

PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
No. DAFTAR : 1708/per-ump/2013
TANGGAL : 10-9-2013

**PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI UTAMA
PADA PT. EKA PERMATA AGUNG**

SKRIPSI



OLEH:

NAMA : KURNIA KRISNA HARI

NIM : 222009024

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2013**



**PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI UTAMA
PADA PT. EKA PERMATA AGUNG**

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



OLEH:

**NAMA : KURNIA KRISNA HARI
NIM : 222009024**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2013**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Kurnia Krisna Hari
NIM : 22 2009 024
Jurusan : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain.
Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan skripsi dan segala konsekuensinya.

Palembang, Maret 2013

Penulis



Kurnia Krisna Hari

**Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah
Palembang**

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

**Judul : PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI UTAMA
PADA PT. EKA PERMATA AGUNG**

Nama : Kurnia Krisna Hari

NIM : 22 2009 024

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi

Diterima dan Disyahkan

Pada tanggal 15/4/19.....

Pembimbing


(M. Taufiq Syamsuddin, S.E, Ak, M.Si)

NIDN/NBM: 0218126401/753416

Mengetahui

Dekan

U.b. Ketua Program Studi Akuntansi



(Rosalina Ghozali, S.E, Ak., M.Si)

NIDN/NBM: 0228115802/1021961

Persembahan dan Motto

Motto:

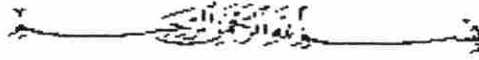
"Sesuatu yang dilakukan dengan sungguh-sungguh akan memperoleh hasil yang maksimal dan tidak ada yang bisa menjadikannya sia-sia."

"Jangan menyerah sebelum mencoba."

"Jujur itu kunci sukses."

Ku persembahkan kepada:

- ⊗ Orangtuaku tercinta
- ⊗ Saudara-Saudariku tersayang
- ⊗ Pembimbing skripsiku
- ⊗ Almamaterku



PRAKATA

Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Alhamdulillahirabbil 'alamin, segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul "Perancangan Sistem Akuntansi Utama Pada PT. Eka Permata Agung" yang merupakan salah satu syarat mencapai gelar kesarjanaan dalam ilmu akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang. Dalam pembuatan skripsi ini, penulis banyak mengalami hambatan, akan tetapi usaha keras penulis tidak hilang begitu saja karena penulis mendapat banyak dukungan dari berbagai pihak. Maka dengan selesainya skripsi ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak H. M. Idris, S.E., M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang beserta staf dan karyawan/karyawati.
2. Bapak M. Taufiq Syamsuddin, S.E., Ak., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang beserta pembantu Dekan dan staf karyawan/karyawati Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Ibu Rosalina Ghozali, S.E, Ak., M.Si dan Ibu Welly, S.E., M.Si. selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.

4. Bapak M. Taufiq Syamsuddin, S.E., Ak., M.Si selaku Dosen Pembimbing Skripsi atas waktu, pengarahan, saran dan bimbingan yang diberikan dalam penulisan skripsi ini.
5. Bapak dan ibu Dosen serta staf pengajar Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
6. Bapak Afrinaldy. A selaku Pimpinan PT. Eka Permata Agung.
7. Kedua orang tuaku tercinta (Barozi dan Nurhasanah) yang telah mendidik serta mendo'akan.
8. Saudara-saudariku tersayang (Budiawan Anugrah, Umi Salamah, dan Fadhilatul Husna) yang telah memberikan dukungan serta semangat.
9. Teman-temanku (Mei, Nike, Tri, Tiara, Wiwik, Ica, Ayu, Nanda, Intan, Tria, Monik)
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga bantuan yang telah diberikan akan mendapatkan balasan dari Allah SWT dan penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua dan kiranya Allah SWT senantiasa melindungi dan melimpahkan rahmat-Nya atas semua ini. Amin.

Wassalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Palembang, Maret 2013

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL DEPAN	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN BEBAS PLAGIAT	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO.....	v
HALAMAN PRAKATA	vi
HALAMAN DAFTAR ISI.....	viii
HALAMAN DAFTAR TABEL.....	xi
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xiv
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN	xv
ABSTRAK.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Sebelumnya	8

B. Landasan Teori.....	9
1. Sistem Akuntansi.....	9
a. Pengertian Sistem Akuntansi	9
b. Tujuan Sistem Akuntansi	10
c. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi.....	11
d. Manfaat Unsur-Unsur Sistem Akuntansi	13
e. Faktor-Faktor yang Dipertimbangkan untuk Masing-Masing Unsur Sistem Akuntansi	17

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	24
B. Tempat Penelitian.....	25
C. Operasionalisasi Variabel.....	25
D. Data yang Diperlukan.....	25
E. Teknik Pengumpulan Data	26
F. Analisis Data dan Teknik Analisis	27

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	29
1. Gambaran Umum Perusahaan.....	29
a. Sejarah Singkat.....	29
b. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas ...	29

2. Sistem Akuntansi Utama pada PT. Eka Permata Agung	30
B. Pembahasan	31
1. Sistem Akuntansi.....	32
a. Bukti Transaksi	32
b. Jurnal	34
1) Kode Akun	36
2) Klasifikasi Kode Rekening.....	38
c. Buku Besar	41
d. Neraca Saldo	56
e. Jurnal Penyesuaian	56
f. Neraca.....	57
g. Laporan Laba Rugi.....	58
h. Laporan Perubahan Ekuitas.....	60

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan.....	61
B. Saran.....	61

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel I.1	Data Penerimaan Kas PT. Eka Permata Agung.....	4
Tabel I.2	Data Pengeluaran Kas PT. Eka Permata Agung.....	4
Tabel I.3	Daftar Kendaraan Pengangkut Barang Dagangan dan Aset Kendaraan pada PT. Eka Permata Agung	5
Tabel III.1	Operasionalisasi Variabel	25
Tabel IV.1	Bukti Kas Masuk PT. Eka Permata Agung	33
Tabel IV.2	Bukti Tanda Terima PT. Eka Permata Agung.....	34
Tabel IV.3	Jurnal Umum	35
Tabel IV.4	Jurnal Penerimaan Kas	35
Tabel IV.5	Jurnal Pembelian.....	35
Tabel IV.6	Jurnal Pengeluaran Kas.....	35
Tabel IV.7	Buku Besar Kas	43
Tabel IV.8	Buku Besar Bank	43
Tabel IV.9	Buku Besar Piutang Usaha	43
Tabel IV.10	Buku Besar Perlengkapan.....	44
Tabel IV.11	Buku Besar Gedung.....	44
Tabel IV.12	Buku Besar Akumulasi Penyusutan Gedung.....	44
Tabel IV.13	Buku Besar Kendaraan	45
Tabel IV.14	Buku Besar Akumulasi Penyusutan Kendaraan	45
Tabel IV.15	Peralatan	45
Tabel IV.16	Akumulasi Penyusutan Peralatan	46

Tabel IV.17	Buku Besar Utang Usaha.....	46
Tabel IV.18	Buku Besar Utang Bank	46
Tabel IV.19	Buku Besar Modal Pemilik.....	47
Tabel IV.20	Buku Besar Pendapatan Usaha	47
Tabel IV.21	Buku Besar Beban Gaji Karyawan.....	47
Tabel IV.22	Buku Besar Beban Operasional Kendaraan.....	48
Tabel IV.23	Buku Besar Beban Profesional Fee	48
Tabel IV.24	Buku Besar Beban Konsumsi Karyawan.....	48
Tabel IV.25	Buku Besar Beban Konsumsi Mekanik.....	49
Tabel IV.26	Buku Besar Beban Tender Operasional.....	49
Tabel IV.27	Buku Besar Beban Pemeliharaan Kendaraan Kantor	49
Tabel IV.28	Buku Besar Beban Pemeliharaan Kendaraan Angkutan .	50
Tabel IV.29	Buku Besar Beban Pemeliharaan Peralatan.....	50
Tabel IV.30	Buku Besar Beban Buruh	50
Tabel IV.31	Buku Besar Beban Kesehatan Karyawan	51
Tabel IV.32	Buku Besar Beban Izin Kendaraan (KIR)	51
Tabel IV.33	Buku Besar Beban Pos.....	51
Tabel IV.34	Buku Besar Beban Alat Tulis Kantor	52
Tabel IV.35	Buku Besar Beban Transportasi Karyawan.....	52
Tabel IV.36	Buku Besar Beban Telepon Kantor	52
Tabel IV.37	Buku Besar Beban Listrik Kantor	53
Tabel IV.38	Buku Besar Beban Air Kantor.....	53
Tabel IV.39	Buku Besar Beban Internet.....	53

Tabel IV.40	Buku Besar Beban Keamanan	54
Tabel IV.41	Buku Besar Beban Klaim	54
Tabel IV.42	Buku Besar Beban Administrasi Bank	54
Tabel IV.43	Buku Besar Beban Bongkar Muat	55
Tabel IV.44	Buku Besar Beban Tilang.....	55
Tabel IV.45	Buku Besar Beban Lain-Lain	55
Tabel IV.46	Neraca Saldo.....	56
Tabel IV.47	Jurnal Penyesuaian.....	57
Tabel IV.48	Neraca.....	58
Tabel IV.59	Laporan Laba Rugi	59
Tabel IV.50	Laporan Perubahan Ekuitas	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 Struktur Organisasi PT. Eka Permata Agung	30
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Lembaran Pengesahan Perbaikan Skripsi
- Lampiran 2 Surat Keterangan Selesai Riset
- Lampiran 3 Rincian Data Pengeluaran Kas PT. Eka Permata Agung
- Lampiran 4 Tabel Mobil PT. Eka Permata Agung
- Lampiran 5 Sertifikat Membaca dan Hafalan Al-Qur'an
- Lampiran 6 Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi
- Lampiran 7 Sertifikat Toefl
- Lampiran 8 Biodata Penulis

ABSTRAK

Kurnia Krisna Hari/2220009024/2013/Perancangan Sistem Akuntansi Utama Pada PT. Eka Permata Agung/Sistem Informasi Akuntansi.

Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimanakah merancang sistem akuntansi utama untuk penyajian laporan keuangan yang sesuai menurut SAK ETAP pada PT. Eka Permata Agung. Tujuannya adalah merancang sistem akuntansi utama untuk penyajian laporan keuangan yang sesuai menurut SAK ETAP pada PT. Eka Permata Agung.

Tempat dari penelitian ini dilakukan pada PT. Eka Permata Agung. Analisis data dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Analisis kualitatif yaitu dengan mengumpulkan, menyusun dan merancang laporan keuangan mulai dari bukti transaksi sampai menghasilkan laporan keuangan.

Dari hasil analisis menunjukkan bahwa PT. Eka Permata Agung belum mempunyai sistem akuntansi utama, sehingga PT. Eka Permata Agung dirancangan laporan keuangan yang digunakan sebagai pengelolaan perusahaan dan pertanggungjawaban keuangan kepada pihak luar perusahaan.

Kata Kunci: Perancangan, Sistem Akuntansi Utama.

ABSTRACT

Kurnia Krisna Hari/2220009024/2013/The Designing of The Main Accounting System at PT. Eka Permata Agung/Accounting Information System.

The problem in this study was how to design the main accounting system to present the financial statement which is based on SAK ETAP at PT. Eka Permata Agung. The purpose of this study was to design the main accounting system in order to present the financial statement which is based on SAK ETAP to PT. Eka Permata Agung.

This study was conducted at PT. Eka Permata Agung. The technique of analyzing the data was qualitative analysis. Qualitative analysis is gathering, assorting and designing finance report from proof transaction until producing finance report.

The result of this study showed that PT. Eka Permata Agung have not had the main accounting system yet. Concerning this result, PT. Eka Permata Agung has been designed a financial statement which could be used as company management and finance responsibility to outside parties.

Keywords : *The Designing, The Main Accounting System.*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perusahaan dalam menjalankan usahanya memerlukan sistem yang terdiri dari sub-sub sistem. Sub-sub sistem ini akan saling bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Menurut Jogiyanto (2005: 1), sistem adalah suatu jaringan dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu, dimana prosedur suatu sistem merupakan suatu urutan operasi klasikal (tulis-menulis), dan melibatkan beberapa orang di dalam satu atau lebih departemen, yang diterapkan untuk menjamin penanganan yang seragam dari transaksi-transaksi bisnis yang terjadi.

Sistem yang dimaksud sebelum digunakan harus melewati proses perancangan terlebih dahulu. Menurut Al-Bahra (2005: 39), perancangan (*design*) memiliki tujuan untuk mendesain sistem baru yang dapat menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi perusahaan yang diperoleh dari pemilihan alternatif sistem yang terbaik. Hal ini dilakukan agar sistem yang digunakan dapat berjalan dengan baik dan dapat diperbaiki bila terjadi kesalahan atau perubahan.

Perusahaan juga memerlukan pencatatan untuk menggambarkan kegiatan usaha setiap harinya. Pencatatan ini meliputi pencatatan aktivitas perusahaan yaitu hal-hal yang terjadi menyangkut pendapatan dan

pengeluaran perusahaan yang dituangkan ke dalam bukti transaksi dan selanjutnya akan diproses hingga menjadi laporan keuangan. Laporan keuangan yang wajar memerlukan sistem untuk mengatur pengelolaan data dalam perusahaan yaitu sistem akuntansi.

Menurut Mulyadi (2008: 3), sistem akuntansi terdiri atas unsur-unsur seperti formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan. Unsur-unsur sistem akuntansi dirancang oleh manajemen untuk menyajikan laporan keuangan bagi pengelolaan perusahaan dan pertanggungjawaban keuangan kepada pihak luar perusahaan.

Laporan keuangan merupakan catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan dan merupakan gambaran informasi bagi manajemen yang digunakan untuk pengambilan keputusan. Laporan keuangan juga memberikan manfaat ke banyak pihak yang terbagi dalam 2 kelompok, yaitu pihak internal dan eksternal. Pihak internal meliputi pengelola (direksi dan manajemen) serta karyawan, sedangkan pihak eksternal meliputi investor/*owner*, pemberi pinjaman/kreditor, pemasok/*supplier*, pelanggan, masyarakat, dan pemerintah.

Menurut Sofyan (2011: 205), laporan keuangan merupakan *output* dan hasil dari proses akuntansi. Laporan keuangan inilah yang menjadi bahan informasi bagi para pemakainya sebagai salah satu bahan dalam proses pengambilan keputusan. Laporan keuangan di samping sebagai informasi, juga sebagai pertanggungjawaban atau *accountability*, sekaligus

menggambarkan indikator kesuksesan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) (2009: 5), salah satu tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi keuangan. Posisi keuangan suatu entitas terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas pada suatu waktu tertentu.

Usaha saat ini masih banyak yang melakukan pencatatan transaksi seadanya, tidak menggunakan standar. Salah satu penyebabnya ialah tidak adanya sistem akuntansi dalam mencatat setiap kegiatan perusahaan, sedangkan akuntansi adalah alat untuk mengetahui perkembangan usaha melalui laporan keuangan dan juga sebagai pendukung pengambilan keputusan. Ada juga yang melakukan pembukuan berbasis akuntansi, tetapi masih jauh dari kata pembukuan yang sesuai dengan standar.

PT. Eka Permata Agung adalah salah satu perusahaan jasa yang bergerak di bidang pengangkut barang atau ekspedisi. Kendaraan yang dimiliki oleh PT. Eka Permata Agung meliputi tronton, bus (baik yang berukuran sedang maupun besar), truk, dan lain-lain. Kegiatan mengangkut barang menggunakan kendaraan besar seperti tronton dan truk.

Adapun data penerimaan kas, data pengeluaran kas, dan daftar kendaraan yang digunakan untuk mengangkut barang dagangan ialah sebagai berikut:

Tabel I.1
Data Penerimaan Kas
PT. Eka Permata Agung
Tahun 2011

No	Bulan	Pendapatan
1	Januari	Rp. 959.767.921
2	Februari	Rp. 1.111.927.720
3	Maret	Rp. 1.674.167.955
4	April	Rp. 1.201.476.334
5	Mei	Rp. 1.026.934.607
6	Juni	Rp. 2.311.724.674
7	Juli	Rp. 883.935.353
8	Agustus	Rp. 1.129.370.265
9	September	Rp. 1.927.884.519
10	Oktober	Rp. 1.688.656.087
11	November	Rp. 912.502.836
12	Desember	Rp. 2.087.366.116
	Total	Rp. 16.915.714.387

Sumber: PT. Eka Permata Agung, 2012

Tabel I.2
Data Pengeluaran Kas
PT. Eka Permata Agung
Tahun 2011

No	Bulan	Pengeluaran
1	Januari	Rp. 861.074.402
2	Februari	Rp. 897.367.645
3	Maret	Rp. 824.019.100
4	April	Rp. 855.786.767
5	Mei	Rp. 1.248.488.810
6	Juni	Rp. 704.790.690
7	Juli	Rp. 1.214.354.970
8	Agustus	Rp. 915.655.979
9	September	Rp. 941.000.309
10	Oktober	Rp. 869.844.801
11	November	Rp. 913.694.350
12	Desember	Rp. 984.959.751
	Total	Rp. 11.231.037.574

Sumber: PT. Eka Permata Agung, 2012



Tabel I.3
Daftar Kendaraan Pengangkut Barang Dagangan dan
Aset Kendaraan pada PT. Eka Permata Agung

No	Merk Kendaraan	Aset
1	Hino Tronton	Rp. 458.250.000
2	Hino Tronton	Rp. 702.051.000
3	Hino Tronton	Rp. 702.051.000
4	Hino Tronton	Rp. 700.000.000
5	Hino Tronton	Rp. 700.000.000
6	Nissan PKC211	Rp. 289.044.000
7	Hino Ranger	Rp. 261.158.200
8	Hino Ranger	Rp. 317.000.000
9	Hino Ranger	Rp. 317.000.000
10	Hino Ranger	Rp. 317.000.000
11	Hino Ranger	Rp. 317.000.000
12	Hino Ranger	Rp. 337.500.000
13	Hino Ranger	Rp. 337.500.000
14	Hino Ranger	Rp. 337.500.000
15	Hino Ranger	Rp. 337.500.000
16	Hino Ranger	Rp. 454.254.750
17	Hino Ranger	Rp. 454.254.750
18	Hino Ranger	Rp. 511.776.000
19	Hino Ranger	Rp. 511.400.000
20	Hino Ranger	Rp. 491.459.000
21	Hino Ranger	Rp. 491.459.000
Jumlah		Rp. 9.345.157.700

Sumber: PT. Eka Permata Agung, 2012

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa data penerimaan kas pada tahun 2011 sebesar Rp. 16.915.714.387, data pengeluaran kas pada tahun 2011 sebesar Rp. 11.231.037.574, dan daftar kendaraan pada PT. Eka Permata Agung yang tercantum pada usulan penelitian ini berjumlah 21 unit dengan jumlah aset tetap untuk kendaraan sebesar Rp. 9.345.157.700.

Hasil wawancara awal yang dilakukan penulis pada perusahaan tersebut, bahwa PT. Eka Permata Agung dalam menjalankan aktivitas

perusahaannya melakukan pencatatan sederhana, yaitu dengan catatan penerimaan kas dan pengeluaran kas. PT. Eka Permata Agung untuk perlakuan aset tetap belum menggunakan metode pencatatan aset tetap. Perusahaan tersebut hanya mempunyai catatan-catatan tentang harga pembelian kendaraan dan biaya tambahan atas kendaraan serta belum menggunakan penyusutan, sehingga akan berdampak pada nilai aset tetap perusahaan tersebut.

Berdasarkan uraian pada latar belakang di atas, maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **Perancangan Sistem Akuntansi Utama pada PT. Eka Permata Agung.**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan sebelumnya, maka yang menjadi perumusan masalah pada penelitian ini adalah bagaimanakah merancang sistem akuntansi utama untuk penyajian laporan keuangan yang sesuai menurut SAK ETAP pada PT. Eka Permata Agung?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah merancang sistem akuntansi utama untuk penyajian laporan keuangan yang sesuai menurut SAK ETAP pada PT. Eka Permata Agung.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada berbagai pihak, yaitu:

1 Bagi Penulis

Diharapkan dapat menambah wawasan dan memperluas pengetahuan mengenai perancangan sistem akuntansi utama pada PT. Eka Permata Agung.

2 Bagi Perusahaan

Sebagai masukan bagi perusahaan untuk bahan informasi tentang perancangan sistem akuntansi utama pada PT. Eka Permata Agung.

3 Bagi Almamater

Sebagai bahan pertimbangan penting bagi penelitian serupa dan penelitian selanjutnya di masa yang akan datang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya yang digunakan oleh penulis adalah Anindita (2011) dengan judul Perancangan Sistem Akuntansi Pokok dan Perlakuan Akuntansi Aktiva Tetap (Alat *Catering*) pada Usaha Penyewaan Alat *Catering* di Kecamatan Sako Palembang. Variabel dari penelitian ini adalah perancangan sistem akuntansi pokok dan perlakuan akuntansi aktiva tetap. Metode-metode dan alat analisis pada penelitian ini yaitu data yang digunakan adalah data primer. Metode analisis yang digunakan adalah analisis kualitatif dan kuantitatif. Teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis kualitatif dan teknik analisis kuantitatif. Hasil dari penelitian ini berupa rancangan sistem akuntansi dan perlakuan akuntansi aktiva tetap, yaitu: rancangan bukti kas masuk, bukti tanda terima penyewaan alat *catering*, jurnal umum, klasifikasi rekening, kode akun, buku besar, dan laporan keuangan meliputi neraca, laporan laba rugi, dan laporan ekuitas pemilik. Selain itu penelitian ini menggunakan perlakuan aktiva tetap dalam hal metode penyusutan untuk alat *catering* menggunakan metode garis lurus (*straight-line method*).

Penelitian lain yang digunakan sebagai penelitian sebelumnya oleh penulis adalah Santoso (2005) dengan judul Perancangan Sistem Informasi Akuntansi pada Perguruan Tinggi Negeri sebagai Badan Hukum Milik

Negara (BHMN). Variabel dari penelitian ini adalah perancangan sistem informasi akuntansi. Metode-metode dan alat analisis pada penelitian ini yaitu data yang digunakan adalah data primer. Metode analisis yang digunakan adalah analisis kualitatif. Teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis kualitatif. Hasil dari penelitian ini berupa pembuatan sistematika kode akun, rancangan *output*, rancangan *input*, rancangan prosedur, serta rancangan pengendalian, yaitu: pengendalian akuntansi, dan pengendalian administratif.

B. Landasan Teori

1. Sistem Akuntansi

a. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Zaki (2002: 5), sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengelola data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintahan untuk menilai hasil operasi.

Menurut Mulyadi (2008: 3), sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen pengelolaan perusahaan.

Dari pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah sistem yang digunakan untuk mengelola data agar dapat menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen perusahaan dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan.

b. Tujuan Sistem Akuntansi

Menurut Narko (2002: 7), menyatakan bahwa tujuan sistem akuntansi ada tiga, yaitu:

- 1) Sistem akuntansi harus dapat menjamin bahwa informasi akuntansi yang dihasilkan harus dapat diandalkan serta menyediakan catatan-catatan yang lengkap untuk pertanggungjawaban keamanan organisasi.
- 2) Untuk mengurangi biaya klerikal dalam menyelenggarakan catatan-catatan.
- 3) Sistem informasi akuntansi dianggap memiliki kualitas tinggi, nilai informasi yang bersangkutan relevan, tepat waktu, mempunyai daya banding dan dapat diuji kebenarannya serta mudah dimengerti dan lengkap.

Menurut Mulyadi (2008: 19), tujuan sistem akuntansi adalah:

- 1) Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.

- 2) Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada baik mutu, ketetapan, penyajian maupun struktur informasinya.
- 3) Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi intern yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan yang lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- 4) Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Dari tujuan-tujuan sistem akuntansi tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi bertujuan untuk menyediakan informasi bagi pengelola perusahaan, memperbaiki informasi yang sudah ada dan memperbaiki pengendalian akuntansi intern, serta mengurangi biaya klerikal dalam menyelenggarakan catatan-catatan.

c. Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008: 3-5), unsur suatu akuntansi pokok adalah:

1) Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi, sering juga disebut dengan istilah dokumen. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

2) Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal ini pula, terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian di-*posting* ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

3) Buku Besar

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

4) Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (*book of final entry*), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkaskan dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu.

5) Laporan

Laporan merupakan hasil akhir proses akuntansi yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi.

Menurut Zaki (2002: 5), sistem akuntansi terdiri dari unsur-unsur yaitu bukti transaksi, klasifikasi rekening, jurnal dan buku besar (umum dan pembantu).

Dari unsur-unsur sistem akuntansi tersebut, dapat disimpulkan bahwa unsur sistem akuntansi berupa bukti transaksi, jurnal, buku besar, dan buku pembantu yang dibuat untuk menghasilkan suatu laporan keuangan.

d. Manfaat Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

1) Formulir

Menurut Mulyadi (2008: 78), formulir bermanfaat untuk:

- a) Menetapkan tanggung jawab timbulnya transaksi bisnis perusahaan.
- b) Merekam data transaksi bisnis perusahaan.

- c) Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan.
- d) Menyampaikan informasi pokok dari orang satu ke orang lain di dalam organisasi yang sama atau ke organisasi lain.

2) **Klasifikasi Rekening atau Kode Rekening**

Menurut Mulyadi (2008: 127-128), pengolahan data akuntansi sangat tergantung pada penggunaan kode untuk mencatat, mengklasifikasi, menyimpan, dan mengambil data keuangan. Kode rekening bermanfaat untuk mengidentifikasi data akuntansi secara unik, meringkas data, mengklasifikasi rekening atau transaksi dan menyampaikan makna tertentu.

Menurut Zaki (2002: 29), klasifikasi rekening bermanfaat untuk memudahkan proses pengelolaan data karena dengan kode data akan mudah diidentifikasi dan memudahkan mencari rekening-rekening yang diinginkan.

Dari pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa manfaat kode rekening adalah untuk mencatat, mengklasifikasi, serta menyimpan data sehingga dapat memudahkan mencari rekening-rekening yang dibutuhkan.

3) **Jurnal**

Menurut Mahfudz (2009: 199), manfaat jurnal yaitu:

- a) Jurnal sebagai fungsi pencatatan, artinya semua transaksi yang terjadi berdasarkan bukti dokumen yang ada harus dicatat.
- b) Jurnal sebagai fungsi historis, artinya transaksi yang terjadi harus dicatat sesuai dengan urutan waktu (kronologis).
- c) Jurnal sebagai fungsi analisis, artinya setiap transaksi yang dicatat dalam jurnal harus merupakan hasil analisis dari bukti-bukti transaksi hingga jelas letak debet atau kredit perkiraan beserta jumlahnya.
- d) Jurnal sebagai fungsi instruktif, artinya pencatatan dalam jurnal merupakan instruksi atau perintah untuk melakukan *posting* ke dalam buku besar.
- e) Jurnal sebagai fungsi informatif, artinya jurnal dapat memberikan informasi atau pemberitahuan mengenai transaksi yang terjadi.

Menurut Mulyadi (2008: 114), manfaat jurnal adalah sebagai petunjuk untuk menemukan sumber data transaksi dan di lain pihak merupakan penyedia ringkasan data yang akan ditampung dalam rekening-rekening buku besar.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa manfaat jurnal adalah sebagai wadah untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi berdasarkan kronologisnya.

4) **Buku Besar**

Menurut Mulyadi (2008: 121), buku besar bermanfaat untuk menampung data yang diklasifikasikan, yang berasal dari jurnal. Setelah data dari jurnal diringkas ke dalam buku besar, tidak ada lagi proses pencatatan dalam akuntansi yang dilakukan untuk menghasilkan laporan keuangan.

Menurut Zaki (2002: 71), manfaat buku besar adalah untuk pengecekan pencatatan bukti transaksi dan sebagai sumber data untuk menyusun laporan laba rugi, neraca, dan laporan perubahan modal. Menurut Mahfudz (2009: 209), buku besar bermanfaat untuk mencatat perubahan-perubahan transaksi harta, utang, modal, pendapatan, dan beban.

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa manfaat buku besar adalah sebagai sarana untuk mengklasifikasi data-data yang telah dicatat di dalam jurnal.

5) **Laporan Keuangan**

Menurut PSAK No. 1 (2009), manfaat laporan keuangan adalah:

- a) Pelaporan keuangan harus menyajikan informasi yang dapat membantu investor, kreditor, dan pengguna lain yang potensial dalam membuat keputusan lain yang sejenis secara rasional.

- b) Pelaporan keuangan harus menyajikan informasi yang dapat membantu investor, kreditor, dan pengguna lain yang potensial dalam memperkirakan jumlah waktu dan ketidakpastian penerimaan kas di masa yang akan datang dan berasal dari pembagian deviden ataupun pembayaran bunga dan pendapatan dari penjualan.
- c) Pelaporan keuangan harus menyajikan informasi tentang sumber daya ekonomi perusahaan. Klaim atas sumber daya kepada perusahaan atau pemilik modal.
- d) Pelaporan keuangan harus menyajikan informasi tentang prestasi perusahaan selama satu periode. Investor dan kreditor sering menggunakan informasi masa lalu untuk membantu menaksir prospek perusahaan.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa manfaat laporan keuangan adalah sebagai media bagi perusahaan untuk menyajikan informasi keuangan dalam pengambilan keputusan ekonomi.

e. Faktor-Faktor yang Dipertimbangkan untuk Masing-Masing Unsur Sistem Akuntansi

1) Formulir

Menurut Mulyadi (2008: 90), dalam merancang formulir harus mempertimbangkan faktor-faktor berikut ini:

- a) Siapa yang memerlukan atau akan mendapat informasi yang dicatat di dalam formulir tersebut. Hal ini akan menentukan berapa lembar formulir tersebut harus dibuat.
- b) Adakah formulir lain yang sekarang dirancang atau sekarang digunakan berisi informasi yang sama. Jika iya, apakah ada kemungkinan menyatukan informasi di dalam formulir yang dirancang ini dengan formulir lain tersebut.
- c) Apakah elemen-elemen yang harus dicantumkan di dalam formulir telah disusun menurut urutan yang logis. Hal ini akan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pengisian formulir dan akan mengurangi waktu pengisian dan penggunaan formulir.
- d) Apakah formulir tersebut akan memerlukan penulisan dengan tangan atau pemrosesan dengan mesin, atau kedua-duanya. Hal ini akan menentukan lebar spasi dan penggunaan garis atau hanya spasi saja.
- e) Apakah formulir tersebut akan diisi dengan pensil, tinta, mesin ketik atau mesin khusus atau dengan proses penggandaan yang lain. Hal ini akan menentukan jenis dan mutu kertas yang akan digunakan serta jumlah ruang yang harus disediakan untuk memungkinkan pencatatan informasi.
- f) Apakah formulir tersebut akan disimpan di dalam suatu arsip. Hal ini akan menentukan mutu kertas yang harus digunakan,

ukuran kertas, dan preforasi yang harus dibuat, jika hal itu diperlukan.

Menurut Zaki (2002: 61), pertimbangan-pertimbangan dalam merancang formulir adalah nama formulir, nama perusahaan, nomor identifikasi, instruksi, ukuran spasi, judul, merancang kotak, kelompok dan urutan, ukuran, kualitas dan jenis kertas.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang dipertimbangkan untuk merancang formulir adalah isi/elemen yang dimuat di dalam formulir, pihak-pihak yang menggunakan formulir, jenis formulir, cara pengisian formulir, serta cara menyimpan formulir.

2) Klasifikasi Rekening atau Kode Rekening

Menurut Zaki (2002: 31), dalam merancang kode rekening perlu memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a) Memungkinkan adanya perluasan rekening tanpa harus mengadakan perubahan kode.
- b) Kode rekening harus mudah diingat.
- c) Kode rekening harus memudahkan bagi pihak yang menggunakan.

Menurut Mulyadi (2008: 138-139), dalam merancang kode rekening perlu mempertimbangkan hal-hal berikut ini:

- a) Kerangka kode harus secara logis memenuhi kebutuhan pemakai dan metode pengolahan data yang digunakan.
- b) Setiap kode harus mewakili secara unik unsur yang diberi kode.
- c) Desain kode harus mudah disesuaikan dengan tuntutan perubahan. Jika struktur kode harus diubah setiap kali menghadapi tuntutan perubahan, hal ini akan memerlukan biaya perubahan dan membingungkan pemakai.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang dipertimbangkan untuk merancang kode rekening adalah kode yang dirancang mewakili unsur yang diberi kode, mudah diingat dan logis.

3) Jurnal

Menurut Zaki (2002: 10), faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam menyusun jurnal yaitu mengumpulkan data mengenai buku-buku jurnal yang digunakan atau transaksi yang ada di dalam perusahaan termasuk mengumpulkan informasi mengenai metode pencatatan dalam buku jurnal.

Menurut Mulyadi (2008: 112), langkah-langkah yang biasa ditempuh oleh para ahli sistem dalam merancang jurnal:

- a) Mengumpulkan informasi mengenai karakteristik transaksi yang terjadi dalam perusahaan.

- b) Membuat jurnal standar (*standard journal entries*) untuk setiap jenis transaksi yang frekuensi terjadinya tinggi.
- c) Merancang jurnal berdasarkan jurnal standar tersebut.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang dipertimbangkan untuk merancang jurnal adalah jurnal harus dapat mengumpulkan data transaksi.

4) Buku Besar

Menurut Mulyadi (2008: 122), proses sortasi dan pemindahan data ke dalam buku besar dan buku pembantu disebut dengan pembukuan (*posting*). Kegiatan *posting* memerlukan 4 tahap, yaitu:

- a) Pembuatan rekapitulasi jurnal.
- b) Penyortasian rekening yang akan diisi dengan data rekapitulasi.
- c) Pencatatan data rekapitulasi dalam rekening yang bersangkutan.
- d) Pengembalian rekening ke dalam arsip pada urutannya semula.

Menurut Sofyan (2011: 23), klasifikasi perkiraan transaksi yang dapat diklasifikasikan dalam buku besar:

- a) Klasifikasi menurut laporan keuangan ada 5 yaitu perkiraan aktiva, perkiraan utang, perkiraan modal, perkiraan biaya, dan perkiraan penghasilan.
- b) Klasifikasi menurut perlakuan jurnal. Perkiraan aktiva dan perkiraan biaya dapat dikelompokkan dalam satu golongan karena apabila perkiraan ini bertambah dibukukan di sebelah debet, apabila perkiraan ini berkurang dibukukan di sebelah kredit. Perlakuan utang, perkiraan modal dan perkiraan penghasilan dapat dikelompokkan dalam satu golongan karena apabila perkiraan ini bertambah dibukukan di sebelah kredit, apabila perkiraan ini berkurang di sebelah debet.
- c) Klasifikasi dari segi pemecahannya perkiraan dibagi dua yaitu perkiraan kontrol dan perkiraan pembantu.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang dipertimbangkan untuk merancang buku besar adalah mengklasifikasi perkiraan-perkiraan menurut perlakuan jurnal dengan melakukan pencatatan data rekapitulasi dalam rekening yang bersangkutan

5) Laporan Keuangan

Menurut Sofyan (2011: 95), asumsi dasar dari laporan keuangan menurut PSAK, ialah:

- a) Dasar akrual, laporan keuangan menyajikan semua transaksi yang terjadi sesuai peristiwanya, hak dan kewajiban yang

melekat di dalamnya bukan hanya melihat transaksi yang melibatkan kas.

- b) Kelangsungan usaha, laporan keuangan dianggap menggambarkan perusahaan atau entitas yang memang di masa depan tidak akan melakukan likuidasi seluruhnya atau sebagian.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2004: 12-13), jenis penelitian jika ditinjau dari tingkat eksplanasinya terdiri dari 3 bentuk, yaitu:

1. Penelitian Deskriptif

Penelitian Deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel yang lain.

2. Penelitian Komparatif

Penelitian Komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan. Di sini variabelnya mandiri tetapi untuk sampel yang lebih dari satu atau waktu yang berbeda.

3. Penelitian Asosiatif atau Hubungan

Penelitian Asosiatif atau Hubungan adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih.

Berdasarkan jenis penelitian menurut tingkat eksplanasi, maka jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti yaitu penelitian deskriptif. Jenis penelitian ini digunakan penulis karena pembahasan yang akan dilakukan bertujuan untuk merancang sistem akuntansi utama pada PT. Eka Permata Agung.

B. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Eka Permata Agung yang beralamat di Komplek Ruko Mall PTC Blok G No. 38, Jl. R. Sukanto-Palembang. Telp. 0711-382338.

C. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi variabel yang digunakan pada penelitian ini ditunjukkan dalam bentuk tabel sebagai berikut:

Tabel III.1
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
Perancangan Sistem Akuntansi Utama	Merancang pengorganisasian formulir, cacatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan	a. Bukti Transaksi b. Jurnal c. Buku Besar d. Neraca e. Laporan Laba Rugi f. Laporan Perubahan Ekuitas

Sumber: Penulis, 2012

D. Data yang Diperlukan

Menurut Husein (2011: 42), data dilihat dari cara memperolehnya, terdiri dari:

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu atau perseorangan, seperti hasil dari wawancara atau hasil pengisian kuisisioner yang biasa dilakukan oleh peneliti.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data primer yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pihak pengumpul data primer atau oleh pihak lain, misalnya dalam bentuk tabel-tabel atau diagram-diagram.

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder karena data diperoleh langsung dari perusahaan dengan melakukan wawancara dan dokumen dalam bentuk tabel data penerimaan kas tahun 2011, data pengeluaran kas tahun 2011, dan daftar aset tetap kendaraan yang dimiliki oleh perusahaan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Riduwan (2009: 24), teknik pengumpulan data dapat dilakukan melalui:

1. Kuesioner (Angket)

Kuesioner (Angket) adalah daftar pertanyaan yang diberikan kepada orang lain yang bersedia memberikan respon sesuai dengan permintaan pengguna.

2. Wawancara

Wawancara adalah suatu cara pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya.

3. Pengamatan (Observasi)

Pengamatan (Observasi) adalah melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan.

4. Ujian (*Test*)

Ujian (*Test*) adalah serangkaian pertanyaan atau latihan yang digunakan untuk mengukur keterampilan pengetahuan, inteligensi, kemampuan atau bakat yang dimiliki oleh individu atau kelompok.

5. Dokumentasi

Dokumentasi ditujukan langsung untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, dan data yang relevan.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Wawancara langsung kepada pegawai perusahaan dan memperoleh dokumentasi data jumlah dan aset kendaraan yang ada di PT. Eka Permata Agung.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

Menurut Mudrajad (2003: 124), metode analisis dalam penelitian ada 2, yaitu:

1. Metode Kuantitatif

Metode Kuantitatif adalah metode analisis data yang diukur dalam skala numerik (angka).

2. Metode Kualitatif

Metode Kualitatif adalah metode analisis data yang tidak dapat diukur dengan skala numerik (angka).

Metode yang digunakan penulis adalah metode analisis kualitatif. Analisis kualitatif yaitu dengan mengumpulkan, menyusun dan merancang laporan keuangan mulai dari bukti transaksi sampai menghasilkan laporan keuangan.

Teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis kualitatif. Teknik analisis kualitatif yaitu dengan menjelaskan perancangan penyusunan laporan keuangan pada PT. Eka Permata Agung.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. HASIL PENELITIAN

1. Gambaran Umum Perusahaan PT. Eka Permata Agung

a. Sejarah Singkat

PT. Eka Permata Agung berdiri sejak tahun 1995 yang beralamat di Komplek Ruko Mall PTC Blok G No. 38, Jl. R. Sukanto-Palembang. Telp. 0711-382338. Adapun usaha yang dimiliki oleh Bapak Afrinaldy selaku Direktur Utama ini meliputi transporter (EPA Transport) sebagai jasa ekspedisi, Kontraktor Supplier Rental Alat Berat, Bus Pariwisata (EPA Star Bus), Travel Wisata, dan Rental Kendaraan. Usaha ini memiliki 10 orang karyawan tetap, 21 orang karyawan sebagai sopir tetap dan beberapa orang sebagai sopir tidak tetap. Sopir tidak tetap ini akan bekerja bila ada yang berhalangan bekerja dikarenakan sakit, dan lain sebagainya.

b. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

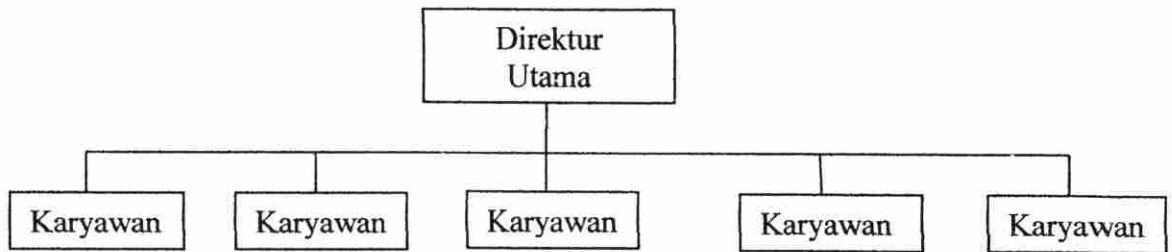
PT. Eka Permata Agung ini memiliki struktur organisasi yang cukup sederhana, terdiri dari direktur utama dan karyawan-karyawan. Pemilik bertanggung jawab mengawasi dan mengatur kegiatan karyawan. Karyawan sendiri memiliki beberapa tugas diantaranya, membuat surat izin kendaraan, melakukan pengecekan terhadap



kendaraan, melakukan pembayaran gaji, dan sebagainya. Adapun struktur organisasi dari PT. Eka Permata Agung ialah:

Gambar IV.1

Struktur Organisasi PT. Eka Permata Agung Palembang



Sumber: PT. Eka Permata Agung, 2012

2. Sistem Akuntansi Utama pada PT. Eka Permata Agung

Perancangan sistem akuntansi utama pada PT. Eka Permata Agung meliputi bukti transaksi, jurnal, buku besar, neraca saldo, ayat jurnal penyesuaian, neraca, laporan laba rugi, dan laporan perubahan ekuitas. Data yang terhubung dengan perancangan sistem akuntansi utama pada PT. Eka Permata Agung ini berupa catatan penerimaan kas dan pengeluaran kas. Data penerimaan kas, pengeluaran kas, dan daftar aset yang dimiliki oleh PT. Eka Permata Agung untuk kegiatan ekspedisi dapat dilihat pada tabel I.1, tabel I.2, dan tabel I.3.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, PT. Eka Permata Agung hanya memiliki catatan penerimaan dan pengeluaran dan data aset sehingga dapat diketahui perusahaan ini belum mempunyai sistem akuntansi utama. Akibat dari tidak adanya sistem akuntansi utama yaitu tidak mempunyai gambaran laba atau rugi secara tepat selama periode

berjalan untuk kelangsungan usaha. Oleh karena itu penulis akan melakukan perancangan sistem akuntansi utama pada PT. Eka Permata Agung.

B. PEMBAHASAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT. Eka Permata Agung belum mempunyai sistem akuntansi utama. Data yang ada hanyalah data penerimaan dan pengeluaran saja yang didasarkan atas transaksi yang telah terjadi. Hal yang menjadi kendala bagi pemilik dalam menghasilkan informasi keuangan apabila tidak mempunyai sistem akuntansi utama yaitu transaksi-transaksi yang terjadi tidak dicatat secara kronologis, terjadinya kesulitan dalam penyesuaian laporan keuangan, perhitungan aset, kewajiban dan modal tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya, serta pendapatan dilaporkan terlalu tinggi dan beban dilaporkan terlalu rendah sehingga laba yang dihasilkan cenderung tinggi.

Berdasarkan kondisi tersebut maka sebaiknya PT. Eka Permata Agung membuat sistem akuntansi utama yang terdiri dari bukti transaksi, jurnal, buku besar, neraca saldo, ayat jurnal penyesuaian, neraca, laporan laba rugi, dan laporan perubahan ekuitas. Sistem akuntansi utama terdiri dari beberapa unsur yaitu kode akun, klasifikasi rekening, bukti transaksi, jurnal, buku besar, dan buku besar pembantu. Unsur ini digunakan untuk menyusun laporan keuangan untuk menghasilkan informasi atas laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi dan laporan perubahan ekuitas.

1. Sistem Akuntansi


a. Bukti Transaksi

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa PT. Eka Permata Agung belum memiliki bukti transaksi, hanya ada bukti penerimaan pendapatan saja, sehingga pencatatan dilakukan dengan seadanya dan kemungkinan dapat menimbulkan kesalahan dalam mencatat transaksi usaha. Oleh karena itu, perusahaan harus menggunakan bukti transaksi sebagai proses pencatatan awal sistem akuntansi utama. Bukti transaksi yang ada pada perusahaan ini yaitu bukti penyewaan kendaraan pengangkut barang dagangan untuk bukti sedangkan bukti kas masuk untuk bukti pendapatan. Berikut bukti transaksi rancangan penulis untuk PT. Eka Permata Agung:

1) Bukti Kas Masuk

Bukti kas masuk digunakan untuk mencatat kas yang diterima dari pelanggan. Bukti kas masuk ini dibuat 2 rangkap yaitu untuk pengguna jasa dan untuk arsip perusahaan PT. Eka Permata Agung. Berikut ini rancangan penulis untuk bukti kas masuk pada PT. Eka Permata Agung:

Tabel IV.1
Bukti Kas Masuk PT. Eka Permata Agung


	PT. Eka Permata Agung Jl. R. Sukanto Komplek Ruko Mall PTC Blok G No.38, Palembang. Telp. (0711) 382338												
BUKTI KAS MASUK													
Nomor : Tanggal :													
<table border="1"> <tr> <td>Diterima dari</td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Untuk Keperluan</td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jumlah</td> <td>:</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td>Terbilang</td> <td>:</td> <td></td> </tr> </table>		Diterima dari	:		Untuk Keperluan	:		Jumlah	:	Rp.	Terbilang	:	
Diterima dari	:												
Untuk Keperluan	:												
Jumlah	:	Rp.											
Terbilang	:												
<p align="right">Diterima oleh,</p> <p>Lembar 1 : Pelanggan Lembar 2 : Arsip</p>													
<p align="right">.....)</p>													

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

2) **Bukti Tanda Terima PT. Eka Permata Agung**

Bukti Tanda Terima barang yang akan dikirim dari pelanggan ke PT. Eka Permata Agung dibuat rangkap 2 yaitu pengguna jasa dan untuk arsip perusahaan. Berikut ini rancangan penulis untuk bukti kas masuk Bukti Tanda Terima PT. Eka Permata Agung:

Tabel IV.2
Bukti Tanda Terima PT. Eka Permata Agung

	PT. Eka Permata Agung Jl. R. Sukanto Komplek Ruko Mall PTC Blok G No.38, Palembang. Telp. (0711) 382338	Penerima : _____ Alamat : _____ Tanggal : _____	
BUKTI TANDA TERIMA			
No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
Yang Menyerahkan, 		Yang Menerima, (telah diterima dengan baik & cukup) 	

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

b. Jurnal

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa PT. Eka Permata Agung belum melakukan pencatatan pada jurnal dengan alasan kurangnya pengetahuan mengenai pencatatan transaksi pada jurnal. Akibat dari tidak melakukan pencatatan pada jurnal yaitu dapat terjadinya kesalahan atau kekeliruan dalam pencatatan transaksi pada PT. Eka Permata Agung.

Frekuensi terjadinya transaksi pada PT. Eka Permata Agung ada yang sering dan ada yang tidak terlalu sering. Untuk yang tidak terlalu sering maka menggunakan jurnal umum. Dan yang frekuensinya sering menggunakan jurnal khusus. Berikut ini jurnal

umum dan jurnal khusus rancangan penulis pada PT. Eka Permata Agung:

Tabel IV.3
Jurnal Umum

Halaman :

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel. IV.4
Jurnal Penerimaan Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	No. Cek	Debit		Kredit	
				Kas	Piutang Usaha	Pendapatan	Lain-Lain

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.5
Jurnal Pembelian

Tanggal	No. Faktur	Pembelian (Db) Utang Usaha (Kr)	Ref.	Jumlah

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.6
Jurnal Pengeluaran Kas

Tgl	Keterangan	Ref	No. Cek	Debit		Kredit		
				Utang Dagang	Lain-Lain	Kas	Potongan Penjualan	Lain-Lain

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Untuk merancang jurnal dibutuhkan kode akun dan klasifikasi kode rekening. Berikut kode akun dan klasifikasi kode akun untuk PT. Eka Permata Agung:

1) Kode Akun

Berdasarkan hasil penelitian, PT. Eka Permata Agung tidak memiliki kode akun atas transaksi yang terjadi dalam perusahaan tersebut karena kurangnya pengetahuan tentang mengenai kode akun. Akibat tidak adanya kode akun maka sulit untuk mengidentifikasi transaksi yang ada pada PT. Eka Permata Agung.

Oleh karena itu, perlu adanya kode transaksi atas transaksi yang ada pada PT. Eka Permata Agung. Berikut ini kode akun yang dirancang penulis sesuai transaksi yang ada pada PT. Eka Permata Agung:

No. Akun	Nama Akun
1	Aset
1.1	Aset Lancar
1.1.1	Kas
1.1.2	Bank
1.1.3	Piutang Usaha
1.1.4	Perlengkapan
1.2	Aset Tidak Lancar
1.2.1	Gedung

- 1.2.2 Akumulasi Penyusutan Gedung
- 1.2.3 Kendaraan
- 1.2.4 Akumulasi Penyusutan Kendaraan
- 1.2.5 Peralatan
- 1.2.6 Akumulasi Penyusutan Peralatan
- 2 Kewajiban
 - 2.1 Kewajiban Jangka Pendek
 - 2.2.1 Utang Usaha
 - 2.2 Kewajiban Jangka Panjang
 - 2.2.1 Utang Bank
- 3 Modal
 - 3.1 Modal Pemilik
- 4 Pendapatan
 - 4.1 Pendapatan Usaha
- 5 Beban
 - 5.1 Beban Gaji Karyawan
 - 5.2 Beban Operasional Kendaraan
 - 5.3 Beban Profesional Fee
 - 5.4 Beban Konsumsi Karyawan
 - 5.5 Beban Konsumsi Mekanik
 - 5.6 Beban Tender Operasional
 - 5.7 Beban Pemeliharaan Kendaraan Kantor
 - 5.8 Beban Pemeliharaan Kendaraan Angkutan

5.9	Beban Pemeliharaan Peralatan
5.10	Beban Buruh
5.11	Beban Kesehatan Karyawan
5.12	Beban Izin Kendaraan (KIR)
5.13	Beban Pos
5.14	Beban Alat Tulis Kantor
5.15	Beban Transportasi Karyawan
5.16	Beban Telepon Kantor
5.17	Beban Listrik Kantor
5.18	Beban Air Kantor
5.19	Beban Internet
5.20	Beban Keamanan
5.21	Beban Klaim
5.22	Beban Administrasi Bank
5.23	Beban Bongkar Muat
5.24	Beban Tilang
5.25	Beban Lain-Lain

2) Klasikasi Kode Rekening

Berdasarkan hasil penelitian, PT. Eka Permata Agung tidak memiliki klasifikasi rekening karena kurangnya pengetahuan tentang klasifikasi rekening. Akibat tidak adanya klasifikasi

rekening yaitu sulitnya untuk mencari rekening yang akan digunakan.

Oleh karena itu perlu adanya klasifikasi rekening atas transaksi yang ada pada PT. Eka Permata Agung yaitu sebagai berikut:

Kelompok 1	Aset
	Aset Lancar
	Kas
	Bank
	Piutang Usaha
	Perlengkapan
	Aset Tidak Lancar
	Gedung
	Akumulasi Penyusutan Gedung
	Kendaraan
	Akumulasi Penyusutan Kendaraan
	Peralatan
	Akumulasi Penyusutan Peralatan
Kelompok 2	Kewajiban
	Kewajiban Jangka Pendek
	Utang Usaha
	Kewajiban Jangka Panjang
	Utang Bank

Kelompok 3	Modal
	Modal Pemilik
Kelompok 4	Pendapatan
	Pendapatan Usaha
Kelompok 5	Beban
	Beban Gaji Karyawan
	Beban Operasional Kendaraan
	Beban Profesional Fee
	Beban Konsumsi Karyawan
	Beban Konsumsi Mekanik
	Beban Tender Operasional
	Beban Kesehatan Karyawan
	Beban Izin Kendaraan (KIR)
	Beban Pos
	Beban Alat Tulis Kantor
	Beban Transportasi Karyawan
	Beban Telepon Kantor
	Beban Listrik Kantor
	Beban Air Kantor
	Beban Internet
	Beban Keamanan
	Beban Klaim
	Beban Administrasi Bank

Beban Bongkar Muat

Beban Tilang

Beban Lain-Lain

c. Buku Besar

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa PT. Eka Permata Agung belum membuat buku besar, akibatnya pencatatan data yang berasal dari jurnal tidak diklasifikasikan atau diringkas sehingga sulit untuk mencari data yang diinginkan.

Oleh karena itu PT. Eka Permata Agung perlu menggunakan buku besar dalam penyelenggaraan pencatatan sistem akuntansi untuk menghasilkan suatu laporan keuangan. Dalam merancang buku besar untuk PT. Eka Permata Agung, penulis menggunakan rancangan buku besar bentuk empat kolom yang banyak digunakan untuk perusahaan. Buku besar empat kolom penggunaannya lebih efisien dan menghemat waktu. Setiap transaksi yang mengakibatkan penambahan dan pengurangan aktiva, kewajiban, modal, pendapatan dapat diketahui saldo masing-masing rekening yang dipengaruhi.

Keuntungan bentuk buku besar empat kolom yaitu untuk mengetahui saldo akhir rekening setiap saat dan kemungkinan kesalahan ketika mencantumkan saldo rekening dalam neraca saldo dapat diperkecil. Penggunaan satu kolom tanggal serta penggunaan kolom debit dan kredit yang berdekatan akan memudahkan dalam pemeriksaan.

Tahap-tahap yang harus dilakukan dalam *memposting* buku besar adalah sebagai berikut:

- a. Merancang saldo awal dari data neraca awal
- b. Mencatat tanggal terjadinya transaksi yang diambil dari tanggal transaksi pada jurnal.
- c. Mencatat keterangan yang diambil dari keterangan jurnal ke kolom keterangan akun buku besar yang bersangkutan.
- d. Mencatat jumlah debit jurnal ke kolom debit buku besar akun yang bersangkutan, dan sebaliknya
- e. Mencatat nomor halaman jurnal ke kolom referensi akun buku besar yang bersangkutan
- f. Jika akun dalam jurnal sudah dibukukan dalam buku besar maka kolom referensi jurnal yang dicatat nomor kode akun yang bersangkutan
- g. Carilah saldo dengan cara membandingkan antara saldo debit dengan kredit transaksi sebelum dimasuki oleh transaksi periode baru.

Buku besar tersebut dibuat untuk masing-masing akun sesuai dengan transaksi yang dicatat dalam jurnal. Berikut ini buku besar empat kolom hasil rancangan penulis, buku besar ini dirancang berdasarkan akun-akun yang terdapat pada PT. Eka Pertama Agung adalah sebagai berikut:

Tabel IV.7
BUKU BESAR

Nama Akun : Kas						
Kode Akun : 1.1.1						
						Hal :
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.8
BUKU BESAR

Nama Akun : Bank						
Kode Akun : 1.1.2						
						Hal :
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.9
BUKU BESAR

Nama Akun : Piutang Usaha						
Kode Akun : 1.1.3						
						Hal :
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.10

BUKU BESAR						
Nama Akun : Perlengkapan						
Kode Akun : 1.1.4		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.11

BUKU BESAR						
Nama Akun : Gedung						
Kode Akun : 1.2.1		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.12

BUKU BESAR						
Nama Akun : Akumulasi Penyusutan Gedung						
Kode Akun : 1.2.2		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.13

BUKU BESAR						
Nama Akun : Kendaraan						
Kode Akun : 1.2.3		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.14

BUKU BESAR						
Nama Akun : Akumulasi Penyusutan Kendaraan						
Kode Akun : 1.2.4		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.15

BUKU BESAR						
Nama Akun : Peralatan						
Kode Akun : 1.2.5		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.16

BUKU BESAR						
Nama Akun : Akumulasi Penyusutan Peralatan						
Kode Akun : 1.2.6		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.17

BUKU BESAR						
Nama Akun : Utang Usaha						
Kode Akun : 2.1.1		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.18

BUKU BESAR						
Nama Akun : Utang Bank						
Kode Akun : 2.2.1		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.19

BUKU BESAR						
Nama Akun : Modal Pemilik						
Kode Akun : 3.1		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.20

BUKU BESAR						
Nama Akun : Pendapatan Usaha						
Kode Akun : 4.1		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.21

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Gaji Karyawan						
Kode Akun : 5.1		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.22

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Operasional Kendaraan						
Kode Akun : 5.2		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.23

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Profesional Fee						
Kode Akun : 5.3		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.24

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Konsumsi Karyawan						
Kode Akun : 5.4		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.25

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Konsumsi Mekanik						
Kode Akun : 5.5						
Hal :						
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.26

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Tender Operasional						
Kode Akun : 5.6						
Hal :						
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.27

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Pemeliharaan Kendaraan Kantor						
Kode Akun : 5.7						
Hal :						
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.28

BUKU BESAR							
Nama Akun		: Beban Pemeliharaan Kendaraan Angkutan					
Kode Akun		: 5.8				Hal :	
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo		
					Debit	Kredit	

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.29

BUKU BESAR							
Nama Akun		: Beban Pemeliharaan Peralatan					
Kode Akun		: 5.9				Hal :	
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo		
					Debit	Kredit	
	*						

Sumber: Hasil Rancangan Penuiis, 2012

Tabel IV.30

BUKU BESAR							
Nama Akun		: Beban Buruh					
Kode Akun		: 5.10				Hal :	
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo		
					Debit	Kredit	

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.31

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Kesehatan Karyawan						
Kode Akun : 5.11						
						Hal :
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.32

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Izin Kendaraan (KIR)						
Kode Akun : 5.12						
						Hal :
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.33

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Pos						
Kode Akun : 5.13						
						Hal :
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.34

BUKU BESAR							
Nama Akun		: Beban Alat Tulis Kantor			Hal		:
Kode Akun		: 5.14					
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo		
					Debit	Kredit	

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.35

BUKU BESAR							
Nama Akun		: Beban Transportasi Karyawan			Hal		:
Kode Akun		: 5.15					
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo		
					Debit	Kredit	

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.36

BUKU BESAR							
Nama Akun		: Beban Telepon Kantor			Hal		:
Kode Akun		: 5.16					
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo		
					Debit	Kredit	

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.37

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Listrik Kantor						
Kode Akun : 5.17		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.38

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Air Kantor						
Kode Akun : 5.18		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.39

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Internet						
Kode Akun : 5.19		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.40

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Keamanan					Hal :	
Kode Akun : 5.20						
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.41

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Klaim					Hal :	
Kode Akun : 5.21						
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.42

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Administrasi Bank					Hal :	
Kode Akun : 5.22						
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.43

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Bongkar Muat						
Kode Akun : 5.23		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.44

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Tilang						
Kode Akun : 5.24		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

Tabel IV.45

BUKU BESAR						
Nama Akun : Beban Lain-Lain						
Kode Akun : 5.25		Hal :				
Tanggal	Keterangan	Reff	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

d. Neraca Saldo

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa PT. Eka Permata Agung belum menyusun neraca saldo. Neraca saldo merupakan daftar yang berisi kumpulan seluruh rekening/perkiraan hasil sementara dari tiap akun yang *diposting* ke buku besar. Neraca saldo diisi dengan nominal akhir di tiap rekening buku besar sesuai letaknya (di sebelah debit/di sebelah kredit). Berikut neraca saldo yang penulis rancang untuk PT. Eka Permata Agung:

Tabel IV.46
PT. Eka Permata Agung
Neraca Saldo

Nama Akun	Kode Akun	Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

e. Jurnal Penyesuaian

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa PT. Eka Permata Agung belum menyusun jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian (*adjusting journal entry*) dibuat pada akhir periode akuntansi setelah penyusunan neraca saldo dan sebelum penyusunan kertas kerja (*worksheet*). Jurnal penyesuaian ini dibuat untuk menyesuaikan angka-angka dalam neraca saldo agar dapat menggambarkan keadaan yang sebenarnya sesuai dengan tuntutan dalam penyajian laporan keuangan.

Berikut ini jurnal penyesuaian rancangan penulis pada PT.

Eka Permata Agung:

Tabel IV.47
PT. Eka Permata Agung
Jurnal Penyesuaian

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

f. Neraca

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan PT. Eka Permata Agung belum menyusun laporan keuangan. Laporan keuangan hanya berbentuk catatan penerimaan dan pengeluaran saja. Akibatnya PT. Eka Permata Agung sulit untuk menyajikan informasi keuangan, sehingga sulit untuk melihat perkembangan usaha dari satu periode ke periode berikutnya. Laporan keuangan yang akan penulis rancang untuk PT. Eka Permata Agung, yaitu: neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas.

Akibat tidak adanya neraca pada PT. Eka Permata Agung ini, usaha ini tidak dapat menggambarkan posisi harta, utang, dan modal pada periode tertentu secara seimbang, selain itu dapat menyebabkan sulitnya untuk mendapatkan jaminan kredit kepada pihak bank untuk perkembangan usahanya karena pihak bank akan mempertimbangkan member pinjaman atau tidak dengan melihat posisi keuangan di

dalam neraca. Berikut ini hasil rancangan penulis untuk PT. Eka Permata Agung:

Tabel IV.48
Neraca

PT. Eka Permata Agung		
Neraca		
Periode yang Berakhir 31 Desember 20xx		
ASET		KEWAJIBAN & MODAL
Aset Lancar		Kewajiban Jangka Pendek
1.2.1 Kas	xxx	2.1 Utang Usaha <u>xxx</u>
1.2.2 Bank	xxx	Total Kewajiban Jk. Pendek xxx
1.2.3 Piutang Usaha	xxx	
1.2.4 Perlengkapan	<u>xxx</u>	Kewajiban Jangka Panjang
Total Aset Lancar	xxx	2.2 Utang Bank <u>xxx</u>
		Total Kewajiban Jk. Panjang xxx
Aset Tetap		
1.2.1 Gedung	xxx	Modal
1.2.2 Akumulasi Penyusutan Gedung	(xxx)	3.1 Modal Pemilik <u>xxx</u>
1.2.3 Kendaraan	xxx	Total Modal xxx
1.2.4 Akumulasi Penyusutan Kendaraan	(xxx)	
1.2.5 Peralatan	xxx	
1.2.6 Akumulasi Penyusutan Peralatan	<u>(xxx)</u>	
Total Aset Tetap	xxx	
Total Aset	xxx	Total Kewajiban + Modal xxx

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

g. Laporan Laba Rugi

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa PT. Eka Permata Agung belum menyusun laporan laba rugi. Akibat tidak adanya laporan laba rugi, perusahaan ini tidak dapat mengetahui jumlah laba ataupun rugi secara spesifik, dan tidak bisa membayar pajak dengan jumlah yang benar.

Oleh karena itu, perusahaan ini harus membuat atau menyusun laporan laba rugi. Berikut rancangan penulis untuk laporan laba rugi pada PT. Eka Permata Agung:

Tabel IV.49
Laporan Laba Rugi

PT. EKA PERMATA AGUNG		
Laporan Laba Rugi		
Periode yang Berakhir Tanggal 31 desember 20xx		
Pendapatan:		
4.1	Pendapatan Usaha	<u>xxx.</u>
	Total Pendapatan	xxx
Beban-Beban:		
5.1	Beban Gaji Karyawan	xxx
5.2	Beban Operasional Kendaraan	xxx
5.3	Beban Profesional Fee	xxx
5.4	Beban Konsumsi Karyawan	xxx
5.5	Beban Konsumsi Mekanik	xxx
5.6	Beban Tender Operasional	xxx
5.7	Beban Pemeliharaan Kendaraan Kantor	xxx
5.8	Beban Pemeliharaan Kendaraan Angkutan	xxx
5.9	Beban Pemeliharaan Peralatan	xxx
5.10	Beban Buruh	xxx
5.11	Beban Kesehatan Karyawan	xxx
5.12	Beban Izin Kendaraan (KIR)	xxx
5.13	Beban Pos	xxx
5.14	Beban Alat Tulis Kantor	xxx
5.15	Beban Transportasi Karyawan	xxx
5.16	Beban Telepon Kantor	xxx
5.17	Beban Listrik Kantor	xxx
5.18	Beban Air Kantor	xxx
5.19	Beban Internet	xxx
5.20	Beban Keamanan	xxx
5.21	Beban Klaim	xxx
5.22	Beban Administrasi Bank	xxx
5.23	Beban Bongkar Muat	xxx
5.24	Beban Tilang	xxx
5.25	Beban Lain-Lain	<u>xxx</u>
	Total Beban	xxx

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

h. Laporan Perubahan Ekuitas

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa PT. Eka Permata Agung belum menyusun laporan perubahan ekuitas, sehingga tidak dapat menggambarkan penurunan atau peningkatan kekayaan suatu usaha selama periode tertentu, sehingga menyebabkan sulitnya bagi perusahaan untuk mendapatkan jaminan kredit kepada pihak bank untuk perkembangan usahanya.

Solusi terbaik untuk perusahaan ini yaitu harus membuat atau menyusun laporan perubahan ekuitas. Perancangan laporan ekuitas pemilik seperti berikut ini:

Tabel IV.50
Laporan Perubahan Ekuitas

PT. EKA PERMATA AGUNG	
Laporan Perubahan Ekuitas	
Periode yang Berakhir 31 Desember 20xx	
3.1	Modal Awal Pemilik xxx
	Laba/Rugi (+/-) xxx
3.2	Prive <u>(xxx)</u>
	Modal Akhir Periode xxx

Sumber: Hasil Rancangan Penulis, 2012

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

PT. Eka Permata Agung hanya mempunyai data penerimaan dan pengeluaran saja yang didasarkan atas transaksi yang telah terjadi dan belum menerapkan sistem akuntansi dalam mencatat setiap transaksi yang terjadi di dalam perusahaan. Hal ini menyebabkan transaksi-transaksi yang terjadi tidak dicatat secara kronologis, terjadinya kesulitan dalam penyesuaian laporan keuangan, perhitungan aset, kewajiban dan modal tidak menunjukkan nilai yang sebenarnya, serta pendapatan dilaporkan terlalu tinggi dan beban dilaporkan terlalu rendah sehingga laba yang dihasilkan cenderung tinggi.

Berdasarkan pembahasan dan uraian pada bab empat mengenai sistem akuntansi utama, maka dapat disimpulkan bahwa PT. Eka Permata Agung dapat dirancang laporan keuangan yang digunakan sebagai pengelolaan perusahaan dan pertanggungjawaban keuangan kepada pihak luar perusahaan, dengan cara menyediakan *form* sebagai alat untuk mengumpulkan, menyusun dan merancang laporan keuangan.

B. SARAN

Dari permasalahan yang terjadi pada penelitian ini, saran dari penulis ialah:

1. Agar perusahaan mempunyai sistem akuntansi utama yang dimulai dari adanya bukti transaksi, jurnal, buku besar, neraca, laporan laba rugi dan laporan perubahan ekuitas sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan untuk melihat posisi harta, kewajiban dan modal perusahaan serta melihat laba atau rugi perusahaan sebagai bahan pertimbangan di masa yang akan datang.
2. Untuk perusahaan lain baik yang baru memulai usaha maupun yang usahanya telah berjalan agar segera mengimplementasikan sistem akuntansi dalam menjalankan usahanya.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Bahra Bin Ladjamudin. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Anindita. 2011. *Perancangan Sistem Akuntansi Pokok dan Perlakuan Akuntansi Aktiva Tetap (Alat Catering) pada Usaha Penyewaan Alat Catering di Kecamatan Sako Palembang*. Skripsi Akuntansi. Palembang: Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang. (Tidak dipublikasikan)
- Husein Umar. 2011. *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Edisi ke-2. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2009. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2009. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*. Jakarta: DSAK-IAI.
- Jogiyanto Hartono. 2005. *Analisis & Desain Sistem Informasi: Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Mahfudz Agus, Mulyani Nur Srie, dan Permana Leni. 2009. *Ekonomi 2*. Jakarta: Cakra Media.
- Mudrajat Kuncoro. 2003. *Metode Riset untuk Bisnis & Ekonomi*. Jakarta: Erlangga
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Narko. 2002. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Yayasan Pustaka Nusantara.
- Riduwan. 2009. *Skala Pengukuran Variabel Penelitian*. Bandung: CV Alfabeta.
- Santoso Tri Hananto. 2005. *Perancangan Sistem Informasi Akuntansi pada Perguruan Tinggi Negeri sebagai Badan Hukum Milik Negara (BHMN)*. Jurnal Akuntansi dan Bisnis. Volume 5, Nomor 1, Pebruari 2005, halaman 43-53. (Diakses 8 Juni 2012, 21:40 WIB)
- Sugiyono. 2004. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: CV Alfabeta.
- Sofyan Syafri Harahap. 2011. *Teori Akuntansi*. Edisi Revisi 2011. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada
- Zaki Baridwan. 2002. *Sistem Akuntansi Penyusun dan Metode*. Edisi ke-5. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN

JURUSAN MANAJEMEN (S1)
 JURUSAN AKUNTANSI (S1)
 MANAJEMEN PEMASARAN (D.III)

IZIN PENYELENGGARAAN

No. 3619/D-TEK-0010
 No. 3620/D-TEK-0011
 No. 3677/D-TEK-0205

AKREDITASI

No. 013/BAN-PT/AY-X/US1/VIII/2008 (B)
 No. 044 BAN-PT/AK-X/III/S1/II/2011 (B)
 No. 005/BAN-PT-AK-X/Dpl-III/VI/2010 (B)

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu (0711) 511433 Faximile (0711) 518018 Palembang 30263

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal : Selasa, 2 April 2013
 Waktu : 08.00 s/d 12.00 WIB
 Nama : Kurnia Krisna Hari
 NIM : 222009024
 Program Studi : Akuntansi
 Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi
 Judul Skripsi : PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI UTAMA PADA PT. EKA PERMATA AGUNG

**TELAH DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN
 PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN
 UNTUK MENGIKUTI WISUDA**

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	M. Taufiq Syamsudin, SE., Ak., M.Si	Pembimbing	9/4-13	
2	M. Taufiq Syamsudin, SE., Ak., M.Si	Ketua Penguji	9/4-13	
3	Satri Asyik, S.E., Ak.	Penguji I	9/4 20 13	
4	Drs. Sunardi, SE., M.Si	Penguji II	9-4-2013	

Palembang, April 2013
 An. Dekan
 Ketua Program Studi Akuntansi

Rosalina Ghazali, S.E, Ak., M.Si
 NIDN/NBM : 0228115802/1021961



PT. EKA PERMATA AGUNG

TRANSPORTER - RENT CAR - BUS PARIWISATA

Kencana Blok C No. 3 Jl. MP. Mangkunegara Kenten Sukamaju Palembang 30164
ermataagung@yahoo.co.id

(0711) 810 329
Fax. (0711) 810 329

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Afrinaldy. A
Jabatan : Pimpinan
Alamat Perusahaan : Jl. R. Soekamto Ruko PTC Blk G. 38

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Mahasiswi di bawah ini :

Nama : Kurnia Krisna Hari
NIM : 22.2009.024
Fakultas / Jurusan : Ekonomi / Akuntansi
Universitas Muhammadiyah Palembang

Disetujui untuk melakukan Penelitian di perusahaan kami. Demikian surat keterangan ini kami buat sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Palembang, 08 Mei 2012
PT. Eka Permata Agung



Afrinaldy. A
Pimpinan

**DATA PENGELUARAN KAS
PT. EKA PERMATA AGUNG
TAHUN 2011**

No	Keterangan	Jan 2011	Feb 2011	Mar 2011	April 2011	Mei 2011	Juni 2011	Juli 2011	Agt 2011	Sep 2011	Okt 2011	Nov 2011	Des 2011	Total untuk 1 tahun
1	Gaji Karyawan (Kantor)	8.650.000	8.150.000	8.650.000	7.650.000	8.400.000	8.400.000	16.800.000	11.300.000	1.000.000	16.800.000	-	18.050.000	
2	Biaya Konsumsi (Mekanik)	1.225.000	525.000	1.050.000	900.000	975.000	825.000	1.200.000	5.650.000	900.000	3.225.000	2.825.000	1.850.000	
3	Biaya Jalan Kendaraan Angkutan	491.552.700	463.325.128	532.584.443	424.657.192	490.248.703	522.181.625	485.791.993	381.886.675	447.865.500	491.373.242	437.146.948	389.776.137	
4	Biaya Buruh	2.000.000	5.555.000	3.225.000	2.550.000	3.515.000	3.015.000	3.545.000	2.560.000	3.320.000	3.020.000	3.040.000	3.010.000	
5	Biaya Klaim	2.668.170	6.015.456	5.099.583	21.612.429	108.774.654	2.295.243	31.137.743	49.658.544	40.192.194	5.084.447	6.840.733	12.036.657	
6	Biaya Tender Operasional	169.354.010	200.107.844	95.067.265	191.347.196	426.164.110	67.751.023	474.469.123	165.447.181	257.487.214	268.561.326	278.270.475	399.374.161	
7	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Angkutan	130.844.127	176.740.301	155.328.329	183.644.087	191.968.020	64.797.222	171.391.500	193.142.602	164.169.004	59.829.500	147.232.284	120.505.000	
8	Biaya KIR/Ijin Kendaraan	29.096.800	27.983.400	15.148.000	11.213.000	5.018.000	9.736.300	14.433.100	31.681.000	10.519.000	6.575.000	10.271.000	2.365.000	
9	Biaya Transportasi Karyawan	3.223.566	1.843.280	1.823.502	1.465.415	5.548.354	2.973.000	4.287.681	3.648.039	4.454.622	4.347.676	4.049.378	1.058.485	
10	Biaya Konsumsi (Karyawan)	33.000	52.000	31.000	40.000	25.500	166.500	23.500	-	36.000	82.100	91.300	89.000	
11	Biaya Telepon Kantor	2.954.232	3.222.422	2.829.299	2.973.476	2.793.419	4.537.319	3.128.532	2.102.079	2.122.741	2.539.069	575.733	6.506.342	

12	Biaya Internet	220.000	216.629	214.500	216.000	291.454	333.400	334.400	334.000	334.400	334.400	334.400	334.400	334.400	334.400	334.400	334.400	334.400
13	Biaya Listrik	2.388.297	490.685	390.229	439.052	391.946	338.595	403.859	382.384	456.341	390.970	440.769						
14	Biaya Air	-	21.800	9.250	22.500	42.250	15.850	10.200	10.200	10.200	10.200							
15	Biaya ATK	92.500	480.700	356.700	1.390.500	206.400	116.000	4.900	468.050	97.500	425.500	911.500						
16	Biaya Pos	102.000	118.000	126.000	91.000	176.000	161.000	90.000	199.000	146.000	129.000	77.000						
17	Biaya Keamanan	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	1.300.000	50.000	50.000	50.000						
18	Biaya Profesional Fee	1.080.000	1.080.000	1.080.000	3.169.920	2.760.000	-	1.280.000	-	2.560.000	1.280.000	1.280.000						
19	Biaya Lain-Lain	14.750.000	750.000	250.000	2.250.000	750.000	10.577.313	48.625.000	5.250.000	3.700.000	20.696.429	26.414.800						
20	Biaya Kesehatan Karyawan	750.000	600.000	-	-	-	2.977.800	144.000	-	-	-	747.000						
21	Biaya Administrasi Bank	40.000	30.000	45.000	25.000	40.000	42.500	37.500	30.000	35.000	35.000	32.500						
22	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Kantor	-	-	81.000	-	305.000	-	-	435.000	418.000	-	51.000						
23	Biaya Pemeliharaan Peralatan Kantor	-	10.000	80.000	80.000	45.000	-	-	525.000	-	-	-						
24	Biaya Bongkar Muat	-	-	150.000	-	-	-	-	-	600.000	-	-						
25	Biaya Tilang	-	-	500.000	-	-	3.500.000	17.600.000	-	-	-	-						
TOTAL		861.074.402	897.367.645	824.019.100	855.786.767	1.248.488.810	704.790.690	915.655.979	941.000.309	869.844.801	913.694.350	984.959.751	11.231.037.574					

TABEL MOBIL PT. EKA PERMATA AGUNG

O	NO. POL	MERK	HARGA	TAHUN PEMBELIAN
1	B 9079 AU	HINO TRONTON	458.250.000	2009
2	B 9662 BYT	HINO TRONTON	702.051.000	2011
3	B 9783 BYT	HINO TRONTON	702.051.000	2011
4	B 9177 BEU	HINO TRONTON	700.000.000	2011
5	B 9377 BYU	HINO TRONTON	700.000.000	2011
6	B 9926 JU/B 9970 NQA	NISSAN PKC211	289.044.000	2006
7	BD 4645 AE	HINO RANGER	261.158.200	2006
8	B 9271 XQ	HINO RANGER	317.000.000	2008
9	B 9272 XQ	HINO RANGER	317.000.000	2008
0	B 9273 XQ	HINO RANGER	317.000.000	2008
1	B 9274 XQ	HINO RANGER	317.000.000	2008
2	BE 4781 BD / BG 8713 UF	HINO RANGER	337.500.000	2008
3	BE 4780 BD / BG 8714 UF	HINO RANGER	337.500.000	2008
4	BE 4181 BD / BG 8974 UM	HINO RANGER	337.500.000	2008
5	BE 4176 BD / BG 8979 UM	HINO RANGER	337.500.000	2008
6	B 9267 AU	HINO RANGER	454.254.750	2009
7	B 9268 AU	HINO RANGER	454.254.750	2009
8	B 9539 AU	HINO RANGER	511.776.000	2010
9	B 9611 AU	HINO RANGER	511.400.000	2010
0	B 9603 YN	HINO RANGER	491.459.000	2010
1	B 9612 YN	HINO RANGER	491.459.000	2010

Palembang, 23 Mei 2012

Eka Permata Agung

EKA PERMATA AGUNG
 * PALEMBANG *

Atika



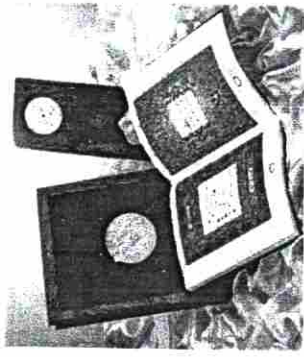
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : KURNIA KRISNA HARI
NIM : 222009024
JURUSAN : Akuntansi



Yang dinyatakan LULUS Membaca dan Hafalan Al - Qur'an
di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
Dengan Predikat **MEMUASKAN**

Palembang, 22 September 2012

Unggul dan Islami

an. Dekan
Pembantu Dekan IV



Dis. Antoni, M.H.I.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA : Kurnia Krisna Hari

PEMBIMBING

NIM : 22 2009 024

KETUA : M. TAUFIQ SYAMSUDDIN, S.E, Ak., M.Si

JURUSAN : Akuntansi

ANGGOTA :

JUDUL SKRIPSI : PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI UTAMA PADA PT. EKA PERMATA AGUNG

NO.	TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	3 Des 2012	Bab I/II	[Signature]		Pengerja
2	6 Des 2012	Bab III	[Signature]		Id
3	14 Des 2012	Bab IV	[Signature]		Pengerja
4	21 Des 2012	Bab V	[Signature]		Pengerja
5	28 Des 2012	Bab VI	[Signature]		Pengerja
6	3 Jan 2013	Bab VII	[Signature]		Id
7	11 Jan 2013	Bab VIII	[Signature]		Pengerja
8	22 Jan 2013	Bab IX	[Signature]		Pengerja
9			[Signature]		Monyon
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

CATATAN :

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi, 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di : Palembang

Pada tanggal : 22 / 02 / 2013



ROSLINA GHAZALI, S.E, Ak., M.Si



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN USULAN PENELITIAN

NAMA MAHASISWA : Kurnia Krisna Hari	PEMBIMBING
NIM : 22 2009 024	KETUA : M. Taufiq Syamsuddin, S.E., M.P.A.
JURUSAN : Akuntansi	ANGGOTA :
JUDUL UP : PERANCANGAN SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP (KENDARAAN) PADA PT. EKA PERTAMA AGUNG	

NO.	TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	17 Okt 2012	awal + LP	<i>[Signature]</i>		Perman
2					
3	22 Okt 2012	awal + LP	<i>[Signature]</i>		Perman
4					
5	3 Nov 2012	Perbaikan	<i>[Signature]</i>		Perman
6					
7	5 Nov 2012	Perbaikan	<i>[Signature]</i>		Perman
8					
9	6 Nov 2012	Up	<i>[Signature]</i>		Perman
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

CATATAN :

Dikeluarkan di : Palembang
Pada tanggal : 9 / 11 / 2012



Drs. Sunardi, S.E., M.Si
Dekan
Ketua Jurusan

Drs. Sunardi, S.E., M.Si



ECONOMICS FACULTY
UNIVERSITY OF MUHAMMADIYAH PALEMBANG
LANGUAGE INSTITUTE & CAREER

Jl. Ahmad Yani - 14 Ulu Palembang

Telp. 0711.511433

e-mail: lbpk_feump@yahoo.com

TOEFL PREDICTION TEST

FULL NAME	TIME TAKEN
KURNIA KRISNA HARI	08.00-10.00 AM

SEX	DATE OF BIRTH	TEST DATE
M/F	D / M / Y	D / M / Y
F	14-Apr-1990	11-Mar-2013

EXAMINEE'S NUMBER	1448
-------------------	------



Muhammad Fahmi, S.E., M.Si
 CHAIRMAN

TOEFL PREDICTION SCORES			
SECTION 1	SECTION 2	SECTION 3	TOTAL SCORE
43	42	46	437

Prof. Dr. Indawan Syahri, M.Pd.
 Consultant

DATE OF REPORT	14/03/2013
----------------	------------

When properly signed, this report certifies that the candidate whose name appears above has taken the TOEFL prediction Test of Economics faculty - language institute & career under secure conditions. This report is confidential