perspektif (aspek) teksonomi yang membagi teori akuntansi menjadi penjelasan ilmiah atau justifikasi, teori akuntansi juga sering dikelompokkan atas dasar perspektif lain menurut tujuan atau penekanan pembahasan.

1. Aspek Sasaran Teori
2. Aspek Tataran Semiotika
3. Aspek Pendekatan Penalaran

j. Verifikasi Teori Akuntansi

Verifikasi teori akuntansi merupakan prosedur untuk menentukan apakah suatu teori valid atau tidak. Pendekatan untuk mengevaluasi validitas teori bergantung pada sasaran dan tataran teori yang diverifikasi. Validitas dapat dinilai dengan menentukan apakah asumsi – asumsi yang digunakan masuk akal. Teori akuntansi normatif dievaluasi validitasnya atas dasar penalaran logis yang mendandasi teori yang diajukan. Teori akuntansi positif dievaluasi validitasnya atas dasar kesesuaian teori dengan fakta yang terjadi. Teori akuntansi sintatik biasanya tidak berkaitan langsung dengan fakta sehingga verifikasi validitasnya mengandalkan penalaran logis semata. Teori akuntansi semantik melibatkan penyimbolan faakta sehingga mengandung unsur empiris. Oleh sebab itu validitas teori dapat diverifikasi secara empiris dengan pengamatan. Teori akuntansi pragmatic mempunyai kandungan empiris yang besar karena teori ini banyak memanfaatkan fakta atau data empiris perilaku pasar/individu sebagai reaksi terhadap informasi akuntansi. Karna teori akuntansi semantik, sintatik, dan pragmatik tidak berdiri sendiri tetapi saling berhubungan mendukung dan melengkapi, semua pendekatan pengujian biasanya dilakukan untuk menverifikasi suatu teori, jadi sedapat-dapatnya teori harus diverifikasi validitasnya atas dasar penalaran logis, bukti empiris, daya prediksi dan pertimbangan nilai yang telah disepakati.

2. Konsep Dasar dan Prinsip Akuntansi

a. Konsep Dasar Akuntansi

Suatu negara perlu memiliki undang-undang dasar atau konstitusi sebagai dasar penyelenggara secara umum akuntansi memiliki konsep dasar yang menjadi acuan dalam menyusun standar akuntansi yang ditujukan bagi praktek akuntansi. Basis postulat akuntansi inilah yang kemudian muncul konsep-konsep dasar dalam penyajian maupun pelaporan keuangan entitas. Pemahaman terhadap konsep dasar akuntansi ini sangat penting di pahami agar terhindar dari adanya kesalahan pencatatan akuntansi yang dapat memengaruhi kondisi keuangan perusahaan dan mengakibatkan kesalahan dalam pengambilan keputusan.

Konsep dasar akuntansi menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam Kerangka Dasar Penyajian dan Pelaporan Keuangan (KDPPLK) paragraf 22 dan 23 menyatakan bahwa asumsi dasar akuntansi berdasarkan dasar akrual dan kelangsungan usaha (*going concern*).

Kerangka dasar penyajian dan penyusunan laporan keuangan (IAI) Berisi dan menjelaskan konsep dasar tentang :

1. Tujuan Laporan keuangan

Adalah menyediakan informasi tentang posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan putusan ekonomi.

2. Asumsi Dasar

Asumsi Dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan adalah dasar akrual (*accrual basis*) dan Kelangsungan Usaha (*going concern*).

3. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Laporan Keuangan haruslah memenuhi karakteristik kualitatif (*qualitative characteristics*) tertentu agar dapat memberikan informasi yang berguna bagi para pemakai. Terdapat empat karakteristik kualitatif pokok yakni: (1) Dapat dipahami (*understandability*), (2) Relevan (*relevance*), (3) Keandalan (*reability*), (4) dapat di perbandingkan (*comparability*)

b. Prinsip Akuntansi

Menurut Samryn (2012 : 24) Penyelenggara akuntansi keuangan dilaksanakan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Secara rinci prinsip-prinsip ini di Indonesia tercantum dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang dipublikasikan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI). Secara umum standar akuntansi keuangan ini setiap saat merangkum kesepakatan – kesepakatan tentang:

1. keadaan yang mengharuskan pencetakan sumber daya ekonomi dan kewajiban sebagai aktiva dan kewajiban (pengakuan);
2. perubahan aktiva dan kewajiban mana yang harus dicatat;
3. kapan perubahan – perubahan tersebut di catatat (time period);
4. bagaiman mencatatat aktiva dan kewajiban (perlakuan);
5. bagaimana mengukur aktiva dan kewajiban dan serta perubahannya (pengukuran);
6. informasi apa saja yang di ungkapkan (pengungkapan);
7. bagaimana cara mengungkapnya; dan
8. laporan keuangan mana yang harus disiapkan (penyajian)

Dengan demikian, prinsip akuntansi merupakan suatu pedoman yang tidak mengharuskan penggunaan prinsip tertentu oleh sebuah entitas secara kaku, jika karena suatu keadaan, sebuah entitas memilih suatu prinsip kemudian menerapkannya secara konsisten maka itulah yang menjadi salah satu prinsip akuntansi yang dianut oleh entitas yang bersangkutan. Pada berbagai tingkatan pendidikan akuntansi di sediakan bahan pengajaran tentang metode-metode akuntansi yang dapat dipilih penerapannya.

c. Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan berorientasi pada pelaporan pihak eksternal. Beragamnya pihak eksternal dengan tujuan spesifik bagi masing-masing pihak membuat pihak penyusun laporan keuangan menggunakan prinsip dan asumsi – asumsi dalam penyusunan laporan keuangan. Martini (2012 : 8) sedangkan menurut buku SAK-IFRS (2016:5) Akuntansi sebagai suatu sistem informasi

keuangan secara teori dan praktik yang menggunakan satuan uang sebagai alat ukur dan hitung.

d. Siklus Akuntansi (*Accounting Cycle*)

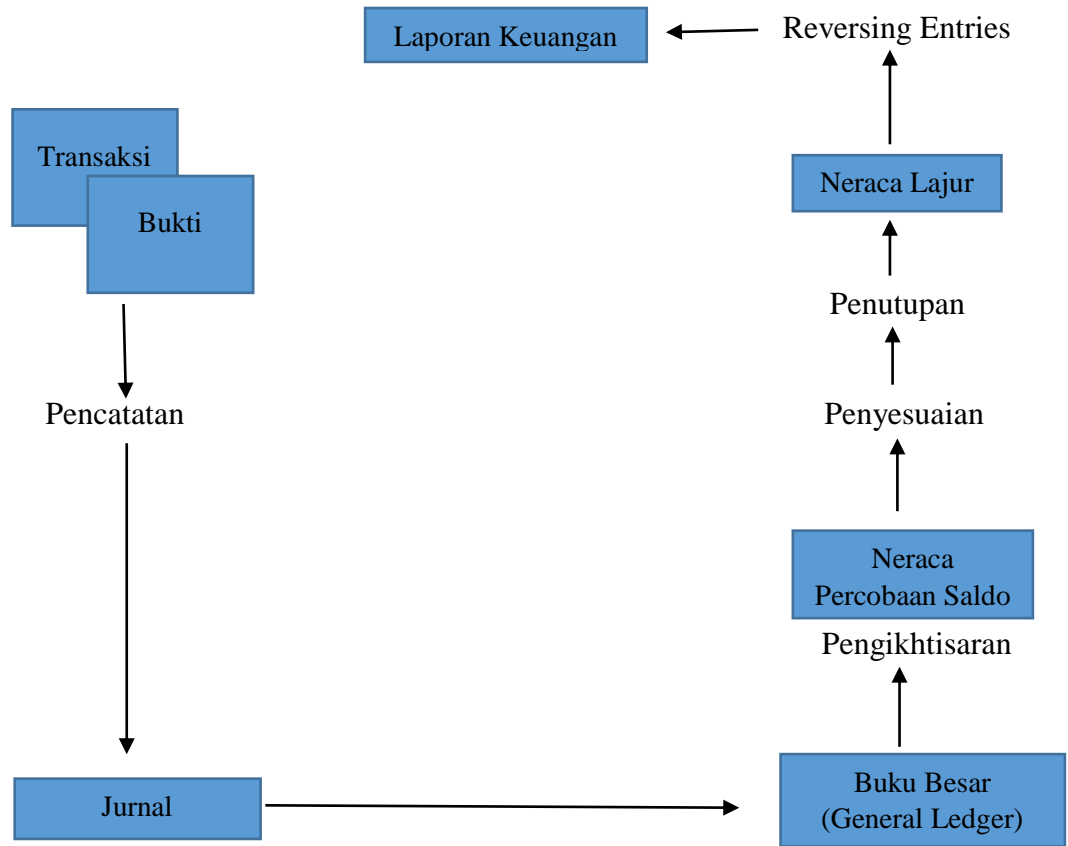
Menurut Kartikahadi, (2012 : 83) Siklus Akuntansi adalah suatu lingkaran proses akuntansi untuk membukukan transaksi dan kejadian, selama suatu periode akuntansi tertentu sampai tersusun laporan keuangan.

Secara rinci, kegiatan yang membentuk siklus akuntansi dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Menganalisa transaksi perusahaan dan menyiapkan bukti pembukuan (dokumen transaksi).
- b. Mencatat akun ke buku jurnal.
- c. Memposting akun ke buku besar.
- d. Menyusun neraca saldo.
- e. Membuat jurnal penyesuaian (jika ada).
- f. Menyusun neraca lajur/kertas kerja (jika diperlukan).
- g. Menyusun laporan keuangan (laporan rugi/laba, laporan perubahan ekuitas/ modal atau laporan laba ditahan, dan laporan neraca).
- h. Membuat jurnal penyelesaian kembali (jurnal pembalik).

Secara keseluruhan kegiatan – kegiatan tersebut dapat dilihat dari gambar bagan siklus akuntansi dibawah ini.

Gambar 2.1 Proses (Siklus) Akuntansi



Sumber Data : Mulyadi Sistem Akuntansi
(2010 : 15)

2.3 SAK ETAP

a. Pengertian SAK ETAP

Menurut Ryan SAK ETAP adalah: “ Standar akuntansi untuk entitas yang memiliki skala kecil hingga menengah, misalkan UKM (tidak memiliki akuntabilitas publik).” Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam buku Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (2018 : 1), Pengertian SAK ETAP yaitu Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Yang tidak memiliki akuntabilitas public yang signifikan dan menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna external.

b. Ruang Lingkup SAK- ETAP

Menurut IAI (2018 : 1) paragraf 1.1, ruang lingkup SAK ETAP menyatakan bahwa standar akuntansi keuangan untuk entitas tanpa akuntabilitas public. Entitas tanpa akuntabilitas publik adalah entitas yang:

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

Paragraf 1.2 Entitas memiliki akuntabilitas public signifikan jika:

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

Paragraf 1.3 mengatakan bahwa entitas yang memiliki akuntabilitas public signifikan dapat menggunakan SAK ETAP jika otoritas berwenang membuat regulasi mengizinkan penggunaan SAK ETAP.

c. Laporan Keuangan

a) Pengertian Laporan Keuangan

Laporan Keuangan menurut Hanafi (2016 : 20) adalah ringkasan yang pada dasarnya melaporkan kegiatan perusahaan, sekaligus mengevaluasi keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan. Menurut Bahri (2016 :12) laporan keuangan merupakan kegiatan proses pencatatan transaksi keuangan selama periode tertentu untuk mempertanggungjawabkan tugas yang diberikan oleh pemilik perusahaan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa penyajian laporan keuangan merupakan suatu proses untuk melaporkan atau menyajikan keadaan keuangan suatu entitas atau lembaga.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan merupakan daftar untuk mengetahui jumlah kekayaan perusahaan pada periode tertentu, dalam bentuk neraca dan laporan laba rugi. Dipandang dari sudut pandang yang berkepentingan, ada tiga jenis laporan keuangan, yaitu laporan keuangan untuk manajemen, laporan keuangan untuk pihak eksternal perusahaan, dan laporan keuangan untuk pihak-pihak khusus. Laporan keuangan untuk ketiga pihak tersebut disusun dan disajikan dari suatu proses akuntansi yang sama, yaitu merupakan produk dari sebuah system informasi akuntansi. Sedangkan menurut Munawar (2010 : 5) Pada umumnya laporan keuangan itu terdiri dari neraca, perhitungan laba – rugi dan laporan perubahan ekuitas. Neraca menunjukkan atau menggabungkan jumlah asset, kewajiban dan ekuitas dari suatu neraca perusahaan pada tanggal tertentu. Sedangkan perhitungan laporan laba- rugi memperhatikan hasil-hasil yang telah di capai oleh perusahaan serta beban yang terjadi selama periode

tertentu, dan laporan ekuitas menunjukkan sumber dan penggunaan atau alasan-alasan yang menyebabkan perubahan ekuitas perusahaan.

Menurut IAI SAK ETAP (2018:120) Laporan Keuangan adalah yang menggambarkan posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas entitas. Menurut IAI (2013 : 12) Paragraf 3.12 laporan keuangan entitas meliputi :

1. Neraca

Neraca diartikan sebagai laporan yang sistematis tentang aktiva, hutang serta modal sendiri dari suatu perusahaan pada suatu saat tertentu. Jadi tujuan neraca adalah untuk menunjukkan posisi keuangan suatu perusahaan pada suatu waktu tertentu, biasanya pada waktu penutupan buku. Para investor umumnya lebih memusatkan perhatian kepada laporan perhitungan laba rugi dari pada neraca dan laporan perubahan modal yang diterbitkan oleh suatu perusahaan. Tetapi sebenarnya neraca juga sangat membantu para investor didalam menilai kemampuan suatu perusahaan untuk menghasilkan laba.

a. Aktiva, yang termasuk dalam aktiva meliputi:

- 1) Aktiva lancar.
- 2) Investasi jangka panjang.
- 3) Aktiva tetap berwujud.
- 4) Aktiva tetap tidak berwujud, dan
- 5) Aktiva lain-lain.

b. Hutang

c. Modal Saham

d. Laba Berjalan

e. Deviden

2. Laporan Laba-Rugi

Laporan laba rugi Setiap jangka waktu tertentu umumnya satu tahun perusahaan perlu memperhitungkan hasil usaha perusahaan yang dituangkan dalam bentuk laporan laba rugi. Hasil usaha tersebut didapat

dengan cara membandingkan penghasilan dan biaya selama jangka waktu tertentu. Besarnya laba atau rugi akan diketahui dari hasil perbandingan tersebut. Laporan rugi laba adalah laporan keuangan yang disusun secara sistematis untuk menyajikan hasil usaha perusahaan dalam rentang waktu tertentu. Dengan demikian hasil akhir laporan laba rugi yaitu laba atau rugi periodik. Penentuan laba atau rugi periodik adalah dengan menyelisihkan segenap pendapatan selama suatu periode dengan total biaya yang dikeluarkan dalam rangka mencapai pendapatan tersebut.

3. Laporan perubahan ekuitas yang juga menunjukkan:
 - (i) Seluruh perubahan dalam ekuitas, atau
 - (ii) Perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik:

Laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai perubahan modal perusahaan akibat operasi perusahaan pada satu periode akuntansi tertentu. Laporan perubahan modal merupakan pelengkap dari laporan laba rugi. Meskipun terkadang laporan perubahan modal terpisah dari laporan laba rugi, sebenarnya dua laporan ini dapat digabungkan menjadi satu.

4. Laporan Arus Kas

Laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas suatu perusahaan selama suatu periode. Hal yang biasa disajikan atau digambarkan dalam laporan keuangan arus kas meliputi jumlah kas yang diterima, seperti pendapatan tunai dan investasi tunai dari pemilik serta jumlah kas yang dikeluarkan perusahaan, seperti beban-beban yang harus dikeluarkan, pembayaran utang dan pengambilan prive.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

Laporan yang menyajikan tambahan catatan dan informasi yang ditambahkan ke akhir laporan keuangan untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca dengan informasi lebih lanjut. Catatan atas laporan keuangan membantu menjelaskan perhitungan item tertentu dalam laporan keuangan serta memberikan penilaian yang lebih komprehensif dari kondisi keuangan perusahaan. Catatan atas laporan keuangan dapat mencakup informasi tentang hutang, kelangsungan usaha, piutang, kewajiban dan informasi kontekstual untuk menjelaskan angka-angka keuangan

b) Tujuan laporan keuangan

Menurut IAI SAK ETAP (2018 : 3) paragraf 2.1, 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 siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu. Sedangkan menurut Fahmi (2011:28), tujuan utama dari laporan keuangan adalah memberikan informasi keuangan yang mencakup perubahan dari unsur-unsur laporan keuangan yang ditujukan kepada pihak-pihak lain yang berkepentingan dalam menilai kinerja keuangan terhadap perusahaan di samping pihak manajemen perusahaan.

Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Dalam rangka mencapai tujuan laporan keuangan, laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas yang meliputi: “asset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban termasuk keuntungan dan kerugian, kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik dan arus kas”. Informasi tersebut, beserta informasi lainnya yang terdapat dalam catatan atas laporan keuangan, membantu pengguna laporan dalam

memprediksi arus kas masa depan dan khususnya, dalam hal waktu dan kepastian diperolehnya kas dan setara kas.

c) Pengakuan Unsur – Unsur Laporan Keuangan

Menurut SAK ETAP (2018: 7) paragraf 2.24, pengakuan unsur laporan keuangan merupakan proses pembentukan suatu pos dalam neraca atau laporan laba rugi yang memenuhi definisi suatu unsur dan memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a) Ada kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang terkait dengan pos tersebut akan mengalir dari atau kedalam entitas; dan
- b) Pos tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

d) Pengukuran Unsur-Unsur Laporan Keuangan

IAI SAK ETAP (2018 : 7) paragraf 2.30, Pengukuran adalah proses penetapan jumlah uang yang digunakan entitas untuk mengukur aset, kewajiban, penghasilan dan beban dalam laporan keuangan. Proses ini termasuk pemilihan dasar pengukuran tertentu. Paragraf 2.31, Dasar pengukuran yang umum adalah biaya historis dan nilai wajar :

- a) Biaya historis. Aset adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari pembayaran yang diberikan untuk memperoleh aset pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar kas atau setara kas yang diterima atau sebesar nilai wajar dari aset non-kas yang diterima sebagai penukar dari kewajiban pada saat terjadinya kewajiban.
- b) Nilai wajar adalah jumlah yang dipakai untuk mempertukarkan suatu aset, atau untuk menyelesaikan suatu kewajiban, antara pihak-pihak yang berkeinginan dan memiliki pengetahuan memadai dalam suatu transaksi yang wajar.

Prinsip Pengakuan Dan Pengukuran Berpengaruh Luas (Pervasif) Dalam SAK ETAP (2018 : 8) paragraf 2.32, tentang persyaratan untuk pengakuan

dan pengukuran aset, kewajiban, penghasilan dan beban dalam SAK ETAP didasarkan pada prinsip prevasif dari kerangka dasar penyajian dan pengukuran laporan keuangan. Dalam hal tidak ada suatu pengaturan tertentu dalam SAK ETAP untuk transaksi atau peristiwa lain, paragraf 9.4 memberikan panduan untuk membuat pertimbangan dan paragraf 9.5 menetapkan hirarki yang diikuti oleh entitas dalam memutuskan kebijakan akuntansi yang sesuai dalam keadaan tersebut.

Dasar Akrual SAK ETAP (2018 : 8) paragraf 2.33, Entitas harus menyusun laporan keuangan, kecuali laporan arus kas, dengan menggunakan dasar akrual. Dalam dasar akrual, pos-pos diakui sebagai aset, kewajiban, ekuitas, penghasilan, dan beban (unsur – unsur laporan keuangan) ketika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan untuk pos-pos tersebut.

Pengakuan dalam Laporan Keuangan

1. Pengakuan Aset

Aset diakui dalam neraca jika kemungkinan manfaat ekonominya di masa depan akan mengalir ke entitas dan aset tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset tidak diakui dalam neraca jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya di pandang tidak mungkin mengalir ke dalam entitas setelah periode pelaporan berjalan. Sebagai alternatif transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban dalam laporan laba rugi SAK ETAP (2018 : 8) Paragraf 2.34.

2. Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui dalam neraca jika kemungkinan pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban masa kini dan jumlah yang harus diselesaikan dapat di ukur dengan andal SAK ETAP (2018 : 8) Paragraf 2.35.

3. Pengakuan Penghasilan

Pengakuan penghasilan merupakan akibat langsung dari pengakuan aset dan kewajiban. Penghasilan di akui dalam laporan laba rugi jika kenaikan manfaat ekonomi di masa depan yang berkaitan dengan peningkatan aset atau penurunan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur secara andal SAK ETAP (2018 : 8) Paragraf 2.36.

4. Pengakuan Beban

Pengakuan beban merupakan akibat langsung dari pengakuan aset dan kewajiban. Beban di akui dalam laporan laba rugi jika penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur secara andal SAK ETAP (2018 : 8) paragraf 2.37.

5. Laba atau Rugi

Laba atau rugi merupakan selisih aritmatika antara penghasilan dan beban. Hal tersebut bukan merupakan suatu unsur terpisah dari laporan keuangan, dan prinsip pengakuan yang terpisah tidak diperlukan SAK ETAP (2018 : 8) Paragraf 2.38.

e) **Identifikasi Laporan Keuangan**

SAK ETAP (2018 : 13) Paragraf 3.16, Entitas harus mengidentifikasi secara jelas setiap komponen laporan keuangan termasuk catatan atas laporan keuangan. Jika laporan keuangan merupakan komponen dari laporan lain, maka laporan keuangan harus dibedakan dari informasi lain dalam laporan keuangan tersebut. Di samping itu, informasi berikut ini disajikan dan diulangi, bilamana perlu, pada setiap halaman laporan keuangan:

- a) Nama entitas pelapor dan perubahan dalam nama tersebut sejak laporan periode terakhir;
- b) Tanggal atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, mana yang lebih tepat bagi setiap komponen laporan keuangan;

- c) Mata uang pelaporan, seperti didefinisikan dalam Bab 25 *Mata Uang Pelaporan*;
- d) Pembulatan angka yang digunakan dalam penyajian laporan keuangan.

f) Pengguna Laporan Keuangan

Pengguna laporan keuangan menurut Dwi Martani, (2012:33) adalah:

- a) Investor Menilai entitas dan kemampuan entitas membayar deviden di masa mendatang. Investor dapat memutuskan untuk membeli atau menjual saham entitas.
- b) Karyawan Kemampuan memberikan balas jasa, manfaat pensiun, dan kesempatan kerja.
- c) Pemberian jaminan Kemampuan membayar utang dan bunga yang akan memengaruhi keputusan apakah akan memberikan pinjaman.
- d) Pemasok dan kreditur lain Kemampuan entitas membayar liabilitas pada saat jatuh tempo.
- e) Pelanggan Kemampuan entitas menjamin kelangsungan hidupnya.
- f) Pemerintah Menilai bagaimana alokasi sumber daya.
- g) Masyarakat Menilai tren dan perkembangan kemakmuran entitas.

2.5 Format Desain Siklus Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK ETAP

1. Daftar Akun

Perkiraan atau akun adalah catatan akuntansi yang terperinci dan terpisah atau dengan kata lain adalah daftar yang digunakan untuk menggolongkan pencatatan setiap transaksi yang mengakibatkan perubahan harta, utang, modal, pendapatan dan beban. Penyusunan suatu daftar perkiraan dibuat oleh entitas berdasarkan kebutuhan yang ada pada entitas tersebut. Dalam setiap entitas, perkiraan dibagi menjadi dua kelompok, yaitu :

- a. Perkiraan Rill (perkiraan neraca) yaitu perkiraan yang terdiri dari asset, kewajiban dan modal. Perkiraan-perkiraan ini berguna dalam memberikan laporan mengenai posisi keuangan.

- b. Perkiraan Nominal (perkiraan laba rugi), yaitu perkiraan yang terdiri dari pendapatan dan beban. Perkiraan-perkiraan ini berguna dalam memberikan laporan mengenai kinerja entitas atau disebut laba rugi.

Berikut ini merupakan format daftar akun perkiraan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Tabel 2.1 Daftar Akun

Daftar Akun

Nomor Akun	Nama Akun
1-000	AKTIVA
1-100	Aktiva Lancar
1-110	Kas di bank
1-111	Kas kecil
1-115	Perlengkapan
1-200	Aktiva Tetap
1-210	Peralatan Kantor
1-220	Akm. Peny Peralatan Kantor
1-230	Mesin Printer
1-240	Akumulasi Mesin Printer
1-250	Kendaraan
1-260	Akum. Peny Kendaraan
1-270	Gedung
1-280	Akum. Peny Gedung
2-000	HUTANG
2-110	Hutang usaha
2-120	Angsuran Kredit
2-130	Hutang Pajak
3-000	MODAL
3-100	Modal Saham
3-200	Laba Berjalan
3-300	Laba Ditahan
3-400	Deviden
4-000	PENDAPATAN
4-100	Pendapatan Bunga
4-200	Pendapatan Denda
5-000	BEBAN
5-100	Beban Perjalanan Dinas
5-200	Beban Gaji

Sumber : Data Olahan, 2019

2. Desain Jurnal

Transaksi dicatat pertama kali yang disebut buku harian jurnal. Jurnal adalah suatu catatan kronologis dari transaksi entitas. Jurnal memberikan informasi seperti tanggal yang merupakan hal yang sangat penting karena

memungkinkan kapan terjadinya transaksi, nama perkiraan, kolom debet dan kredit.

Proses pencatatan kedalam jurnal dapat dilakukan mengikuti lima langkah berikut ini :

- a. Mengidentifikasi transaksi dari dokumen sumbernya.
- b. Menentukan setiap perkiraan yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut dan mengklasifikasi jenisnya.
- c. Menetapkan apakah setiap perkiraan tersebut mengalami penambahan atau pengurangan yang disebabkan oleh transaksi tersebut.
- d. Menetapkan apakah mendebet atau mengkreditkan perkiraan akun.
- e. Memasukan transaksi tersebut kedalam jurnal.

Berikut ini desain jurnal umum yang dapat digunakan pada entitas :

Tabel 2.2 Desain Jurnal Umum

Jurnal Umum Juni 2018				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit

Sumber : Data Olahan, 2019

3. Desain Buku Pembantu Piutang

Buku besar pembantu (*subsidiary ledger*) merupakan perluasan dari buku besar umum (*general ledger*). Catatan dalam buku besar pembantu merupakan rincian dari salah satu akun besar umum. Buku besar pembantu atau disingkat dengan buku pembantu meliputi buku besar pembantu hutang dan piutang. Buku besar pembantu piutang (*account receivable subsidiary ledger*), berfungsi sebagai tempat mencatat perubahan piutang (tagihan) kepada debitur secara individual sehingga merupakan rincian dari akun piutang dagang dalam buku besar umum. Sumber pencatatan dalam buku besar pembantu adalah bukti-bukti transaksi yang mengakibatkan perubahan baik terhadap hutang maupun piutang perusahaan. Prosedur pencatatan buku pembantu piutang :

1. Dicatat dalam buku jurnal untuk dipindah bukukan ke dalam buku besar, baik setiap pos jurnal secara individual maupun secara kolektif.
2. Dicatat kedalam buku pembantu yang selanjutnya pada tiap akhir periode tertentu, dari data buku pembantu disusun daftar saldo. Berikut merupakan bentuk desain dari buku pembantu piutang.

Tabel 2.3 Buku Pembantu Piutang

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit

Sumber : Data Olahan, 2019

4. Desain Buku Besar

Untuk memudahkan menyusun informasi yang akan diberikan kepada pihak-pihak yang memerlukannya maka perkiraan-perkiraan yang sudah dihimpun dalam jurnal tersebut harus dipisahkan atau di golongkan menurut jenisnya. Menggolongkan perkiraan menurut jenis perkiraan tersebut dinamakan menyusun buku besar.

Judul kolom yang mengidentifikasi perkiraan buku besar menampilkan tanggal, kolom item, kolom debet berisi jumlah yang didebet dan kolom kredit berisi jumlah yang dikredit. Pemindah bukuan perkiraan berarti memindahkan jumlah dari jurnal kedalam perkiraan yang sesuai dalam buku besar. Debet dalam jurnal dipindahkan sebagai debet dibuku besar dan kredit didalam jurnal di pindahkan sebagai kredit dalam buku besar.

Berikut ini desain buku besar yang dapat digunakan pada entitas :

Tabel 2.4 Desain Buku Besar

Nama Akun :

Nomor Akun :

Buku Besar Juni 2019						
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	

Sumber : Data Olahan, 2019

5. Desain Neraca Saldo

Setelah seluruh transaksi selama periode dibukukan di buku besar, dihitung dan setiap saldo masing-masing perkiraan memiliki saldo debit, kredit atau nol. Neraca saldo adalah suatu daftar dari saldo-saldo perkiraan ini, dan karenanya menunjukkan apakah total debit sama dengan total kredit.

Berikut ini desain neraca saldo yang dapat digunakan dalam entitas :

Tabel 2.5 Desain Neraca Saldo

PT ROKA BERKAT ABADI			
Neraca Saldo			
Juni 2019			
No. Akun	Nama Akun	Debet	Kredit

Sumber : Data Olahan, 2019

Dalam neraca saldo terdapat beberapa perkiraan yang mempunyai pengaruh lebih dari satu periode akuntansi. Itulah sebabnya neraca ini disebut neraca saldo yang belum disesuaikan. Untuk itu diperlukan jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian adalah ayat jurnal yang dibuat pada akhir periode untuk menempatkan pendapatan pada periode dimana pendapatan tersebut dihasilkan dan beban pada periode dimana beban itu terjadi.

Berikut ini desain jurnal penyesuaian dalam entitas:

Tabel 2.6 Desain Jurnal Penyesuaian

Jurnal Penyesuaian				
Juni 2019				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit

Sumber : Data Olahan, 2019

Perkiraan – perkiraan yang memerlukan penyesuaian antara lain adalah :

- a. Biaya-biaya yang masih harus dibayar.
- b. Pendapatan yang masih harus diterima.
- c. Biaya-biaya yang dibayarkan lebih dulu.
- d. Pendapatan yang diterima lebih dulu.
- e. Penyusutan bangunan, mesin, kendaraan dan lain-lain.

- f. Pemakaian perlengkapan.
- g. Kemungkinan piutang tak tertagih.
- h. Persediaan barang dagang.

Setelah jurnal penyesuaian dibuat, maka selanjutnya dibuatlah neraca saldo setelah penyesuaian. Neraca saldo berisi seluruh jenis rekening beserta total saldo akhir (setelah penyesuaian) yang ada yang bersumber dari buku besar dan diurutkan dari kelompok yang ada dalam laporan posisi keuangan sampai pada kelompok yang ada dalam laba rugi. Neraca saldo dapat memudahkan entitas untuk memasukkan rekening yang nantinya akan dimasukkan dalam laporan laba rugi maupun laporan posisi keuangan.

6. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan (*Statement of financial position*) lazimnya dikenal sebagai neraca (*Balance Sheet*). Menurut Kartikahadi *et al* (2012 : 119) Laporan posisi keuangan atau neraca adalah “suatu daftar yang menunjukkan posisi keuangan, yaitu komposisi dan jumlah asset, liabilitas, dan ekuitas pada akhir periode pelaporan.

Menurut IAI SAK ETAP (2018 : 15) Neraca menyajikan asset, kewajiban, dan ekuitas suatu entitas pada suatu tanggal tertentu – akhir periode pelaporan. Informasi yang di sajikan dalam Neraca minimal mencakup pos – pos sebagai 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) Kewajiban destimasi;
- i) Ekuitas.

Entitas harus menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar, kewajiban jangka panjang dan kewajiban jangka pendek sebagai suatu klarifikasi yang terpisah dalam neraca sesuai paragraf 4.6-4.9, kecuali jika penyajian berdasarkan likuiditas memberikan informasi yang andal dan lebih relevan. Jika pengecualian tersebut diterapkan, maka semua asset dan kewajiban harus disajikan berdasarkan likuiditasnya.

URUTAN DAN FORMAT POS DALAM NERACA

SAK ETAP tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang akan disajikan. Paragraf 4.2 hanya menyediakan daftar pos-pos yang berbeda baik sifat atau fungsinya untuk menjamin penyajian yang terpisah dalam neraca. Sebagai :

- a) Pos yang terpisah akan dibentuk jika ukuran, sifat, atau fungsi dari pos atau agregasi terhadap pos-pos yang serupa membuat penyajian terpisah menjadi relevan untuk memahami posisi keuangan entitas; dan
- b) Uraian yang digunakan dan urutan pos-pos atau agregasi terhadap pos-pos sejenis mungkin diubah sesuai dengan sifat entitas dan transaksinya, untuk menyediakan informasi yang relevan dalam rangka memahami posisi keuangan entitas.

Pertimbangan atas pos-pos tambahan yang disajikan secara terpisah berdasarkan pada penilaian:

- a. Sifat dan likuiditas asst;
- b. Fungsi asset dalam entitas; dan
- c. Jumlah, sifat dan waktu kewajiban.

Tabel 2.7 Desain Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

PT ROKA BERKAT ABADI Neraca Saldo Setelah Penyesuaian Juni 2019			
No. Akun	Nama Akun	Debet	Kredit

Sumber : Data Olahan, 2019

7. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi dapat memberikan informasi situasi usaha dalam perusahaan satu periode. Laporan laba rugi harus dibuat dalam siklus operasi atau periode tertentu untuk mengetahui jumlah pendapatan (penjualan) dan biaya yang dikeluarkan sehingga dapat di ketahui perusahaan mengalami keuntungan atau kerugian. Kasmir (2010 : 67).

Menurut SAK IAI (2018 : 19) Laporan laba rugi menyajikan penghasilan dan beban entitas untuk suatu periode. Laporan laba rugi memasukan 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 (lihat Bab 9 Kebijakan Akuntansi, Estimasi, dan Kesalahan).

Laporan Laba Rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a) Pendapatan;
- b) Beban keuangan;
- c) Bagian laba atau rugi investasi yang menggunakan metode ekuitas;
- d) Beban pajak;
- e) Laba atau rugi neto.

Tabel 2.8 Laporan Laba Rugi

PT ROKA BERKAT ABADI		
Laporan Laba Rugi		
Juni 2019		
PENDAPATAN		
Pendapatan		xxx
Pendapan Bunga		<u>xxx +</u>
Total Pendapatan		xxx
BEBAN-BEBAN		
Beban gaji		xxx
Beban lain-lain		<u>xxx +</u>

TOTAL BEBAN-BEBAN		xxx
Laba Bersih		xxx

Sumber : Data Olahan, 2019

8. Laporan Arus Kas

Menurut IAI SAK ETAP (2018 : 23) Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Setara kas adalah investasi jangka pendek dan sangat likuid yang dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk tujuan investasi atau lainnya. Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan entitas. Oleh karena itu, arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa dan kondisi lain yang mempengaruhi pendapatan laba atau rugi. Contoh arus kas dari aktivitas operasi adalah :

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

Tabel 2.9 Laporan arus kas

PT ROKA BERKAT ABADI Catatan atas Laporan Keuangan Juni 2019
1. UMUM 2. IKHTISAR KEBIJAKAN PENTING

- (a) Pernyataan Kepatuhan
 - (b) Dasar Penyusunan
 - (c) Kas setara kas
 - (d) Aset tetap
3. PENDAPATAN BUNGA
 4. SALDO LABA
 5. BEBAN PENYUSUTAN

Sumber : Data Olahan, 2019

2.6 Penelitian Terdahulu

No	Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Hasil Penelian	Persamaan	Perbedaan
1	Andri Pratama (2014)	Rancangan Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) Pada Usaha Kecil dan Menengah (UKM)	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa UKM mengalami kendala dalam menyusun laporan keuangan karena kurangnya SDM yang memiliki kemampuan dalam bidang akuntansi. Hasil penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP berupa neraca, laba rugi, laporan perubahan modal dan laporan arus kas.	Dalam penelitian ini dijelaskan bahwa kurangnya kemampuan SDM atau sumber daya manusia dalam mengolah akuntansi yang ada di perusahaan. Persamaannya dengan penelitian ini sama-sama menyusun laporan keuangan.	Penelitian ini bukan har Untuk menyusun laporan keuangan namun membuat desain laporan keuangan yang ada dengan perusahaan PT Roka Berkat Abadi Manado berdasarkan SAK ETAP.

2.	Putu Oka, dkk (2017)	Penyusunan Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Public (SAK ETAP) pada Usaha Mikro Kecil Menengah	Hasil penelitian menunjukkan laporan keuangan yang di buat UD. Adhikari hanya menggunakan pencatatan barang masuk dan keluar setiap harinya yang dibuat oleh bagian keuangan. Laporan keuangan disusun berdasarkan informasi berupa catatan penjualan dan pembelian serta catatan atas beban lainnya yang kemudian diolah menjadi laporan keuangan yang sesuai	Permasalahan penelitian, perusahaan sama-sama menggunakan pencatatan kas masuk dan kas keluar atau buku kas harian	Tidak terlalu banyak perbedaan dalam penelitian ini karna penelitian ini bukan hanya. Untuk menyusun laporan keuangan namun membuat desain laporan keuangan yang ada dengan perusahaan PT Roka Berkat Abadi Manado berdasarkan SAK ETAP.
----	----------------------	--	--	--	--

			dengan SAK ETAP yaitu berupa laporan labarugi, neraca, laporan perubahan modal, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.		
3.	Adiutrix M. I Seran (2017)	Evaluasi Penyajian Laporan Keuangan Credit Union Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP Revisi 2013)	Hasil analisis data dan pembahasan menunjukkan bahwa secara umum CU Bareroid Gratia sudah menerapkan SAK ETAP dalam menyajikan Laporan Keuangannya. Hal ini dapat dibuktikan yaitu : Entitas sudah menyajikan laporan keuaangan secara	Menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik	Dalam penelitian ini peneliti tidak mengevaluasi laporan keuangan namun mendesain laporan keuangan yang ada.

			<p>lengkap dan sesuai dengan SAK ETAP yaitu neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan meskipun terdapat dua item yang masih belum sesuai dengan SAK ETAP yakni item struktur pada catatan atas laporan keuangan dan item aset pada laporan neraca.</p>		
4.	Feri Indawatika (2017)	Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis SAK ETAP Koperasi	Hasil penelitian menunjukkan bahwa koperasi hanya	Sama-sama menyusun laporan keuangan yang ada di	Penelitian ini bukan har Untuk menyusun laporan keuangan

		Intako dan Respon Pihak External	menyusun tiga laporan keuangan, yaitu : Neraca, Laporan Laba Rugi, dan Catatan Atas Laporan Keuangan tersebut sudah mengarah pada SAK ETAP, namun ada beberapa pos yang belum sesuai dengan SAK ETAP. Jadi peneliti menyusun lima laporan keuangan lengkap sesuai dengan SAK ETAP yang berlaku di Indonesia. Respon Pengawasan Koperasi Intako	perusahaan. Menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik.	namun membuat desain laporan keuangan yang ada dengan perusahaan PT Roka Berkat Abadi Manado berdasarkan SAK ETAP.
--	--	----------------------------------	--	--	--

			Mengenai penyusunan laporan keuangan berbasis SAK ETAP adalah kurang begitu paham dengan laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas.		
5.	Norkamsih,dkk (2016)	Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) Pada Penyusunan Laporan Keuangan	Dalam hasil penelitian ini menunjukkan bahwa laporan keuaangan yang di susun CV Aba Komputer belum menerapkan standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas public (SAK ETAP). hal tersebut di karenakan	Penelitian ini sebelumnya peneliti telah membuat penerapan standar akuntansi keuangan sesuai dengan SAK ETAP di perusahaan tersebut persamaan dengan penelitian ini ialah sama-sama menerapkan Standar Akuntansi Keuangan	Dalam Penelitian ini penulis bukan hanya mendesain laporan keuangan namun membuat desain dan menerapkannya sesuai standar keuangan.

			keterbatasan pengetahuan sumber manusia yang dimiliki.	Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik.	
--	--	--	--	-------------------------------------	--

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian kualitatif deskriptif yakni mendeskripsikan segala aspek yang berkaitan dengan objek penelitian secara mendalam. Metode penelitian kualitatif sering juga disebut dengan penelitian yang alamiah atau natural yang berkembang apa adanya dan tidak di manipulasi. Teknik pengumpulan dengan triangulasi, analisis dan hasil penelitian lebih menekankan makna.

Tanzeh (2011: 65) Penelitian Kualitatif merupakan penelitian yang bertitik tolak dari rearitas dengan asumsi pokok bahwa tingkah laku manusia mempunyai makna bagi pelakunya dalam konteks tertentu sedangkan Tanzeh (2011 : 86) metode kualitatif ini digunakan karena beberapa pertimbangan yaitu metode kualitatif lebih bisa dan mudah menyesuaikan apabila berhadapan dengan kenyataan ganda, metode ini menyajiakan hakekat hubungan antara peneliti dan responden secara langsung dan metode ini lebih peka sehingga dapat menyesuaikan diri dan banyak penajaman pengaruh bersama terhadap pola-pola nilai yang dihadapi.

Metode deskriptif adalah suatu metode untuk meneliti sekelompok manusia, suatu objek, kondisi, sistem pemikiran ataupun peristiwa pada masa sekarang. “Penelitian deskriptif di maksudkan untuk pengukuran yang cermat terhadap fenomena social tertentu, misalnya perceraian, pengangguran, keadaan gizi, preferensi terhadap politik tertentu dan lain-lain”.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat pelaksanaan penelitian di PT Roka Berkat Abadi Manado. Sebagai Perusahaan Penjamin Kredit Bank Artha Graha Cabang Manado di Jl. Samratulangi No 3. Lama Penelitian dari 15 Oktober 2018 – Selesai.

3.3 Sumber Data

Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini ialah :

1. Data Primer

Data primer adalah data yang berasal dari sumber asli atau pertama. Data ini tidak tersedia dalam bentuk terkompilasi ataupun dalam bentuk file-file. . Data primer atau yang merupakan sumber utama ini adalah data yang alamiah dikumpulkan oleh peneliti dalam penelitian di lapangan adapun yang dimaksud dari sumber data tersebut ialah wawancara atau tanya jawab dengan subyek penelitian yaitu manajer keuangan sebagai pembuat laporan keuangan serta pimpinan direksi sebagai pemakai laporan keuangan, dari fokus penelitian yang sedang dilakukan di PT Roka Berkat Abadi Manado.

2. Data Sekunder

Data Sekunder atau sumber data tambahan adalah data atau informasi yang dikumpulkan dari sumber data yang telah ada.

Pada penelitian ini yang menjadi acuan fokus penelitian dari data sekunder ialah dokumen-dokumen transaksi, file, serta data-data yang di perlukan dalam penelitian ini dari instansi/perusahaan yang bersangkutan.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Salah satu komponen yang penting dalam penelitian adalah proses peneliti dalam pengumpulan data. Pengumpulan data bertujuan untuk mengumpulkan informasi dalam mencapai tujuan penelitian. Menurut Sugiyono (2010 ; 63) terdapat beberapa teknik pengumpulan data yang dapat dilakukan, diantaranya adalah dengan observasi (pengamatan, interview (wawancara) dan dokumentasi. Sedangkan menurut Sugiyono (2013 : 224) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dalam penelitian adalah mendapatkan data.

1. Observasi (Pengamatan)

Menurut Arikunto (2010 : 199) Observasi atau yang disebut pengamatan meliputi kegiatan pemuatan perhatian terhadap sesuatu objek dan menggunakan seluruh alat indra. Observasi juga sebagai alat pengumpulan data untuk mengukur

tingkah laku yang sebenarnya maupun dalam situasi buatan dan menurut Sutrisno Hadi dalam Sugiyono (2013 : 145) mengemukakan bahwa, *observasi* merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses – proses pengamatan dan ingatan. Dalam penelitian ini, peneliti mengobservasi dokumen laporan yang ada di perusahaan yang terdiri dari laporan arus kas dan laporan operasional perusahaan, buku kas harian kredit, dan laporan bulanan yang ada di PT Roka Berkat Abadi.

2. Wawancara (*interview*)

Menurut Esterberg dalam Sugiono (2013 : 231) mengemukakan bahwa, wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui Tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksi makna dalam suatu topik tertentu. Ada pengertian lain juga menurut Afifudin dan saebani (2012 ; 131) wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan cara menanyakan sesuatu kepada seseorang yang menjadi informan dengan bercakap – cakap secara tatap muka. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara dengan Dirut, Menejer Financial, dan karyawan PT Roka Berkat Abadi Manado.

3. Dokumentasi

Menurut sugiyono (2013 : 240) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Penelitian ini peneliti melakukan dokumentasi dengan cara mengumpulkan bukti-bukti dokumen slip-slip transaksi yang diperlukan di PT Roka Berkat Abadi.

4. Studi Kepustakaan

Menurut Sugiyono (2012) Kajian teoritis, referensi serta literature ilmiah lainnya yang berkaitan dengan budaya, nilai dan norma yang berkembang pada situasi social yang diteliti. Peneliti berusaha mengumpulkan informasi tambahan pengetahuan dari kepustakaan yang berasal dari buku perpustakaan,

Skripsi atau Tugas Akhir dan buku-buku pembelajaran lainnya yang mendukung pokok permasalahan ini.

3.5. Teknik Analisis Data

a. Analisis Data

Menurut Sugiyono (2012 : 89) analisis data adalah proses mencari dan menyusun data secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang akan di pelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Ada tiga tahap analisis data menurut Sugiyono dalam penelitian ini yaitu:

1. Tahap reduksi data (*reduction*)

Menurut Sugiyono (2012 : 92) mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Sedangkan Menurut Ibrahim (2015 : 109) tahap ini proses bagi peneliti melakukan telaah awalan terhadap data-data yang telah dihasilkan, dengan cara melakukan pengujian data dalam kaitannya dengan aspek atau focus penelitian. Sehingga dalam proses penelitian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data. Tahap ini nantinya peneliti mulai melakukan pengamatan/observasi dan menyusun data dari hasil observasi/pengamatan langsung di lapangan di PT Roka Berkat Abadi kemudian meringkas data yang telah di observasi dan terakhir mengklarifikasi data sesuai dengan focus penelitian saat ini.

2. Tahap penyajian data

Setelah tahap direduksi selesai, maka selanjutnya pada tahap kedua ialah display data atau penyajian data. Miles and Husberman (Sugiono, 2012 : 95) menyatakan bahwa yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan

tahap pendisplay data ini upaya yang dapat dilakukan ialah dapat menampilkan, memaparkan dan menyajikan secara jelas data-data yang dihasilkan dalam bentuk gambar, grafik, bagan, table dan semacamnya, melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan dan tersusun dengan pola hubungan yang baik, sehingga akan mudah di pahami.

Dengan penyajian data selain dapat juga dipahami dapat juga merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut. Dan tahap ini juga bertujuan untuk memastikan data-data yang telah dihasilkan telah masuk dalam kategori-kategori yang telah sesuai dengan kelengkapan sehingga mampu menjawab setiap kategori data yang ada.

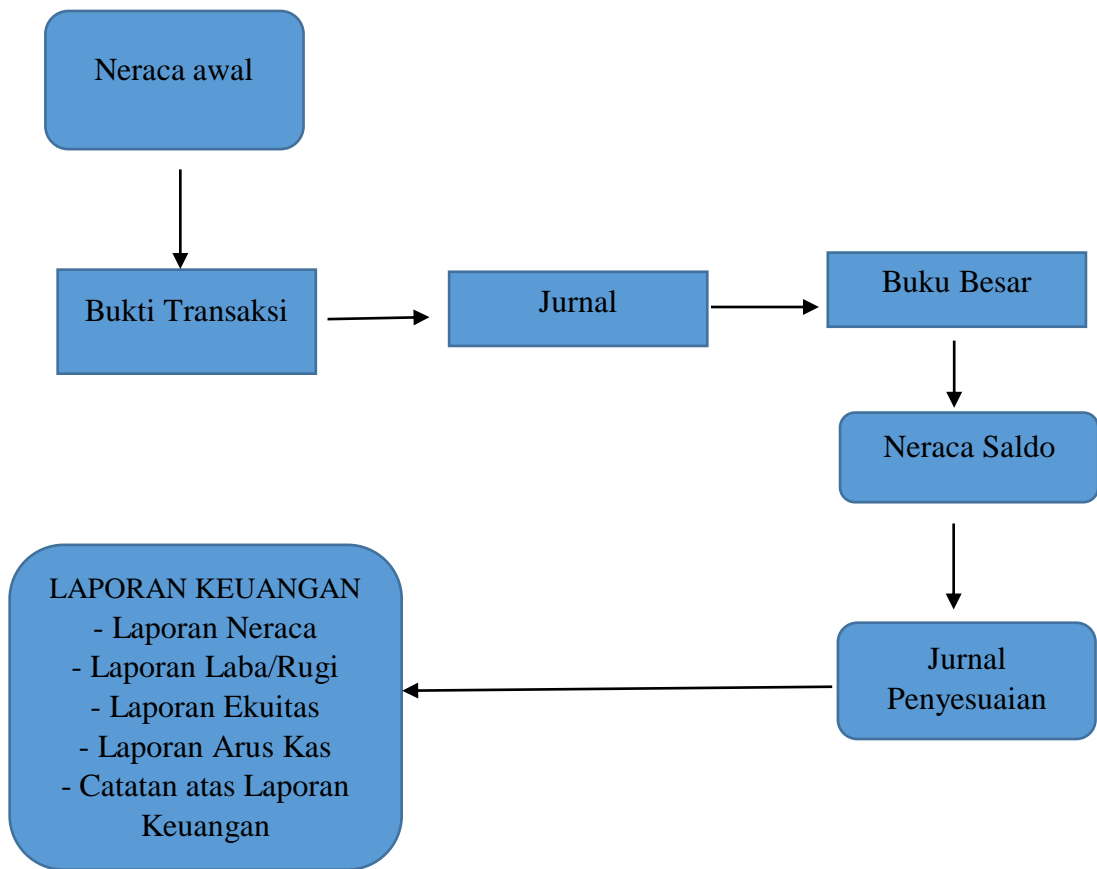
3. Tahap penarikan dan pengujian kesimpulan (*drawing and verifying conclusion*)

Tahap ketiga dalam penelitian yaitu tahap kesimpulan dan verifikasi. (Ibrahim, 2015 :110) Tahap ini dilakukan sebagai implementasi prinsip induktif dengan mempertimbangkan pola-pola data yang ada dan atau kecenderungan

b. Kerangka Konsep Penelitian

Sugiyono (2014 : 128) mengatakan bahwa kerangka konsep akan menghubungkan secara teoritis antara variable-variabel penelitian yaitu antara variable independen dengan variable dependen. Kerangka konsep ini menjelaskan hubungan tentang suatu topik yang akan di bahas, kerangka ini didapatkan dari konsep ilmu/teori yang di pakai sebagai landasan penelitian yang didapat dari bab landasan teori atau yang merupakan ringkasan dari tinjauan pustaka yang dihubungkan dengan garis sesuai variabel.

Gambar 3.1 Kerangka Konsep Penelitian



Sumber : data olahan,2019

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Perusahaan

Berdiri pada 21 juni 2017 dengan nama PT Roka Berkat Abadi berdasarkan akta pendirian No. 05 oleh notaris dan pejabat pembuat akta tanah Ny. Natalia M. Rumanggit SH., M.si.,M.kn. Berdasarkan Akta pedirian, perusahaan ini berlokasi di Mega Smart 7/3 Kelurahan Tintingon Selatan, kec. Sario Kota Manado. Didirikan Oleh Ny. Natalia Cristi Rompas, bersama. Royefta Rizal Kader dan Ronald M B. Rompas sebagai dewan komisaris dan direksi di PT Roka Berkat Abadi. Pada tahun 2017 bersama memulai kerjasama dengan PT Bank Artha Graha Cabang Manado. Dalam membantu menjalankan program pemerintah dalam hal ini program presiden Joko Widodo, untuk penguatan dan menumbuh kembangkan perekonomian serta peningkatan ketahanan pangan di kalangan masyarakat kecil dan menengah. Maka Bank Artha Graha mengikut sertakan pelaksanaan progam penyaluran Kredit Usaha Rakyat (KUR) untuk masyarakat yang memiliki usaha (Mikro) dan kepada masyarakat petani (Pertanian). Untuk Provinsi Sulawesi Utara pada tahun 2017 Bank Artha Graha menyediakan dana anggaran atau dana pribadi, dana swasta sebesar Rp. 500 miliar. Sesuai dengan kesepakatan antara pihak bank dan pemerintah, dalam pelaksanaan program KUR ini, Pihak pemerintah tidak mengatur kebijakan atau strategi pihak bank untuk menjalankan program KUR tersebut, hal ini untuk mencegah tingginya angka Non performing Loan (NPL) atau kredit bermasalah, kredit macet dari pihak debitur atau nasabah KUR. dengan demikian maka pelaksanaan program KUR, Bank menggunakan strategi dengan menggandeng atau melakukan kerjasama dengan pihak ketiga atau perusahaan sebagai penjamin debitur atau nasabah KUR atau disebut dengan Mitra SP3 (sosialisasi, penyaluran, pengawasan dan pembinaan) atau dikenal

dengan istilah “Bapak Angkat KUR” sehingga perusahaan yang turut melakukan kesepakatan dalam pelaksanaan program KUR ini atau yang terkait dengan KUR Bank Artha Graha Cabang Manado adalah salah satunya PT Roka Berkat Abadi dan PT Budimas Jaya yang menjadi pihak ketiga atau pihak perusahaan. Dan secara otomatis, setiap debitur atau nasabah yang dijamin oleh pihak perusahaan Mitra SP3 KUR Bank Artha Graha merupakan masyarakat Binaan dari Perusahaan.

2. Visi dan Misi

Visi

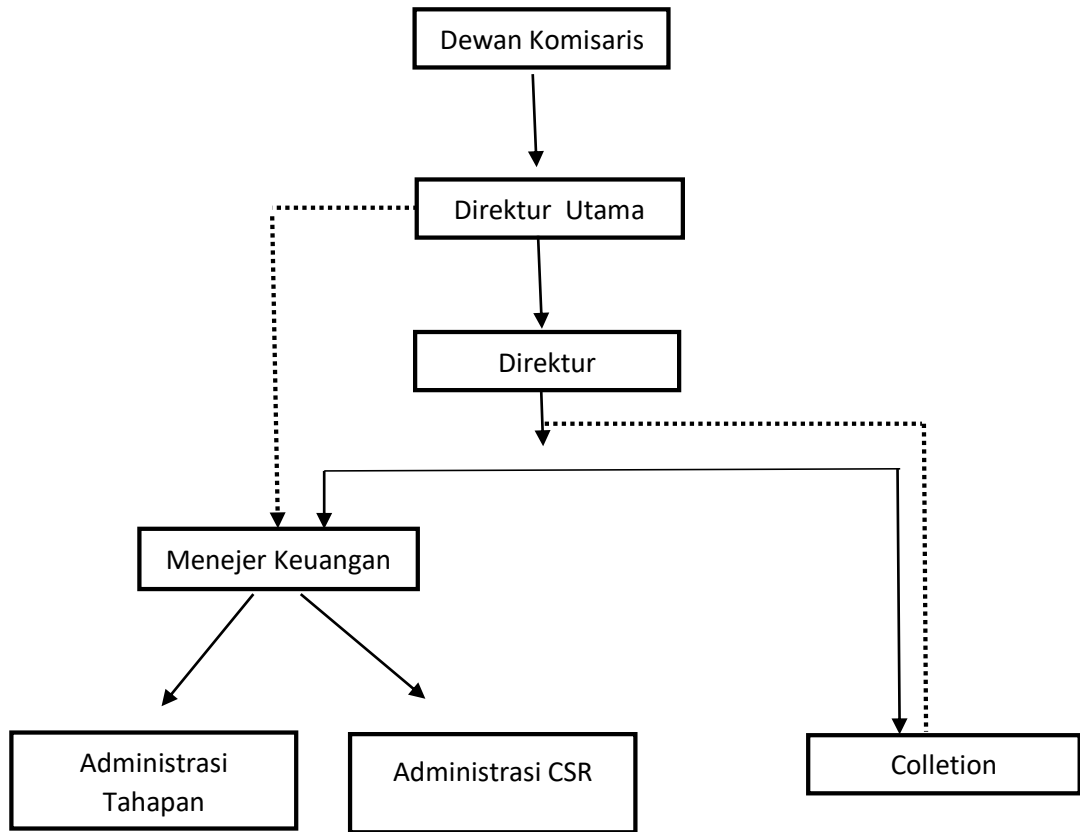
“ Menjadi Mitra Bapak angkat yang terpercaya untuk para kelompok Mitra usaha kecil (kredit mikro) ”.

Misi

- 1) Memberikan pelayanan prima kepada para mitra usaha kecil atau debitur.
- 2) Menangani dan memberika solusi terhadap kebutuhan mitra usaha kecil atau debitur dengan cepat, tepat dan tuntas.
- 3) Menciptakan manfaat yang optimal kepada mitra kerja, karyawan dan pemegang saham.

3. Struktur Organisasi

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Perusahaan PT Roka Berkat Abadi Manado



Keterangan :

————— Garis Pelayanan

..... Garis Komando

Sumber : Data olahan, 2019

4. Uraian Pekerjaan (*Job description*)

a. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris adalah sebuah dewan yang bertugas untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada direktur. Tugas dan tanggung jawab dewan komisaris UU No. 40 Tahun 2007.

- Melakukan pengawasan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan.
- Tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan direksi yang mengakibatkan kerugian; dan
- Telah memberikan nasihat kepada direksi untuk mencegah timbul atau berkelanjutan kerugian tersebut.

b. Direktur Utama

Tugas direktur utama perusahaan adalah sebagai koordinator, komunikator, pengambil keputusan, pemimpin, pengelola dan eksekutor dalam menjalankan dan memimpin perusahaan. tugas dan tanggung jawab direktur utama UU No. 40 Tahun 2007.

- Memimpin perusahaan dengan membuat kebijakan-kebijakan perusahaan.
- Memilih, menentukan, mengawasi pekerjaan karyawan.
- Menyetujui anggaran tahunan perusahaan dan melaporkan pada pemegang saham.

c. Direktur

Direktur adalah seseorang yang di tunjuk untuk memimpin suatu lembaga perusahaan, pemerintah, swasta, atau lembaga pendidikan pliteknik. UU No. 40 Tahun 2007.

- Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
- Memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan dan kepala bagian (manajer) atau wakil direktur.

- Menyetujui anggaran tahunan perusahaan atau institusi.
- Menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan.

d. Manajer Keuangan

Manajer keuangan merupakan jabatan yang sangat penting dalam sebuah perusahaan, karena sebagai ujung tombak yang berkaitan dengan keuangan.

- Meramalkan, merencanakan beberapa aspek dalam perusahaan termasuk perencanaan umum keuangan perusahaan.
- Mengoprasikan dan menjalankan roda kehidupan perusahaan se-efisien dan se-efektif mungkin.
- Mengambil keputusan penting dalam investasi dan berbagai pembiayaan serta semua hal yang terkait dengan keputusan tersebut.

e. Administrasi

- Melaksanakan prosedur pengadministrasian putusan sesuai dengan Ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- Mengecek kelengkapan berkas perjanjian kredit.
- Menyiapkan dan mengurus berkas keperluan realisasi pinjaman mulai dari persiapan kontrak hingga kelengkapan berkas-berkas pinjaman yang dibutuhkan.
- Melayani Pelunasan Debitur yang akan melakukan pelunasan pinjaman Kredit.
- Bagian administrasi PT Roka Berkat Abadi Manado terdapat dua bagian Administrasi bagian KUR Tahapan (dana yang di cairkan secara bertahap) dan KUR CSR (dana yang di cairkan secara langsung). Dan sama-sama memiliki fungsi dan tanggung jawab yang sama.

f. Colletion (Penagih)

- Bertanggung jawab atas ketelitian data dan kelancaran sistem angsuran pinjaman sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Setiap hari berkewajiban untuk mengecek tabungan wajib debitur yang dapat di debit sebagai angsuran sesuai tanggal jatuh tempo masing-masing debitur sesuai ketentuan yang berlaku.
- Membuat perhitungan tagihan angsuran debitur menunggak untuk pembayaran maupun pelunasan kredit.

5. Bidang Usaha

PT Roka Berkat Abadi Manado bergerak di bidang usaha jasa keuangan, perusahaan ini merupakan lembaga perusahaan non bank yang menjadi mitra kerjanya Bank Artha Graha yang bertindak sebagai perusahaan penyalur kredit untuk usaha mikro yaitu usaha petani, usaha industri makanan dan minuman, pedagang dan perernak.

6. Produk Pelayanan KUR yang di gunakan Perusahaan

Produk pelayanan KUR yang di gunakan perusahaan PT Roka Berkat Abadi manado ialah Kredit Usaha Rakyat Mikro atau yang di sebut dengan (KUR Mikro).

1. Besar Pinjaman pokok untuk KUR Mikro Rp. 25.000.000
2. Suku bunga kredit 9% pertahun dan 0,85 % perbulan
3. Jangka waktu kredit 36 bulan atau 3 tahun
4. Mekanisme pencairan dana debitur bertahap dan di cairkan langsung yaitu Rp. 5.000.000/tahap dan Rp. 25. 000.000 secara langsung dan di potong 6 bulan angsuran.
5. Sehingga untuk pembayaran angsuran perbulannya Rp. 160.000/bulan dan Rp 800.000/bulan selama 36 bulan atau 3 tahun.

4.2 Pencatatan Dan Pelaporan Perusahaan PT Roka Berkat Abadi Manado

Setelah peneliti melakukan penelitian melalui wawancara, observasi (Pengamatan) dan dokumentasi langsung di Perusahaan PT Roka Berkat Abadi Manado menunjukkan bahwa untuk pencatatan dan pelaporan yang di gunakan perusahaan belum sepenuhnya menggunakan aturan yang berlaku di Indonesia yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) untuk bentuk laporan keuangannya berupa Laporan Pencatatan kas masuk dan kas keluar dan juga ada buku penerimaan uang angsuran debitur. melalui data yang di terima peneliti dari perusahaan, berikut ini yang merupakan pencatatan dan pelaporan keuangan dari perusahaan penyalur kredit PT Roka Berkat Abadi :

1. Setiap penerimaan angsuran debitur di catatat di buku angsuran dan komputerisasi dengan melampirkan bukti slip pembayaran terakhir dari setiap nasabah.
2. Semua pemasukan penerimaan uang angsuran debitur perharinya, akan langsung di setor ke buku rekening bank pada esok harinya. Dengan menggunakan slip penyetoran yang di buat oleh bagian administrasi.
3. Setiap akhir bulan bagian administrasi akan menyerahkan arsip bukti slip pembayaran debitur ke bagian keuangan.
4. Bagian keuangan akan membuat laporan penerimaan angsuran perbulan.
5. Pencatatan kas masuk dan kas keluar akan di buat oleh bagian akuntansi atau Manager Keuangan.

Lebih jelas nya lagi di bawah ini penulis telah melampirkan bagan proses Pemberian Kredit, Buku Pencatatatan Penerimaan Kas dari angsuran Debitur dan Buku Kas Harian atas pengeluaran dan penerimaan kas selama satu periode yang terjadi di PT Roka Berkat Abadi Manado.

1. Prosedur Penyaluran Kredit Usaha Rakyat PT Roka Berkat Abadi Manado

Mekanisme pelaksanaan KUR Bank Artha Graha di lakukan sepenuhnya oleh pihak perusahaan Mitra SP3, atau Bapak Angkat, yakni dengan sosialisasi kepada masyarakat tentang format penyaluran dana KUR secara bertahap dengan

menggunakan analisa kemampuan hasil usaha debitur atau nasabah. Persyaratan prosedur penyaluran yang harus di penuhi oleh pihak nasabah ialah:

- a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- b. Surat Keterangan Usaha (SKU) dari pemerintah setempat, dalam hal ini bertanda-tangan kepala desa atau lurah
- c. Kemudian melakukan Perjanjian Kredit (PK) dengan pihak perusahaan PT Roka Berkat Abadi Manado, dengan menanda-tangani semua persyaratan KUR yang tertuang dan tertulis di atas kertas yang ditanda-tangani oleh kedua pihak yang di atas meterai 6000.
- d. Perjanjian Kredit antara nasabah dan pihak perusahaan perlu adanya surat kuasa penarikan dana KUR. Berdasarkan surat kuasa tersebut maka pihak perusahaan bertanggung jawab sepenuhnya kepada pihak BAG terkait dengan dana KUR yang dicairkan kepada debitur atau nasabah KUR.

2. Bagan Skema Proses Pemeberian Kredit

Dana KUR dicairkan pihak Bank Artha Graha ke rekening debitur atau nasabah yang telah melewati proses Perjanjian Kredit dengan pihak perusahaan sebesar Rp. 25.000.000, dengan berdasarkan perjanjian kredit dan surat kuasa penarikan dana KUR yang ditanda-tangani oleh pihak debitur atau nasabah maka penyaluran diambil alih sepenuhnya oleh perusahaan penyalur sebagai penjamin debitur atau nasabah KUR. Dana KUR yang dicairkan oleh pihak BAG sebesar Rp. 25.000.000 dengan total angsuran sebesar Rp. 800.000 perbulan selama 36 bulan atau 3 tahun.

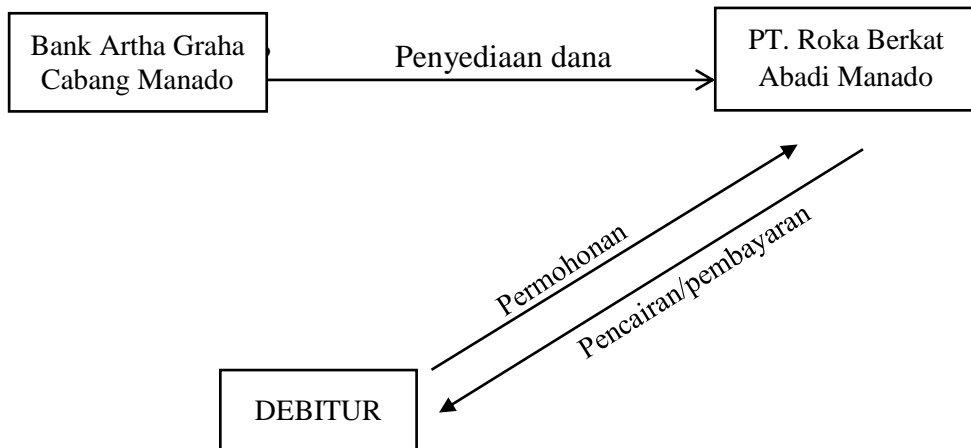
Menggunakan analisis kemampuan hasil usaha dan kemampuan mengangsur debitur maka pihak perusahaan mencairkan dana kepada debitur sebesar Rp. 5.000.000 untuk tahap pertama dengan sisa dana yang di pegang oleh pihak perusahaan, sehingga debitur di bebaskan angsuran perbulan sebesar Rp. 160.000 selama 36 bulan mengangsur. Apabila pihak debitur atau nasabah dalam perjalanan angsuran kredit tidak ada keterlambatan atau lancar selama 12 kali mengangsur maka pihak debitur atau nasabah dapat mengajukan kembali penambahan dana debitur sebesar Rp. 5.000.000 pada tahap kedua. Pencairan di

lakukan secara bertahap sampai dana KUR mencapai PR. 25. 000.000 habis terpakai oleh debitur atau nasabah. Perusahaan penyalur kredit memegang peran yang sangat penting bagi nasabah atau debitur untuk proses penyaluran KUR, berhasilnya proses penyaluran KUR hingga pengembalian kredit adalah tanggung jawab pihak perusahaan. Keuntungan yang diperoleh dari pihak perusahaan sebagai penjamin kredit ialah :

- (a). Bunga yang di bayarkan pihak debitur atau nasabah sebesar 9% pertahun dengan selisih 7% bunga akan masuk ke pihak Bank Artha Graha Manado dan 2% bunga akan diterima oleh pihak perusahaan.
- (b) Pihak perusahaan akan menerima bagi hasil panen dari KUR petani sebesar 40 % karna sudah sesuai dengan kesepakatan perjanjian.

Berikut ini akan di gambarkan bagan Proses Pemberian Kredit Dari Bank Artha Graha Cabang Manado Sebagai Penyediaan dana KUR Mikro Kepada PT Roka Berkat Abadi Sebagai Penyalur Kredit dan Lembaga Penjamin (Agunan), kepada Penerima Pinjaman (Debitur atau Nasabah).

Gambar, 4.2 Bagan Proses Pemberian Kredit



Sumber : PT Roka Berkat Abadi Manado

- Keterangan :
- 1. BAG (Bank Artha Graha Cabang Manado)
 - 2. Perusahaan Penyalur (PT Roka Berkat Abadi Manado)
 - 3. Debitur atau Nasabah (Masyarakat)

3. Transaksi Penyaluran Kredit

Tabel 4.1 Transaksi Penyaluran Kredit

No	Tanggal	Keterangan
1.	1 Des 2019	Dicairkan dana 40 orang debitur dan membayarkannya kepada masing-masing debitur dengan jumlah plafon masing-masing debitur Rp. 5.000.000 telah di potong 6 kali angsuran dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 161.600.000.
2.	2 Des 2019	Dicairkan dana 50 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 202.000.000.
3.	3 Des 2019	Dicairkan dana 30 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 121.200.000.
4.	4 Des 2019	Dicairkan dana 30 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 121.200.000.
5.	5 Des 2019	Dicairkan dana 55 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 222.200.000.
6.	8 Des 2019	Dicairkan dana 38 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 153.520.000.
7.	9 Des 2019	Dicairkan dana 60 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 242.400.000.
8.	10 Des 2019	Dicairkan dana 75 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 303.000.000.
9	11 Des 2019	Dicairkan dana 65 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 262.600.000.
10	12 Des 2019	Dicairkan dana 25 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 101.000.000.
11	15 Des 2019	Dicairkan dana 40 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 161.600.000.
12	16 Des 2019	Dicairkan dana 51 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 206.040.000.
13	17 Des 2019	Dicairkan dana 43 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 173.720.000.
14	18 Des 2019	Dicairkan dana 52 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 210.080.000.

15	19 Des 2019	Dicairkan dana 61 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 246.440.000.
16	22 Des 2019	Dicairkan dana 28 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 113.120.000.
17	27 Des 2019	Dicairkan dana 53 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 214.120.000.
18	28 Des 2019	Dicairkan dana 65 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 262.600.000.
19	29 Des 2019	Dicairkan dana 23 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 92.920.000.
20	5 Jan 2019	Dicairkan dana 29 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 117.160.000.
21	6 Jan 2019	Dicairkan dana 68 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 274.720.000.
22	7 Jan 2019	Dicairkan dana 75 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 303.000.000.
23	8 Jan 2019	Dicairkan dana 80 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 323.200.000.
24	9 Jan 2019	Dicairkan dana 32 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 129.280.000.
25	12 Jan 2019	Dicairkan dana 34 orang debitur jumlah plafon Rp. 5.000.000 telah dipotong 6 kali angsuran, dengan jumlah pembayaran sebesar Rp. 137.360.000.

Sumber : PT Roka Berkat Abadi Manado

4. Buku Penerimaan Angsuran Debitur

Dibawah ini merupakan gambaran singkat dari pencatatan penerimaan buku angsuran debitur perusahaan PT Roka Berkat Abadi Manado yang di buat oleh bagian administrasi.

Tabel 4.2 Buku Angsuran Debitur 2019

No	Nama Debitur	Tanggal	Alamat	Jumlah	Keterangan
1.	Stasya Darinding	3 Juni 2019	Tataaran	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan pak maikel pot Rp. 10.000
2.	Daud Dotulong	3 Juni 2019	Tataaran	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan pak maikel pot Rp. 10.000
3.	Yola Mataputung	3 Juni 2019	Tataaran	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak maikel pot Rp. 10.000
4.	Nino Bungkuran	3 Juni 2019	Tataaran	Rp. 160.000	1 Bln, angsuran Tagihan Pak maikel pot Rp. 10.000
5.	Iren Amiman	3 Juni 2019	Tataaran	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak maikel pot Rp. 10.000
6.	Linar Mamalango	3 Juni 2019	Tataaran	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Maikel Pot Rp. 10.000
7	Satria lalompo	3 Juni 2019	Tataaran	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Maikel Pot Rp. 10.000
8.	Yani Sasoeng	3 Juni 2019	Tataaran	Rp. 320.000	2 Bln angsuran, Tagihan Pak maikel Pot Rp. 10.000
9.	Yunita Tegel	3 Juni 2019	Tataaran	Rp. 320.000	2 Bln angsuran, Tagihan Pak maikel Pot Rp. 10.000
10.	Yani Sasoeng	3 Juni 2019	Tataaran	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak maikel Pot Rp. 10.000

11.	Frangki Turang	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 320.000	2 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
12.	Lensun Daud	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 365.000	2 Bln angsuran + denda 30 hari Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
13.	Eman Luduing	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
14.	Elen Mandagi	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
15.	Devilito Lensun	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
16.	Kumenter Daud	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
17.	Tanos Lenda	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
18.	Sinta Sarapil	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
19.	Gita Sarapil	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
20.	Beril Matagang	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000

21.	Angeline Lapasi	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
22.	Arine Mamalango	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marten Pot Rp. 10.000
23.	Yosua darinding	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
24.	Mitha Lasut	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
25.	Nani Sorongan	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
26.	Erika Rumengan	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
27.	Elfira Mamalango	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
28.	Steifra Saripada	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
29.	Marselina Beta	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
30.	Gabrilina ansiga	3 Juni 2019	Kuyanga	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marteen Pot Rp. 10.000
1.	Firjinia Maratade	4 Juni 2019	Passo	Rp. 320.000	2 Bln angsuran, Tagihan Pak

					Marlando dan Reki Pot Rp. 10.000
2.	Elga Maratade	4 Juni 2019	Passo	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marlando dan Reki Pot Rp. 10.000
3.	Marcela Sorongan	4 Juni 2019	Passo	Rp. 320.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marlando dan Reki Pot Rp. 10.000
4.	Maya Bungkuran	4 Juni 2019	Passo	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marlando dan Reki Pot Rp. 10.000
5.	Deisy Saripada	4 Juni 2019	Passo	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marlando dan Reki Pot Rp. 10.000
6.	Fransiskus Gea	4 Juni 2019	Passo	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marlando dan Reki Pot Rp. 10.000
7.	Cristian Gea	4 Juni 2019	Passo	Rp. 365.000	2 Bln angsuran + denda 30 hari, Tagihan Pak Marlando Reki Pot 10 rb
8.	Josep Malinbulun	4 Juni 2019	Passo	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marlando Reki Pot Rp. 10.000

9.	Maria Bungkuran	4 Juni 2019	Passo	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marlando Reki Pot Rp. 10.000
10.	Jein walangitan	4 Juni 2019	Passo	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan pak Marlando Reki Pot Rp. 10.000
11.	Irlandi Tahulendi	4 Juni 2019	Passo	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marlando Reki Pot Rp. 10.000
12.	Rifaldi Sasue	4 Juni 2019	Passo	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan rPak Marlando Reki Pot Rp. 10.000
13.	Hiskia Maratade	4 Juni 2019	Passo	Rp. 320.000	2 Bln angsuran, Tagihan Pak Marlando Reki Pot Rp. 10.000
14.	Gina Sasue	4 Juni 2019	Passo	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marlando Reki Pot Rp. 10.000
15.	Mariati Antarani	4 Juni 2019	Passo	Rp. 160.000	1 Bln angsuran, Tagihan Pak Marlando Reki Pot Rp. 10.000

Sumber : PT Roka Berkas Abadi Manado

5. Laporan Kas Harian

Laporan Kas harian yaitu untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran Kas di bank, seperti pembelian perlengkapan kantor, pembayaran hutang usaha,

pembelian alat ATK, penerimaan angsuran debitur dan lain-lainnya. Bentuk Laporan Kas di bank harian yang disusun PT. Roka Berkat Abadi Manado (Transaksi yang terjadi di bulan juni 2019) adalah sebagai berikut :

Tabel 4.3 Laporan Kas di bank Harian

Tanggal	Keterangan	Penerimaan (Rp)	Keterangan	Pengeluaran (Rp)
03-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 6.400.000		
03-Juni-19			BPD	Rp. 250.000
03-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 8.000.000		
03-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 4.800.000		
04-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 4.800.000		
04-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 8.800.000		
04-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 6.080.000		
04-Juni-19	Angsuran debitur		BPD	Rp. 450.000
05-Juni-19			Mesin Printer	Rp. 4.400.000
05-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 9.600.000		
05-Juni-19			BPD	Rp. 200.000
05-Juni-19	Angsuran debitur	Rp.12.000.000		
06-Juni-19	Angsuran debitur	Rp.10.400.000		
06-Juni-19			Tlpn,air&listrik	Rp. 5.000.000
06-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 4.000.000		
07-Juni-19			BPD	Rp. 450.000
07-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 6.400.000		
07-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 8.160.000		
10-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 6.880.000		
10-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 8.320.000		
10-Juni-19			Makan & minum	Rp. 500.000
11-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 9.760.000		
11-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 4.480.000		
11-Juni-19			BPD	Rp. 450.000
12-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 8.480.000		
14-Juni-19			BPD	Rp. 250.000
17-Juni-19	Angsuran debitur	Rp.10.400.000		
18-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 3.680.000		
18-Juni-19			Sewa	Rp 20.000.000
19-Juni-19			Peralatan Kantor	Rp. 2.000.000
19-Juni-19			Parkir	Rp. 250.000
21-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 4.640.000		
21-Juni-19			Perlengkapan	Rp. 1.620.000
24-Juni-19			Utang usaha	Rp. 10.380.000
24-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 10.880.000		

25-Juni-19			BPD	Rp. 450.000
25-Juni-19			Peralatan kantor	Rp. 12.000.000
25-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 12.000.000		
26-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 12.800.000		
27-Juni-19			Gaji Karyawan	Rp. 30.000.000
27-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 5.120.000		
27-Juni-19	Angsuran debitur	Rp. 5.440.000		

Sumber : PT Roka Berkat Abadi Manado

4.3 Desain Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP

Dari hasil Penelitian yang di paparkan penulis di 4.2 tentang gambaran pencatatan dan pelaporan keuangan di perusahaan PT Roka Berkat Abadi Manado melalui wawancara langsung, observasi dan dokumentasi di Perusahaan, di bawah ini akan di bahas mengenai hasil dari pembahasan desain akuntansi perusahaan penyalur kredit PT Roka Berkat Abadi Manado. Mulai dari pencatatan transaksi yang ada di PT Roka Berkat Abadi Manado dari hasil transaksi ini akan menimbulkan nomor akun dan nama akun yang timbul di setiap pos laporan keuangan sehingga dari hasil pencatatan transaksi ini penggolongan atas desain penomoran dan pemberian nama akun penulis akan membuat desain laporan keuangan perusahaan. Berikut transaksi yang ada di bulan juni 2019 :

1. Transaksi

Tabel 4.4 Transaksi di PT Roka Berkat Abadi

Transaksi Juni 2019	
Tanggal	Keterangan
03-Jun	Menerima angsuran 40 debitur dari staf collection pak maikel sebesar Rp. 6.400.000
	Membayar biaya perjalanan dinas staf collection pak marlando dan pak reki sebesar Rp. Rp. 250.000
	Menerima 50 angsuran dari debitur sebesar Rp. 8.000.000
	Menerima 30 angsuran debitur + denda 30 hari dari debitur sebesar Rp. 4.800.000 + 45.000 denda
04-Jun	Menerima pembayaran angsuran 30 debitur dari staf collection pak marlando dan pak reki sebesar Rp. 4.800.000
	Menerima pembayaran angsuran 55 debitur dari staf collection pak marten sebesar Rp. 8.800.000

	Menerima angsuran 38 debitur dari debitur sebesar Rp. 6.080.000
	Membayar biaya perjalanan dinas 4 orang staf collection pak maikel,marten,marlando dan reki sebesar Rp. 450.000
05-Jun	Membeli Mesin printer epson di Toko Printer sebesar Rp. 4.400.000
	Menerima 60 angsuran debitur + denda 60 hari sebesar Rp. 9.600.000
	Membayar biaya perjalanan dinas 2 staf collection pak marten dan maikel sebesar Rp. 200.000
	Menerima pembayaran angsuran 75 debitur dari staf collection pak maikel sebesar Rp. 12.000.000
06-Jun	Menerima pembayaran angsuran 65 debitur dari staf collection pak marten sebesar Rp. 10.400.000
	Membayar tagihan telepon,air dan listrik sebesar Rp. 5.000.000 masing –masing Rp. 1.000.000, Rp. 3.000.000 dan Rp. 2.000.000
	Menerima Pembayaran angsuran 25 debitur dari pak maikel sebesar Rp. 4.000.000
07-Jun	Membayar biaya perjalanan dinas 4 orang staf collection pak maikel,marten,marlando dan reki sebesar Rp. 450.000
	Menerima pembayaran angsuran 40 debitur dari pak marlando dan pak reki sebesar Rp. 6.400.000
	Menerima Pembayaran angsuran 51 debitur dari pak maikel sebesar Rp. 8.160.000
10-Jun	Menerima Pembayaran angsuran 43 dari pak marten sebesar Rp. 6.880.000
	Menerima Pembayaran angsuran 52 dari pak marlando dan reki sebesar Rp. 8.320.000
	Membeli makanan dan minuman sebesar Rp. 500.000
11-Jun	Menerima pembayaran angsuran 61 debitur dari debitur sebesar Rp. 9.760.000
	Menerima Pembayaran angsuran 28 debitur dari debitur sebesar Rp. 4.480.000
	Membayar biaya perjalanan dinas 4 orang staf collection sebesar Rp. 450.000
12-Jun	Menerima angsuran 53 debitur dari pak marten sebesar Rp. 8.480.000
14-Jun	Membayar biaya perjalanan dinas dari pak marlando dan pak Marten sebesar Rp. 250.000
17-Jun	Menerima angsuran 65 debitur dari pak marlando dan pak reki sebesar Rp. 10.400.000
18-Jun	Menerima uang angsuran 23 debitur dari pak maikel sebesar Rp. 3.600.000
	Dibayar Sewa untuk bulan juni sebesar Rp. 20.000.000
19-Jun	Membayar uang muka cetakan slip PT Roka Berkas Abadi ke UD Percetakan sebesar Rp.5.000.000
	Membayar biaya parkir karyawan kantor sebesar Rp, 250.000

21-Jun	Menerima angsuran debitur 29 bulan Pembayaran + denda Rp. 45.000 sebesar Rp. 4.640.000
21-Jun	Di beli Kredit Perlengkapan Kantor Berupa Kursi dan Meja sebesar Rp. 12.000.000 kepada Toko santi dengan uang muka Pembayaran seharga Rp 1.620.000
24-Jun	Dibayar kepada Toko santi untuk melunasi utang usaha sebesar Rp. 10.380.000
	Menerima Pembayaran angsuran 68 debitur dari pak marlando reki sebesar Rp. 10.880.000
25-Jun	Membayar uang perjalanan dinas dari 4 orang staf collection sebesar Rp. 450.000
	Di beli Peralatan kantor Berupa Kertas HVS dan ATK lainnya sebesar Rp. 1.200.000
	Menerima angsuran 75 debitur dari pak marando dan pak reki sebesar Rp. 12.000.000
26-Jun	Menerima pembayaran 80 angsuran debitur dari debitur sebesar Rp. 12 .800.000
27-Jun	Membayar gaji karyawan bulan juli 2019 sebesar Rp.30.000.000,- dan di potong pajak PPh 21
	Menerima pembayaran angsuran 32 debitur sebesar Rp. 5.120.000
	Menerima Pembayaran 34 angsuran + denda dari debitur sebesar Rp 5.440.000 + 90.000
28-Jun	Belum dihitung penyusutan kendaraan sampai dengan bulan juni
	Perlengkapan yang tersisa pada 28 juni sebesar Rp. 500.000

Sumber : Data olahan, 2019

1) Analisis Perancangan Nama – nama Akun

a. Kas di bank

adalah mata uang kertas dan logam rupiah yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah. Kas di bank merupakan aset lancar yang paling likuid. Untuk transaksi Kas di bank yang ada di perusahaan diakui sebesar nilai nominal dan di sajikan dalam pos tersendiri. Kas di bank di pergunakan selama jangka waktu siklus operasi. Dan hal ini sudah sesuai dengan IAI SAK ETAP (2018 : 5) Paragraf 2.12 (a).

b. Kas kecil

Adalah dana Khusus yang disediakan oleh perusahaan untuk membayar pengeluaran operasional perusahaan, yang harus segera dilakukan yang jumlahnya relative kecil serta tidak ekonomis dan praktis

apabila di bayar dengan cek atau giro. Untuk pencatatan Kas di bank kecil perusahaan menggunakan metode *Fluctuation Fund Method* sehingga harus di buat penjurnalan setiap kali ada transaksi. Dan juga di mana perusahaan menentukan jumlah Kas di bank kecil yang ada di perusahaan sebesar diakui Rp. 1.300.000-, dan dapat diisi kembali tanpa ada batasan nilai.

c. Angsuran Kredit

Angsuran Kredit dapat didefinisikan sebagai penyediaan uang atau tagihan yang dapat di persamakan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara perusahaan dan pihak debitur yang mewajibkan pihak meminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga imbalan atau pembagian hasil keuntungan. Atau dengan kata lain Angsuran Kredit merupakan baki debit pemberian kredit oleh perusahaan kepada pihak ketiga yaitu nasabah. Perhitungan berasal dari penjumlahan saldo awal dan penyisihan selama tahun berjalan dengan pengurangan hasil penjumlahan penghapusan kredit selama satu tahun berjalan. Hal ini sudah sesuai dengan IAI SAK ETAP (2018 : 8) paragraf 2.34

d. Penyisihan Kerugian Kredit

Penyisihan Kerugian Kredit adalah penyisihan yang dibentuk untuk menutup kemungkinan kerugian yang timbul sehubungan dengan penanaman dana ke dalam kredit seperti tidak diterima kembali sebagian atau seluruh Angsuran Kredit (Kredit Macet di perusahaan). Saldo penyisihan kerugian disajikan sebagai pos pengurang.

e. Perlengkapan

Dalam bidang akuntansi adalah barang –barang yang dimiliki perusahaan yang bersifat habis dipakai ataupun bisa dipakai berulang – ulang yang bentuknya relative kecil dan pada umumnya bertujuan untuk melengkapi kebutuhan bisnis perusahaan. Perlengkapan disini yang ada di PT Roka Berkas Abadi adalah ATK, Kertas Print ,Cap dan lain-lain.

f. Peralatan Kantor

Adalah suatu alat ataupun bisa berbentuk tempat yang gunanya ialah mendukung berjalannya pekerjaan. Yang pada umumnya lebih tahan lama jika di bandingkan dengan perlengkapan di PT Roka Berkat Abadi terdapat Meja, Kursi dan alat elektronik lainnya PT Roka Berkat Abadi Manado

g. Mesin Printer

Mesin printer ialah mesin yang dipakai untuk mencetak berbagai pekerjaan yang dituangkan dalam bentuk kertas yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun pemakaian dan dapat disusutkan. Di perusahaan PT Roka Berkat Abadi Manado Terdapat 5 buah mesin printer yang dipakai 2 bagian admin dan 1 menejer akuntansi untuk dua lainnya sedang dalam perbaikan.

h. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan ke pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan diharapkan akan digunakan lebih dari satu periode. Asset tetap dinilai sebesar jumlah biaya perolehannya. Biaya perolehan aset tetap di nilai sebesar jumlah biaya perolehannya meliputi :

1. harga beli
2. biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung untuk membawa asset ke loKas di banki dan kondisi yang diinginkan agar asset siap digunakan sesuai dengan maksud manajemen.
3. estimasi awal

Penyusutan dimulai ketika suatu asset tersedia untuk digunakan dan dihentikan ketika asset dihentikan ketika asset dihentikan pengakuannya. Asset tetap di Perusahaan PT Roka Berkat Abadi terdiri dari : Mesin printer, Kendaraan, dan gedung dan perhitungan penyusutan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*). Dan sudah sesuai dengan SAK ETAP (2018 bab 15)

i. Hutang Usaha

Adalah bagian dari kewajiban lancar yang berasal dari perusahaan. Yang merupakan hutang kepada seseorang atau perusahaan atas barang dan jasa yang sudah di terima tetapi belum di bayar. Hutang usaha yang ada di perusahaan seperti : hutang yang harus di bayar oleh PT Roka Berkat Abadi Manado, hutang pembelian perlengkapan kantor, hutang pajak dan lain-lain.

j. Hutang Pajak

Utang pajak adalah kewajiban pajak penghasilan badan yang terutang atas penghasilan PT Roka Berkat Abadi Manado. Yang termasuk Utang Pajak dalam neraca entitas adalah utang pajak PPh pasal 21. Entitas harus mengakui kewajiban atas seluruh pajak penghasilan periode berjalan dan periode sebelumnya yang belum dibayar. IAI SAK ETAP (2018:99) paragraf 24.3 a

k. Modal Saham

Ekuitas sebagai bagian hak pemilik dalam entitas harus dilaporkan sedemikian rupa sehingga memberikan informasi mengenai sumbernya secara jelas dan disajikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan akta pendirian yang berlaku. IAI SAK ETAP (2018 : 71) paragraf 19.2

l. Pendapatan Bunga

Adalah pendapatan yang diterima perusahaan yang berasal dari pendapatan bunga dari kredit dengan kualitas lancar (performing) yang di akui sebagai pendapatan walaupun belum diterima pembayarannya (accrual basis). Hal ini sudah sesuai dengan IAI SAK ETAP (2018 : 77)

m. Pendapatan denda

Adalah Pendapatan yang di terima dari keterlambatan debitor atau nasabah dalam melunasi pokok angsuran dan merupakan kesepakatan bersama saat penanda tangan perjanjian. Denda keterlambatan PT Roka Berkat Abadi Manado di akui sebesar 1% dari pokok angsuran.

n. Beban – beban

Adalah pengurangan dari pendapatan yang akan mengurangi laba bersih sebelum pajak pada laporan laba/rugi. Yang menjadi beban di perusahaan ini ialah beban makan & minum, beban perjalanan dinas, beban listrik, air & telepon dan beban-beban lainnya.

o. Beban Sewa

Suatu sewa diklasifikasi di bankikan sebagai sewa pembiayaan jika sewa mengalihkan secara substansial seluruh manfaat dan risiko kepemilikan asset. Suatu sewa diklasifikasi di bankikan sebagai sewa operasi jika sewa tidak mengalihkan secara substansial seluruh manfaat dan risiko kepemilikan asset. IAI SAK ETAP (2018 : 59) paragraf 17.

2) Perancangan Kode dan Nama Akun

Tabel 4.5 Daftar Kode Akun dan Nama Akun

Nomor Akun	Nama Akun
1-000	AKTIVA
1-100	Aktiva Lancar
1-110	Kas di bank
1-111	Kas kecil
1-112	Angsuran Kredit
1-115	Perlengkapan
1-200	Aktiva Tetap
1-210	Peralatan Kantor
1-220	Akm. Peny Peralatan Kantor
1-230	Mesin Printer
1-240	Akumulasi Mesin Printer
1-250	Kendaraan
1-260	Akum. Peny Kendaraan
1-270	Gedung
1-280	Akum. Peny Gedung
2-000	HUTANG
2-110	Hutang usaha
2-130	Hutang Pajak
3-000	MODAL
3-100	Modal Saham
3-200	Laba Berjalan
3-300	Laba Ditahan
3-400	Deviden
4-000	PENDAPATAN
4-100	Pendapatan Bunga

4-200	Pendapatan Denda
5-000	BEBAN
5-100	Beban Perjalanan Dinas
5-200	Beban Gaji
5-300	Beban Listrik, Air & Telepon
5-400	Beban Makanan & Minuman
5-600	Beban lain-lain
5-700	Beban Penyusutan Perlengkapan

Sumber : Data olahan, 2019

2. Desain Laporan Keuangan PT Roka Abadi Manado Berdasarkan SAK ETAP

1) Neraca Awal

Tabel 4.6 Neraca Awal

Kode Akun	Keterangan	Debet	Kredit
1-110	Kas di bank	Rp.225.000.000	
1-111	Kas kecil	Rp. 1.300.000	
1-210	Peralatan Kantor	Rp. 23.000.000	
1-220	Akm. Peny Peralatan Kantor		
1-240	Kendaraan	Rp.100.000.000	
1-250	Akm. Peny Kendaraan		Rp. 10.000.000
1-260	Gedung	Rp.150.000.000	
1-270	Akm. Peny Gedung		Rp. 15.000.000
2-100	Hutang Usaha		Rp. 75.000.000
3-100	Modal Usaha		Rp. 175.000.000
3-200	Laba ditahan		Rp. 125.000.000
3-300	Laba tahun berjalan		Rp. 149.300.000
3-400	Deviden	Rp. 50.000.000	
	Total	Rp.549.300.000	Rp. 549.300.000

Sumber : PT Roka Berkat Abadi Manado

2) Jurnal Umum

Tabel 4.7 Jurnal Umum

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
Juni 2019	3 Kas di bank/Rekening Debitur	1-110	Rp.6.400.000	
	Angsuran Kredit	2-120		Rp. 5.900.000
	Pendapatan Bunga Kredit	4-100		Rp. 500.000
	(Pembayaran angsuran 40 orang debitur)			

3	Beban Perjalanan Dinas	5-100	Rp. 250.000	
	Kas di bank (Pembayaran BPD 2 Orang Karyawan Collection)	1-110		Rp. 250.000
3	Kas di bank/ Rekening Debitur	1-110	Rp. 8.000.000	
	Angsuran Kredit	2-120		Rp. 7. 375.000
	Pendapatan Bunga (Pembayaran angsuran 50 orang debitur)	4-100		Rp 625.000
3	Kas di bank/Rekening Debitur	1-110	Rp. 4.845.000	
	Angsuran Kredit	2-120		Rp. 4.425.000
	Pendapatan Bunga Kredit	4-100		Rp. 375.000
	Pendapatan Denda (Pembayaran angsuran 30 orang debitur)	4-200		Rp. 45.000
4	Kas di bank/Rekening Debitur	1-110	Rp. 4.800.000	
	Angsuran Kredit	2-120		Rp. 4.425.000
	Pendapatan Bunga (Pembayaran angsuran 30 orang debitur)	4-100		Rp. 375.000
4	Kas di bank/Rekening Debitur	1-110	Rp. 8.800.000	
	Angsuran Kredit	2-120		Rp. 8.112.500
	Pendapatan Bunga (Pembayaran angsuran 55 Orang Debitur)	4-100		Rp. 687.500
4	Kas di bank/Rekening Debitur	1-110	Rp. 6.080.000	
	Angsuran Kredit	2-120		Rp. 5.605.000
	Pendapatan Bunga (Pembayaran angsuran 38 orang Debitur)	4-100		Rp. 475.000
4	Beban Perjalanan Dinas	5-100	Rp. 450.000	
	Kas di bank (Pembayaran BPD 4 orang staf collection)	1-110		Rp. 450.000
5	Mesin Printer	1-220	Rp. 4.400.000	
	Kas di bank (pembelian 2 mesin printer Epson)	1-110		Rp. 4.400.000
5	Kas di bank/Rekening Debitur	1-110	Rp. 9.690.000	
	Angsuran Kredit	2-120		Rp 8.850.000
	Pendapatan Bunga	4-100		Rp. 750.000

		Pendapatan Denda (Pembayaran angsuran 60 orang debitur)	4-200		Rp. 90.000
5		Beban Perjalanan Dinas Kas di bank (Pembayaran BPD 2 orang staf collection)	5-100 1-110	Rp. 200.000	Rp. 200.000
5		Kas di bank/Rekening Debitur Angsuran Kredit Pendapatan Bunga (Pembayaran angsuran 75 orang debitur)	1-110 2-120 4-100	Rp. 12.000.000	Rp. 11.062.500 Rp. 937.500
6		Kas di bank/Rekening Debitur Angsuran Kredit Pendapatan Bunga (Pembayaran angsuran 65 orang debitur)	1-110 2-120 4-100	Rp. 10.400.000	Rp. 9.587.500 Rp. 812.500
6		Beban telepon,air dan Listrik Kas di bank (Pembayar tagihan tlp,air dan listrik)	5-300 1-110	Rp 5.000.000	Rp. 5.000.000
6		Kas di bank/Rekening Debitur Angsuran Kredit Pendapatan Bunga (Pembayaran angsuran 25 orang debitur)	1-110 2-120 4-100	Rp. 4.000.000	Rp. 3.687.500 Rp. 312.500
7		Beban Perjalanan Dinas Kas di bank (Pembayaran Biaya Perjalanan Dinas 4 orang staf collection)	5-100 1-110	Rp. 450.000	Rp. 450.000
7		Kas di bank/Rekening Debitur Angsuran Kredit Pendapatan Bunga Menerima angsuran 40 debitur)	1-110 2-120 4-100	Rp. 6.400.000	Rp 5.900.000 Rp. 500.000
7		Kas di bank/Rekening Debitur Angsuran Kredit Pendapatan Bunga (Pembayaran angsuran 51 orang debitur)	1-110 2-120 4-100	Rp. 8.160.000	Rp 7.522.500 Rp. 637.500
10		Kas di bank/Rekening Debitur	1-110	Rp. 6.880.000	

		Angsuran Kredit	2-120		Rp. 6.342.500
		Pendapatan Bunga	4-100		Rp. 537.500
		(Pembayaran angsuran 43 orang debitur)			
	10	Kas di bank/Rekening Debitur	1-110	Rp. 8.320.000	
		Angsuran Kredit	2-120		Rp. 7.670.000
		Pendapatan Bunga	4-100		Rp. 650.000
		(Pembayaran angsuran 52 orang debitur)			
	10	Beban Makan & Minum	5-400	Rp. 500.000	
		Kas di bank Kecil	1-120		Rp. 500.000
		(membeli perl dapur)			
	11	Kas di bank/Rekening Debitur	1-110	Rp. 9.760.000	
		Angsuran Kredit	2-120		Rp. 8.997.500
		Pendapatan Bunga	4-100		Rp. 762.500
		(Pembayaran angsuran 61 orang debitur)			
	11	Kas di bank/Rekening Debitur	1-110	Rp. 4.480.000	
		Angsuran Kredit	2-120		Rp. 4.130.000
		Pendapatan Bunga	4-100		Rp. 350.000
		(Pembayaran angsuran 28 orang debitur)			
	11	Beban perjalanan dinas	5-100	Rp. 450.000	
		Kas di bank	1-110		Rp. 450.000
		(membayar BPD 4 orang staf collection)			
	12	Kas di bank/Rekening Debitur	1-110	Rp. 8.480.000	
		Angsuran Kredit	2-120		Rp. 7.817.500
		Pendapatan Bunga	4-100		Rp. 662.500
		(Pembayaran angsuran 53 orang debitur)			
	14	Beban perjalanan dinas	5-100	Rp. 250.000	
		Kas di bank	1-110		Rp. 250.000
		(membayar BPD 2 orang staf collection)			
	17	Kas di bank/Rekening Debitur	1-110	Rp. 10.400.000	
		Angsuran Kredit	2-120		Rp. 9.587.500
		Pendapatan Bunga	4-100		Rp. 812.500
		(Pembayaran angsuran 65 orang debitur)			
	18	Kas di bank/Rekening Debitur	1-110	Rp. 3.680.000	
		Angsuran Kredit	2-120		Rp. 3.392.500
		Pendapatan Bunga	4-100		Rp. 287.500

		(Pembayaran angsuran 23 orang debitur)			
19		Peralatan kantor	1-210	Rp. 5.000.000	
		Hutang usaha	2-100		Rp. 2.000.000
		Kas di bank	1-110		Rp. 3.000.000
		(pembayaran uang muka pembelian perltkn kantor)			
19		Beban lain-lain	5-600	Rp. 250.000	
		Kas Kecil	1-111		Rp. 250.000
		(Pembayaran biaya parkir)			
21		Kas di bank/Rekening Debitur	1-110	Rp. 4.685.000	
		Angsuran Kredit	2-120		Rp. 4.277.500
		Pendapatan bunga	4-100		Rp. 362.500
		Pendapatan denda	4-200		Rp. 45.000
		(Pembayaran 29 bln angsuran + denda)			
21		Perlengkapan	1-115	Rp. 12.000.000	
		Utang Usaha	2-100		Rp. 10.380.000
		Kas di bank	1-110		Rp. 1.620.000
		(Pemb Perlengkapan ktr)			
24		Utang Usaha	2-100	Rp. 10.380.000	
		Kas di bank	1-110		Rp. 10.380.000
		(Pelunasan Utang Usaha)			
24		Kas di bank/Rekening Debitur		Rp. 10.880.000	
		Angsuran Kredit	2-120		Rp. 10.030.000
		Pendapatan bunga	4-100		Rp. 850.000
		(Menerima pembayaran angsuran 68 debitur)			
25		Beban Perjalanan Dinas	5-100	Rp. 450.000	
		Kas di bank	1-110		Rp. 450.000
		(Membayar biaya perjalanan Dinas Staf Collection)			
25		Peralatan Kantor	1-210	Rp. 1.200.000	
		Kas di bank	1-110		Rp. 1.200.000
		(Membeli Prltkn Kantor)			
25		Kas di bank/Rekening Debitur	1-110	Rp. 12.000.000	
		Angsuran Kredit	2-120		Rp. 11.062.500
		Pendapatan Bunga	4-100		Rp 937.500
		(Menerima pembayaran 75 angsuran dari debitur)			
26		Kas di bank/Rekening Debitur	1-110	Rp. 12.800.000	
		Angsuran Kredit	4-100		Rp. 11.800.000
		Pendapatan Bunga			Rp. 1.000.000

		(Menerima pembayaran 80 angsuran dari debitur)			
27		Beban gaji	5-200	Rp. 30.000.000	
		Hutang pajak	2-130		Rp. 3.220.833
		Kas di bank	1-110		Rp. 26.779.167
		(Membayar gaji karyawan)			
27		Kas di bank	1-110	Rp. 5.120.000	
		Angsuran Kredit	2-120		Rp. 4.720.000
		Pendapatan Bunga	4-100		Rp. 400.000
		(Menerima Pembayaran 32 angsuran dari debitur)			
27		Kas di bank	1-110	Rp. 5.530.000	
		Angsuran Kredit	2-120		Rp. 5.015.000
		Pendapatan Bunga	4-100		Rp. 425.000
		Pendapatan Denda	4-200		Rp. 90.000
		(Menerima 34 angsuran dari debitur + denda)			

Sumber :Data olahan, 2019

3) Buku Pembantu Angsuran Kredit Kredit

Tabel 4.8 Buku Pembantu Angsuran Kredit Nasabah Ny. Stasya

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
1 Des 2019	saldo awal Ny. Tasya	Rp.5.000.000		Rp. 5.000.000	
7 Jan 2019	Angsuran bln 1		Rp. 160.000	Rp. 4.840.000	
8 Feb 2019	Angsuran bln 2		Rp. 160.000	Rp. 4.680.000	
10 Mar 2019	Angsuran bln 3		Rp. 160.000	Rp. 4.520.000	
7 Apr 2019	Angsuran bln 4		Rp. 160.000	Rp. 4.360.000	
8 Mei 2019	Angsuran bln 5		Rp. 160.000	Rp. 4.200.000	
12 Juni 2019	Angsuran bln 6-7		Rp. 160.000	Rp. 3.880.000	

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.9 Buku Pembantu Angsuran Kredit Tn. Daud

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo Awal	
				Debet	Kredit
2 Des 2019	saldo awal kredit Tn. Daud	Rp. 5.000.000		Rp. 5.000.000	
11 Jan 2019	Angsuran bln 1		Rp. 160.000	Rp. 4.840.000	
9 Feb 2019	Angsuran bln 2		Rp. 160.000	Rp. 4.680.000	
4 Mar 2019	Angsuran bln 3		Rp. 160.000	Rp. 4.520.000	
8 Apr 2019	Angsuran bln 4		Rp. 160.000	Rp. 4.360.000	
2 Mei 2019	Angsuran bln 5		Rp. 160.000	Rp. 4.200.000	
10 Juni 2019	Angsuran bln 6		Rp. 160.000	Rp. 4.040.000	

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.10 Buku Pembantu Angsuran Kredit Tn. Frangki

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo Awal	
				Debet	Kredit

2	Des 2019	saldo awal kredit Tn. Frangki	Rp. 5.000.000		Rp. 5.000.000	
11	Jan 2019	Angsuran bln 1		Rp. 160.000	Rp. 4.840.000	
9	Feb 2019	Angsuran bln 2		Rp. 160.000	Rp. 4.680.000	
4	Mar 2019	Angsuran bln 3		Rp. 160.000	Rp. 4.520.000	
8	Apr 2019	Angsuran bln 4		Rp. 160.000	Rp. 4.360.000	
2	Mei 2019	Angsuran bln 5		Rp. 160.000	Rp. 4.200.000	
10	Juni 2019	Angsuran bln 6		Rp. 160.000	Rp. 4.040.000	

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.11 Buku Pembantu Angsuran Kredit Ny. Yola

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo Awal		
				Debet	Kredit	
2	Des 2019	saldo awal kredit Ny. Yola	Rp. 5.000.000		Rp. 5.000.000	
11	Jan 2019	Angsuran bln 1		Rp. 160.000	Rp. 4.840.000	
9	Feb 2019	Angsuran bln 2		Rp. 160.000	Rp. 4.680.000	
4	Mar 2019	Angsuran bln 3		Rp. 160.000	Rp. 4.520.000	
8	Apr 2019	Angsuran bln 4		Rp. 160.000	Rp. 4.360.000	
2	Mei 2019	Angsuran bln 5		Rp. 160.000	Rp. 4.200.000	
10	Juni 2019	Angsuran bln 6		Rp. 160.000	Rp. 4.040.000	

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.12 Buku Pembantu Angsuran Kredit Tn. Nino

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo Awal		
				Debet	Kredit	
2	Des 2019	saldo awal kredit Tn. Nino	Rp. 5.000.000		Rp. 5.000.000	
11	Jan 2019	Angsuran bln 1		Rp. 160.000	Rp. 4.840.000	
9	Feb 2019	Angsuran bln 2		Rp. 160.000	Rp. 4.680.000	
4	Mar 2019	Angsuran bln 3		Rp. 160.000	Rp. 4.520.000	
8	Apr 2019	Angsuran bln 4		Rp. 160.000	Rp. 4.360.000	
2	Mei 2019	Angsuran bln 5		Rp. 160.000	Rp. 4.200.000	
10	Juni 2019	Angsuran bln 6		Rp. 160.000	Rp. 4.040.000	

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.13 Buku Pembantu Angsuran Kredit Ny. Iren

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo Awal		
				Debet	Kredit	
2	Des 2019	saldo awal kredit Ny. Iren	Rp. 5.000.000		Rp. 5.000.000	
11	Jan 2019	Angsuran bln 1		Rp. 160.000	Rp. 4.840.000	
9	Feb 2019	Angsuran bln 2		Rp. 160.000	Rp. 4.680.000	
4	Mar 2019	Angsuran bln 3		Rp. 160.000	Rp. 4.520.000	
8	Apr 2019	Angsuran bln 4		Rp. 160.000	Rp. 4.360.000	
2	Mei 2019	Angsuran bln 5		Rp. 160.000	Rp. 4.200.000	
10	Juni 2019	Angsuran bln 6		Rp. 160.000	Rp. 4.040.000	

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.14 Buku Pembantu Angsuran Kredit Ny. Linar

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo Awal	
				Debet	Kredit

2	Des 2019	saldo awal kredit Ny. Linar	Rp. 5.000.000		Rp. 5.000.000	
11	Jan 2019	Angsuran bln 1		Rp. 160.000	Rp. 4.840.000	
9	Feb 2019	Angsuran bln 2		Rp. 160.000	Rp. 4.680.000	
4	Mar 2019	Angsuran bln 3		Rp. 160.000	Rp. 4.520.000	
8	Apr 2019	Angsuran bln 4		Rp. 160.000	Rp. 4.360.000	
2	Mei 2019	Angsuran bln 5		Rp. 160.000	Rp. 4.200.000	
10	Juni 2019	Angsuran bln 6		Rp. 160.000	Rp. 4.040.000	

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.15 Buku Pembantu Angsuran Kredit Tn. Satria

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo Awal	
				Debet	Kredit
2 Des 2019	saldo awal kredit Tn. Satria	Rp. 5.000.000		Rp. 5.000.000	
11 Jan 2019	Angsuran bln 1		Rp. 160.000	Rp. 4.840.000	
9 Feb 2019	Angsuran bln 2		Rp. 160.000	Rp. 4.680.000	
4 Mar 2019	Angsuran bln 3		Rp. 160.000	Rp. 4.520.000	
8 Apr 2019	Angsuran bln 4		Rp. 160.000	Rp. 4.360.000	
2 Mei 2019	Angsuran bln 5		Rp. 160.000	Rp. 4.200.000	
10 Juni 2019	Angsuran bln 6		Rp. 160.000	Rp. 4.040.000	

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.16 Buku Pembantu Angsuran Kredit Ny. Yani

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo Awal	
				Debet	Kredit
2 Des 2019	saldo awal kredit Ny. Yani	Rp. 5.000.000		Rp. 5.000.000	
11 Jan 2019	Angsuran bln 1		Rp. 160.000	Rp. 4.840.000	
9 Feb 2019	Angsuran bln 2		Rp. 160.000	Rp. 4.680.000	
4 Mar 2019	Angsuran bln 3		Rp. 160.000	Rp. 4.520.000	
8 Apr 2019	Angsuran bln 4		Rp. 160.000	Rp. 4.360.000	
2 Mei 2019	Angsuran bln 5		Rp. 160.000	Rp. 4.200.000	
10 Juni 2019	Angsuran bln 6		Rp. 160.000	Rp. 4.040.000	

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.17 Buku Pembantu Angsuran Kredit Tn. Daud

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo Awal	
				Debet	Kredit
2 Des 2019	saldo awal kredit Tn. Daud	Rp. 5.000.000		Rp. 5.000.000	
11 Jan 2019	Angsuran bln 1		Rp. 160.000	Rp. 4.840.000	
9 Feb 2019	Angsuran bln 2		Rp. 160.000	Rp. 4.680.000	
4 Mar 2019	Angsuran bln 3		Rp. 160.000	Rp. 4.520.000	
8 Apr 2019	Angsuran bln 4		Rp. 160.000	Rp. 4.360.000	
2 Mei 2019	Angsuran bln 5		Rp. 160.000	Rp. 4.200.000	
10 Juni 2019	Angsuran bln 6		Rp. 160.000	Rp. 4.040.000	

Sumber : Data olahan, 2019

4) Buku Besar

Tabel 4.18 Kas di bank

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Kas di Bank

No. Akun : 1-110

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni	1 Saldo Awal		Rp. 225.000.000		Rp. 225.000.000
2019	3 Pemb angs 40 debitur	JU	Rp. 6.400.000		Rp. 231.400.000
	3 BPD collection	JU		Rp. 250.000	Rp. 231.150.000
	3 Pemb angs 50 debitur	JU	Rp. 8.000.000		Rp. 239.150.000
	3 Pemb angs 30 debitur	JU	Rp. 4.800.000		Rp. 243.950.000
	4 Pemb angs 30 debitur	JU	Rp. 4.800.000		Rp. 248.750.000
	4 Pemb angs 55 debitur	JU	Rp. 8.800.000		Rp. 257.550.000
	4 Pemb angs 38 debitur	JU	Rp. 6.080.000		Rp. 263.630.000
	4 BDP collection	JU		Rp. 450.000	Rp. 263.180.000
	5 Mesin printer	JU		Rp 4.400.000	Rp. 258.780.000
	5 Pemb angs 60 debitur	JU	Rp. 9.600.000		Rp. 268.380.000
	5 BDP collection	JU		Rp. 200.000	Rp. 268.180.000
	5 Pemb angs 75 debitur	JU	Rp. 12.000.000		Rp. 280.180.000
	6 Pemb angs 65 debitur	JU	Rp. 10.400.000		Rp. 290.580.000
	6 Tlp,air dan listrik	JU		Rp.5.000.000	Rp. 285.580.000
	6 Pemb angs 25 debitur	JU	Rp. 4.000.000		Rp. 289.580.000
	7 BDP collection	JU		Rp. 450.000	Rp. 289.130.000
	7 Pemb angs 40 debitur	JU	Rp. 6.400.000		Rp. 295.530.000
	7 Pemb angs 51 debitur	JU	Rp 8.160.000		Rp. 303.690.000
	10 Pemb angs 43 debitur	JU	Rp. 6.880.000		Rp. 310.665.000
	10 Pemb angs 52 debitur	JU	Rp. 8.320.000		Rp. 318.985.000
	11 Pemb angs 61 debitur	JU	Rp. 9.760.000		Rp. 328.745.000
	11 Pemb angs 28 debitur	JU	Rp. 4.480.000		Rp. 333.225.000
	11 BDP collection	JU		Rp. 450.000	Rp. 332.775.000
	12 Pemb angs 53 debitur	JU	Rp. 8.480.000		Rp. 341.255.000
	14 BDP collection	JU		Rp 250.000	Rp. 341.005.000
	17 Pemb angs 65 debitur	JU	Rp. 10.400.000		Rp. 351.405.000
	18 Pemb angs 23 debitur	JU	Rp 3.680.000		Rp. 355.085.000
	18 Sewa	JU		Rp.20.000.000	Rp. 335.085.000
	19 Peralatan kantor	JU		Rp. 5.000.000	Rp. 330.085.000
	19 Parkir	JU		Rp. 250.000	Rp. 329.835.000
	21 Pemb angs 29 debitur	JU	Rp. 4.685.000		Rp. 334.520.000
	21 Perlengkapan	JU		Rp. 1.620.000	Rp. 332.900.000
	24 Hutang Usaha	JU		Rp.10.380.000	Rp. 322.520.000
	24 Pemb angs 68 debitur	JU	Rp. 10.880.000		Rp. 333.400.000
	25 BDP collection	JU		Rp. 450.000	Rp. 332.950.000
	25 Peralatan Kantor	JU		Rp.12.000.000	Rp. 320.950.000
	25 Pemb angs 75 debitur	JU	Rp. 12.000.000		Rp. 332.950.000
	26 Pemb angs 80 debitur	JU	Rp. 12.800.000		Rp. 345.750.000
	27 Gaji karyawan	JU		Rp.26.779.167	Rp. 318.970.833
	27 Pemb angs 82 debitur	JU	Rp. 15.120.000		Rp. 364.090.833.
	27 Pemb angs 95 debitur	JU	Rp 15.440.000		Rp. 389.565.833

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.19 Kas Kecil

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Kas Kecil

No. Akun : 1-111

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni 2019	1	Saldo Awal	JU	Rp. 1.300.000		Rp. 1.300.000
	10	Perlengkapan dapur	JU		Rp. 500.000	Rp. .800.000
	19	Pembayaran Parkir	JU		Rp. 250.000	Rp. 550.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.20 Peralatan Kantor

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Peralatan Kantor

No. Akun : 1-115

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni 2019	19	Membeli prltn kantor	JU	Rp 5.000.000		Rp 5.000.000
	25	Membeli Prltn kantor	JU	Rp 12.000.000		Rp. 17.000.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.21 Perlengkapan

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Perlengkapan

No. Akun : 1-210

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni 2019	1	Saldo Awal	JU	Rp. 23.000.000		Rp. 23.000.000
	21	Membeli perlengkapan	JU	Rp. 12.000.000		Rp. 35.000.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.11 Mesin Printer

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Mesin Printer

No. Akun : 1-220

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni 2019	5	Dibeli	JU	Rp. 4.400.000		Rp. 4.400.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.22 Kendaraan

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Kendaraan

No. Akun : 1-240

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni 2019	1	Saldo Awal		Rp. 100.000.000		Rp.100.000.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.23 Akum. Penyusutan Kendaraan

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Akum. Peny Kendaraan

No. Akun : 1-250

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni 2019	1	Saldo Awal		Rp. 10.000.000		Rp.10.000.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.24 Gedung

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Gedung

No. Akun : 1-260

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni 2019	1	Saldo Awal		Rp. 150.000.000		Rp. 135.000.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.25 Akumulasi Penyusutan Gedung

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Akm. Penyusutan Gedung

No. Akun : 1-260

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni 2019	1	Saldo Awal				Rp. 15.000.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.26 Hutang Usaha

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Hutang Usaha

No. Akun : 2-100

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
	1 Saldo Awal			Rp. 75.000.000	Rp. 75.000.000
Juni	19 Pembelian Prltn Kantor	JU		Rp. 2.000.000	Rp. 77.000.000
2019	21 Pembelian Perlengkap	JU		Rp. 10.380.000	Rp. 87.380.000
	24 Pelunasan Tgl 21	JU	Rp. 10.380.000		Rp. 77.000.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.27 Angsuran Kredit

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Angsuran Kredit

No. Akun : 1-113

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni					
2019	3. Pemb ang 40 debitor	JU		Rp. 5.900.000	Rp. 5.900.000
	3. Pemb ang 50 debitor	JU		Rp. 7.375.000	Rp. 13.275.000
	3 Pemb ang 30 debitor	JU		Rp. 4.425.000	Rp. 17.700.000
	4 Pemb ang 30 debitor	JU		Rp. 4.425.000	Rp. 22.125.000
	4 Pemb ang 55 debitor	JU		Rp. 8.112.500	Rp. 30.237.500
	4 Pemb ang 38 debitor	JU		Rp. 5.605.000	Rp. 35.842.500
	5 Pemb ang 60 debitor	JU		Rp. 8.850.000	Rp. 44.692.500
	5 Pemb ang 75 debitor	JU		Rp. 11.062.500	Rp. 55.755.000
	6 Pemb ang 65 debitor	JU		Rp. 9.587.500	Rp. 65.342.500
	6 Pemb ang 25 debitor	JU		Rp. 3.687.500	Rp. 69.030.000
	7 Pemb ang 40 debitor	JU		Rp. 5.900.000	Rp. 74.930.000
	7 Pemb ang 51 debitor	JU		Rp. 7.522.500	Rp. 82.452.500
	10 Pemb ang 43 debitor	JU		Rp. 6.342.500	Rp. 88.795.000
	10 Pemb ang 52 debitor	JU		Rp. 7.670.000	Rp. 96.465.000
	11 Pemb ang 61 debitor	JU		Rp. 8.997.500	Rp. 105.462.500
	11 Pemb ang 28 debitor	JU		Rp. 4.130.000	Rp. 109.592.500
	12 Pemb ang 53 debitor	JU		Rp. 7.817.500	Rp. 117.410.000
	17 Pemb ang 65 debitor	JU		Rp. 9.587.500	Rp. 126.997.500
	18 Pemb ang 23 debitor	JU		Rp. 3.392.500	Rp. 130.390.000
	21 Pemb ang 29 debitor	JU		Rp. 4.277.500	Rp. 134.667.500
	24 Pemb ang 68 debitor	JU		Rp. 10.030.000	Rp. 144.697.500
	25 Pemb ang 75 debitor	JU		Rp. 11.062.500	Rp. 155.760.000
	26 Pemb ang 80 debitor	JU		Rp. 11.800.000	Rp. 167.560.000
	27 Pemb ang 32 debitor	JU		Rp. 4.720.000	Rp. 172.280.000
	27 Pemb ang 34 debitor	JU		Rp. 5.015.000	Rp. 177.295.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.28 Hutang Pajak

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Hutang Pajak

No. Akun : 2-110

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni 27 2019	Utang PPh 21	JU		Rp. 3.220.833	Rp. 3.220.833

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.29 Modal Saham

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Modal Saham

No. Akun : 3-100

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni I 2019	Saldo Awal			Rp. 175.000.000	Rp. 175.000.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.30 Laba Ditahan

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Laba Ditahan

No. Akun : 3-200

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni I 2019	Saldo Awal			Rp. 125.000.000	Rp. 125.000.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.31 Laba Tahun Berjalan

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Laba Tahun Berjalan

No. Akun : 3-300

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni I 2019	Saldo Awal			Rp. 149.300.000	Rp. 149.300.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.32 Deviden

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Deviden

No. Akun : 3-400

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni 2019	1 Saldo Awal		Rp50.000.000		Rp.50.000.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.33 Pendapatan Bunga

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Pendapatan Bunga

No. Akun : 4-100

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
	3 Pembyrn 40 angsuran	JU		Rp. 1.500.000	Rp. 1.500.000
	3 Pembyrn 50 angsuran	JU		Rp. 2.625.000	Rp. 4.125.000
	3 Pembyrn 30 angsuran	JU		Rp. 1.375.000	Rp. 5.500.000
	4 Pembyrn 30 angsuran	JU		Rp. 1.375.000	Rp. 6.875.000
	4 Pembyrn 55 angsuran	JU		Rp. 2.687.500	Rp. 9.562.500
	4 Pembyrn 38 angsuran	JU		Rp. 1.475.000	Rp.11.037.500
	5 Pembyrn 60 angsuran	JU		Rp. 1.750.000	Rp.12.787.500
	5 Pembyrn 75 angsuran	JU		Rp. 1.937.500	Rp.14.725.000
	6 Pembyrn 65 angsuran	JU		Rp. 2.812.500	Rp.17.537.500
	6 Pembyrn 25 angsuran	JU		Rp. 2.312.500	Rp.19.850.000
	7 Pembyrn 40 angsuran	JU		Rp. 2.500.000	Rp.22.350.000
	7 Pembyrn 51 angsuran	JU		Rp. 1.637.500	Rp.23.987.500
	10 Pembyrn 43 angsuran	JU		Rp. 1.537.500	Rp.25.525.000
	10 Pembyrn 52 angsuran	JU		Rp. 1.650.000	Rp.27.175.000
	11 Pembyrn 61 angsuran	JU		Rp. 1.762.500	Rp.28.937.500
	11 Pembyrn 28 angsuran	JU		Rp. 1.350.000	Rp.30.287.500
	12 Pembyrn 53 angsuran	JU		Rp. 1.662.500	Rp.31.950.000
	17 Pembyrn 65 angsuran	JU		Rp. 1.812.500	Rp.33.762.500
	18 Pembyrn 23 angsuran	JU		Rp. 2.287.500	Rp.36.050.000
	21 Pembyrn 29 angsuran	JU		Rp. 2.362.500	Rp.38.412.500
	24 Pembyrn 68 angsuran	JU		Rp. 4.850.000	Rp.43.262.500
	25 Pembyrn 75 angsuran	JU		Rp. 3.937.500	Rp.47.200.000
	26 Pembyrn 80 angsuran	JU		Rp. 2.000.000	Rp.49.200.000
	27 Pembyrn 32 angsuran	JU		Rp. 2.400.000	Rp.51.600.000
	27 Pembyrn 34 angsuran	JU		Rp. 2.425.000	Rp.54.025.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.34 Pendapatan Denda

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Pendapatan Denda

No. Akun : 4-200

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni 2019	3 Denda 1 deb 30 hari	JU		Rp. 45.000	Rp. 45.000
	21 Denda 1 deb 30 hari	JU		Rp. 45.000	Rp. 90.000
	27 Denda 1 deb 60 hari	JU		Rp. 90.000	Rp. 180.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.35 Beban Perjalanan Dinas

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Beban Perjalanan Dinas

No. Akun : 5-100

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni 2019	3 BPD	JU	Rp. 250.000		Rp. 250.000
	4 BPD	JU	Rp. 450.000		Rp. 700.000
	5 BPD	JU	Rp. 200.000		Rp. 900.000
	7 BPD	JU	Rp. 450.000		Rp. 1.350.000
	11 BPD	JU	Rp. 450.000		Rp. 1.800.000
	14 BPD	JU	Rp. 250.000		Rp. 2.050.000
	25 BPD	JU	Rp. 450.000		Rp. 2.500.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.36 Beban Gaji

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Beban Gaji

No. Akun : 5-200

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni 2019	27 Gaji Karyawan	JU	Rp. 30.000.000		Rp. 30.000.000

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.37 Beban Listrik Air & Telepon

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Beban Listrik, Air & Telepon

No. Akun : 5-300

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
	6 Telpn, Air & Listrik	JU	Rp. 5.000.000		Rp. 5.000.000

Juni 2019						
--------------	--	--	--	--	--	--

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.38 Beban Makanan & Minuman

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Beban Makan & Minum

No. Akun : 5-400

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juni	10	Makan & Minum	JU	Rp. 500.000		Rp.500.000
2019						

Sumber : Data olahan, 2019

Tabel 4.39 Beban Lain-lain

**Buku Besar
Juni 2019**

Nama Akun : Beban Lain-Lain

No. Akun : 5-500

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
	19	Bayar Parkir	JU	Rp. 250.000		Rp. 250.000

Sumber : Data olahan, 2019

5) Neraca Lajur

Tabel 4.40 Neraca Lajur

(Rp)

Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyelesaian		Neraca Saldo Setelah Disesuaikan	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1-110	Kas di bank	389.565.833				389.565.833	
1-111	Kas kecil	550.000				550.000	
1-112	Angsuran Kredit		177.295.000				177.295.000
1-113	Perlengkapan	17.000.000				17.000.000	
1-210	Peralatan kantor	35.000.000				35.000.000	
1-220	Akm. Peny Prltn Kantor				583.333		583.333
1-230	Mesin Printer	4.400.000				4.400.000	
1-240	Akm. Peny Mesin Printer						
1-250	Kendaraan	100.000.000				100.000.000	
1-260	Akm. Peny Kendaraan		10.000.000				10.000.000
1-270	Gedung	135.000.000				135.000.000	
1-280	Akm. Peny Gedung		15.000.000				15.000.000
2-110	Hutang usaha		77.000.000				77.000.000
2-130	Hutang Pajak		3.220.833				3.220.833
3-100	Modal saham		175.000.000				175.000.000
3-200	Laba ditahan		125.000.000				125.000.000
3-300	Laba tahun berjalan		149.300.000				149.300.000
3-400	Deviden		50.000.000				50.000.000
4-100	Pendapatan bunga						
4-200	Pendapatan denda						
5-100	Beban perjalanan dinas						
5-200	Beban gaji						
5-300	Beban listrik, air & telepon						
5-400	Beban makanan & minuman						
5-500	Beban lain-lain						
5-600	Beban penyusutan perlengkapan						
5-700	Beban pnyu perltn kantor			583.333			
		656.515.833	656.515.833	583.333	583.333	657.399.166	657.399.166
	Laba Bersih						

Sumber : Data olahan, 2019

6) Neraca

Tabel 4.41 Neraca

PT ROKA BERKAT ABADI			
NERACA			
Per 28/Juni/2019			
No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1-100	Kas di Bank	Rp. 389.565.833	
1-110	Kas kecil	Rp. 550.000	
1-111	Angsuran Kredit	Rp. 177.295.000	
1-115	Perlengkapan Kantor	Rp. 17.000.000	
1-210	Peralatan Kantor	Rp. 10.000.000	
1-220	Akm. Peny Peralatan Kantor		Rp. 583.333
1-230	Mesin Printer	Rp. 4.400.000	
1-240	Akm. Peny Mesin Printer		Rp. -
1-250	Kendaraan	Rp. 100.000.000	Rp. -
1-260	Akm. Peny Kendaraan		
1-270	Gedung	Rp. 135.000.000	
1-280	Akm. Peny Gedung		Rp. -
2-200	Hutang Usaha		Rp 77.000.000
2-300	Hutang Pajak		Rp 3.220.833
3-100	Modal Saham		Rp.190.371.667
3-200	Laba ditahan		Rp.224.300.000
5-700	Beban Peny Perltan Kantor	Rp. 583.333	
	Total	Rp.647.300.166	Rp.647.300.166

Sumber : Data Olahan, 2019

7) Laporan Laba Rugi

Tabel 4.42 Laporan Laba Rugi

PT ROKA BERKAT ABADI LAPORAN LABA RUGI Per/28/Juni/2019		
PENDAPATAN		
Pendapatan Bunga		Rp. 54.025.000
Pendapatan denda		<u>Rp. 180.000 +</u>
Total Pendapatan :		Rp. 54.205.000
BEBAN - BEBAN		
Beban Perjalanan dinas	Rp. 2.500.000	
Beban Gaji	Rp. 30.000.000	
Beban Listrik,Air & Telepon	Rp. 5.000.000	
Beban Makan & Minum	Rp. 500.000	
Beban Lain-lain	Rp. 250.000	
Beban Penyusutan Peralatan	Rp. 583.333	
Total Beban-Beban :		<u>Rp. 38.833.333</u>
Laba Bersih		Rp. 15.371.667

Sumber : Data olahan, 2019

8) Laporan Perubahan Ekuitas

Tabel 4.43 Perubahan Ekuitas

PT ROKA BERKAT ABADI Laporan Laba Rugi Per 28/Juni/2019		
Modal Awal	Rp. 175.000.000	
Laba Bersih Tahun Berjalan	Rp. 15.371.667	
Laba Ditahan	<u>Rp. 224.300.000+</u>	
Modal Akhir Juni 2019	Rp. 414.671.667	

Sumber : Data olahan, 2019

9) Laporan Arus Kas

Tabel 4.44 Laporan Arus

PT ROKA BERKAT ABADI		
Laporan Arus Kas		
Per 28/Juni/2019		
Arus Kas di bank yang berasal dari kegiatan operasi :	(Rp)	(Rp)
Penerimaan Kas dari Pendapatan	54.025.000	
Pembayaran Beban-beban	(38.833.333)	
Pembayaran hutang	(45.220.833)	
Arus Kas bersih dari aktivitas operasi		(30.029.166)
Arus Kas di bank yang berasal dari Kegiatan Investasi :		
Pembelian Peralatan Kantor	(25.000.000)	
Pembelian Mesin Printer	(4.400.000)	
Arus Kas bersih dari aktivitas investasi		(29.400.000)
Arus Kas di bank yang berasal dari Kegiatan Pendanaan :		
Laba ditahan	224.300.000	
Arus Kas bersih dari kegiatan pendanaan		224.300.000
Kenaikan Kas di bank		164.565.833
Saldo Awal Kas di bank 30 Mei 2019		225.000.000
Saldo Akhir Kas di bank 28 Juni 2019		389.565.833

Sumber : Data olahan, 2019

10) Catatan Atas Laporan Keuangan

Gambar 4.45 Catatan Atas Laporan Keuangan

PT ROKA BERKAT ABADI Catatan atas Laporan Keuangan Per 28/Juni/2018
<p>1. UMUM</p> <p>PT Roka Berkat Abadi Manado didirikan di Manado sejak 2017. PT Roka Berkat Abadi bergerak dibidang jasa keuangan atau perusahaan penyalur kredit. Perusahaan didirikan oleh : Bapak Royefta Rizal Kader sebagai Direktur Utama, Ibu Daisy Christy Rompas sebagai Komisaris, dan Ronald Mario Rompas sebagai Direktur PT Roka Berkat Abadi Manado. PT Roka Berkat Abadi Manado Memenuhi Kriteria perusahaan yang dapat menerapkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).</p> <p>2. IKHTISAR KEBIJAKAN PENTING</p> <p>a. Pernyataan Kepatuhan</p> <p>Laporan Keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)</p> <p>b. Dasar Penyusunan</p> <p>Laporan Keuangan disusun berdasarkan konsep akrual, dan dasar pengukuran dengan menggunakan konsep biaya historis, mata uang pelaporan yang digunakan pada laporan keuangan adalah Rupiah (Rp).</p> <p>c. Kas setara kas</p> <p>Kas setara kas terdiri dari Kas di bank, dengan jumlah Rp 389.565.833 , Kas kecil Rp. 550.000 kas kecil adalah jumlah beban-beban biaya yang dikeluarkan memiliki nilai kurang dari Rp. 1.300.000.</p> <p>d. Aset Tetap</p>

Aset Tetap dicatat sebesar harga perolehannya. Penyusunan aset tetap menggunakan metode garis lurus (*Straight Line Method*).

Aset tetap. Jumlah aset terdiri dari :

- Peralatan Kantor Rp. 10.000.000
- Mesin Printer Rp. 4.400.000
- Kendaraan Rp. 100.000.000
- Gedung Rp. 135.000.000

3. PENDAPATAN BUNGA

Pendapatan Bunga di PT Roka Berkat Abadi Menggunakan Metode Perhitungan Bunga *Flat* atau Perhitungan Bunga Tetap di mana setiap pembayaran angsuran, untuk pembayaran bunga dan angsuran tidak berubah. Jumlah pendapatan bunga Rp.54.025.000 yang di hasilkan dari setiap pembayaran angsuran debitur.

4. SALDO LABA

Saldo Laba Merupakan akumulasi selisih pendapatan dan beban yang tercantum dalam laporan laba/rugi. Jumlah saldo laba di kurangi beban-beban Rp. 15.371.667.

5. BEBAN PENYUSUTAN

Beban Penyusutan dihitung menggunakan metode garis lurus dan diakumulasikan setiap bulan. Jumlah beban penyusutan dari peralatan kantor Rp. 583.333

Sumber : Data Olahan,2019

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari hasil penelitian ini, maka peneliti menyimpulkan bahwa :

1. PT Roka Berkat Abadi Manado belum menerapkan Standar Akuntansi Keuangan yang mengatur pencatatan dan pelaporan keuangan. Sehingga untuk pembuatan pelaporan keuangan masih tergolong sederhana perusahaan hanya membuat laporan arus kas harian berupa kas masuk dan kas keluar dan terdapat juga buku penerimaan angsuran debitur. Sehingga perlu adanya Standar Akuntansi Keuangan yang mengatur pencatatan dan pelaporan keuangan yang ada di perusahaan, untuk Standar Akuntansi Keuangan yang sesuai dengan perusahaan penulis menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik atau SAK ETAP.
2. Standar Akuntansi Keuangan yang mengatur sistem pencatatan dan pelaporan keuangan SAK ETAP akan membantu pembuatan laporan keuangan yang sederhana dan mudah di pahami oleh perusahaan. Laporan keuangan yang lengkap seperti Neraca, Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan akan membantu entitas atau perusahaan dalam menunjang kelangsungan usaha entitas atau perusahaan tersebut.

5.2 Rekomendasi

Berdasarkan hasil kesimpulan diatas. Penulis memberikan rekomendasi kepada PT Roka Berkat Abadi Manado sebagai berikut :

1. Melalui pembuatan desain akuntansi keuangan untuk perusahaan PT Roka Berkat Abadi Manado yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP). Kiranya dapat memperjelas serta memperbaiki lagi sistem pelaporan keuangan yang ada di perusahaan, yang belum

sesuai dengan SAK. Sehingga dengan dibuatnya desain akuntansi keuangan ini dapat membantu perusahaan untuk mempermudah serta memperbaiki lagi dalam pembuatan pelaporan keuangan demi kelangsungan usaha sebab laporan keuangan yang sesuai dengan standar serta peraturan-peraturan yang berlaku dapat menunjang kinerja serta keuntungan yang dimiliki perusahaan.

2. Perlu adanya inisiatif atau kebijakan yang harus dilakukan perusahaan untuk memberdayakan sumber daya manusia khususnya pihak akuntansi keuangan dalam mempelajari, mengasah dan mengolah lagi ilmu akuntansi untuk kepentingan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Tanzeh. 2011. *Metodologi Penelitian Praktis*. Yogyakarta : Teras.
- Arikunto, S. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Bungin, Burhan.2013. *Metodologi Penelitian Sosial dan Ekonomi*, edisi Pertama. Jakarta Selatan: Prenadamedia Group
- Dwi, Martini., dkk. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah Basis PSAK*. Buku 1. Jakarta : Salemba Empat.
- Fahmi, Irham. 2014. *Pengantar Manajemen Keuangan*. Bandung : Alfabeta
- Hanafi, Mamduh M dan Abdul Halim. 2016. *Analisis Laporan Keuangan*. Edisi Kelima. Yogyakarta : UPP STIM YKPN.
- Indawatika, Feri. 2017. *Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis SAK ETAP Koperasi Intako dan Respon Pihak External*. Jawa timur : Jurnal ilmiah
- Ikatan Akuntansi Indonesia.2018. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*, Cetakan Keenam. Menteng, Jakarta: IAI
- Jopie Jusuf. 2014. *Analisis Kredit Untuk Account Officer*. Jakarta : PT Gramedia
- Kasmir. 2013. *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta : RajaGrafindo Persada.
- Kartikahadi, Hans dkk. 2012. *Akuntansi Keuangan*. Jakarta : Salemba Empat
- Lerizki,A.P, Rizki.A dan Adriana.J. 2016. *Teori dan Konsep Akuntansi* .Sekolah Tinggi ilmu Ekonomi Perbanas Surabaya. Yogyakarta : BPFE.
- Munawir, S. 2012. *Analisis Laporan Keuangan*. Edisi Keempat. Yogyakarta : Liberty
- Norkamsih, dkk. 2016. *Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) pada Penyusunan Laporan Keuangan*. Jurnal Ilmiah

- Oka, Putu, dkk. 2017. *Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)*. Singaraja : Jurnal Ilmiah
- Pratama, Andri. 2014. *Rancangan Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) pada Usaha Kecil dan Menengah (UKM)*. Yogyakarta : Skripsi
- Putriningtias,2019. *Analisis Penyajian laporan Keuangan Menurut PSAK 101*. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Surakarta. Surakarta : Skripsi
- Salilan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, No. 2/POJK.05/2017 tentang *.Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjamin* , Jakarta : OJK Republik Indonesia
- Samryn, L.M., 2012. *Akuntansi Manajemen Informasi Biaya untuk Mengendalikan Aktifitas Operasi dan Investasi*. Edisi Pertama. Jakarta : Kencana Predana Media Grup.
- Seran M.I.Adiutrix. 2017. *Evaluasi Penyajian Laporan Keuangan Credit Union Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)*. Yogyakarta : Skripsi
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung : Alfabeta.
- Suwarjono, P. 2014. *Teori Akuntansi Perekayasaan Pelaporan Keuangan*. Edisi Ketiga. BPFE.Yogyakarta

Gambar Buku Penerimaan Angsuran Bulan Juni

Gambar Neraca Awal Bulan Mei 2019









Kode Akun	Keterangan	Debet	Kredit
1-110	Kas di bank	Rp.225.000.000	
1-111	Kas kecil	Rp. 1.300.000	
1-210	Peralatan Kantor	Rp. 23.000.000	
1-220	Akm. Peny Peralatan Kantor	Rp.100.000.000	
1-240	Kendaraan		Rp. 10.000.000
1-250	Akm. Peny Kendaraan	Rp.150.000.000	
1-260	Gedung		Rp. 15.000.000
1-270	Akm. Peny Gedung		Rp. 75.000.000
2-100	Hutang Usaha		Rp. 175.000.000
3-100	Modal Usaha		Rp. 125.000.000
3-200	Laba ditahan		Rp. 149.300.000
3-300	Laba tahun berjalan	Rp. 50.000.000	
3-400	Deviden		
	Total	Rp.549.300.000	Rp. 549.300.000

KONSULTASI PEMBIMBINGAN SKRIPSI

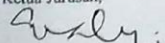
Judul : Desain Akuntansi Perusahaan penyaur Kredit Usaha Rakyat Berdasarkan SAK-ETAP Cstukturus di PT Roka Berkat Alah Manado

Nama Mahasiswa / NIM : Novalen Rom Alunginasa (15.047.126)

Nama Pembimbing : Brk. Johannes H. Tene, SE, Ak, MSA

No.	Tgl.	Uraian	Tanda tangan
1	4 Juni 2019	Konsultasi materi dan Pembahasan	
2	25 Juni 2019	Konsultasi pembahasan point 4.1 sampai dengan point 4.2	
3	2 Juli 2019	Memperbaiki Struktur organisasi & Bab II	
4	8 Juli 2019	Konsultasi Pembahasan	
5	15 Juli 2019	Perbaiki kembali Bab IV	
6	22 Juli 2019	Memperbaiki kembali Bab IV pembahasan untuk menambahkan estimasi saldo awal dan penyelesaian pembahasannya.	
7	1 Agustus 2019	Membuat Laporan Analisis di Bab IV Pembahasan point 4.3	
8	6 Agustus 2019	Proklamasi dan Ude ujian skripsi	
9			
10			
11			
12			

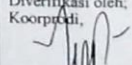
Divalidasi
Ketua Jurusan,


Stevie Kaligia, SE, MPA, Ak, CA
NIP. 197204152002121001

Sekretaris Jurusan


Jeffrey O. Brijaku, SE, MM, Ak, CA
NIP. 196309241994031001

Diverifikasi oleh,
Koordinator,


Jerry S. Eitong, SE, MAP
NIP. 196610121997021001

KONSULTASI PEMBIMBINGAN SKRIPSI

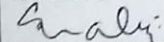
Judul : Desain Akuntansi Perusahaan Penyiaran Kredit Usaha Rakyat berdasarkan IAK-ETAP (Studi Kasus di PT Roka Berkat Abadi Manado)

Nama Mahasiswa / NIM : Novalen Slowi Alungumwa (1502126)

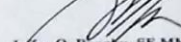
Nama Pembimbing : Bpk. Alpinus Towella, SE., MM., Ak. CA

No.	Tgl.	Uraian	Tanda tangan
1	24 Mei 2019	Konsultasi awal penanda-tanganan Surat Pembentahan pembimbingan Skripsi.	M T
2	3 Juni 2019	Konsultasi Bab I memperbaiki sistematika Penulisan dan Latar belakang masalah	M T
3	19 Juni 2019	Konsultasi Bab IV pembahasan memperbaiki kembali isi dari pembahasan dengan mengacu kean standar yg sesuai dengan judul	M T
4	3 Juli 2019	Konsultasi Bab IV.4.2 hasil penelitian "Identifikasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan Perusahaan di portalk kembali sampai 4.3.	M T
5	19 Juli 2019	A.3 Desain Akuntansi PT Roka Berkat Abadi di Perbaiki kembali sesuai SAk ETAP	M T
6	1 Agustus 2019	memuat bagan proses (alur) penyajian dana, persertaan sampai pada pencairan/pembayaran dana ke debitur.	M T
7	5 Agustus 2019	Prosa 4.2. di perbaiki kembali bagan. Proses Pemberian Kredit.	M T
8	6 Agustus 2019	Sistematika penulisan dilihat kembali lalu di Perbaiki.	M T
9	7 Agustus 2019	Diselipin untuk di Seminarakan dan di ujikan.	M T
10			
11			
12			

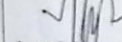
Divalidasi
Ketua Jurusan,


Stevie Kaligis, SE, MM, Ak. CA
NIP. 197204152002121001

Sekretaris Jurusan,


Jeffrey O. Rengku, SE, MM, Ak. CA
NIP. 196309241994031001

Diverifikasi oleh,
Koorprok,


Jerry S. Hutaga, SE, MAP
NIP. 196610121997021001



POLITEKNIK NEGERI MANADO

FORMULIR FM 039 ed.A.rev.0 ISSUE : A Issued : 15-04-2008 UPDATE : Updated : 30-05-2012

LEMBAR KOREKSI KETUA PENGUJI

Nama Mahasiswa : Novalen Slomi Alungunusa
NIM : 15 043 126
Judul : Desain Akuntansi Perusahaan Penyalur Kredit Usaha Rakyat Berdasarkan SAK ETAP (Studi Kasus di PT Roka Berkat Abadi Manado)

A. MATERI BAHASAN

NO	KOREKSI	KET
1.	Letak tabel dan nomor di bagian atas tabel merupakan apa.	
2.	Kelengkapan & penempatan tabel di sertikan dengan 4.3. (Desain)	
3.	Abstrak menyertikan	
4.	Letak tabel pada bagian penulisan tabel ketika penulisan	
5.	Daftar tabel dan nomor.	



POLITEKNIK NEGERI MANADO

FORMULIR FM 039 ed.A.rev.0 ISSUE : A Issued : 15-04-2008 UPDATE : 1 Updated : 30-05-20012

B. SISTEMATIKA PENULISAN

Koreksi yang diberikan meliputi :

I	TATA PENULISAN :	SESUAI		Saran Perubahan / Perbaikan
		Y	T	
	➤ Jenis-jenis ukuran huruf (fonts)	✓		
	➤ Margin		✓	<i>cek format font</i>
	➤ Pengetikan nomor halaman	✓		
	➤ Pola Penulisan	✓		
	➤ Penomoran bagian / sub bagian	✓		
	➤ Pengutipan pustaka / rumus / kaTujuht		✓	<i>cek format font</i>
II	Tata Bahasa :			
	➤ Ketetapan / Kesesuaian penggunaan kata, kaTujuht, bahasa pada : - Judul - Isi Tugas Akhir <i>(tuliskan bagian mana dari isi Skripsi yang perlu dikoreksi)</i>	✓		
	➤ Kelengkapan & Keabsahan Tugas Akhir	✓		
	➤ Penampilan dan Pemanfaatan Presentasi	✓		
	➤ Penggunaan bahasa	✓		
	➤ Pemanfaatan alat bantu	✓		
	➤ Lain-lain	✓		

Manado, Agustus 2019

Penguji,

ERIK L. M. KELAH, PE.UM



POLITEKNIK NEGERI MANADO

FORMULIR FM 039 ed.A.rev.0 ISSUE : A Issued : 15-04-2008 UPDATE : Updated : 30-05-20012

LEMBAR KOREKSI PENGUJI II

Nama Mahasiswa : Novalen Slomi Alungunusa
NIM : 15 043 126
Judul : Desain Akuntansi Perusahaan Penyalur Kredit Usaha Rakyat Berdasarkan SAK ETAP (Studi Kasus di PT Roka Berkat Abadi Manado)

A. MATERI BAHASAN

NO	KOREKSI	KET
1	Disiplin dan hal margin, pola & penomoran lembar panduan	Rinciannya & susunannya terlampir
2	- tata letak & susunan dgn heading (himpit) Pembentukan kalimat (SPOK) - penulisan ^{ket} bahasa Indonesia bercampur dgn penulisan asing - judul masalah, pembalasan & kesimpulan hendaknya Anteron - Kalimat yg tdk selesai	
3	Model konsep kerjasama antara para pihak Debitur (PT ROKA & Bank Arta	
4	Saran harus sesuai temuan yg belum sesuai SKK ETAP	
5	Maksimalisasi penggambaran simpulan yg penting agar tdk terlewat penggambaran penggambaran dgn satu kalimat / paragraf	



POLITEKNIK NEGERI MANADO

FORMULIR FM 039 ed.A.rev.0 ISSUE : A Issued : 15-04-2008 UPDATE : Updated : 30-05-20012

B. SISTEMATIKA PENULISAN

Koreksi yang diberikan meliputi :

I	TATA PENULISAN :	SESUAI		Saran Perubahan / Perbaikan
		Y	T	
	➤ Jenis-jenis ukuran huruf (fonts)	✓		
	➤ Margin		✓	
	➤ Pengetikan nomor halaman	✓	✓	
	➤ Pola Penulisan	✓	✓	
	➤ Penomoran bagian / sub bagian	✓		
	➤ Pengutipan pustaka / rumus / kalimat	✓	✓	
II	Tata Bahasa :			
	➤ Ketetapan / Kesesuaian penggunaan kata, kalimat, bahasa pada : - Judul - Isi Tugas Akhir <i>(tuliskan bagian mana dari isi Skripsi yang perlu dikoreksi)</i>		✓	
	➤ Kelengkapan & Keabsahan Tugas Akhir	✓		
	➤ Penampilan dan Pemanfaatan Presentasi	✓		
	➤ Penggunaan bahasa	✓		
	➤ Pemanfaatan alat bantu	✓		
	➤ Lain-lain			

Manado, 10 Agustus 2019

Penguji:

Jolly TURANAN
06807121994031001



POLITEKNIK NEGERI MANADO

FORMULIR FM 039 ed.A.rev.0 ISSUE : A Issued : 15-04-2008 UPDATE : 1 Updated : 30-05-20012

LEMBAR KOREKSI PENGUJI I

Nama Mahasiswa : Novalen Slomi Alungunusa
 NIM : 15 043 126
 Judul : Desain Akuntansi Perusahaan Penyalur Kredit Usaha Rakyat Berdasarkan SAK ETAP (Studi Kasus di PT Roka Berkat Abadi Manado)

A. MATERI BAHASAN

NO	KOREKSI	KET
①	Centrum kean. format siklus Akuntansi Bab II	✓
②	Centrum kean. Prosedur, Pengalihan Kredit Bab IV + Bunga pinjaman / selisih / selas. y / komisi / pendapat bunga	✓
③	Buat & analisis penyusutan kredit Buat table	✓
④	Sura data akala / → Surber data P.	✓
5.	g. 3 Desain Akuntansi	✓
6.	Transaksi. Lembar table 4. 2.	✓
7.	hal 59. NA ditiradakan. kut tete ada surber jika tete dit data Riel. Tapi kalau dit. → centung	✓
8.	Buku Pembantu. Pinbung / piaps w	✓
9.	Print? Nalapa lagur y investort penyusutan dan mendapat kean Nolan ril.	✓
10.	CAAE → penting menjelaskan usur 2 ptg. dl laporan keuangan di angka 2.	✓
⑪	Kesimpulan harus setoran dgn Analisis	✓



POLITEKNIK NEGERI MANADO

FORMULIR FM 039 ed.A.rev.0 ISSUE : A Issued : 15-04-2008 UPDATE : 1 Updated : 30-05-20012

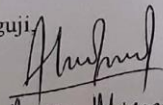
B. SISTEMATIKA PENULISAN

Koreksi yang diberikan meliputi :

I	TATA PENULISAN :	SESUAI		Saran Perubahan / Perbaikan
		Y	T	
	➤ Jenis-jenis ukuran huruf (fonts)	✓		
	➤ Margin	✓		
	➤ Pengetikan nomor halaman	✓		
	➤ Pola Penulisan	✓		
	➤ Penomoran bagian / sub bagian	✓		
	➤ Pengutipan pustaka / rumus / kalimat	✓		
II	Tata Bahasa :			
	➤ Ketetapan / Kesesuaian penggunaan kata, kalimat, bahasa pada : - Judul - Isi Tugas Akhir <i>(tuliskan bagian mana dari isi Skripsi yang perlu dikoreksi)</i>	✓		
	➤ Kelengkapan & Keabsahan Tugas Akhir	✓		
	➤ Penampilan dan Pemanfaatan Presentasi	✓		
	➤ Penggunaan bahasa	✓		
	➤ Pemanfaatan alat bantu	✓		
	➤ Lain-lain	✓		

Manado, 12 Agustus 2019

Penguji


Arie Munding



LEMBAR ASISTENSI REVISI SKRIPSI

Nama : Novalen Slomi Alungunusa
Jurusan : Akuntansi Keuangan
NIM : 15 043 126
Program Studi : *Serjana Terapan Akuntansi Keuangan*
Judul : Desain Akuntansi Perusahaan Penyalur Kredit Usaha Rakyat Berdasarkan SAK-ETAP (Studi Kasus PT Roka Berkat Abadi Manado)
Dosen Penguji : Esrie Alfian Nixon Limpeleh, SE.,MM

NO	TANGGAL	URAIAN	PARAF DOSEN
1.		- Latar belakang harus di perbaiki lagi masalahnya apa.	
2.		- Kesimpulan dan Rekomendasi harus disesuaikan dengan 4.3. (Desain).	
3.		- Abstrak Menyesuaikan.	
4.		- Lihat lagi panduan penulisan untuk kutipan.	
5.		- Daftar Pustaka Sesuai Panduan.	

Manado,

Ketua Panitia Penguji Skripsi,

Esrie Alfian Noxon Limpeleh, SE.,MM
NIP. 19710429 200501 1 001



LEMBAR ASISTENSI REVISI SKRIPSI

Nama : Novalen Slomi Alungunusa
Jurusan : Akuntansi Keuangan
NIM : 15 043 126
Program Studi : Serjana Terapan Akuntansi Keuangan
Judul : Desain Akuntansi Perusahaan Penyalur Kredit Usaha Rakyat Berdasarkan SAK-ETAP (Studi Kasus PT Roka Berkat Abadi Manado)
Dosen Penguji : Dra. Anie Valora Mundung, MSi

NO	TANGGAL	URAIAN	PARAF DOSEN
1.		- Cantumkan format siklus akuntansi di BAB II.	
2.		- Cantumkan prosedur penyaluran kredit BAB IV + bunga pinjaman atau selisih atau kredit bunga.	
3.		- Buat transaksi penyaluran kredit dalam bentuk tabel.	
4.		- Semua data olahan di 4.2 itu adalah data perusahaan.	
5.		- 4.3 desain akuntansi.	
6.		- Transaksi sesuai table 4.2.	
7.		- Hal 59. Neraca awal di tiadakan kecuali mendapat data dari perusahaan.	
8.		- Membuat buku pembantu piutang 10 nasabah atau debitor.	
9.		- Buatlah neraca lajur untuk mencatat penyesuaian dan mendapatkan nilai rill.	
10.		- CALK (penting dalam menyelesaikan unsur-unsur penting dalam laporan keuangan dengan angka-angka.	
11.		- Kesimpulan harus sesuai dengan analisa.	
12.		- Salah ketik di perbaiki.	

Manado,

Ketua Panitia Penguji Skripsi,

Esrie Alfian Noxon Limpeleh, SE.,MM
NIP. 19710429 200501 1 001



LEMBAR ASISTENSI REVISI SKRIPSI

Nama : Novalen Slomi Alungunusa
 Jurusan : Akuntansi Keuangan
 NIM : 15 043 126
 Program Studi : ~~Sarjana Teknik Akuntansi Keuangan~~
 Judul : Desain Akuntansi Perusahaan Penyalur Kredit Usaha Rakyat Berdasarkan SAK-ETAP (Studi Kasus PT Roka Berkat Abadi Manado)
 Dosen Penguji : Jolly Lucky Raymond Turangan,SH.,M.Hum

NO	TANGGAL	URAIAN	PARAF DOSEN
1.		- Disiplin dalam hal margin, pola – pola penomoran sesuai panduan.	
2.		- Tata Bahasa di sesuaikan dengan kaidah ilmiah pembetulan kalimat (spok). • Penulisan kata Bahasa Indonesia bercampur dengan penulisan asing. • Judul masalah, pembahasan dan kesimpulan hendaknya sinkron. • Kalimat yang tidak sesuai.	
3.		- Konsep kerjasama antara para pihak debitur, PT Roka dan Bank Artha Graha Cabang Manado.	
4.		- Saran harus sesuai temuan yang belum sesuai SAK ETAP.	
5.		- Maksimalkan penggunaan singkatan yang penting agar tidak terjadi pengulangan paragraph dalam satu paragraph.	

Manado,

Ketua Panitia Penguji Skripsi,

Esrie Alfian Noxon Limpeleh, SE.,MM
NIP. 19710429 200501 1 001