

**ANALISIS PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN
BERDASARKAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI
KEUANGAN NO. 1 (PSAK NO. 1) PADA KANTOR POS BOGOR.**



SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Strata 1

Muhammad Albirra

NIM: 63190572

Program Studi Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Bina Sarana Informatika

Jakarta

2024

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Albirra
NIM : 63190572
Jenjang : Strata I (S1)
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Bina Sarana Informatika

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang telah saya buat dengan judul:

“Analisis Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 1 (PSAK NO. 1) Pada Kantor Pos Bogor”, adalah asli (orsinil) atau tidak plagiat (menjiplak) dan belum pernah diterbitkan/dipublikasikan dimanapun dan dalam bentuk apapun.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun juga. Apabila di kemudian hari ternyata saya memberikan keterangan palsu dan atau ada pihak lain yang mengklaim bahwa (Skripsi pada Program Sarjana) yang telah saya buat adalah hasil karya milik seseorang atau badan tertentu, saya bersedia diproses baik secara pidana maupun perdata dan kelulusan saya dari **Universitas Bina Sarana Informatika** dicabut/dibatalkan.

Dibuat di: Bogor

Pada Tanggal: 1 April 2024

Yang Menyatakan



Muhammad Albirra

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Albirra
NIM : 63190572
Jenjang : Strata 1 (S1)
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Bina Sarana Informatika

Dengan ini menyatakan bahwa data dan atau informasi yang saya gunakan dalam penulisan karya ilmiah penulis dengan judul **“Analisis Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 1 (PSAK NO. 1) Pada Kantor Pos Bogor”** merupakan data dan atau informasi yang saya peroleh berdasarkan hasil PKL/Riset pada:

Nama Perusahaan : PT. Pos Indonesia (Persero), Kantor Cabang Utama Bogor
Alamat : Jl. Ir. H. Juanda No.5, RT 04/02, Paledang, Bogor Tengah, Kota Bogor, Jawa Barat 16122
Waktu Pelaksanaan : 28 Maret 2023 sampai dengan 28 Juni 2023

Penulis menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak Universitas Bina Sarana Informatika untuk mendokumentasikan karya ilmiah saya tersebut secara internal dan terbatas, serta tidak untuk mengunggah karya ilmiah Penulis pada repository Universitas Bina Sarana Informatika.

Penulis bersedia untuk bertanggung jawab secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Universitas Bina Sarana Informatika, atas materi/isi karya ilmiah tersebut, termasuk bertanggung jawab atas dampak atau kerugian yang timbul dalam bentuk akibat tindakan yang berkaitan dengan data dan atau informasi yang terdapat pada karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di: Bogor

Pada Tanggal: 1 April 2024

stakan.
METERAL TEMPEL
311EAKX746902433
Muhammad Albirra

III

III

LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN SKRIPSI

PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini diajukan oleh:

Nama : Muhammad Albirra
NIM : 63190572
Jenjang : Sarjana (S1)
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Bina Sarana Informatika
Judul Skripsi : Analisis Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.1 (PSAK No.1) Pada Kantor Pos Bogor.

Telah dipertahankan pada periode 2024-1 dihadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh Sarjana Akuntansi (S.Ak) pada Program Sarjana (S1) Program Studi Akuntansi di Universitas Bina Sarana Informatika.

Jakarta, 22 Juli 2024

★ PEMBIMBING SKRIPSI ★

Pembimbing I : Arif Rahman, S.Pd.I., M.B.A.

DEWAN PENGUJI

Penguji I : Fitri Rahmiyatun, S.E., M.M.

Penguji II : Arief Fadholi, S.E., M.M.

LEMBAR PEDOMAN PENGGUNAAN HAK CIPTA

Skripsi sarjana yang berjudul **“Analisis Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 1 (PSAK NO. 1) Pada Kantor Pos Bogor”** adalah hasil karya tulis asli dan bukan hasil terbitan sehingga peredaran karya tulis hanya berlaku dilingkungan akademik saja, serta memiliki hak cipta. Oleh karena itu, dilarang keras untuk menggandakan baik sebagian maupun seluruhnya karya tulis ini, tanpa seizin penulis.

Referensi kepustakaan diperkenankan untuk dicatat tetapi pengutipan atau peringkasan isi tulisan hanya dapat dilakukan dengan seizin penulis dan disertai ketentuan pengutipan secara ilmiah dengan menyebutkan sumbernya.

Untuk keperluan perizinan pada pemilik dapat menghubungi informasi yang tertera di bawah ini:

Nama : Muhammad Albirra

Alamat : Jl. Kemuning 7 No. 2 Blok M7, RT.02/10, Tanah Sereal, Kota Bogor

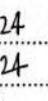
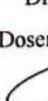
No. Hp : 087773574131

E-mail : albira.albr@gmail.com

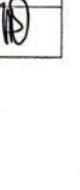
LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

	LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI
	UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA

NIM : 63190572
 Nama Lengkap : Muhammad Albirra
 Dosen Pembimbing I : Arif Rahman M.B.A
 Judul Skripsi : Analisis Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan
 Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 1 (PSAK NO.
 1) Pada Kantor Pos Bogor

No.	Tanggal Bimbingan	Pokok Bahasan	Paraf Dosen Pembimbing I
1.	4 April 2024	Bimbingan Perdana Pembahasan Judul	
2.	19 April 2024	Pengajuan BAB I	
3.	30 April 2024	Acc BAB I dan lanjut BAB II	
4.	13 Mei 2024	Revisi BAB II	
5.	22 Mei 2024	Acc BAB II dan pengajuan BAB III	
6.	13 Juni 2024	Acc BAB III dan pengajuan BAB IV	
7.	25 Juni 2024	Acc BAB IV dan pengajuan BAB V	
8.	4 Juli 2024	Acc keseluruhan BAB I, II, III, IV, V	

Catatan untuk Dosen Pembimbing.
 Bimbingan Skripsi
 Dimulai pada tanggal : 4 April 2024
 Diakhiri pada tanggal : 4 Juli 2024
 Jumlah pertemuan bimbingan : 8

Disetujui oleh,
 Dosen Pembimbing I

Arif Rahman M.B.A

PERSEMBAHAN

"Menyesali nasib tidak akan mengubah keadaan. Terus berkarya dan bekerja yang membuat kita berharga."

- Abdurahman Wahid

Dengan mengucapkan puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan segala rahmatnya sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi saya dengan baik, skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Kepada kedua Orang Tua saya terutama untuk Alm. sang Ayah yang saya rindukan dan kepada Ibu saya yang selalu mendukung dan mendoakan perjalanan anaknya agar bisa mencapai apa yang di raih.
2. Kepada kakak saya yang telah membimbing dan membantu saya sehingga memberikan kelancaran dalam pengerjaan skripsi ini.
3. Kepada teman-teman saya yang telah memberikan saran dan dukungan sehingga saya tidak merasa berjuang sendirian.
4. Kepada dosen pembimbing saya yang telah menyempatkan waktu untuk membimbing dan membantu saya dalam pengerjaan skripsi ini.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan tugas skripsi ini dengan baik. Skripsi pada Program Sarjana ini penulis sajikan dalam bentuk buku yang sederhana. Adapun judul Skripsi yang penulis ambil sebagai berikut, **“Analisis Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 1 (PSAK NO. 1) Pada Kantor Pos Bogor”**.

Tujuan penulisan Skripsi pada Program Sarjana ini dibuat sebagai salah satu syarat kelulusan Sarjana Universitas Bina Sarana Informatika. Sebagai bahan penulisan diambil berdasarkan hasil penelitian (eksperimen), observasi dan beberapa sumber literatur yang mendukung penulisan ini. Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dan dorongan dari semua pihak, maka penulisan Skripsi ini tidak akan berjalan lancar. Oleh karena itu pada kesempatan ini, ijinkanlah penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Bina Sarana Informatika.
2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bina Sarana Informatika
3. Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Bina Sarana Informatika.
4. Bapak Arif Rahman M.B.A selaku Dosen Pembimbing Skripsi.
5. Bapak Wildan Hamdani, selaku Executive General Manager Kantor Cabang Utama Bogor.
6. Orang tua tercinta yang telah memberikan dukungan moral maupun spiritual.
7. Rekan-rekan mahasiswa kelas 63.8C.07

Serta semua pihak yang terlalu banyak untuk disebut satu persatu sehingga terwujudnya penulisan ini. Penulis menyadari bahwa penulisan Skripsi ini masih jauh sekali dari sempurna, untuk itu penulis mohon kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan di masa yang akan datang. Akhir kata semoga Skripsi ini dapat berguna bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca yang berminat pada umumnya.

Bogor, 1 April 2024

Penulis



Muhammad Albirra

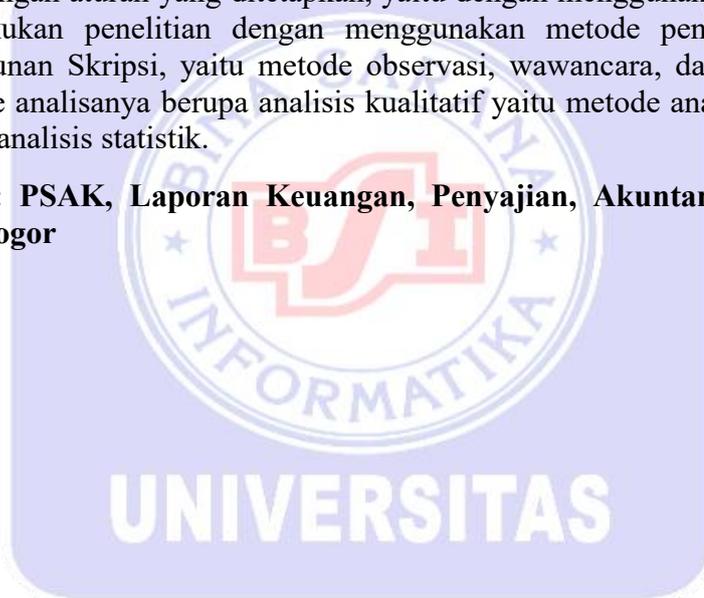


ABSTRAK

Muhammad Albirra (63190572), Analisis Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 1 (PSAK NO. 1) Pada Kantor Pos Bogor

PT. Pos Indonesia merupakan salah satu perusahaan BUMN yang bergerak di bidang jasa layanan pengiriman logistik dan keuangan. Produksinya tidak menciptakan barang tetapi menjual jasa pengiriman dan jasa layanan keuangan lainnya kepada pelanggan. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif pendekatan studi kasus perusahaan, yaitu PT. Pos Indonesia (Persero), Kantor Cabang Utama Bogor. Kementerian BUMN telah menetapkan bahwa seluruh BUMN wajib mengimplementasikan PSAK konvergensi IFRS secara penuh mulai tahun buku 2012, sehingga penulis tertarik untuk melakukan penelitian kepada Kantor Pos Bogor sebagai salah satu unit perusahaan BUMN, apakah penyajian laporan keuangannya telah sesuai dengan aturan yang ditetapkan, yaitu dengan menggunakan PSAK No.1. Penulis melakukan penelitian dengan menggunakan metode pengumpulan data dalam penyusunan Skripsi, yaitu metode observasi, wawancara, dan studi pustaka dengan metode analisisnya berupa analisis kualitatif yaitu metode analisis data tanpa menggunakan analisis statistik.

Kata Kunci : PSAK, Laporan Keuangan, Penyajian, Akuntansi, Keuangan, Kantor Pos Bogor



ABSTRACT

Muhammad Albirra (63190572), *Analysis of Financial Statement Presentation Based on Statement of Financial Accounting Standards No. 1 (PSAK NO. 1) at Bogor Post Office*

PT Pos Indonesia is one of the state-owned companies engaged in logistics and financial delivery services. Its production does not create goods but sells shipping services and other financial services to customers. This research uses a qualitative research method with a company case study approach, namely PT Pos Indonesia (Persero), Bogor Main Branch Office. The Ministry of SOEs has determined that all SOEs are required to fully implement the IFRS convergence PSAK starting in the 2012 financial year, so the author is interested in conducting research on the Bogor Post Office as one of the SOE company units, whether the presentation of its financial statements is in accordance with the stipulated rules, namely by using PSAK No.1. The author conducted research using data collection methods in the preparation of the thesis, namely observation, interviews, and literature study methods with the analysis method in the form of qualitative analysis, namely data analysis methods without using statistical analysis.

Keywords: PSAK, Financial Statements, Presentation, Accounting, Finance, Bogor Post Office



UNIVERSITAS

DAFTAR ISI

Lembar Judul Skripsi.....	i
Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi.....	ii
Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah.....	iii
Lembar Persetujuan dan Pengesahan Skripsi	iv
Lembar Pedoman Penggunaan Hak Cipta	v
Lembar Konsultasi Skripsi	vi
Lembar Persembahan	vii
Kata Pengantar (Prakata)	viii
Abstrak	x
Daftar Isi	xii
Daftar Gambar	xv
Daftar Tabel	xv
Daftar Lampiran	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah	2
1.2.1 Identifikasi	2
1.2.2 Perumusan Masalah	3
1.3 Ruang Lingkup Penelitian	3
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
1.4.1 Tujuan Penelitian	4
1.4.2 Manfaat Penelitian	4
1.5 Sistematika Penulisan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian/ Konsep/ Teori Umum	6
2.1.1 Pengertian Akuntansi Keuangan	6
2.1.2 Pengertian Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan	7
2.1.3 PSAK No.1 Tentang Penyajian Laporan Keuangan	8
2.1.4 Pengertian Penyajian Laporan Keuangan	14
2.1.5 Pengertian Laporan Keuangan	16

2.2	Pengertian/ Konsep/ Teori Yang Mendukung Dinamika Teori	17
2.2.1	Regulasi Kementerian BUMN	17
2.2.2	Siklus Akuntansi Sektor Publik	19
2.2.3	Tujuan Laporan Keuangan	19
2.2.4	Tujuan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)	20
2.2.5	Komponen Penyajian Laporan Keuangan Menurut PSAK No.1..	22
2.3	Pengertian/ Konsep/ Fungsi Uraian Teoritis Dan Kerangka Berpikir ..	22
2.3.1	Pengertian Uraian Teoritis	22
2.3.2	Konsep Uraian Teoritis	23
2.3.3	Fungsi Uraian Teoritis	23
2.3.4	Kerangka Berpikir	23
2.4	Penelitian Terdahulu	25
2.5	Kerangka Pemikiran	30
BAB III METODOLOGI PENELITIAN		31
3.1	Jenis Penelitian	31
3.2	Objek, Unit Analisis dan Lokasi Penelitian	31
3.2.1	Objek Penelitian	31
3.2.2	Unit Analisis	31
3.2.3	Lokasi Penelitian	32
3.3	Sampling	32
3.4	Jenis dan Sumber Data Penelitian	32
3.4.1	Jenis Data Penelitian	32
3.4.2	Sumber Data Penelitian	32
3.5	Metode Pengumpulan Data	32
3.6	Keabsahan Data (Triangulasi Waktu, Tempat, Sumber, dll)	33
3.7	Metode Pengolahan Data/ Analisis Data	35
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		37
4.1	Gambaran Umum Lokasi Penelitian	37
4.1.1	Perkembangan dan Kegiatan Usaha	37
4.1.2	Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	39
4.2	Hasil Pengumpulan Data	43

4.3 Temuan Penelitian	44
4.4 Analisa Fenomena	48
4.5 Penyajian Penemuan Data dan Fakta Di Lapangan	49
4.5.1 Penerapan PSAK No.1 pada Laporan Posisi Keuangan Kantor Pos Bogor.....	50
4.5.2 Penerapan PSAK No.1 pada Laporan Laba-Rugi Komprehensif Kantor Pos Bogor.....	50
4.5.3 Penerapan PSAK No.1 pada Laporan Perubahan Ekuitas Kantor Pos Bogor.....	51
4.5.4 Penerapan PSAK No.1 pada Laporan Arus Kas Kantor Pos Bogor.	
4.5.5 Penerapan PSAK No.1 pada Catatan Laporan Keuangan Kantor Pos Bogor	51
4.6 Refleksi Penelitian	51
4.7 Keterbatasan Penelitian	42
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	54
5.1 Simpulan	54
5.2 Saran	54
DAFTAR PUSTAKA	56
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	57
SURAT KETERANGAN PKL/RISET	58
BUKTI HASIL PENGECEKAN PLAGIARISME	59
LAMPIRAN-LAMPIRAN	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Contoh Penyajian Laporan Posisi Keuangan Berdasarkan PSAK 1	10
Gambar II.2 Contoh Penyajian Laporan Laba Rugi Komprehensif Berdasarkan PSAK 1	11
Gambar II.3 Contoh Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas Berdasarkan PSAK 1 ..	12
Gambar II.4 Contoh Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas Berdasarkan PSAK 1 ..	12
Gambar II.5 Kerangka Pemikiran	30
Gambar IV.1 Struktur Organisasi Kantor Pos Bogor	39
Gambar IV.2 Laporan Laba/Rugi Komprehensif	47

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Penelitian Terdahulu	25
Tabel IV.1 Kelengkapan Laporan Keuangan Kantor Pos Bogor	43
Tabel IV.2 Laporan Posisi Keuangan	44
Tabel IV.3 Tabel Wawancara.....	48

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran.1. Foto Dokumentasi Observasi Penelitian	60
---	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Kantor Pos merupakan salah satu entitas vital dalam penyediaan jasa layanan pos dan logistik di Indonesia. Sebagai bagian dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Kantor Pos tidak hanya bertanggung jawab dalam menyediakan layanan pengiriman surat dan paket, tetapi juga memainkan peran penting dalam mengelola dan mendistribusikan layanan keuangan, seperti pembayaran tagihan dan pengiriman uang. Dalam menghadapi perkembangan teknologi dan persaingan yang semakin ketat, transparansi dan akuntabilitas dalam penyajian laporan keuangan menjadi aspek yang sangat penting untuk mendukung operasional dan strategi bisnis yang berkelanjutan.

Salah satu instrumen paling penting untuk menyediakan informasi keuangan yang akurat dan relevan bagi pemangku kepentingan adalah laporan keuangan. Keputusan yang diambil oleh manajemen, pemegang saham, kreditor, dan pemangku kepentingan lainnya sangat bergantung pada informasi ini. Oleh karena itu, penting untuk mempublikasikan laporan keuangan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), yang merupakan standar akuntansi yang tepat, untuk menjamin bahwa laporan tersebut dapat memberikan manfaat bagi perusahaan gambaran yang benar dan adil mengenai posisi keuangan, kinerja, dan arus kas perusahaan.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) menerbitkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), sebuah standar yang menjadi acuan bagi mereka yang menyusun dan menyajikan laporan keuangan di Indonesia. PSAK diciptakan untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang dihasilkan oleh suatu bisnis dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya dan laporan keuangan dari perusahaan lain dari entitas lain yang menggunakan standar yang sama. PSAK juga diadopsi untuk mengakomodasi kebutuhan informasi dari para pengguna laporan keuangan yang semakin kompleks.

Kantor Pos Bogor, sebagai salah satu unit operasional dari PT Pos Indonesia, memiliki tanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan sesuai PSAK. Penyusunan laporan keuangan sesuai dengan PSAK tidak hanya penting untuk memastikan kepatuhan terhadap regulasi, tetapi juga untuk meningkatkan keterbukaan dan tanggung jawab dalam penanganan dana. Namun, dalam praktiknya, penerapan PSAK di sektor publik atau BUMN seperti Kantor Pos seringkali menghadapi berbagai tantangan, termasuk kompleksitas pengungkapan dan kebutuhan untuk menyesuaikan dengan perubahan regulasi yang terus berkembang.

Penelitian ini berupaya untuk menguji sejauh mana laporan keuangan Kantor Pos Bogor telah disusun dan disajikan sesuai dengan PSAK terkait. Analisis ini penting untuk mengidentifikasi apakah ada kesenjangan antara praktik penyusunan laporan keuangan yang dilakukan dengan standar yang diharapkan. Temuan dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi yang konstruktif untuk meningkatkan kualitas penyajian laporan keuangan di Kantor Pos Bogor, sehingga dapat mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik dan meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan.

Selain itu, penelitian ini juga diharapkan dapat memajukan literatur terkait penerapan PSAK di sektor publik atau BUMN di Indonesia, serta memberikan wawasan bagi praktisi akuntansi dan pembuat kebijakan untuk meningkatkan kepatuhan terhadap standar akuntansi yang berlaku.

1.2 Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi

Meski tidak semua BUMN bisa memanfaatkan PSAK, namun Kementerian BUMN memutuskan seluruh BUMN harus menerapkan PSAK konvergensi IFRS secara menyeluruh mulai tahun anggaran 2012 tersebut dan PSAK memiliki banyak komponen di dalamnya sehingga penulis memutuskan untuk meneliti apakah perusahaan membuat kelengkapan laporannya sesuai dengan PSAK No. 1. “Beberapa BUMN yang tidak listing dan memiliki ukuran bisnis menengah ke bawah sebaiknya menggunakan SAK ETAP supaya lebih efisien. Selain itu, laporan keuangan BUMN menengah-kecil itu akan dimasukkan dalam laporan keuangan

pemerintah, sehingga jika menggunakan SAK ETAP akan lebih sederhana dan biaya auditnya akan lebih murah ketimbang menggunakan PSAK.” (Dwi Martani, 2013)

1.2.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan informasi latar belakang yang diberikan di atas, berikut adalah permasalahan penelitian ini: “Apakah laporan keuangan Kantor Pos Kota Bogor telah mengimplementasikan penyajian laporan keuangannya sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 1 (PSAK No. 1)?”

1.3 Ruang Lingkup Penelitian

Studi ini mencakup ruang lingkup yang mengambil beberapa aspek, sebagai berikut:

Penelitian ini akan memfokuskan laporan keuangan pada tahun 2023. Rentang waktu ini dipilih untuk melihat kemampuan keuangan Kantor Pos Bogor setelah dilanda pandemi Covid-19 2 tahun lalu.

Pendalaman ini akan memakai metode penelitian kualitatif. Data akan disatukan melalui studi pustaka dan analisis dokumen. Metode kualitatif dipilih untuk memahami sepenuhnya kemampuan keuangan perusahaan dan komponen yang mempengaruhinya. Variabel yang akan dianalisis meliputi format laporan, kelengkapan komponen laporan, isi laporan dan penyesuaian yang diperlukan dalam catatan dapat mempengaruhi penyajian laporan keuangan perusahaan. Dengan membatasi ruang lingkup penelitian ini, diperlukan sehingga diperoleh pemahaman yang lebih menjurus tentang penyajian laporan keuangan perusahaan serta komponen yang mempengaruhinya.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

Mengetahui bagaimana Kantor Pos Kota Bogor menerapkan aturan laporan keuangannya sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 1.

1.4.2 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat membantu pihak-pihak yang berkepentingan, yaitu:

1. Peneliti dapat digunakan sebagai alat untuk menilai seberapa besar fungsi pengetahuan yang ditawarkan dibandingkan dengan bagaimana pengetahuan diterapkan dalam praktik.
2. Studi ini akan berkontribusi pada pengembangan pengetahuan tentang kepatuhan perusahaan dalam mengimplementasikan aturan penyajian laporan keuangan. Pandangan penyelidikan ini dapat dijadikan rekomendasi bagi para peneliti, akademisi dan mahasiswa yang tertarik pada bidang studi yang sama.
3. Referensi untuk penelitian berikutnya.

1.5 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Tentang ini memaparkan suatu masalah Latar Belakang Penelitian, Identifikasi dan Perumusan Masalah, Ruang Lingkup Penelitian, Tujuan dan Manfaat Penelitian dan Sistematika Penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini membahas tentang teori umum yang berhubungan dengan penelitian seperti pengertian/ konsep/ teori yang mendukung dinamika teori, fungsi uraian teoritis dan kerangka, serta penelitian terdahulu yang dilakukan, dan kerangka berpikir dari penelitian.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada bagian ini dibahas mengenai definisi operasional, unit analisis, populasi penelitian, sampel penelitian, jenis dan sumber data, prosedur pengumpulan data, dan perangkat lunak analisis penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini disajikan data hasil penelitian yang diperoleh selama melakukan penelitian pada Kantor Pos kota Bogor, seperti sinopsis bisnis dan data terkait penelitian.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Berisikan kesimpulan dan saran secara keseluruhan dari hasil penelitian yang dibuat oleh penulis.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian/ Konsep/ Teori Umum

2.1.1 Pengertian Akuntansi Keuangan

“Akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan komunikasi informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan” American Institute of Certified Public Accountants (AICPA). “Baginya akuntansi adalah suatu tahapan yang terdiri dari proses pengumpulan, pengidentifikasian, pencatatan, penggolongan, peringkasan serta penyajian keseluruhan transaksi keuangan serta penafsiran hasilnya guna pengambilan keputusan” (Sunyanto, 1999).

“Akuntansi keuangan (*financial accounting*) adalah sebuah proses yang berakhir pada pembuatan laporan keuangan menyangkut perusahaan secara keseluruhan untuk digunakan baik oleh pihak internal maupun pihak eksternal” (Kieso et al, 2007)

“Akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasi, mencatat transaksi sesuai kejadian yang berhubungan dengan keuangan untuk mendapatkan informasi berupa laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak yang berkepentingan” (Sumarsan, 2013).

American Accounting Association mendefinisikan akuntansi mengenali, mengukur, mendokumentasikan, dan mengkomunikasikan aktivitas ekonomi (keuangan) suatu organisasi sehingga mereka yang membutuhkan informasi ini dapat membuat pilihan ekonomi yang terinformasi. Pemeriksaan catatan akuntansi adalah aspek lain dari pemahaman ini (Martani dkk., 2012:8).

Menurut (Martani dkk, 2012:8) dalam bukunya berjudul “Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK”, menyebutkan fokus akuntansi keuangan adalah pada pelaporan kepada pihak eksternal. Laporan keuangan dibuat oleh berbagai pihak eksternal dengan menggunakan konsep dan asumsi, serta tujuan tertentu dari masing-masing pihak. Oleh karena itu, diperlukan adanya standar

akuntansi yang dapat dijadikan acuan oleh pembuat dan penerima laporan keuangan. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan (*general purpose financial statement*).

(Harahap, 2011:3) dalam bukunya yang berjudul “Teori Akuntansi” menyatakan bahwa akuntansi, dan lebih khusus lagi akuntansi keuangan (*accounting*), adalah bahasa alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi mengenai kondisi keuangan (ekonomi) dalam bentuk posisi keuangan, khususnya yang berkaitan dengan jumlah kekayaan, utang, dan modal. yang dimiliki suatu bisnis dan hasil operasinya pada waktu atau periode tertentu..

Data keuangan suatu perusahaan berasal dari catatan akuntansinya. Informasi keuangan yang diciptakan oleh proses akuntansi. Ada kegunaan luas dan spesifik untuk laporan keuangan. Laporan keuangan untuk tujuan umum (juga dikenal sebagai laporan keuangan tujuan umum) adalah laporan yang mengikuti kriteria yang ditetapkan dan dimaksudkan untuk didistribusikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan di luar organisasi. Akibat meningkatnya peraturan pemerintah mengenai operasional bisnis, rumitnya permasalahan perusahaan akibat kemajuan teknologi yang semakin meningkat, dan pertumbuhan ekonomi yang pesat, banyak perusahaan yang mengandalkan keahlian akuntansi untuk membantu mereka menjalankan operasionalnya dengan lebih efisien. Para profesional di bidang ekonomi dan akuntansi mempunyai kesimpulan yang berbeda ketika diminta untuk mendefinisikan akuntansi. Akuntansi didefinisikan di atas oleh para ahli sebagai berikut: akuntansi adalah praktik pencatatan transaksi keuangan dan data terkait untuk menarik kesimpulan tentang transaksi tersebut dan membantu pengguna membuat pilihan yang tepat.

2.1.2 Pengertian Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) adalah seperangkat pedoman yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) yang mengatur praktik akuntansi keuangan di Indonesia. PSAK bertujuan untuk menyediakan kerangka kerja yang konsisten dan komprehensif bagi entitas untuk menyusun laporan keuangan yang relevan, andal, dan dapat dipercaya. PSAK mencakup

berbagai aspek akuntansi data keuangan, seperti pengukuran, pengakuan, pengungkapan, dan tampilan data keuangan dalam laporan keuangan. Kriteria yang diuraikan dalam PSAK dimaksudkan untuk menjamin bahwa laporan keuangan yang dihasilkan oleh suatu organisasi dapat dibandingkan dengan laporan periode sebelumnya dan dengan laporan dari organisasi lain yang menganut standar yang sama. Tujuan PSAK adalah untuk memungkinkan organisasi menyediakan informasi keuangan yang akurat dan relevan kepada investor dan pemangku kepentingan lainnya, kreditur, dan pihak terkait lainnya. Hal ini membantu meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kredibilitas dalam penyajian informasi keuangan. Dalam konteks Kantor Pos Bogor, penerapan PSAK menjadi sangat penting untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang disajikan dapat memberikan gambaran yang akurat dan lengkap mengenai posisi keuangan, kinerja, dan arus kas perusahaan. Dengan demikian, Kantor Pos Bogor perlu memastikan bahwa praktik 21 penyusunan dan penyajian laporan keuangannya sesuai dengan ketentuan PSAK yang berlaku agar dapat memenuhi kebutuhan informasi dari para pemangku kepentingan dan mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik. Dengan demikian, pemahaman yang mendalam tentang PSAK dan penerapannya dalam praktik akuntansi keuangan di Kantor Pos Bogor menjadi sangat penting untuk menjaga transparansi, akuntabilitas, dan kepercayaan pemangku kepentingan dalam pengelolaan keuangan perusahaan.

2.1.3 PSAK No. 1 Tentang Penyajian Laporan Keuangan

Ikatan Akuntansi Indonesia atau IAI dalam situs resminya menyatakan bahwa PSAK 1 adalah singkatan dari Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan nomor 1. Dikeluarkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia (DSAK), PSAK 1 merupakan standar akuntansi keuangan lainnya. Standar ini dikembangkan untuk memberikan arahan luas dalam pembuatan laporan keuangan suatu entitas. Lebih tepatnya, “Penyajian Laporan Keuangan” diatur oleh PSAK 1. Terkait dengan format, organisasi, dan substansi laporan keuangan, standar ini memuat pedoman mendasar yang harus dipatuhi oleh semua entitas.

Selain itu, PSAK 1 memberikan instruksi tentang cara menyediakan data yang diperlukan untuk laporan keuangan transparan yang secara akurat menggambarkan kinerja dan status keuangan entitas. Menyajikan laporan arus kas, neraca, laporan laba rugi, dan komentar terhadap laporan keuangan adalah beberapa hal yang diatur dalam PSAK 1. Bersama dengan standar akuntansi yang harus dipatuhi, pedoman ini juga menjabarkan transparansi, konsistensi, dan kehati-hatian secara menyeluruh.

Untuk memastikan bahwa dunia usaha di Indonesia dapat memberikan laporan keuangan yang dapat dipercaya dan relevan dengan operasi mereka dan memberikan informasi berharga kepada kreditor, investor, dan pihak berkepentingan lainnya, PSAK 1 adalah undang-undang yang penting di bidang akuntansi.

Laporan keuangan suatu entitas wajib memuat beberapa komponen utama sebagaimana diuraikan dalam PSAK 1. Beberapa komponen utama yang dikendalikan PSAK 1 adalah sebagai berikut:

1. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan atau *statements of financial position* adalah laporan keuangan terorganisir yang mencantumkan ekuitas, kewajiban, dan aset suatu bisnis yang berkaitan dengan kesehatan keuangannya secara keseluruhan, terlepas dari apakah itu organisasi manufaktur, perdagangan, atau jasa. Ringkasan perusahaan mengenai ekuitas, kewajiban, dan asetnya dimasukkan dalam laporan situasi keuangan. Dalam konteks tertentu, neraca juga sering disebut sebagai laporan status keuangan. Dimulai dengan nomor urut pertama, yang menunjukkan kelompok akun berbeda dengan jumlah likuiditas tertinggi dan turun ke yang terendah, adalah urutan yang tepat untuk akun-akun tersebut muncul di neraca.

Gambar II.1. Contoh Penyajian Laporan Posisi Keuangan Berdasarkan PSAK 1

PERUSAHAAN ABC			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
	Catatan	20X1	20X0
ASET			
Kas dan setara kas			
Kas	3	XXX	XXX
Giro	4	XXX	XXX
Deposito	5	XXX	XXX
Jumlah kas dan setara kas		XXX	XXX
Piutang usaha	6	XXX	XXX
Persediaan		XXX	XXX
Beban dibayar di muka	7	XXX	XXX
Aset tetap		XXX	XXX
Akumulasi Penyusutan		(XXX)	(XXX)
JUMLAH ASET		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
LIABILITAS			
Utang usaha		XXX	XXX
Utang bank	8	XXX	XXX
JUMLAH LIABILITAS		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
EKUITAS			
Modal		XXX	XXX
Saldo laba (defisit)	9	XXX	XXX
JUMLAH EKUITAS		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

2. Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi menunjukkan kinerja keuangan suatu bisnis selama periode waktu tertentu. Laporan ini merinci pendapatan, beban, dan laba atau rugi bersih entitas untuk periode waktu tertentu.

Gambar II.2. Contoh Penyajian Laporan Laba Rugi Komprehensif Berdasarkan PSAK 1

Perusahaan XXX LAPORAN LABA RUGI Periode 1 Januari s/d 31 Desember 20xx	
Pendapatan Usaha	
Pendapatan Bersih	Rp xxx
HPP	Rp xxx
Laba Kotor Pendapatan Usaha	Rp xxx
Jumlah Beban Usaha	(Rp xxx)
Laba Usaha	Rp xxx
Pendapatan (Beban) Lain-lain	
Pendapatan Lain-lain	Rp xxx
Biaya Bunga Bank	(Rp xxx)
Biaya Administrasi Bank	(Rp xxx)
Jumlah Pendapatan (Beban) Lain-lain	Rp xxx
Laba Bersih Sebelum Pajak	Rp xxx
Biaya Pajak Penghasilan	(Rp xxx)
Laba Bersih Setelah Pajak	Rp xxx

3. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas memberikan rincian mengenai perubahan modal akibat perubahan laba/rugi dan transaksi keuangan perusahaan selama jangka waktu tertentu.

Salah satu jenis laporan keuangan adalah laporan perubahan ekuitas atau modal, yang merangkum perubahan berbagai komponen ekuitas suatu perusahaan selama waktu atau periode tertentu. (Hery, 2018)

Menurut Kasmir, laporan perubahan modal merupakan laporan keuangan yang mendokumentasikan secara rinci faktor-faktor apa saja yang menyebabkan penurunan atau penambahan modal dalam jangka waktu tertentu. (Kashmir, 2009)

Gambar II.3. Contoh Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas Berdasarkan PSAK1

Perusahaan XXX		
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS		
Untuk Bulan yang Berakhir pada 31 Desember 20xx		
Modal Awal		Rp xxx
Penambahan:		
Saldo laba (rugi) ditahan	Rp xxx	
Laba bersih Desember 2018	Rp xxx	
Jumlah penambahan		Rp xxx
Pengurangan:		
Prive	(Rp xxx)	
Saldo laba (rugi) berjalan	Rp xxx	
Jumlah pengurangan		(Rp xxx)
Modal Akhir 31 Des 20xx		Rp xxx

4. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menunjukkan jumlah uang yang masuk dan keluar suatu perusahaan dalam jangka waktu tertentu. Untuk memberikan gambaran yang jelas kepada pembaca tentang sumber dan penggunaan kas suatu entitas, laporan ini harus menyertakan data arus kas dari keuangan, investasi, dan operasi operasi.

Gambar II.4. Contoh Penyajian Laporan Arus Kas Berdasarkan PSAK1

Perusahaan XXX		
LAPORAN ARUS KAS		
Untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember 20xx		
Arus Kas dari Aktivitas Operasi:		
Penerimaan kas		Rp xxx
Beban gaji karyawan	Rp xxx	
Beban listrik, air, telpon	Rp xxx	
Beban tunjangan transportasi	Rp xxx	
		(Rp xxx)
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		Rp xxx
Arus Kas dari Aktivitas Investasi:		
Pembelian perlengkapan	Rp xxx	
Arus Kas bersih dari Aktivitas Investasi		Rp xxx
Arus kas dari Aktivitas Pendanaan:		
Setoran modal	Rp xxx	
Prive	Rp xxx	
Arus kas bersih dari Aktivitas Pendanaan		Rp xxx
Kas dan Setara Kas pada awal periode		Rp xxx
Kas dan Setara Kas pada akhir periode		Rp xxx

5. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan mencakup lebih banyak data dan penjelasan mengenai situasi keuangan, kinerja, prosedur akuntansi, dan bahaya entitas. Untuk menempatkan laporan keuangan dalam perspektif dan membuatnya lebih mudah untuk dipahami, komentar-komentar ini sangat penting.

Selain unsur-unsur tersebut di atas, PSAK 1 mengatur tentang penyajian informasi yang perlu dicantumkan dalam laporan keuangan untuk menjamin transparansi dan mudah dipahami oleh pengguna. Hal ini mencakup hal-hal seperti kebijakan akuntansi yang digunakan, estimasi signifikan, dan peristiwa yang terjadi setelah tanggal neraca.

Dengan melakukan hal ini, PSAK 1 dapat menjamin bahwa laporan keuangan akan dihasilkan dengan kualitas terbaik dan akan mencakup informasi relevan yang dapat diandalkan oleh para pemangku kepentingan dalam laporan tersebut.

Catatan atas Laporan Keuangan:

- Laporan keuangan tersebut di atas telah dibuat sesuai dengan peraturan PSAK 1 dan praktik akuntansi yang berlaku umum.
- Teknik biaya historis adalah kebijakan akuntansi dan metode penilaian yang digunakan.
- Catatan di atas mencakup pengungkapan rinci mengenai estimasi signifikan yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.
- Tidak ada peristiwa yang terjadi setelah tanggal neraca yang memerlukan pengungkapan lebih lanjut..

Seperti yang dapat kita lihat dari contoh laporan keuangan sesuai PSAK 1 yang disebutkan di atas, standar ini berfungsi dengan baik dalam menguraikan persyaratan untuk menghasilkan laporan keuangan yang jujur dan akurat. Laporan keuangan, termasuk neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas, dapat disusun dengan benar dengan mengikuti PSAK 1. Anda dapat meningkatkan pemahaman

pemangku kepentingan terhadap status keuangan dan kinerja perusahaan Anda dengan menyajikan laporan keuangan yang sejalan dengan PSAK 1.

Investor, kreditor, dan manajemen internal dapat memperoleh manfaat dari laporan keuangan karena informasi yang diberikan komprehensif dan mudah dipahami. Selain itu, mematuhi standar PSAK 1 dapat dilihat sebagai cara untuk menunjukkan dedikasi Anda dalam menegakkan standar akuntansi dan menjaga integritas pelaporan keuangan.

Oleh karena itu, PSAK 1 berfungsi sebagai landasan yang kokoh untuk menjaga konsistensi, keterbukaan, dan kepercayaan masyarakat terhadap metode akuntansi, serta sebagai peraturan yang harus dipenuhi.

2.1.4 Pengertian Penyajian Laporan Keuangan

Penyajian laporan keuangan adalah standar akuntansi yang akan menjelaskan unsur-unsur penyajian wajar, bentuk dan isi laporan keuangan, serta prinsip dasar akuntansi dan standar pengungkapan. Pelaporan keuangan berdasarkan KKPK sering digunakan untuk menentukan pilihan mengenai alokasi sumber daya entitas, mengeluarkan pinjaman kepada kreditor, dan mengungkapkan informasi keuangan kepada investor saat ini atau masa depan. Aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan biaya, kontribusi dan distribusi, serta arus kas semuanya akan dimasukkan dalam laporan keuangan itu sendiri.

Dewan Standar Akuntansi Keuangan telah mengesahkan PSAK 1 Tentang Penyajian Laporan status keuangan tanggal 31 Desember 2013. Setelah diterbitkan pada tanggal 15 Desember 2009, PSAK ini memperbaharui PSAK 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan. Pernyataan ini tidak perlu diperluas pada hal-hal yang tidak berwujud. Tanggal 1 Januari 2024 merupakan tanggal efektif pengesahan transisi PSAK 1 ke PSAK 201. Usulan modifikasi dilakukan pada 12 Desember 2022. Termasuk kriteria penyajian laporan keuangan, struktur laporan keuangan, dan minimal isi laporan keuangan. dalam pernyataan ini. Tujuan Pernyataan ini adalah untuk membantu entitas dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan bertujuan umum sesuai dengan SAK. Laporan keuangan entitas syariah yang disusun

dan disajikan dikecualikan dari pernyataan ini. Setelah ini, Anda akan melihat laporan keuangan lengkap:

1. Laporan situasi keuangan akhir periode
2. Laporan laba rugi komprehensif dan laba rugi untuk satu periode
3. Laporan modifikasi entitas selama satu periode
4. Laporan arus kas suatu periode
5. Ikhtisar aturan akuntansi yang dimuat dalam catatan atas laporan keuangan
6. Data analitik dari periode pembandingan terkini
7. Laporan status keuangan pada awal triwulan terdekat sebelumnya

Berikut ini juga terdapat beberapa karakteristik dalam penyajian laporan keuangan, sebagai berikut :

1. Penyajian yang wajar dan kepatuhan terhadap PSAK: Saat menyajikan laporan keuangan, organisasi harus melakukannya dengan cara yang adil dan mematuhi SAK yang telah ditetapkan. Perusahaan juga harus memberikan pernyataan kepatuhannya terhadap SAK kepada CaLK.
2. Keberlangsungan usaha merupakan suatu keharusan dalam pembuatan pelaporan keuangan berdasarkan denngan keberlangsungan sebuah usaha, kecuali pada entitas tersebut memiliki manajemen yang untuk memperhentiakn perdagangannya. Jika terdapat entitas yang penyusun laporan keuangannya tidak berdasarkan keberlangsungan usaha, maka harus mengungkapkan fakta yang sebenarnya dan alasan mengapa tidak menggunakan asumsi tersebut.
3. Semua laporan keuangan berbasis akrual—bukan laporan arus kas—diproduksi menggunakan metode akuntansi ini.
4. Materialitas dan kombinasi: informasi harus nyata atau setidaknya dianggap masuk akal; dianggap material jika dicatat secara akurat dan berpotensi mempengaruhi keputusan.
5. Untuk menyeimbangkan, suatu entitas harus mendapatkan izin dari PSAK sebelum melakukan penurunan nilai aset atau liabilitas.
6. Frekuensi pelaporan: Setiap organisasi yang memberikan laporan keuangan wajib melakukannya secara keseluruhan untuk satu periode, atau satu tahun penuh.

7. Informasi komparatif, kecuali diperbolehkan dalam SAK, harus menyediakan data dalam laporan keuangan dengan cara yang paling dapat diperbandingkan, yaitu untuk seluruh jumlah yang akan disajikan dalam laporan keuangan kini.
8. Pentingnya menyajikan dan mengklasifikasikan hal-hal dalam laporan keuangan secara konsisten dalam periode yang berbeda.

2.1.5 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah cara bagi organisasi untuk memberikan informasi terkini kepada pemangku kepentingannya, baik di dalam maupun di luar organisasi, mengenai status keuangannya. Sementara itu, PSAK (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan) pertama tahun 2022 Laporan keuangan diartikan sebagai laporan sistematis mengenai situasi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Laporan mengenai status keuangan, pendapatan dan pengeluaran, perubahan modal, arus kas, dan komentar terhadap laporan keuangan merupakan komponen standar presentasi keuangan. Sumber informasi yang paling dapat diandalkan mengenai kinerja dan kesehatan keuangan perusahaan adalah laporan tahunannya. Untuk mengambil keputusan, analis menggunakan laporan keuangan ini sebagai alat atau layar. Laporan kesehatan keuangan perusahaan dapat mencakup aset, kewajiban, keuntungan, dan arus kas untuk jangka waktu tertentu (Harahap, 2018:105).

(Munawir, 2004) dalam (Hery, 2018:3) menekankan bahwa laporan keuangan pada dasarnya adalah keluaran dari proses akuntansi dan dapat digunakan sebagai alat komunikasi antara pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau operasi keuangan suatu bisnis dan perusahaan itu sendiri.

Dalam suatu perusahaan sangat penting untuk mencatat semua kegiatan transaksi disetiap periode. Oleh karena itu sangat diperlukan sebuah laporan keuangan untuk mengetahui perkembangan keuangan dari periode ke periode. Dan sangat penting untuk mengikuti aturan atau standar laporan keuangan yang berlaku agar laporan keuangan dapat di baca dan dimengerti dengan baik oleh banyak pihak. “Laporan Keuangan adalah hasil dari kegiatan pencatatan seluruh transaksi keuangan di perusahaan” (Prihadi, 2019).

Sedangkan menurut (Kasmir, 2019) ”Laporan keuangan adalah: *laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu*”.

Menurut Myer menyatakan bahwa ”Laporan Keuangan adalah dua daftar yang disusun oleh akuntan pada akhir periode untuk suatu perusahaan” (Winarno, 2017).

Menurut (Sugiono dan Untung) “laporan keuangan pada perusahaan merupakan hasil akhir dari kegiatan akuntansi (siklus akuntansi) yang mencerminkan kondisi keuangan dan hasil operasi perusahaan” (Sari, 2017).

Kondisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas suatu bisnis disajikan secara terorganisir dalam laporan keuangan. Komponen laporan laba rugi yang terkait dengan penilaian kinerja adalah pendapatan dan biaya, sedangkan aspek yang terkait langsung dengan penilaian kondisi keuangan adalah aset, liabilitas, dan ekuitas (Surya, 2016).

Jadi dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan merupakan suatu daftar yang di dalamnya berisi transaksi-transaksi suatu perusahaan selama satu periode.

2.2 Pengertian / Konsep / Teori Yang Mendukung Dinamika Teori

2.2.1 Regulasi Kementerian BUMN

Untuk memastikan bahwa BUMN mematuhi praktik tata kelola perusahaan yang baik, Menteri Badan Usaha Milik Negara telah merevisi Keputusan Menteri BUMN No. Kep-117/M-MBU/2002 yang diterbitkan pada tanggal 1 Agustus 2002. Dokumen Nomor: PER — 01 /MBU/2011 tentang Pembentukan Tata Kelola Perusahaan yang Sehat Badan Usaha Milik Negara menekankan pentingnya BUMN secara konsisten menerapkan GCG dan/atau menjadikan prinsip-prinsip GCG sebagai landasan operasionalnya. GCG terutama berupaya untuk meningkatkan akuntabilitas perusahaan dan keberhasilan bisnis dengan tujuan jangka panjang mewujudkan nilai pemegang saham dengan tetap memperhatikan kepentingan pemangku kepentingan lainnya, dengan berlandaskan peraturan negara dan nilai etika.

Pengertian Good Corporate Governance

Secara umum istilah *good corporate governance* adalah suatu sistem pengendalian dan pengelolaan perusahaan yang dapat dilihat dari “nilai-nilai” yang terkandung dalam mekanisme pengelolaan itu sendiri (definisi lunak) maupun dari mekanisme hubungan antara berbagai pihak yang mengelola perusahaan (definisi keras). Tim GCG BPKP menggunakan definisi GCG yang lembut dan cukup sederhana bahkan untuk dipahami oleh orang awam, yaitu:

"KOMITMEN, ATURAN MAIN, SERTA PRAKTIK PENYELENGGARAAN BISNIS SECARA SEHAT DAN BERETIKA"

Latar Belakang GCG

Latar belakang kebutuhan atas *good corporate governance* (GCG) terlihat jelas ketika mempertimbangkan latar belakang akademis dan praktis.

1. Dari segi praktis, hal ini terlihat dari pengalaman Amerika Serikat yang harus merekonstruksi tata kelola perusahaan setelah krisis pasar saham tahun 1929. Salah satu faktor yang berkontribusi terhadap krisis politik-ekonomi yang melanda Indonesia pada tahun 1997 dan dampaknya masih terasa hingga saat ini adalah tata kelola perusahaan yang tidak memadai. sekarang. Tidak adanya penerapan prinsip-prinsip GCG juga diyakini sebagai penyebab terjadinya krisis keuangan di Amerika Serikat saat ini. Kegagalan penerapan prinsip GCG ditunjukkan dengan sejumlah kasus skandal keuangan, termasuk yang melibatkan eksekutif senior Enron Corp., Worldcom, Xerox, dan korporasi lainnya.
2. Dari sudut pandang akademis, syarat tata kelola perusahaan yang baik bermula dari teori prinsip-agensi yang menyatakan perlunya mencegah konflik antara prinsipal dan agen. Perbedaan kepentingan harus diatasi untuk mencegah kerugian pada orang-orang yang terlibat, yang berujung pada konflik.. Korporasi yang dibentuk dan merupakan suatu Entitas tersendiri yang terpisah merupakan Subyek Hukum, sehingga keberadaan korporasi dan para pihak yang berkepentingan (stakeholders) tersebut haruslah dilindungi melalui penerapan GCG. Selain pendekatan model *Agency Theory* dan

Stakeholders Theory tersebut di atas, kajian permasalahan GCG oleh para akademisi dan praktisi juga berdasarkan *Stewardship Theory*, *Management Theory* dan lainnya.

2.2.2 Siklus Akuntansi Sektor Publik

Laporan mengenai status keuangan entitas yang beroperasi di sektor publik dikenal sebagai laporan keuangan sektor publik. Tujuan unik dari laporan keuangan di sektor publik adalah untuk menunjukkan bahwa organisasi bertanggung jawab atas uang yang diberikan kepadanya dan untuk memberikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan.

Jenis laporan keuangan sektor publik yang minimal dan terintegrasi, meliputi:

1. Laporan Posisi Keuangan;
2. Laporan Kinerja Keuangan;
3. Laporan Perubahan Aktiva/Ekuitas Neto;
4. Laporan Arus Kas;
5. Kebijakan Akuntansi Dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

2.2.3 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut (Prihadi, 2019) “Tujuan keseluruhan dari laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang berguna bagi investor dan kreditor dalam pengambilan keputusan investasi dan kredit”. Menurut (Kasmir, 2019) ada 8 tujuan dari pembuatan atau penyusunan laporan keuangan yaitu:

1. Jelaskan jenis dan kuantitas aset (properti) yang dimiliki perusahaan saat ini;
2. Menjelaskan jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini;
3. Menjelaskan jenis dan jumlah uang yang diterima dalam jangka waktu tertentu;

4. Memberikan rincian jenis dan jumlah biaya yang dikeluarkan usaha selama jangka waktu tertentu;
5. Menjelaskan setiap perubahan modal, kewajiban, dan aset perusahaan;
6. Memberikan rincian mengenai kinerja manajemen perusahaan selama periode waktu tertentu;
7. Memberikan rincian catatan atas laporan keuangan;
8. Data keuangan tambahan.

2.2.4. Tujuan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) adalah seperangkat pedoman yang dirancang untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang disusun oleh entitas di Indonesia memenuhi standar kualitas tertentu yang memungkinkan informasi keuangan yang relevan, andal, dan dapat dibandingkan. Tujuan utama dari PSAK dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Memberikan Informasi yang Relevan dan Andal

Salah satu tujuan utama informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan arus kas 23 entitas pelapor disediakan oleh PSAK dengan cara yang relevan dan dapat dipercaya. Untuk membuat pilihan ekonomi yang cerdas, para pemangku kepentingan termasuk pemerintah, kreditor, dan investor memerlukan pengetahuan ini. Informasi harus relevan jika dapat membantu pembaca membuat keputusan; hal ini terutama berlaku pada laporan keuangan. Pada saat yang sama, laporan keuangan harus dapat dipercaya, bebas dari prasangka dan kelemahan substansial lainnya, untuk menjamin keandalan informasi yang terkandung di dalamnya cerminan dari kondisi keuangan dan hasil operasi yang sebenarnya .

1. Memungkinkan Perbandingan

PSAK dirancang untuk memungkinkan perbandingan laporan keuangan antara periode yang berbeda untuk satu entitas atau antara entitas yang berbeda. Dengan adanya standar yang konsisten, pengguna laporan keuangan dapat membandingkan kinerja keuangan suatu entitas dari tahun ke tahun atau membandingkan kinerja keuangan antara entitas yang berbeda dalam industri yang sama. Hal ini membantu

para pemangku kepentingan untuk mengevaluasi kinerja, tren, dan perbedaan dalam laporan keuangan dengan lebih efektif. Perbandingan ini penting untuk analisis kinerja jangka panjang dan untuk membuat keputusan investasi yang informatif .

3. Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas

Penerapan PSAK bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pelaporan keuangan. Dengan mengikuti PSAK, entitas wajib menyusun laporan keuangan yang mencakup pengungkapan yang memadai tentang kebijakan akuntansi yang digunakan, asumsi, dan estimasi yang dibuat, serta informasi lain yang signifikan. Hal ini memastikan bahwa pengguna laporan keuangan memiliki akses ke informasi yang cukup untuk memahami posisi keuangan dan kinerja entitas serta untuk menilai risiko yang terkait dengan investasi atau keputusan lainnya .

4. Mendorong Kepatuhan terhadap Regulasi

PSAK juga bertujuan untuk mendorong kesesuaian dengan aturan dan regulasi pelaporan keuangan yang relevan. Melalui kepatuhan terhadap persyaratan hukum dan peraturan yang relevan, laporan keuangan dihasilkan sesuai dengan standar ini di Indonesia. Hal ini membantu menghindari 24 sanksi hukum dan meningkatkan kepercayaan publik terhadap integritas entitas dalam pelaporan keuangan .

5. Memfasilitasi Pengambilan Keputusan yang Tepat

Laporan keuangan yang disusun berdasarkan PSAK menyediakan informasi yang komprehensif yang dibutuhkan untuk merencanakan, mengawasi, dan membuat pilihan keuangan yang bijaksana atas nama manajemen. rincian yang disertakan dalam laporan keuangan membantu manajemen dalam mengevaluasi kinerja operasional, efisiensi penggunaan sumber daya, dan mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan. Ini juga memungkinkan pemangku kepentingan eksternal untuk meningkatkan pilihan investasi dan menentukan potensi arus kas masa depan entitas.

6. Meningkatkan Kredibilitas dan Kepercayaan Publik

Penerapan PSAK secara konsisten dapat meningkatkan kredibilitas laporan keuangan suatu entitas. Laporan yang memenuhi standar PSAK diakui sebagai laporan yang telah disusun dengan prinsip-prinsip akuntansi yang diakui secara internasional. Hal ini meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan terhadap informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dan memperkuat reputasi entitas di mata investor, kreditor, dan regulator.

2.2.5. Komponen Penyajian Laporan Keuangan Menurut PSAK No. 1

Laporan keuangan inklusif mempunyai banyak bagian, sebagaimana tercantum dalam PSAK No. 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan:

1. Laporan Posisi Keuangan
2. Laporan Laba Rugi
3. Laporan Perubahan Ekuitas
4. Laporan Arus Kas
5. Catatan Atas Laporan Keuangan

2.3 Pengertian / Konsep / Fungsi Uraian Teoritis Dan Kerangka Berpikir

Dalam sub-bagian ini, akan dijelaskan pengertian, konsep, dan fungsi dari uraian teoritis dan kerangka berpikir dalam konteks penelitian ini.

2.3.1 Pengertian Uraian Teoritis

Uraian teoritis merujuk pada penjelasan yang sistematis dan terstruktur tentang konsep, teori dan penelitian terkait yang relevan dengan topik penelitian. Uraian teoritis melibatkan pembahasan tentang konsep-konsep yang mendasari penelitian, teori-teori yang terkait, dan temuan penelitian sebelumnya yang relevan. Tujuan dari uraian teoritis adalah untuk membangun dasar pengetahuan yang solid dan memperkuat pemahaman tentang fenomena yang sedang diteliti.

2.3.2 Konsep Uraian Teoritis

Konsep uraian teoritis melibatkan identifikasi dan definisi konsep-konsep yang relevan yang akan dipakai dalam penelitian. Konsep-konsep ini dapat berupa variabel, indikator, atau dimensi yang terkait dengan topik penelitian. Mendasar untuk mendefinisikan konsep-konsep ini secara jelas dan menyeluruh agar dapat diterapkan secara konsisten dalam penelitian.

2.3.3 Fungsi Uraian Teoritis

- a. Memberikan dasar pengetahuan: Uraian teoritis membantu mengembangkan pemahaman tentang topik penelitian dan mengidentifikasi pengetahuan yang sudah ada di bidang tersebut. Hal ini membantu peneliti memahami konsep-konsep yang relevan dan teori-teori yang terkait sebelum memulai penelitian mereka sendiri.
- b. Menghubungkan penelitian dengan teori yang ada: Uraian teoritis membantu menghubungkan penelitian yang sedang dilakukan dengan teori-teori yang sudah ada. Ini membantu menentukan relevansi penelitian dalam konteks yang lebih luas dan memberikan landasan teoritis bagi hipotesis penelitian.
- c. Memotivasi penelitian: Uraian teoritis dapat menjadi sumber motivasi bagi peneliti karena mengungkapkan celah pengetahuan yang ada dan memberikan dasar untuk menjawab pertanyaan penelitian. Dengan memahami teori dan temuan penelitian terdahulu, peneliti dapat mencetuskan perdebatan penyelidikan yang lebih terarah dan bermanfaat.

2.3.4 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir adalah struktur konseptual yang digunakan untuk mengatur pemahaman tentang hubungan antara konsep-konsep dalam penelitian. Kerangka berpikir membantu peneliti dalam merancang penelitian, mengidentifikasi variabel yang akan diamati dan merumuskan hipotesis penelitian. Kerangka berpikir juga membantu mengarahkan analisis data dan interpretasi hasil penelitian.

Dalam penelitian, implementasi uraian teoritis dan kerangka berpikir memiliki peran mendasar dalam membangun landasan yang kuat dan mengarahkan analisis. Pertama, uraian teoritis memainkan peran kunci dalam memberikan dasar pengetahuan yang diperlukan untuk memahami topik penelitian. Melalui uraian teoritis, peneliti dapat menjelajahi konsep-konsep yang relevan, teori-teori yang ada dan temuan penelitian terkait. Hal ini membantu menginformasikan peneliti tentang perkembangan terkini dalam bidang tersebut dan memastikan penelitian yang dilakukan terkait dengan konteks yang lebih luas.

Uraian teoritis membantu menghubungkan penelitian dengan teori yang ada. Dalam penelitian, mendasar untuk memahami dan memanfaatkan teori-teori yang telah dikembangkan sebelumnya. Dengan menghubungkan penelitian dengan teori yang ada, peneliti dapat menunjukkan relevansi penelitian mereka dalam konteks yang lebih luas dan menjelaskan bagaimana penelitian mereka berkontribusi pada pemahaman yang lebih baik dalam bidang tersebut. Uraian teoritis juga membantu dalam merumuskan hipotesis penelitian yang terarah dan bermanfaat.

Kerangka berpikir menjadi landasan konseptual yang membantu mengorganisasi pemahaman tentang hubungan antara konsep-konsep yang diamati dalam penelitian. Kerangka berpikir membantu peneliti dalam merancang penelitian

dengan mengidentifikasi variabel yang akan diamati dan membangun kaitan logis antara variabel-variabel tersebut. Selain itu, kerangka berpikir juga membantu dalam mengarahkan analisis data dan interpretasi hasil penelitian. Dengan adanya kerangka berpikir yang jelas, peneliti dapat mengelompokkan temuan, mengidentifikasi pola dan memberikan penjelasan yang kohesif tentang hasil penelitian. Dalam keseluruhan, uraian teoritis dan kerangka berpikir adalah elemen mendasar dalam penelitian. Uraian teoritis memberikan dasar pengetahuan yang kuat, menghubungkan penelitian dengan teori yang ada, dan memotivasi penelitian.

2.4 Penelitian Terdahulu

**Tabel II.1.
Penelitian Terdahulu**

No.	Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Temuan Utama
1.	Titin Sukma Tanjung (2013)	Analisis penerapan PSAK No.1 tentang penyajian Laporan Keuangan pada PT.PLN (Persero) area Padang	Kualitatif Deskriptif	Dapat diperbandingkan terhadap variabel penelitian yaitu PSAK No.1 yang merupakan singkatan dari Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan. Perum Bulog menjadi sasaran penelitian penulis kali ini, berbeda dengan penelitian sebelumnya di wilayah Padang PT. PLN (persero).
2.	Ajeng Suci Ramanda (2017)	Analisis Penyajian	Kualitatif deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT. LMI belum sepenuhnya

		Laporan Keuangan pada PT. Multisarana Bahteramandiri Berdasarkan PSAK No.1 dan No.2	dan Kuantitatif	memahami dan menerapkan PSAK No.1, yang mengakibatkan laporan keuangan yang disajikan tidak berkualitas dan kurang bermanfaat bagi pengguna
3.	Mizaco Ofayda Darmawati (2013)	Analisis Penyajian Laporan Keuangan pada PT. Multisarana Bahteramandiri Berdasarkan PSAK No.1 dan No.2	Penelitian deskriptif	Terdapat persamaan antara Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 1 dengan Variabel Penelitian. Perbedaannya terlihat pada variabel dan objek penelitian yaitu PSAK No. 2 dan PT. Multisarana Bahteramandiri.
4.	Nurdita (2012)	Penerapan analisis Pada koperasi, Standar Akuntansi Keuangan Publik Badan Tanpa Akuntabilitas (SAK ETAP) berkedudukan di Dumai.	Analisis kualitatif.	Berbagi kesamaan sehubungan dengan variabel penelitian, termasuk penggunaan standar akuntansi keuangan Perbedaannya terletak pada tujuan Penelitian; tujuannya adalah penelitian terdahulu mengenai koperasi yang ada di kota Dumai, sedangkan Perum Bulog melakukan kajian di divisi Gorontalo dan Sulawesi

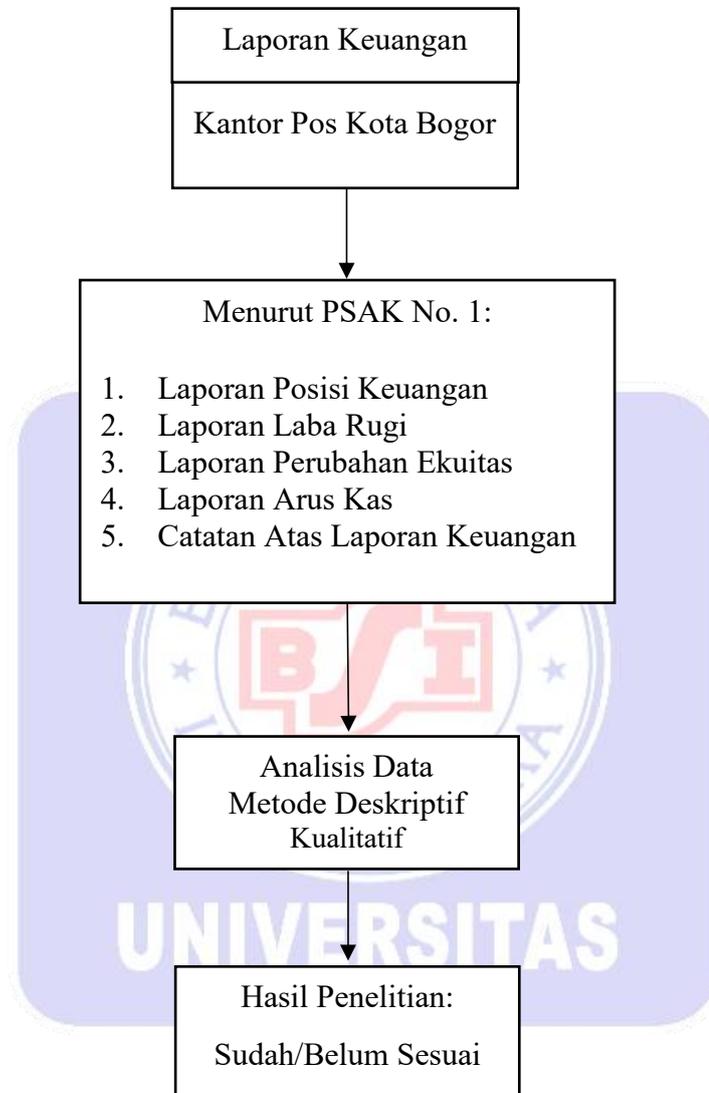
				Utara.
5.	Darwis Habibi Hasibuan (2013)	<p>Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) no. 34 Tentang Pendapatan Kontrak Konstruksi</p> <p>Pada Pt. Irsani Mandiri Medan</p>	Kualitatif Deskriptif	<p>Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa PT. Irsani Mandiri telah menerapkan metode pengakuan pendapatan sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam PSAK No. 34. Perusahaan menggunakan metode persentase penyelesaian untuk mengakui pendapatan dari kontrak konstruksi, yang sesuai dengan prinsip akuntansi akrual</p>
6.	Hotlina (2021)	<p>Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) no. 1 Tentang Penyajian Laporan Keuangan</p> <p>Pada PT. Indofood Sukses Makmur Tbk</p>	Kualitatif Deskriptif	<p>Hasil penelitian bahwa PT. Indofood Sukses Makmur Tbk telah menerapkan PSAK No.1 dalam penyajian laporan keuangan yang berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, Laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan. Sehingga PT. Indofood Sukses Makmur Tbk telah mampu menyajikan informasi keuangan yang telah sesuai dengan standar.</p>

7.	Marshallino Jordy Wantah (2015)	Analisis Penerapan Psak No.1 Tentang Penyajian Laporan Keuangan Pada Perum Bulog Divre Sulut Dan Gorontalo	Kualitatif Deskriptif	Penyusunan Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi oleh Perum Bulog belum sepenuhnya sesuai dengan PSAK No.1 Selain itu laporan keuangan Perum Bulog hanya menyajikan dua laporan keuangan, yaitu Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi yang disajikan setiap bulan dan akhir tahun.
8.	Jerry Fransiscus Saluman (2015)	Analisis Penerapan Psak No.1 Pada Pt. Bank Rakyat Indonesia Dan Pengukuran Tingkat Kesehatannya	Kuantitatif Deskriptif	Bank Rakyat Indonesia telah menyajikan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan, dan sudah sepenuhnya sesuai dengan PSAK No. 1 Tentang Penyajian Laporan Keuangan. Laporan Keuangan Bank Rakyat Indonesia meliputi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
9.	Rita Sri Utami (2020)	Analisis penerapan PSAK No.1 Revisi Tahun 2020 Tentang Penyajian Laporan Keuangan	Kualitatif Deskriptif	Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa PT. IPM sudah menerapkan PSAK No. 1 dan laporan keuangannya

		pada PT. IPM Sidoarjo		sudah mencakup dari unsur-unsur PSAK 1.
10.	Siti Rahmi Amir & Treesje Runtu (2014)	Analisis Penerapan PSAK Tentang Penyajian Laporan Keuangan Pada PT. Bank Sulut Tbk (Persero)	Kualitatif Deskriptif	<p>Hasil penelitian yang dilakukan, penulis mengemukakan kesimpulan sebagai berikut: Penerapan PSAK No.1 (revisi 2012) tentang penyajian laporan keuangan pada PT.Bank Sulut sudah sepenuhnya menyajikan laporan keuangan yang sesuai dengan standar yang berlaku. Paragraf-paragraf yang terdapat pada Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.1 yang mengharuskan melakukan pengungkapan penyajian pada laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, arus kas dan catatan atas laporan keuangan, serta pos-pos apa yang harus disajikan dalam laporan keuangan tersebut telah dipenuhi oleh PT.Bank Sulut.</p>

2.5 Kerangka Pemikiran

Kerangka penelitiannya adalah sebagai berikut, seperti terlihat pada gambar di bawah ini..



Gambar II.5. Kerangka Pemikiran

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penyelidikan ini memakai jenis penyelidikan deskriptif kualitatif. Penyelidikan deskriptif kualitatif bertujuan untuk memvisualisasikan atau mengidentifikasi keadaan atau fenomena tertentu dengan cara yang sistematis dan terstruktur. Dalam konteks penelitian ini, penyelidikan deskriptif kualitatif digunakan untuk memvisualisasikan penyajian laporan keuangan perusahaan. Penyelidikan ini tidak melibatkan intervensi atau pengaruh dari peneliti terhadap objek penelitian, melainkan lebih berfokus pada analisis dan interpretasi data yang ada.

Dengan memadukan metodologi studi kasus dengan jenis penelitian kualitatif dan penelitian deskriptif, penyelidikan ini seharusnya dapat memberikan gambaran tentang kelayakan laporan keuangan perusahaan dan apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku

3.2 Objek, Unit Analisis dan Lokasi Penelitian

3.2.1 Objek Penelitian

Objek penelitian dalam studi ini adalah salah satu perusahaan BUMN yang bergerak di bidang jasa keuangan, kurir & logistik, yaitu PT. Pos Indonesia (Persero). Karena Kantor Pos telah memiliki banyak cabang di seluruh Indonesia, penulis memutuskan untuk memilih penelitian di Kantor Pos Bogor yang membawahi Kota Bogor dan Kabupaten Bogor.

3.2.2 Unit Analisis

Unit analisis dalam studi ini adalah Bagian Keuangan dan Bagian Umum di Kantor Pos Bogor yang menjadi sumber penelitian.

3.2.3 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan melakukan observasi langsung di lokasi penelitian yaitu Kantor Cabang Utama Bogor yang beralamat di Jl. Ir. H. Juanda No.5, RT 04/02, Kelurahan Paledang, Kecamatan Bogor Tengah, Kota Bogor, Provinsi Jawa Barat 16122.

3.3 Sampling

Menurut Prof. Dr. Sugiyono (2013:81) menyebutkan bahwa sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi. Misalnya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. (Sugiyono, 2013)

Berdasarkan pemaparan diatas, maka sampel yang diambil dari penelitian ini adalah orang-orang yang berkaitan dalam penyusunan laporan keuangan dan laporan keuangan yaitu Staff Karyawan yang berjumlah 3 orang, 1 orang Manajer Keuangan & Akuntansi, dan 1 orang Kepala Kantor.

3.4 Jenis dan Sumber Data Penelitian

3.4.1 Jenis Data Penelitian

Jenis data penelitian yang digunakan penulis adalah data kualitatif dengan tujuan utama menjelaskan dan menguraikan variabel yang diteliti agar mudah dipahami.

3.4.2 Sumber Data Penelitian

Penulis menggunakan Data Primer dengan memperoleh data penelitian secara langsung dari unit analisis yang diteliti melalui pengumpulan dokumen, wawancara, kuesioner.

3.5 Metode Pengumpulan Data

Data yang akurat dan relevan harus diperoleh, dan penelitian ini sangat mengandalkan teknik pengumpulan data. Untuk bagaimana kumpulan data dikumpulkan melakukan penelitian ini meliputi:

1. Wawancara atau interview. Metode ini merupakan metode yang digunakan untuk mendapatkan data melalui percakapan dengan maksud tertentu. Metode ini dimaksudkan untuk mendapatkan keterangan-keterangan dan informasi mengenai kebijakan-kebijakan perusahaan dalam hal penyusunan laporan keuangan Kantor Pos Bogor. Wawancara dilakukan dengan Manajer Keuangan & Akuntansi yang bernama Ibu Ai Nursyamsiah yang berhubungan langsung dengan data yang terkait.
2. Dokumentasi. Metode ini dokumen dan data tertulis dikumpulkan dengan cara ini dan laporan-laporan dari Kantor Pos Bogor yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan perusahaan.
3. Observasi. Metode ini adalah penelitian yang membuat penemuan-penemuan umum dan mendalam serta menggambarkan segala sesuatu yang dirasakan, didengar, dan dirasakan. Semua informasi ditangkap, namun kesimpulan yang diambil dari pengamatan ini tidak terorganisir.

3.6. Keabsahan Data (Triangulasi Waktu, Tempat, Sumber, dll)

Dalam penelitian ini, keabsahan data menjadi hal yang sangat mendasar untuk mengakui bahwa hasil penelitian yang diperoleh dapat diandalkan dan representatif. Beberapa strategi telah digunakan untuk meningkatkan keabsahan data, antara lain:

1. Triangulasi: Penelitian ini menggunakan triangulasi sebagai strategi untuk meningkatkan keabsahan data. Triangulasi merupakan proses membandingkan dan mengkonfirmasi data dari berbagai sumber atau metode pengumpulan data yang berbeda. Data keuangan yang didapat dari laporan keuangan perusahaan dianalisis serta menggunakan metode deskriptif kualitatif, dan hasilnya kemudian dikonfirmasi melalui wawancara dengan manajer keuangan dan staff karyawan. Dengan menggunakan triangulasi, penelitian ini dapat memastikan bahwa data yang diperoleh dari berbagai macam sumber dan metode memiliki konsistensi dan validitas yang tinggi.

2. Waktu dan Tempat: Penelitian ini didapatkan dari data perusahaan pada tahun 2023. Implementasi periode waktu tersebut memungkinkan penelitian ini untuk menilik trend dan pola ketentuan laporan keuangan perusahaan terbaru. Selain itu, penelitian ini juga mengunjungi perusahaan secara langsung untuk melakukan observasi lapangan, sehingga memastikan bahwa data yang diperoleh relevan dengan situasi operasional perusahaan di tempat dan waktu tertentu.
3. Keandalan Sumber Data: Data keuangan yang dipakai dalam penelitian ini berasal dari laporan keuangan resmi yang diaudit dari lembaga pemerintah. Data ini dianggap sebagai sumber yang handal dan valid karena telah melewati proses audit independen oleh audit internal. Selain itu, data lain yang diperoleh dari wawancara, observasi lapangan, dan kuesioner juga berasal dari responden yang memiliki pengetahuan dan pengalaman yang relevan dalam penyajian laporan keuangan perusahaan.
4. Validitas Internal dan Eksternal: Penelitian ini juga memperhatikan validitas internal dan eksternal data. Validitas internal berarti data yang didapat sesuai dengan pertanyaan penelitian dan tujuan penelitian. Penelitian ini menggunakan metode analisis penyajian laporan keuangan yang telah terbukti valid dalam mengukur kemampuan keuangan perusahaan. Validitas eksternal berarti data dan temuan penelitian dapat diterapkan secara lebih luas pada perusahaan. Dengan menggunakan sampel perusahaan yang representatif dan mengadopsi metode triangulasi, penelitian ini berusaha untuk mencapai validitas eksternal yang tinggi.

Dengan mengintegrasikan strategi keabsahan data seperti triangulasi, memperhatikan waktu dan tempat, memastikan keandalan sumber data, dan memperhatikan validitas internal dan eksternal, penelitian ini berupaya untuk menghasilkan data yang akurat, kredibel, dan dapat diandalkan. Dengan demikian, pengetahuan yang luas dan relevan mengenai penyajian laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK No. 1 dapat diperoleh dari temuan penelitian.

3.7. Metode Pengolahan Data/ Analisis Data

Data yang disebutkan di sini dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif, yaitu memberikan gambaran atau ilustrasi rinci atas data yang dikumpulkan sejalan dengan penerapan PSAK 1 pada penyajian laporan keuangan pada perusahaan. Kemudian, data tersebut dibandingkan dengan teori yang ada untuk menarik kesimpulan yang lebih luas. Hal ini pernah diungkapkan Sugiyono dalam artikel tahun 2010 di halaman 206. Teknik pengolahan dan analisis data akan kita gunakan sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data: Data primer yang mencakup laporan keuangan, laporan tahunan dan publikasi industri akan didapat dari berbagai sumber yang relevan. Data akan diterima melalui narasumber secara langsung.
2. Seleksi dan Penyusunan Data: Data yang diperoleh akan diseleksi dan disusun dalam format yang sesuai untuk analisis. Data yang relevan untuk penelitian akan dipilih, termasuk data keuangan dan informasi terkait yang menjadi objek penelitian.
3. Analisis Laporan Keuangan berdasarkan PSAK No.1, apakah sudah sesuai komponen penyusunnya.
4. Analisis deskriptif, yaitu berupaya memberikan gambaran secara rinci dan tidak memihak terhadap objek penelitian melalui langkah-langkah seperti mendeskripsikan data variabel penelitian dan indikator antara fakta/realitas di lokasi penelitian dengan apa yang harus didasarkan pada teori atau peraturan, serta serta deskriptif non-statistik.

5. Analisis varians, uji t, Anova, analisis selisih, dan analisis varians digunakan dalam analisis komparatif. Analisis ini dipakai untuk mengetahui apakah terjadi perbedaan mengenai data pada variabel atau sub variabel dan seberapa signifikan perbedaan tersebut.
6. Interpretasi dan Kesimpulan: Kesimpulan yang relevan akan diambil dari analisis berdasarkan interpretasi data dengan tujuan penelitian. Kesimpulan akan mencakup evaluasi kemampuan keuangan Kantor Pos Bogor, komponen yang mempengaruhinya, dan implikasi penemuan terhadap teori dan praktik.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Perkembangan dan Kegiatan Usaha

PT. POS INDONESIA (PERSERO) merupakan perusahaan BUMN yang bergerak dibidang Jasa Keuangan, Kurir & Logistik serta merupakan tempat pengiriman surat & barang serta penyewaan alat logistik dan sekarang berekspansi ke bidang properti. Perusahaan ini memiliki cabang di seluruh Indonesia.

Pos Indonesia diketahui sudah ada sejak lama. Pada tanggal 26 Agustus 1746, Gubernur Jenderal G.W. Baron van Imhoff mendirikan Kantor Pos pertama di Batavia yang sekarang menjadi Jakarta dengan tujuan untuk menjamin keamanan surat-surat yang dikirimkan oleh penduduk setempat, khususnya yang berasal dari kantor di luar Pulau Jawa dan yang melakukan perjalanan dari dan ke Belanda. Sejak itu, layanan pos muncul untuk mengambil tanggung jawab menyediakan layanan publik. Empat tahun setelah berdirinya Kantor Pos Batavia, Kantor Pos Semarang didirikan dengan tujuan untuk mempercepat pengiriman dan menyediakan sambungan pos reguler antara kedua lokasi tersebut. Saat itu Karawang, Cirebon, dan Pekalongan merupakan jalur pos.

Sejak awal berdirinya sebagai Biro PTT (Pos, Telegraf, dan Telepon), Pos Indonesia telah mengalami sejumlah transformasi. Di bawah arahan seorang Kepala Departemen, organisasi korporasi ini lebih fokus pada pemberian pelayanan publik dibandingkan mencari keuntungan. Postel, Perusahaan Pos dan Telekomunikasi Negara, mempunyai kedudukan resminya setelah pembangunan telah berjalan. Pada masa perkembangan sektor pos dan telekomunikasi yang pesat, pada tahun 1965 berubah nama menjadi Perusahaan Pos dan Giro Negara (PN Pos dan Giro). Pada tahun 1978 berubah nama menjadi Perum Pos dan Giro, dan sejak itu menjadi Perum Pos dan Giro. telah dikukuhkan sebagai satu-satunya badan usaha yang bertanggung jawab atas pelayanan giropos dalam dan luar negeri. Setelah beroperasi sebagai Perum selama tujuh belas tahun, perusahaan ini berganti nama menjadi PT Pos

Indonesia (Persero) pada bulan Juni 1995 untuk mencerminkan status barunya sebagai perseroan terbatas.

Seiring berjalannya waktu, Pos Indonesia telah menunjukkan kecerdikannya dalam mengembangkan sistem pos di Indonesia dengan memanfaatkan infrastruktur jaringannya yang mencakup kurang lebih dua puluh empat ribu titik layanan, mencakup seluruh kota, kabupaten, dan hampir seluruh kecamatan di Indonesia. , empat puluh dua persen desanya, dan hampir seluruh lokasi transmigrasinya yang terpencil. Selain kemajuan teknologi, komunikasi, dan informasi, jaringan Pos Indonesia kini mencakup lebih dari 4.800 kantor pos dan memiliki pos keliling elektronik yang tersedia di beberapa kota besar. Setiap titik merupakan suatu rantai yang terikat erat dan kohesif dengan setiap titik lainnya. Untuk memudahkan pemrosesan produk pos dan memungkinkan identifikasi tepat setiap tempat di Indonesia, dikembangkan sistem Kode Pos. Ini telah menjadi perusahaan publik selama tujuh belas tahun. Menjadi Perseroan Terbatas PT Pos Indonesia (Persero) pada tanggal 20 Juni 1995.

Setiap bisnis tentunya memiliki visi dan misi untuk merencanakan dan mencapai tujuan organisasi. Misi dan visi PT Pos Indonesia (Persero) adalah sebagai berikut:

Visi:

PT Pos Indonesia (Persero) mempunyai misi sebagai perusahaan terkemuka yang melayani jasa Postal Operator, Penyedia Jasa Kurir, Logistik, & Keuangan paling kompetitif.

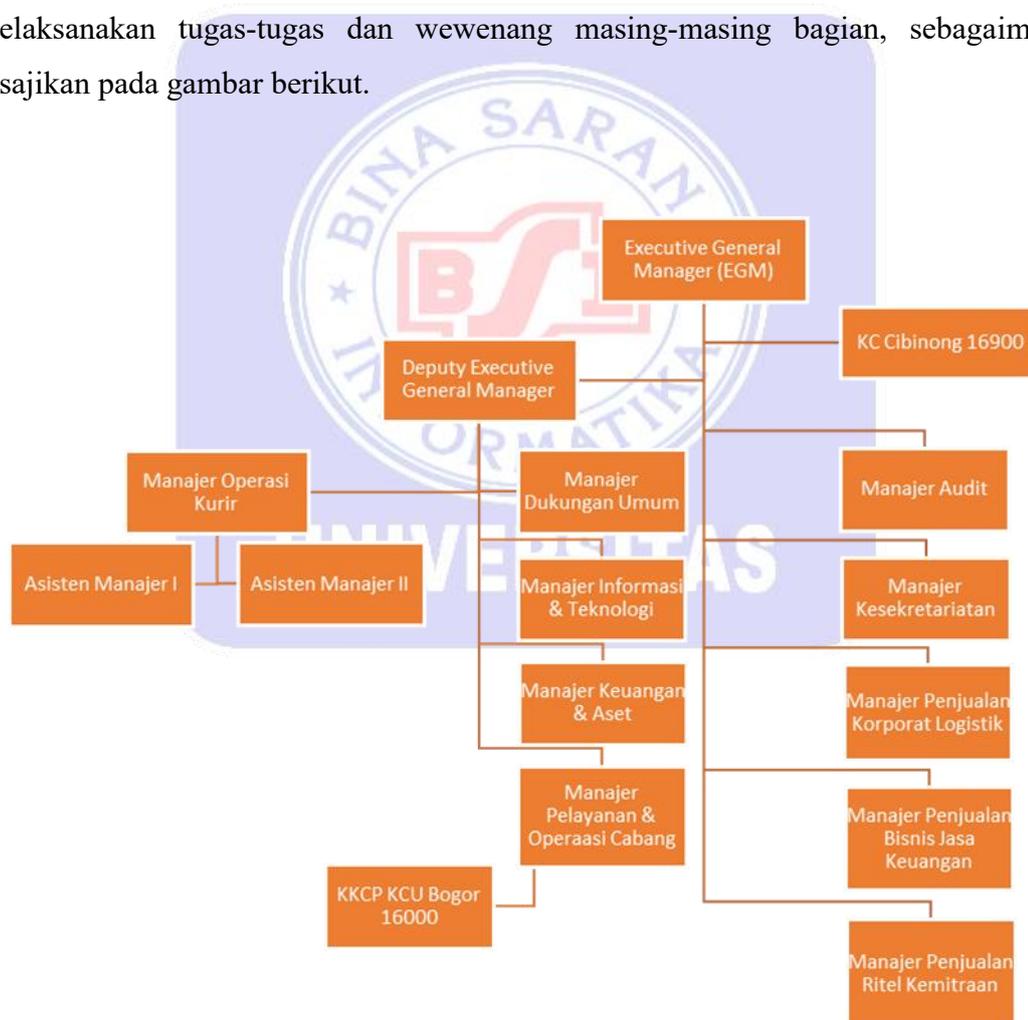
Misi:

Bertindak efektif untuk mencapai performance terbaik.

4.1.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Tidak mungkin bagi seorang individu untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan; sebaliknya, mereka harus berkoordinasi dengan individu lain dan meminta bantuan mereka. Untuk mencapai tujuan mereka secara terkoordinasi dan produktif, bisnis memerlukan sebuah platform, dan platform tersebut adalah sebuah organisasi. Membuat pekerjaan atau tugas menjadi lebih sederhana untuk diselesaikan adalah tujuan utama membangun sebuah organisasi, yaitu melalui pembagian tanggung jawab dan kekuasaan secara metodis. Untuk itu dibentuklah sebuah struktur organisasi

Adapun struktur organisasi Kantor Pos Bogor yang dibentuk untuk melaksanakan tugas-tugas dan wewenang masing-masing bagian, sebagaimana disajikan pada gambar berikut.



Gambar IV.1 Struktur Organisasi Kantor Pos Bogor

Struktur organisasi pada PT. Pos Indonesia unit Kantor Cabang Utama Bogor dipimpin oleh seorang *Kepala* atau nama jabatannya “Executive General Manager”

(EGM) yang bertanggung jawab atas seluruh operasional kantor. EGM dibantu oleh *Wakil Kepala* atau nama jabatannya “Deputy Executive General Manager” (Deputy EGM) dan juga memiliki tugas sebagai wakil kepala untuk menggantikan EGM jika berhalangan. Selain itu, terdapat juga bagian *operasi, keuangan & aset, penjualan ritel, korporat, & jasa keuangan, audit, kesekretariatan, informasi & teknologi, pelayanan dan dukungan umum*

Adapun uraian tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Executive General Manager (EGM) bertanggung jawab untuk mengelola, mengawasi, memberi instruksi, memastikan operasional kantor berjalan dengan baik serta membawahi Kantor Cabang Cibinong 16900 dan membagi kewenangan beberapa divisi bersama Deputy EGM.
2. Deputy Executive General Manager (Deputy EGM) bertanggung jawab untuk menggantikan atau mewakili EGM. Selain itu, Deputy EGM membawahi sebagian divisi bersama EGM yaitu divisi *operasi & kurir, dukungan umum, informasi & teknologi, keuangan & aset* dan *pelayanan cabang* sehingga memiliki tanggung jawab maksimal untuk memelihara system perusahaan agar operasionalnya dapat berjalan dengan lancar.
3. Kantor Cabang Cibinong 16900 merupakan kantor cabang yang berada dibawah KCU Bogor 16000 memiliki struktur & operasional tersendiri untuk mendapatkan revenue di wilayah Cibinong dan bertanggung jawab untuk melapor kepada KCU Bogor 16000.
4. Divisi *Dukungan Umum* bertugas dibawah pengawasan Deputy EGM yang bertanggung jawab dalam keperluan sarana dan SDM perusahaan. Tugas divisi *dukungan umum* yaitu menyediakan fasilitas yang dibutuhkan perusahaan, dan mengatur absensi kebijakan aturan untuk dipatuhi semua karyawan KCU Bogor 16000.
5. Divisi *Informasi & Teknologi* bertugas dibawah pengawasan Deputy EGM yang bertanggung jawab dalam kelancaran system aplikasi & informasi, koneksi internet dan perangkat elektronik lainnya.
6. Divisi *Keuangan & Aset* bertugas dibawah pengawasan Deputy EGM yang bertanggung jawab dengan keperluan keuangan & akuntansi Kantor. Serta

untuk mengurus biaya operasional kantor dan mencatat pemasukan dan pengeluaran keuangan kantor

7. Divisi *Operasi & Kurir* bertugas dibawah pengawasan Deputy EGM yang bertanggung jawab untuk operasional kantor seperti pengantaran barang oleh kurir, collecting barang danutupan untuk diserahkan ke kantor cabang pembantu lainnya di wilayah Bogor.

Adapun uraian tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

8. Executive General Manager (EGM) bertanggung jawab untuk mengelola, mengawasi, memberi instruksi, memastikan operasional kantor berjalan dengan baik serta membawahi Kantor Cabang Cibinong 16900 dan membagi kewenangan beberapa divisi bersama Deputy EGM.
9. Deputy Executive General Manager (Deputy EGM) bertanggung jawab untuk menggantikan atau mewakili EGM. Selain itu, Deputy EGM membawahi sebagian divisi bersama EGM yaitu divisi *operasi & kurir, dukungan umum, informasi & teknologi, keuangan & aset* dan *pelayanan cabang* sehingga memiliki tanggung jawab maksimal untuk memelihara system perusahaan agar operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik.
10. Kantor Cabang Cibinong 16900 merupakan kantor cabang yang berada dibawah KCU Bogor 16000 memiliki struktur & operasional tersendiri untuk mendapatkan revenue di wilayah Cibinong dan bertanggung jawab untuk melapor kepada KCU Bogor 16000.
11. Divisi *Dukungan Umum* bertugas dibawah pengawasan Deputy EGM yang bertanggung jawab dalam keperluan sarana dan SDM perusahaan. Tugas divisi *dukungan umum* yaitu menyediakan fasilitas yang dibutuhkan perusahaan, dan mengatur absensi kebijakan aturan untuk dipatuhi semua karyawan KCU Bogor 16000.
12. Divisi *Informasi & Teknologi* bertugas dibawah pengawasan Deputy EGM yang bertanggung jawab dalam kelancaran system aplikasi & informasi, koneksi internet dan perangkat elektronik lainnya.
13. Divisi *Keuangan & Aset* bertugas dibawah pengawasan Deputy EGM yang bertanggung jawab dengan keperluan keuangan & akuntansi Kantor. Serta

untuk mengurus biaya operasional kantor dan mencatat pemasukan dan pengeluaran keuangan kantor

14. Divisi *Operasi & Kurir* bertugas dibawah pengawasan Deputy EGM yang bertanggung jawab untuk operasional kantor seperti pengantaran barang oleh kurir, collecting barang dan tutupan untuk diserahkan ke kantor cabang pembantu lainnya di wilayah Bogor.
15. Divisi *Pelayanan & Operasi Cabang* bertugas dibawah pengawasan Deputy EGM yang bertanggung jawab untuk pengawasan dan berkoordinasi dengan *Kepala Kantor Cabang Pembantu* di kantor cabang pembantu dalam operasional dan revenue, serta mengatur pelayanan kepada customer.
16. Divisi *Audit* bertugas dibawah pengawasan EGM yang bertugas mengawasi operasional kantor di seluruh divisi agar menghindari dari perilaku kecurangan atau korupsi, serta memastikan agar operasional kantor berjalan sesuai dengan alur yang sudah ditentukan.
17. Divisi *Kesekretariatan* bertugas dibawah pengawasan EGM yang bertanggung jawab sebagai humas dan kegiatan lainnya yang berhubungan dengan masyarakat atau pemerintahan
18. Divisi *Penjualan Korporat Logistik* bertugas dibawah pengawasan EGM, yang bertanggung jawab dalam mendapatkan revenue kantor di sector korporat. Divisi ini bertugas untuk mencari pelanggan korporat agar melakukan kerja sama dalam pengiriman barang.
19. Divisi *Penjualan Bisnis Jasa Keuangan* bertugas dibawah pengawasan EGM yang bertanggung jawab dalam mendapatkan revenue kantor di sector jasa keuangan. Divisi ini bertugas untuk mengenalkan aplikasi jasa keuangan dan mencari pelanggan agar menggunakan jasa keuangan kantor.
20. Divisi *Penjualan Ritel Kemitraan* bertugas dibawah pengawasan EGM yang bertanggung jawab dalam mendapatkan revenue kantor di sector kemitraan. Divisi ini bertugas untuk mengawasi dan membantu Agenpos & O-Ranger sebagai mitra kantor dalam mencari pelanggan.

4.2. Hasil Pengumpulan Data

Deskripsi data primer digunakan untuk pengumpulan data. Melalui observasi, wawancara, dan analisis terhadap perusahaan yang diteliti, data primer dikumpulkan untuk penelitian ini. Laporan arus kas, neraca, laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, dan catatan atas laporan keuangan adalah contoh laporan keuangan. Berikut ini adalah temuan pemeriksaan yang dilakukan dengan menggunakan PSAK No. 1 untuk mengetahui apakah komponen penyajian laporan keuangan yang dibuat oleh Kantor Pos Bogor sudah lengkap. Tabel di bawah ini mencantumkan lima komponen pendukung laporan keuangan.

Tabel IV.1 Kelengkapan Laporan Keuangan Kantor Pos Bogor

No	Elemen Laporan Keuangan	Ada/Tidak
1	Laporan Posisi Keuangan	√
2	Laporan Laba Rugi Komprehensif	√
3	Laporan Perubahan Modal yang juga menunjukkan : a. Seluruh perubahan dalam modal, atau b. Perubahan ekuitas selain perubahan dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik.	x
4	Laporan Arus Kas	x
5	Catatan Atas Laporan Keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya.	x

Terlihat dari grafik di atas, Kantor Pos Bogor belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Kementerian BUMN dan menghasilkan dua dari lima

komponen laporan keuangan yang disyaratkan oleh PSAK No.1. Data tersebut berasal dari Manajer Keuangan Kantor Pos Bogor, penyajian laporan keuangan harus tersaji secara lengkap komponennya agar sesuai dengan ketentuan PSAK No.1 sehingga tidak menyebabkan kekeliruan dalam penyajian laporan keuangan dan tetap mengikuti aturan yang ada.

4.3. Temuan Penelitian

Berikut disajikan data-data hasil penelitian berupa laporan keuangan Kantor Pos Bogor per tahun 2023, hal ini mencakup laporan arus kas, laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, dan catatan atas laporan keuangan.

PT. POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR CABANG UTAMA BOGOR
LAPORAN POSISI KEUANGAN
Per 31 Desember 2023

Tabel IV.2.
Laporan Posisi Keuangan

Aset	
Aset Lancar	
Kas dan Setara Kas	6.291.909.921
Surat-surat Berharga	-
Piutang Usaha	76.916.035
Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	81.382.580
Persediaan Barang Dagangan	-
Persediaan Barang Konsinyasi	-

Aset Lancar Lainnya	278.588.457
Aset Tidak Lancar Siap Dijual	3.132.893
Jumlah Aset Lancar	6.731.929.886
Aset Tidak Lancar	
Properti Investasi	-
Aset Tetap	2.986.407.322
Aset Sewa Guna	-
Aset Tak Berwujud	-
Biaya Yang Ditangguhkan	-
Aset Pajak Tangguhan	-
Aset Tidak Lancar Lainnya	727.065.939
Jumlah Aset Tidak Lancar	3.713.473.261
Total Aset	14.438.173.510
Liabilitas	
Liabilitas Jangka Pendek	
Utang Usaha	77.342.171
Utang Pajak	-
Pinjaman Bank Jangka Pendek	-
Terutang Lainnya	168.243.838
Rekening Antar Wilayah	(328.257.546)
Clearing	(218.115.275)

Jumlah Liabilitas Jangka Pendek	(300.786.812)
Liabilitas Jangka Panjang	
Pinjaman Bank Jangka Panjang	-
Utang Sewa Guna Jangka Panjang	-
Utang Jangka Panjang Lainnya	-
Jumlah Liabilitas Jangka Panjang	-
Jumlah Liabilitas	-300.786.812
Ekuitas	
Modal Saham	-
Saldo Laba/Rugi (Appropriated)	14.738.960.322
Saldo Laba/Rugi Komprehensif Lain	-
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas	14.438.173.510

Sumber: Laporan Keuangan periode 2023 Kantor Pos Bogor

PT. POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR CABANG UTAMA BOGOR
LAPORAN LABA/RUGI KOMPREHENSIF
Per 31 Desember 2023

II. Laporan Laba/Rugi Komprehensif
KERK : P051600000 - BOGOR (dengan KPC)

PT POS INDONESIA (PERSERO)
LAPORAN LABA/RUGI KOMPREHENSIF
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA 31 JANUARI 2023 DAN 31 DESEMBER 2023

NO	URAIAN	PERIODE	
		01.01.2023 s.d. 31.01.2023 (Rp)	01.01.2023 s.d. 31.12.2023 (Rp)
1	2	3	4
1			
1.1	- Pendapatan		
	- PENDAPATAN SURATPOS&PAKETPOS		
	- Pendapatan Suratpos & Paketpos	1.002.239.043	11.011.398.255
	- Pendapatan Suratpos Lainnya	6.965.381	69.246.645
	- Pendapatan Paketpos Lainnya	4.592.509	48.658.252
	Jumlah Pendapatan Suratpos&Paketpos	1.013.795.933	11.129.303.152
	- PENDAPATAN JASA KEUANGAN DAN RITEL		
	- Pendapatan Jasa Keuangan	84.353.821	975.475.863
	- Pendapatan Ritel	258.895.100	3.271.238.220
	Jumlah Pendapatan Jasa Keuangan dan Ritel	343.248.921	4.246.714.083
	- PENDAPATAN PROPERTI	0	0
	- PENDAPATAN LOGISTIC	0	29.891.811.710
	- PENDAPATAN TEKNOLOGI INFORMASI	0	0
	- PENDAPATAN LAINNYA		
	- Pendapatan Aset Tetap	4.879.879	8.333.340
	- Pendapatan Donasi	0	0
	- Pendapatan Pemulihan Kerugian Pers	27.055.218	57.594.688
	- Pendapatan Lain lain	10.000	400.000
	Jumlah Pendapatan Lainnya	31.945.097	66.328.028
	JUMLAH PENDAPATAN	1.388.989.951	45.334.156.973
	PENDAPATAN BERSIH	1.388.989.951	45.334.156.973
2	BEBAN		
	- Beban Tenaga Kerja	(1.056.489.448)	(16.155.268.409)
	- Beban Operasi	(370.147.161)	(4.927.116.278)
	- Beban Administrasi	(11.412.500)	(152.954.907)
	- Beban Umum	(16.427.520)	(1.767.824.813)
	- Beban Pemasaran	(5.380.000)	(27.130.179)
	- Penurunan Nilai Aset Tetap	0	0
	- Beban Peny Properti Investasi	0	0
	- Beban Peny Aset Tetap&Amortisasi	0	0
	- Beban Lainnya	0	(3.132.893)
	JUMLAH BEBAN	(1.459.856.629)	(23.033.427.479)
	LABA (RUGI) OPERASI	(70.866.678)	22.300.729.494
3	PENDAPATAN (BEBAN KEUANGAN)		
3.1	- Pendapatan Keuangan		
	- PENDAPATAN TREASURY	0	0
	Jumlah Pendapatan Keuangan	0	(1.701.900)
	JUMLAH PENDAPATAN (BEBAN KEUANGAN)	0	(1.701.900)
	LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK	(70.866.678)	22.299.027.594
4	PAJAK		
	- Pajak Kini	0	0
	- Pajak Tangguhan	0	0
	JUMLAH PAJAK	0	0
	LABA (RUGI) TAHUN BERJALAN SETELAH PAJAK	(70.866.678)	22.299.027.594
5	PENDAPATAN / BEBAN KOMPREHENSIF LAINNYA		
	- Selisih Philalan Investasi Efek Tersedia Utk Dijual	0	0
	- Selisih Kurs Karena Pjbran Lap dim Mt Uang Asing	0	0
	- Aset Keuangan Tersedia Untuk Dijual	0	0
	- Lindung Nilai Arus Kas	0	0
	- Keuntungan (Kerugian) Revaluasi Aset Properti	0	0
	- Keuntungan (Kerugian) Aktuarial dar Program Pensiun	0	0
	- Bag Pend Komprehensif Lain dr Entitas Asosiasi	0	0
	JUMLAH PENDAPATAN / BEBAN KOMPREHENSIF LAINNYA	0	0
	LABA (RUGI) DAN PENDAPATAN (BEBAN) KOMPREHENSIF LAIN	(70.866.678)	22.299.027.594

Gambar IV.2. Laporan Laba/Rugi Komprehensif

4.4. Analisa Fenomena

Dengan menganalisis fenomena di Kantor Pos Bogor, penelitian ini mengamati beberapa aspek yang mempengaruhi penyajian laporan keuangan perusahaan sebagai berikut:

1. Kwitansi

Adanya kwitansi atas keperluan Kantor Pos Bogor yang diberikan pada staff Keuangan untuk dibuat NPP sebagai bukti adanya tagihan-tagihan atas biaya operasional dan lain-lain.

2. Nota Permintaan Pembayaran (NPP)

Dibuatnya Nota Permintaan Pembayaran (NPP) atas keperluan dan pengeluaran yang dibutuhkan oleh Kantor Pos Bogor dan perlu penandatanganan atas pejabat yang memiliki wewenang atas anggaran/pejabat perseksi setelah itu, masuk ke Manajer Keuangan.

3. Surat Perintah Bayar (Spb)

Nota Permintaan Pembayaran (NPP) yang telah diberikan kepada bendahara pengeluaran, selanjutnya akan dibuat spb (surat perintah bayar). Sebelum pembuatan spb Manajer Keuangan memeriksa kelengkapan dokumen, seperti bukti-bukti atas kegiatan/pengeluaran tersebut. Dan dihitung pajaknya atas spb itu.

4. Nota Dinas Elektronik

Setelah Kepala Kantor memberi approval, Nota Permintaan Pembayaran (NPP) lalu dikirim melalui Nota Dina Elektronik kepada bagian keuangan Kantor Regional agar segera diproses.

Berikut wawancara yang telah dilakukan penulis kepada Manajer Keuangan sebagai analisa fenomena terhadap laporan keuangan Kantor Pos Bogor

Tabel IV.3 Wawancara kepada Manajer Keuangan

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah laporan keuangan dilaporkan setiap bulannya?	Betul, untuk closingan di akhir bulan tanggal 30 atau 31 namun laporan keuangan dilaporkan pada

		H+2
2.	Laporan keuangan apa saja yang dilaporkan?	Untuk laporan keuangan yang dibuat kami membuat Berita Acara Kas Opname dan Rincian Penjelasan Saldo Akhir untuk dilaporkan kepada Kantor Regional setiap bulannya
3.	Mengapa Kantor Pos Bogor belum membuat laporan keuangan lengkap sesuai PSAK No.1?	Karena itu lebih ke ranah Kantor Pusat yang melaporkannya kepada para pemegang saham, sehingga kami di Kantor Cabang Utama tidak diwajibkan untuk membuat laporan tersebut
4.	Bagaimana cara membuat laporan keuangannya, apakah menggunakan software khusus	Kami cukup menyesuaikan dan menginput neraca dan lain-lain melalui software SAP yang telah terhubung dengan bagian keuangan di Kantor Regional.

4.5. Penyajian Penemuan Data dan Fakta Di lapangan

Dalam penelitian ini, menyajikan hasil data dan fakta dari lapangan merupakan langkah mendasar dalam mengkomunikasikan temuan penelitian kepada pembaca. Berikut adalah beberapa kesimpulan tentang data dan fakta yang ditemukan selama penelitian ini. Dari hasil penelitian di Kantor Pos Bogor dan juga laporan keuangan Kantor Pos Bogor setelah dilakukan analisis tentang mekanisme pencatatan dan penyajian laporan keuangan kemudian dianalisis kesesuaiannya berdasarkan PSAK No.1. Hasilnya terdapat beberapa perbedaan di antara keduanya.

4.5.1 Penerapan PSAK No.1 pada Laporan Posisi Keuangan Kantor Pos Bogor

Kantor Pos Bogor menyajikan laporan posisi keuangan dalam anatomi laporan dimana tiga bagian yaitu aset, liabilitas, dan ekuitas sesuai dengan menurut PSAK No.1.

a. Aset

Dalam PSAK No.1 diatur bahwa, aset disajikan berdasarkan urutan likuiditas; dikelompokkan kedalam aset lancar dan aset tidak lancar; serta informasi mengenai likuiditas aset termasuk pembatasannya diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Kantor Pos Bogor mengelompokkan aset kedalam aset lancar dan aset tidak lancar. Dalam kategori aset lancar, perkiraan disajikan dalam urutan sebagai berikut: kas dan setara kas; investasi jangka pendek; piutang; persediaan. Sedangkan dalam kategori aset tidak lancar yaitu, tanah; bangunan; mesin-mesin; kendaraan; dan inventaris. Setelah dianalisa dan dievaluasi lebih lanjut, aset pada laporan posisi keuangan Kantor Pos Bogor sudah sesuai menurut PSAK No.1

b. Liabilitas

Penyajian liabilitas menurut PSAK No.1 adalah diurutkan berdasarkan tanggal jatuh tempo; dikelompokkan kedalam liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang; sedangkan informasi mengenai saat jatuh tempo liabilitas diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Liabilitas dalam laporan posisi keuangan Kantor Pos Bogor dikelompokkan dalam liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang sebagaimana diatur dalam PSAK No.1.

c. Ekuitas

Perkiraan-perkiraan yang termasuk dalam Ekuitas yaitu “Modal Pemerintah”, “Modal Donasi”, “Cadangan Umum” dan “Akumulasi Laba Rugi”. Perkiraan-perkiraan tersebut dijumlahkan sehingga diketahui “Jumlah Ekuitas”. Dalam laporan posisi keuangan ini. Kantor Pos Bogor menyajikan Laporan Neraca dengan anatomi laporan dimana kelompok Aktiva berada disebelah atas, kemudian Kewajiban dan Ekuitas berada disebelah bawah.

4.5.2 Penerapan PSAK No.1 pada Laporan Laba-Rugi Komprehensif Kantor Pos Bogor

Secara garis besar penyajian laporan laba-rugi komprehensif Kantor Pos Bogor sudah sesuai dengan PSAK No.1. Kantor Pos Bogor dalam penyajian Laporan Laba-Rugi Komprehensif sudah menggunakan istilah “Pendapatan” dan “Beban” yang disyaratkan PSAK No.1.

4.5.3 Penerapan PSAK No.1 pada Laporan Perubahan Ekuitas Kantor Pos Bogor

Jika kita analisa lebih lanjut, Kantor Pos Bogor tidak menerapkan Laporan Perubahan Ekuitas, karena hanya Kantor Pusat yang berwenang mengelola seluruh modal. Perlu dilakukan koreksi untuk hal tersebut dalam rangka konsistensi dan keseragaman penggunaan pos-pos dalam laporan keuangan.

4.5.4 Penerapan PSAK No.1 pada Laporan Arus Kas Kantor Pos Bogor

Arus kas mengacu pada uang yang masuk dan keluar dari bisnis. Bisnis mengambil uang dari penjualan sebagai pendapatan (arus masuk) dan mengeluarkan uang untuk pengeluaran (arus keluar). Mereka juga dapat menerima pendapatan dari bunga, investasi, royalti , dan perjanjian lisensi serta menjual produk secara kredit. Menilai arus kas sangat penting untuk mengevaluasi likuiditas, fleksibilitas, dan kinerja keuangan perusahaan secara keseluruhan. Namun Kantor Pos Bogor tidak diwajibkan untuk membuat laporan arus kas.

4.5.5 Penerapan PSAK No.1 pada Catatan Laporan Keuangan Kantor Pos Bogor

Catatan atas laporan keuangan (CaLK) secara umum dapat didefinisikan sebagai penjelasan rinci atas elemen-elemen dalam laporan keuangan seperti neraca, laporan realisasi anggaran, maupun laporan arus kas. Kantor Pos Bogor tidak membuat laporan tersebut karena laporan keuangan yang dilaporkan menggunakan format dan penjelasan yang berbeda.

4.6. Refleksi Penelitian

Setelah melakukan penelitian ini, beberapa refleksi mendasar muncul yang dapat memberikan wawasan lebih lanjut tentang penelitian ini, menggunakan metode

penelitian kualitatif terbukti menjadi pendekatan yang tepat. Metode ini mengharuskan peneliti untuk mempunyai penafsiran yang lebih dalam tentang penyajian laporan keuangan Kantor Pos Bogor. Dengan mewawancarai responden yang terlibat langsung dalam industri ini, data yang diperoleh lebih terperinci dan konteksnya lebih kaya. Implementasi metode kualitatif juga memungkinkan peneliti untuk memahami perspektif dan pengalaman individu dalam konteks industri ini.

Proses pengumpulan data lapangan merupakan bagian kunci dari penelitian ini. Melalui data primer peneliti dapat melihat secara langsung kredibilitas dan akuntabilitas penyajian laporan keuangan perusahaan. Hasil penelitian ini memberikan kontribusi dalam pemahaman tentang penyajian laporan keuangan Kantor Pos Bogor dan komponen yang mempengaruhinya. Temuan penelitian ini dapat menjadi sumber informasi yang berharga bagi praktisi, pengambil keputusan dan pihak terkait dalam studi ini. Selain itu, penelitian ini juga memberikan dasar untuk penelitian lebih lanjut dalam studi ini, termasuk pemodelan yang lebih canggih dan analisis yang lebih menajurus.

Secara keseluruhan, penelitian ini memberikan pemahaman yang lebih dalam tentang penyajian laporan keuangan perusahaan. Melalui implementasi metode penelitian kualitatif, pengumpulan data lapangan.

4.7. Keterbatasan Penelitian

Perlu diakui bahwa penelitian ini memiliki keterbatasan. Salah satu keterbatasan utama adalah keterbatasan data yang tersedia. Meskipun telah dilakukan upaya untuk mengumpulkan data yang representatif, terdapat keterbatasan dalam akses terhadap data keuangan yang lebih rinci dan komprehensif. Selain itu, inti penelitian hanya pada salah satu cabang PT. Pos Indonesia (Persero), implementasi sampel yang terbatas dapat membatasi generalisasi hasil penelitian. Kondisi dan karakteristik kantor satuan lainnya mungkin berbeda, akhirnya reaksi penelitian ini tidak dapat sepenuhnya mewakili studi secara keseluruhan. Penelitian selanjutnya

perlu memperluas cakupan sampel untuk mendapatkan gambaran yang lebih representatif.

Dalam penelitian selanjutnya, perlu melibatkan lebih banyak kantor satuan perusahaan. Seperti halnya penelitian sebelumnya, penelitian ini juga memiliki kesimpulan tertentu yang perlu diperhatikan dan diakui. Berikut adalah beberapa keterbatasan penelitian yang perlu dipertimbangkan. Keterbatasan data menjadi salah satu kendala utama dalam penelitian ini. Meskipun telah dilakukan upaya maksimal untuk mengumpulkan data yang relevan dan representatif, terdapat keterbatasan dalam akses terhadap data keuangan yang lebih rinci dan komprehensif dari perusahaan-perusahaan yang diteliti. Keterbatasan data ini dapat mempengaruhi tingkat keakuratan dan kecanggihan analisis yang dilakukan.

Penelitian ini mengandalkan metode penelitian kualitatif dan deskriptif sebagai pendekatan utama. Meskipun metode ini memberikan pemahaman yang mendalam tentang penyajian laporan keuangan perusahaan, terdapat keterbatasan dalam menggambarkan aspek lain yang mungkin juga berpengaruh terhadap penyajian laporan keuangan perusahaan. Penelitian lebih lanjut dapat menggabungkan metode penelitian lainnya, seperti studi kasus, survei atau analisis statistik untuk memperoleh perspektif yang lebih komprehensif.

Penelitian ini dilakukan dalam jangka waktu yang terbatas, yaitu hanya 1 tahun periode yaitu tahun 2023. Keterbatasan waktu ini mungkin tidak mencakup perubahan kondisi dan trend yang lebih luas dalam kondisi perusahaan. Perubahan dalam faktor ekonomi, lingkungan, atau kebijakan dapat memiliki dampak signifikan terhadap penyajian laporan keuangan. Penelitian yang melibatkan periode waktu yang lebih panjang dapat memberikan pemahaman yang lebih komprehensif. Meskipun penelitian ini memiliki beberapa keterbatasan, semoga hal tersebut tidak

mengurangi nilai dan kontribusi penelitian ini dalam pemahaman tentang penyajian laporan keuangan Kantor Pos Bogor.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa Kantor Pos Bogor dalam penyajian laporan keuangannya belum sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.1 (PSAK No.1) yang membahas tentang penyajian laporan keuangan diantaranya sebagai berikut:

1. Kantor Pusat tidak mewajibkan Kantor Cabang Utama untuk melaporkan laporan keuangannya sesuai dengan format PSAK No. 1 karena hanya melaporkan kepada pihak internal.
2. Kantor Pos Bogor hanya membuat Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi Komprehensif.
3. Kantor Pos Bogor melaporkan laporan keuangannya menggunakan format yang berbeda untuk kebutuhan internal.

5.2 Saran

Berlandaskan kesimpulan penelitian ini, beberapa rekomendasi dapat dibuat kepada Kantor Pos Bogor dalam upaya menunjukkan penyajian laporan keuangan mereka:

1. Untuk penyusunan dan penyajian laporan keuangan tahun berikutnya diharapkan Kantor Pos Bogor membuat laporan keuangannya sesuai dengan PSAK No.1 dalam rangka keseragaman dan kepatuhan dalam laporan keuangan.
2. Beberapa praktik akuntansi yang sudah sesuai dengan PSAK No.1 diharapkan terus konsisten untuk diterapkan supaya informasi yang dihasilkan memiliki daya banding yang tinggi.

3. Jika ada standar atau aturan baru yang berlaku, khususnya dalam penyajian laporan keuangan, pihak Kantor Pos Bogor diharapkan selalu memperbaharui standar atau aturan yang berlaku tersebut segera mungkin.
4. Menyarankan Kantor Pos Bogor untuk membuat laporan arus kas walaupun Kantor Pusat tidak mewajibkannya karena laporan tersebut sangat penting untuk memantau alirah kas.



DAFTAR PUSTAKA

- Kieso, D.E., dkk. (2010). *Accounting principles* (edisi ke-10). New Jersey: John Wiley & Sons. Bastian,
- Indra. (2006). *Akuntansi Pendidikan*. Jakarta: Penerbit Erlangga
by PPM SoM 9 Desember 2023
- Dina Lathifa, (2022), *Memahami PSAK dan Jenis Standar Akuntansi yang Berlaku di Indonesia*
Published on September 9, 2022 <https://www.online-pajak.com/tentang-efiling/mengenal-psak>oleh Khaula Senastri | Mar 28, 2024 accurate
- Harti, D. (2017). *Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Erlangga.
- Imanda, I. F. (2020). *Pengantar Akuntansi Lanjut*. Depok: PT RajaGrafindo Persada.
- PSAK Nomor 2. 2009. Standar Akuntansi Keuangan. Diambil dari:
<http://iaiglobal.or.id/v03/standar-akuntansi-keuangan/pernyataan-sak-8-psak-2-laporan-arus-kas> (20 Oktober 2022)
- Pura, R. (2019). *Pengantar Akuntansi II Pendekatan PSAK Berbasis IFRS*. Jakarta: Erlangga.
- Putri Pertiwi, I. F., Puspitosari, I., & Wijayanti, F. L. (2020). *Pengantar Akuntansi Lanjutan*. Depok: PT RajaGrafindo Persada.
- Rudianto. (2018). *Akuntansi Intermediate*. Jakarta: Erlangga.
- Samryn, L. M. (2016). *Pengantar Akuntansi: Buku 2 Metode Akuntansi untuk Elemen Laporan Keuangan Diperkaya dengan Perspektif IFRS & Perbankan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Wardiyah, M. L. (2016). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Warren, Carls S; James M.Reeve, Jonathan E.Duchac, Novrys Suhardianto, Devo Sulistyو Kalianjati, Amir Abadi Jufus, Chaerul D. Djakman. (2017). *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Biodata Mahasiswa

NIM : 63190572
Nama Lengkap : Muhammad Albirra
Tempat, Tanggal Lahir : Bandung, 19 Februari 1999
Alamat Lengkap : Jl. Kemuning 7 No. 2 Blok M7, RT.02/10, Kel.
Kedung Waringin, Kec. Tanah Sereal, Kota
Bogor, Jawa Barat 16164

II. Riwayat Pendidikan Formal dan Non Formal

1. 2006 - 2012 SDN Nilem 2 Bandung
2. 2012 - 2014 SMPN 18 Bandung
3. 2014 - 2017 SMAN 25 Bandung
4. 2019 - Sekarang S1 Universitas Bina Sarana Informatika

III. Riwayat Pengalaman Organisasi dan Pekerjaan

1. Anggota Kelompok Ilmiah Remaja SMP Negeri 18 Bandung Tahun 2012 - 2014
2. Maret 2019 - April 2019, bekerja sebagai Desk Collector di PT. Olala Trading International
3. April 2019 – Desember 2021, bekerja sebagai Staf Proses & Distribusi, Staf Penjualan Ritel di PT. Pos Indonesia (Persero)
4. Mei 2022 – September 2022, bekerja sebagai Promotor di PT. Bermuda Communication
5. Agustus 2023 - sekarang, bekerja sebagai staff penjualan di PT. Sinar Sosro



Jakarta, 1 April 2024



Muhammad Albirra

SURAT KETERANGAN PKL/ RISET



KANTOR CABANG UTAMA BOGOR 16000

SURAT KETERANGAN MAGANG

NOMOR : 583 /Umum-Boo/11/A/0623

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Wildan Hamdani
Nippos : 983390289
Jabatan : Executive General Manager

Dengan ini menerangkan :

Nama : Muhammad Albirra
NIM : 63190572
Perguruan Tinggi : Universitas Bina Sarana Informatika
Fakultas : Akuntansi

Benar telah mengikuti kegiatan Praktek Kerja Lapangan di PT. Pos Indonesia (Persero). khusus nya pada Kantorpos Bogor 16000 yang beralamat di Jl. Ir. H. Juanda No. 5 Bogor 16122, selama 3 bulan terhitung mulai tanggal 28 Maret 2023 sampai 28 Juni 2023.

Selama peraktek kerja lapangan yang bersangkutan telah bekerja dengan baik dan sudah mempelajari bagian keuangan dan akuntansi.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KANTOR Bogor, 28 Juni 2023

POS INDONESIA
BOGOR Wildan Hamdani
Nippos : 983390289

BUKTI HASIL PENGECEKAN PLAGIARISME

63190572_MUHAMMAD ALBIRRA.docx

ORIGINALITY REPORT

21 %
SIMILARITY INDEX

21 %
INTERNET SOURCES

11 %
PUBLICATIONS

13 %
STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	docplayer.info Internet Source	3 %
2	repository.bsi.ac.id Internet Source	2 %
3	repository-feb.unpak.ac.id Internet Source	1 %
4	muhamadramdani17.wordpress.com Internet Source	1 %
5	bahankuliahkomputer.files.wordpress.com Internet Source	1 %
6	jurnal2.untagsmg.ac.id Internet Source	1 %
7	eprints.unpak.ac.id Internet Source	1 %
8	repository.uin-suska.ac.id Internet Source	1 %
9	www.slideshare.net Internet Source	<1 %

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1. Foto Dokumentasi Observasi Penelitian dan Wawancara