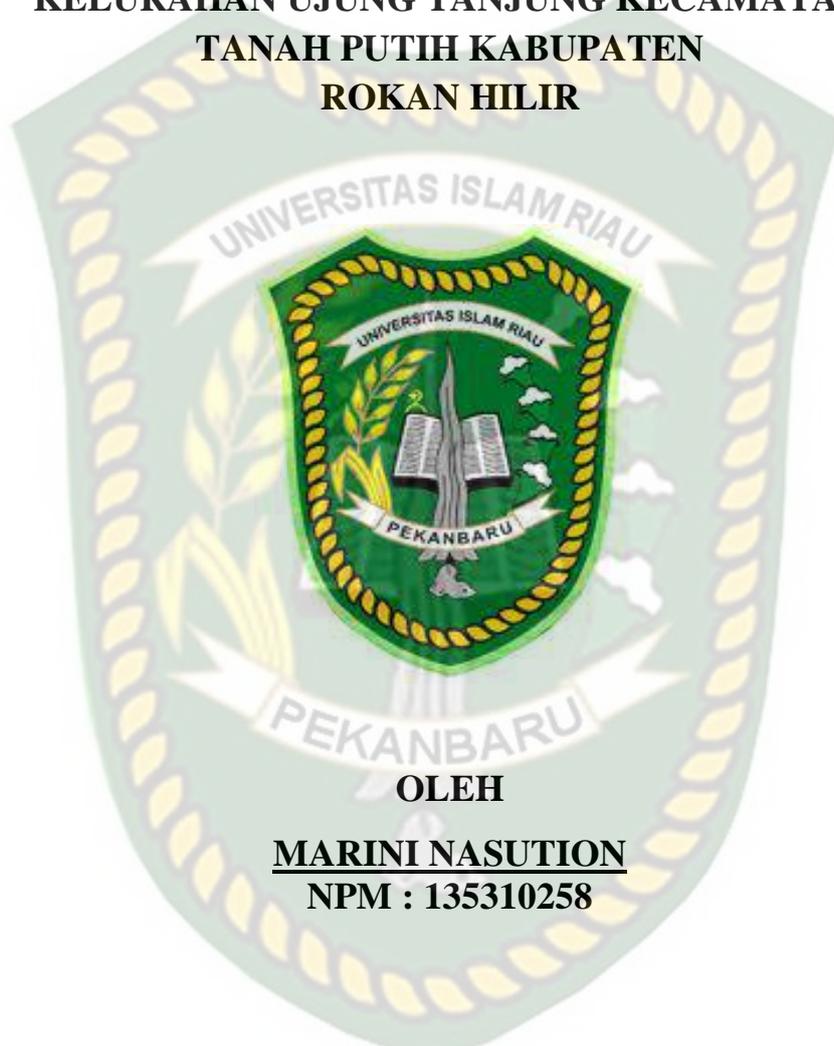


SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA UED SP (USAHA EKONOMI DESA SIMPAN PINJAM) TANJUNG BUANI KELURAHAN UJUNG TANJUNG KECAMATAN TANAH PUTIH KABUPATEN ROKAN HILIR



OLEH

MARINI NASUTION
NPM : 135310258

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S-1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2019



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp.(0761) 674681 fax.(0761)674834 PEKANBARU - 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Marini Nasution

NPM : 135310258

Fakultas : Ekonomi

Jurusan : Akuntansi

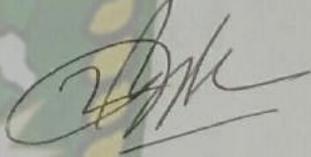
Judul : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED SP) Desa Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir.

Disetujui oleh :

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II


Drs. Abrar, M.Si., Ak., CA

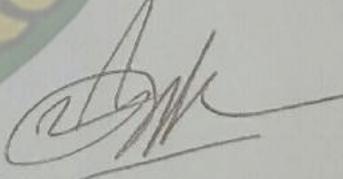

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA

Mengetahui :

DEKAN

KETUA JURUSAN


Drs. Abrar, M.Si., Ak., CA


Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI USAHA EKONOMI DESA
SIMPAN PINJAM (UED SP) DESA TANJUNG BUANI KELURAHAN
UJUNG TANJUNG KECAMATAN TANAH PUTIH KABUPATEN
ROKAN HILIR**

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan untuk melihat kesesuaian Analisis Penerapan Akuntansi Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED SP) Desa Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir

Data yang dikumpulkan merupakan data primer atau sekunder. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah melalui wawancara dan dokumentasi. Setelah semua data terkumpul kemudian data dianalisis menggunakan metode deskriptif, sehingga dapat diketahui apakah Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (Ued Sp) Desa Tanjung Buani menerapkan akuntansi sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi yang dilakukan oleh Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (Ued Sp) Desa Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata kunci: Penerapan Akuntansi

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF ECONOMIC BUSINESS
ACCOUNTING IN VILLAGE SAVE VILLAGE (UED SP) TANJUNG
BUANI VILLAGE VILLAGE UJUNG TANJUNG KECAMATAN TANAH
PUTIH KABUPATEN ROKAN HILIR**

ABSTRAC

This research was conducted to see the suitability of the Analysis of the Application of Economic Accounting for Business Savings and Loans Village (UED SP) Tanjung Buani Village Ujung Tanjung District Tanah Tanah District Rokan Hilir Regency.

Data collected is primary or secondary data. Data collection techniques in this study were through interviews and documentation. After all the data has been collected then the data is analyzed using descriptive methods, so it can be seen whether the Economic Business of Savings and Loans Village (Ued Sp) of Tanjung Buani Village applies accounting in accordance with General Acceptable Accounting Principles.

Based on the results of research and discussion, it can be concluded that the application of accounting carried out by the Economic Business Savings and Loans Village (Ued Sp) Tanjung Buani Village, Ujung Tanjung Subdistrict, Tanah Putih Subdistrict, Rokan Hilir Regency is not in accordance with General Acceptable Accounting Principles.

Keywords: Application of Accounting

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas berkah, rahmat dan hidayah-Nya yang senantiasa dilimpahkan kepada penulis, sehingga bisa menyelesaikan skripsi dengan judul **“ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA UED SP (USAHA EKONOMI DESA SIMPAN PINJAM) TANJUNG BUANI KELURAHAN UJUNG TANJUNG KECAMATAN TANAH PUTIH KABUPATEN ROKAN HILIR”** sebagai syarat untuk menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau. Dalam penyusunan skripsi ini banyak hambatan serta rintangan yang penulis hadapi namun pada akhirnya dapat melaluinya berkat adanya bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak baik secara moral maupun spiritual. Untuk itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Drs. H. Abrar, M.Si.,Ak.,CA Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
Sekaligus sebagai Dosen Pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu untuk memberikan arahan selama penyusunan skripsi.
2. Seluruh jajaran Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Dr.Firdaus AR, SE.,M.Si.,Ak.,CA, selaku dosen pembimbing akademis Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ayahanda dan ibunda tercinta yang Allah telah anugerahkan kekuatan dan ketegaran tak terhingga untuk terus membimbing anak-anaknya sukses dunia dan akhirat. Dan menjadi orang tua terhebat sejagat raya, yang

selalu memberikan motivasi, nasehat, cinta, perhatian dan kasih sayang serta doa yang tentu takkan bisa penulis balas.

5. Kakakku tercinta Ratna Wati dan kedua adikku Marsela dan Patma wati serta adik sepupu Meysyn Iska Farma yang selalu memberikan support dan cintanya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
6. Kekasih saya Zikri yang selalu memberikan dorongan serta support, perhatian, cinta, dan doa. Selalu memberikan semangat disaat penulis mulai bermalasan. Tanpa nya penulis tidak dapat menyelesaikan skripsi ini.
7. Sahabat tercinta Nuryani yang selalu ada menemani penulis dari semester 1 sampai saat ini, memberikan dukungan serta dorongan semangat selama proses pembuatan skripsi.
8. Sahabat ku Novita Sari bele ku yang selalu ada disaat buntu dan selalu menghibur penulis disaat down.
9. Kakak tingkat Eka Nopitasari, SE, Atikah Setia Ningrum, SE, Gusryan Ariesta S, SE yang selalu memberikan ilmu dan motivasi kepada penulis tanpa mereka penulis tidak dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Kakakku Sahira Puni Fazahra yang selalu memberikan semangat selama proses pembuatan skripsi ini.
11. Teman-teman kelas B Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu memberikan dukungan. Penulis mohon maaf atas segala kesalahan yang pernah

dilakukan. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat untuk mendorong penelitianpenelitian selanjutnya.

Pekanbaru, Desember 2019

Marini Nasution



DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	10
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	10
D. Sistematika Penulisan.....	11
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	13
A. Telaah Pustaka.....	13
1. Pengertian dan fungsi akuntansi.....	13
2. Konsep-konsep dasar akuntansi	15
3. Siklus akuntansi.....	15
4. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan karakteristik informasi.....	16
B. Hipotesis.....	29
BAB III METODE PENELITIAN	30
A. Lokasi Penelitian.....	30
B. Jenis dan Sumber Data	30

C.	Teknik Pengumpulan Data	30
D.	Analisis Data	31
BAB IV	GAMBARAN UMUM UED SP TANJUNG BUANI	32
A.	Sejarah Singkat UED SP	32
B.	Struktur Organisasi UED SP	35
BAB V	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	45
A.	Dasar Pencatatan Akuntansi	45
B.	Proses Akuntansi Pada UED SP Tanjung Buani	45
1.	Tahap Pencatatan	45
2.	Tahap Penggolongan	47
3.	Tahap Pengikhtisaran	48
4.	Tahap Penyusunan Laporan Keuangan	49
5.	Tahap Penyajian Laporan Keuangan	53
a.	Laporan Posisi Keuangan (Neraca)	53
b.	Laporan Laba Rugi	54
c.	Laporan Arus kas	55
d.	Catatan Atas Laporan Keuangan	55
BAB VI	PENUTUP	57
A.	Kesimpulan	57
B.	Saran	58
Daftar Pustaka	59

DAFTAR TABEL

Tabel V.1 Buku Kas Harian UED SP Periode 2017/2018.....	46
Tabel V.2 Buku Besar Periode 2017/2018.....	47



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Kas Harian UED SP Tanjung Buani 2017/2018	60
Lampiran 2 Laporan Laba Rugi UED SP Tanjung Buani 2017/2018	61
Lampiran 3 Daftar Uang Masuk Simpan Pinjam 2017/2018.....	62
Lampiran 4 Daftar Inventaris UED SP Tanjung Buani 2017/2018	63
Lampiran 5 Laporan Posisi Keuangan (NERACA)	64
Lampiran 6 Neraca Percobaan UED SP Tanjung Buani 2017/2018.....	65
Lampiran 7 Struktur Organisasi UED SP Tanjung Buani 2017/2018	66
Lampiran 8 Buku Memorial SP UED SP Tanjung Buani 2017/2018.....	67
Lampiran 9 Jurnal Memorial SP UED SP Tanjung Buani 2017/2018.....	68



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Akuntansi merupakan seni mencatat, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan sebagai alternatif dalam mengambil kesimpulan oleh para pemakainya. Sistem pengumpulan dan pemrosesan data transaksi serta penyebaran informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dikenal dengan nama sistem informasi akuntansi. Dalam mewujudkan suatu sistem akuntansi memerlukan siklus akuntansi. Menurut Kieso (2010:64) siklus akuntansi sebagai berikut : Mengidentifikasi dan mencatat transaksi serta kejadian lainnya, pembuatan jurnal, pemindahanbukan (*posting*), neraca saldo, ayat jurnal penyesuaian, neraca saldo yang telah disesuaikan, menyusun laporan keuangan, penutupan, neraca saldo pasca-penutupan, ayat jurnal pembalik. Daftar prosedur ini mewakili siklus akuntansi yang lengkap, yang biasanya dilakukan dalam setiap periode fiskal perusahaan.

Siklus akuntansi akan menghasilkan suatu laporan keuangan yang dibutuhkan oleh pihak perusahaan. Pihak perusahaan menyusun laporan keuangan berdasarkan data-data keuangan yang diperoleh dari aktivitas dan kegiatan operasional perusahaan. Menurut Indra Bastian (2012:63) Laporan Keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk mengambil keputusan oleh berbagai pihak berkepentingan.

Laporan keuangan menggambarkan pencapaian kinerja program dan kegiatan, serta kemajuan pembiayaan.

Lembaga masyarakat merupakan lembaga yang menjalankan suatu kegiatan usaha dan pelayanan yang sangat membantu dan diperlukan oleh anggota lembaga masyarakat dan masyarakat. Kegiatan usaha yang dimaksud dapat berupa pelayanan kebutuhan keuangan, perkreditan, kegiatan pemasaran, atau kegiatan lain. Hal ini dapat dilihat pada peran beberapa lembaga masyarakat kredit dalam menyediakan dana yang relatif mudah bagi anggotanya dibandingkan dengan prosedur yang harus ditempuh untuk memperoleh dana dari Bank.

Sistem suatu organisasi lembaga masyarakat dibangun berdasarkan keputusan seluruh anggota untuk menyelenggarakan aktivitas ekonomi bersama yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan hidupnya. Kesatuan kegiatan ekonomi dapat terlihat didalam aktivitas organisasi lembaga masyarakat yang mencerminkan posisi anggota adalah sebagai pemilik dan sekaligus pelanggannya.

Tujuan utama Lembaga masyarakat adalah meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Lembaga masyarakat memiliki karakteristik yang berbeda dengan badan usaha lainnya. Karakteristik utama Lembaga masyarakat adalah anggota memiliki identitas ganda yaitu anggota sebagai pemilik sekaligus pengguna jasa Lembaga masyarakat. Pengelolaan dan kelangsungan Lembaga masyarakat dikendalikan oleh anggota, sehingga kekuasaan tertinggi terletak pada anggota melalui rapat anggota tahunan.

Sebagai alat pertanggungjawaban pengurus lembaga masyarakat, pengurus perlu menyusun laporan keuangan yang merupakan salah satu sumber informasi yang relevan dan dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan, perencanaan maupun pengendalian lembaga keswadayaan masyarakat. Laporan keuangan lembaga masyarakat memiliki perbedaan dengan laporan keuangan badan lain. Diantaranya adalah pada perkiraan modal terdiri dari simpanan pokok simpanan wajib, simpanan sukarela, modal penyertaan, sumbangan dan sisa hasil usaha yang belum dibagi, sedangkan pada badan usaha lainnya seperti CV, permodalannya merupakan milik sekutu komanditer dan Perseroan Terbatas (PT) pemodalannya berupa saham. Pada lembaga masyarakat laporan laporan laba rugi disebut laporan perhitungan sisa hasil usaha dan untuk akun-akun tertentu seperti piutang, pendapatan dan kewajiban harus dibedakan antara transaksi yang terjadi dengan anggota dan non anggota.

Selaku unit usaha yang merupakan lembaga tanpa akuntabilitas publik bahwa laporan keuangan UED SP Tanjung Buani merujuk SAK EMKM yang berlaku mulai 1 Januari 2018. Dengan tujuan untuk merancang system akuntansi sederhana yang dapat membantu dan mempermudah pemilik usaha dalam membuat laporan keuangannya berdasarkan standar yang berlaku saat ini. Dengan laporan keuangan diharapkan para pemilik UMKM dapat mengevaluasi usahanya dan menggunakan informasi laporan keuangan sebagai dasar pengambilan keputusan. Informasi posisi keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai asset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada tanggal tertentu, dan disajikan dalam laporan posisi keuangan.

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (*stewardship*) atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya (IAI, 2009:14)). Dalam laporan keuangan tercatat semua transaksi yang terjadi pada lembaga masyarakat selama satu periode, sehingga pemakai dapat mengetahui manfaat yang diperoleh sebagai anggota lembaga masyarakat selama satu periode dengan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang diperoleh sumber daya ekonomi yang dimiliki dan dapat diketahui pula kewajiban dan kekayaan bersihnya.

Neraca menyajikan informasi mengenai aset, kewajiban, ekuitas lembaga keswadayaan masyarakat suatu entitas pada suatu tanggal tertentu atau akhir periode. Entitas harus menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang, sebagai suatu klasifikasi yang terpisah dalam neraca, kecuali jika penyajian berdasarkan likuiditas memberikan informasi yang handal dan lebih relevan. Jika pengecualian tersebut diterapkan maka semua aset dan kewajiban harus disajikan berdasarkan likuiditasnya.

Laporan laba rugi memasukkan semua pos penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode kecuali SAK ETAP mensyaratkan lain. SAK ETAP mengatur perlakuan berbeda terhadap dampak koreksi atas kesalahan dan

perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian terhadap periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan.

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi saldo kas awal, sumber penerimaan kas, pengeluaran kas, dan saldo akhir kas pada periode tertentu yang disesuaikan dengan jenis lembaga keswadayaan masyarakat dan jenis usaha yang dijalankan. Laporan arus kas digunakan untuk memberikan informasi tambahan mengenai pos-pos neraca dan perhitungan sisa hasil usaha. Catatan atas laporan keuangan lembaga masyarakat merupakan bagian yang terpadu dari penyajian laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan menyajikan pengungkapan yang memuat antara lain perlakuan akuntansi dan pengungkapan informasi lainnya yang berhubungan dengan laporan keuangan lembaga keswadayaan masyarakat.

Salah satu lembaga ekonomi yang memerlukan akuntansi adalah UED SP Tanjung Buani. UED SP Tanjung Buani merupakan suatu perkumpulan beranggotakan dari masyarakat atau badan, lembaga ini bergerak dalam bidang simpan pinjam yang bekerja sama menjalankan usaha untuk meningkatkan dan memerdayakan perekonomian masyarakat terutama golongan menengah kebawah yang membutuhkan dana untuk melanjutkan dan mengembangkan usahanya. Sebagai modal awal UED SP Tanjung Buani mendapat modal dari pemerintah sebesar Rp. 500.000.000,-.

UED SP Tanjung Buani beranggotakan masyarakat di Kelurahan Ujung Tanjung. Keanggotaan UED SP Tanjung Buani hingga akhir tahun 2018 sebanyak

469 orang. Adapun jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh pengelola saat ini hanya sebatas simpan pinjam khusus bagi masyarakat Kelurahan Ujung Tanjung.

UED SP ini menggunakan dasar pencatatan *accrual basis*. Proses akuntansi pada UED SP ini dilakukan secara manual yang dimulai dari mengumpulkan bukti-bukti transaksi seperti kwitansi, formulir penarikan dan penyetoran atau bukti-bukti transaksi lainnya. Setelah itu, dari bukti-bukti yang diterima dari bagian keuangan, transaksi tunai dicatat ke kas harian simpan pinjam, buku bank rekening simpan pinjam dan buku kas harian operasional. Kemudian pada akhir tahun disajikan ke dalam laporan laba rugi dan neraca.

Proses atau siklus akuntansi pada UED SP Tanjung Buani tahun 2018 dimulai dengan menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal, posting transaksi tersebut ke buku besar, menyiapkan daftar saldo, menyiapkan kertas kerja akhir periode, menyiapkan laporan keuangan.

Pengukuran pendapatan yang diterapkan dalam UED SP ini dengan menggunakan *accrual basis*, yaitu pendapatan diakui pada saat terjadinya transaksi. Proses akuntansi UED SP Tanjung Buani dilakukan secara manual. Proses akuntansi diawali dengan mencatat transaksi tunai ke buku kas harian (lampiran 4), sedangkan transaksi yang tidak tunai akan dicatat dalam jurnal memorial (lampiran 8), pada akhir bulan catatan tersebut dibuat rekap bulanan dalam bentuk daftar uang masuk dan daftar uang keluar (lampiran 3), buku memorial (lampiran 8) dan selanjutnya membuat laporan keuangan yang terdiri dari: neraca dan laporan laba rugi.

Dalam penyajian neraca UED SP Tanjung Buani tahun 2018 tidak terdapat nilai kas, karena sumber dana pada UED SP ini berasal dari bank yang mana tahun 2018 sebesar Rp. 195.248.759. Penyajian aset dipisah antara aset lancar dengan aset tetap dan juga dipisah hutang lancar atau jangka pendek dengan hutang jangka panjang UED SP Tanjung Buani memiliki piutang kepada anggota sebesar Rp. 617.830.113 (Lampiran 5), jangka waktu pelunasannya selama 2 tahun yang diangsur setiap bulannya. Jatuh tempo pelunasan piutang pada tanggal 4 setiap bulannya. Cara pelunasannya anggota datang langsung membayar ke kantor UED SP Tanjung Buani. Pihak UED SP telah membuat cadangan penghapusan piutang tak tertagih yang hanya disajikan pada laporan neraca. Cadangan penghapusan piutang tak tertagih pada tahun 2018 sebesar Rp. 0-, (Lampiran 5).

Dan dalam penyajian laporan neraca UED SP Tanjung Buani melakukan salah tempat pencatatannya pada akun bank yang seharusnya akun bank tersebut di letakkan di passiva dan bukan aktiva. Akun bank Rp -195.248.759 (Lampiran 5) tersebut nilainya minus dikarenakan UED SP Tanjung Buani memiliki hutang ke bank dan hutang tersebut disebabkan karena masyarakat banyak memiliki tunggakan dalam pembayaran pinjaman di UED SP Tanjung Buani. Akibat dari salah tempat pencatatatan tersebut maka antara akun aktiva dan passiva tidak balance.

Pada bagian neraca 2018 aktiva UED SP Tanjung Buani terdapat akun inventaris dengan nilai Rp. 4.000.000 (Lampiran 5), yang terdiri printer dan laptop. Modal Alokasi UED SP ini sebesar Rp 5.709.400,- (Lampiran 5) didapat

dari modal dari UED sebesar Rp. 4.663.200,- (Lampiran 5) dan modal dari laba SP sebesar Rp. 1.046.200,- (Lampiran 5), hingga bergulirnya dana tersebut kepada masyarakat yang dilakukan secara bertahap dengan proses pengajuan proposal pinjaman dana.

Dalam penyajian aset UED SP (Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir tidak memisahkan antara aset lancar dan aset tetap. UED SP ini mencatat seluruh nilai buku nilai aktiva tetap sebesar Rp 4.600.000,- (Lampiran 4) dikurangi akumulasi penyusutan Rp 4.468.056,- (Lampiran 4). Penyusutan aset tetap dilakukan setiap tahun dan disusutkan selama taksiran umur manfaatnya dengan metode garis lurus (*Straight Line Method*).

Format laporan yang digunakan pada laporan laba rugi UED SP (Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir yaitu bentuk *single step*, dimana semua pendapatann dikelompokkan sendiri di bagian atas dan dijumlahkan, kemudian semua beban dikelompokkan tersendiri di bagian bawah dan dijumlahkan, selisihnya merupakan laba atau rugi bersih. Pihak pengelola Unit Pelaksana Keuangan UED SP Tanjung Buani belum menyusun laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan belum membuat catatan atas laporan keuangan.

UED SP (Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir belum menyajikan laporan arus kas. Lembaga keswadayaan masyarakat ini belum menyajikan Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat informasi keuangan

yang perlu diungkapkan, tetapi belum memuat tentang kebijakan - kebijakan akuntansi.

UED SP Tanjung Buani ini belum menyajikan laporan arus kas sebagai mana yang terdapat dalam standar yang berlaku umum. Oleh karena itu belum tersedia informasi keuangan sebagai dasar menilai kemampuan usaha ekonomi dalam menghasilkan kas dan setoran kas serta menilai kebutuhan suatu badan usaha terhadap kas tersebut. Dan UED SP Tanjung Buani ini juga belum menyajikan laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan. Pendapatan lembaga masyarakat bersumber dari jasa simpan pinjam dan waserda. Demikian juga dengan pengakuan beban, beban diakui pada saat terjadinya transaksi. Dalam memberikan pinjaman kepada kelompok atau desa maka dicatat sesuai dengan alokasi pinjaman, realisasi pinjaman, target pengembalian, saldo pinjaman serta tunggakan yang terjadi pada catatan rekapitulasi perkembangan pinjaman.

Berdasarkan uraian pada permasalahan diatas maka penulis ingin mengetahui dan meneliti lebih dalam lagi penerapan akuntansi pada UED SP (Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir. Dan penulis sangat penasaran dengan kebijakan yang dilakukan oleh UED SP Tanjung Buani khususnya pada laporan keuangan neraca (Lampiran 5) banyak ditemukan kesalahan dalam menyusun laporan keuangannya, dan UED SP Tanjung Buani belum mengikuti standar akuntansi yang berterima umum.

Untuk itu penulis mencoba mengungkapkan permasalahan ini dalam bentuk skripsi dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi pada UED SP (Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir.**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka dapat dirumuskan masalah yaitu: Bagaimana penerapan akuntansi pada UED SP (Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada UED SP (Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan penulis adalah :

- a. Bagi penulis menambah wawasan mengenai penerapan akuntansi pada UED SP (Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir.

- b. Bagi UED SP (Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan bagi lembaga keswadayaan masyarakat dalam menerapkan akuntansi perlembaga keswadayaan masyarakatan
- c. Penelitian ini juga dapat dijadikan sebagai referensi bagi peneliti-peneliti dimasa yang akan datang, khususnya penerapan akuntansi perlembaga keswadayaan masyarakatan.

D. Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan pemahaman bagi penulis, maka penulis membagi dalam enam bab yang terperinci menjadi beberapa sub-sub bab dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

- Bab I : Bab ini merupakan bab pendahuluan yang memuat tentang latar belakang masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.
- Bab II : Bab ini berisikan uraian teoritis mengenai gambaran umum akuntansi, gambaran umum badan usaha lembaga keswadayaan masyarakat, tujuan dan karakteristik laporan keuangan, penyajian laporan perhitungan sisa hasil usaha, penyajian laporan arus kas, penyajian, penyajian catatan atas laporan keuangan dan hipotesis.
- Bab III : Bab ini berisikan metode penelitian, yang berisikan tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data serta analisis data.

- Bab IV : Bab ini berisikan gambaran umum perusahaan, struktur organisasi dan aktivitas yang dijalankan UED SP (Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir.
- Bab V : Dalam bab ini dikemukakan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan pada UED SP (Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir yakni tentang pencatatan transaksi, pengakuan pendapatan dan beban, penyajian neraca, penyajian perhitungan hasil usaha, penyajian laporan arus kas, penyajian laporan promosi anggota dan penyajian catatan atas laporan keuangan.
- Bab VI : Bab ini merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan dan saran-saran dari pembahasan yang telah dilakukan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Ilmu akuntansi memegang peranan yang sangat penting dalam dunia usaha, karena merupakan sebagai alat dalam menjalankan operasi perusahaan tersebut. Oleh karena itu bila perusahaan menggunakan ilmu akuntansi yang baik, maka dapat menyediakan informasi yang baik pula bagi pihak-pihak yang menggunakannya dalam pengambilan keputusan ekonomi.

American Institute of Certified Public Accounting (AICPA) dalam Ahmed Riahi – Belkaoui (2012:50) menyatakan akuntansi sebagai berikut :

Suatu seni pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran dalam cara yang signifikan dan satuan mata uang, transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang, paling tidak sebagian di antaranya, memiliki sifat keuangan, dan selanjutnya menginterpretasikan hasilnya.

Definisi tersebut pada dasarnya lebih menekankan pada kegiatannya yaitu: pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran transaksi yang terjadi pada suatu perusahaan serta menafsirkan hasilnya. Informasi yang bagaimana serta apa tujuan dan manfaat informasi tersebut belum tercakup dalam pengertian tersebut.

Definisi lain juga dapat dipakai untuk memahami lebih mendalam mengenai pengertian akuntansi. *A Statement of Basic Accounting Theory*

(ASOBAT) dalam Sofyan Syafri Harahap (2010:5) mengartikan akuntansi sebagai berikut :

Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan menyampaikan informasi ekonomi sebagai bahan informasi dalam hal mempertimbangkan berbagai alternatif dalam mengambil keputusan oleh para pemakainya.

Arfan Ikhsan dan Muhammad Ishak (2011:1) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut :

Akuntansi merupakan suatu sistem untuk menghasilkan informasi keuangan yang digunakan oleh para pemakainya dalam proses pengambilan keputusan bisnis.

Maka dari beberapa definisi diatas akuntansi mengandung tiga hal yaitu :

1. Akuntansi sebagai pelayanan jasa karena menghasilkan informasi keuangan kuantitatif bagi pihak-pihak yang berkepentingan sebagai alat pengambilan keputusan dalam penggunaan dan pengembangan sumber daya baik entitas bisnis maupun nonbisnis dalam perekonomian.
2. Akuntansi sebagai deskriptif/disiplin analisis karena mengidentifikasi seluruh kejadian dan transaksi aktivitas ekonomi sampai pengukuran, pengklasifikasian dan pengikhtisaran. Meringkas data sehingga menjadi sedikit namun mempunyai arti penting yang tinggi dan saling keterkaitan yang disajikan dalam laporan yang menggambarkan kondisi keuangan hasil operasi dari suatu entitas ekonomi tertentu.
3. Akuntansi sebagai sistem informasi, akuntansi mengumpulkan dan mengkomunikasikan informasi ekonomi tentang perusahaan bisnis atau entitas usaha lainnya kepada berbagai pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan dan tindakan yang berhubungan dengan aktivitas tersebut.

2. Konsep-Konsep Dasar Akuntansi

Menurut Soemarso S.R (2010:23) konsep-konsep dasar dalam penerapan akuntansi adalah sebagai berikut :

- a. Konsep kesatuan usaha (*business entity concept*). Suatu konsep atau asumsi akuntansi bahwa suatu perusahaan adalah berdiri sendiri, terpisah dan berbeda dari pemilik dan perusahaan lain.
- b. Konsep perusahaan berjalan (*going concept*). Konsep yang menganggap bahwa suatu kesatuan usaha diharapkan akan terus beroperasi dengan menguntungkan dalam jangka waktu yang terbatas.
- c. Konsep satuan pengukuran (*unit of measure concept*). Konsep akuntansi yang menyatakan data ekonomi harus dinyatakan dalam satuan uang.
- d. Dasar-dasar pencatatan. Ada dua macam dasar pencatatan dalam akuntansi yang dipakai dalam mencatat transaksi yaitu:
 - 1) Dasar kas (*cash basis*), yaitu pendapatan dan beban dilaporkan dalam laporan laba rugi/laba pada periode dimana kas diterima dan dibayar.
 - 2) Dasar akrual (*accrual basis*), yaitu pendapatan dilaporkan dalam laporan rugi laba pada periode dimana pendapatan tersebut dihasilkan.
- e. Konsep objektif (*objectivity concept*). Seluruh catatan dan laporan keuangan lazimnya dibukukan sebesar harga perolehan berdasarkan bukti-bukti yang objektif.
- f. Konsep materialitas (*materiality concept*). Konsep yang menyiratkan bahwa kesalahan dapat diperlakukan dengan cara yang semudah mungkin.
- g. Konsep penandingan (*matching concept*). Suatu konsep akuntansi, dimana semua pendapatan yang dihasilkan harus di bandingkan dengan biaya-biaya yang ditimbulkan untuk memperoleh laba dari pendapatan untuk jangka waktu tertentu.

3. Siklus Akuntansi

Menurut Soemarso S.R (2010:24) siklus akuntansi : Siklus Akuntansi adalah tahapan kegiatan mulai terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan transaksi periode berikutnya yang terjadi secara berulang-ulang dan terus-menerus. Siklus akuntansi Menurut Sofyan Syafri Harahap (2012:17-23)) meliputi :

- a.) Identifikasi Transaksi
- b.) Analisis Transaksi
- c.) Pencatatan transaksi ke dalam jurnal
- d.) Posting Transaksi.
- e.) Penyusunan Neraca saldo
- f.) Penyusunan Jurnal Penyesuaian
- g.) Neraca saldo setelah penyesuaian.
- h.) Penyusunan Laporan Keuangan.
- i.) Jurnal Penutup
- j.) Neraca saldo Setelah Penutupan
- k.) Jurnal Pembalik

Siklus akuntansi dapat dibagi menjadi pekerjaan yang dilakukan selama periode berjalan, yaitu penjurnalan transaksi dan pemindahan buku ke dalam buku besar, dan penyiapan laporan pada akhir periode. Pekerjaan yang dilakukan diakhir periode termasuk juga mempersiapkan akun untuk mencatat transaksi – transaksi pada akhir periode selanjutnya. Banyaknya langkah yang harus ditempuh pada akhir periode secara tidak langsung menunjukkan bahwa sebagian besar pekerjaan dilakukan pada bagian akhir. Walaupun demikian, pencatatan dan pemindahbukuan selama periode berjalan membutuhkan waktu lebih banyak dibandingkan dengan pekerjaan di akhir periode.

4. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan dan Karakteristik Informasi

Dalam penyusunan laporan keuangan yang umumnya diperuntukkan bagi pihak internal dan pihak eksternal. Tujuan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah sesuai dengan yang dikemukakan SAK ETAP (IAI, 2010:14), yaitu sebagai berikut: menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu.

Sedangkan menurut Sofyan Syafri Harahap (2012:101) tujuan laporan keuangan lembaga keswadayaan masyarakat adalah:

1. Laporan keuangan harus dapat dimanfaatkan sebagai dasar dalam mengambil keputusan mengenai alokasi sumber-sumber kekayaan.
2. Laporan keuangan berguna untuk menilai jasa dan kemampuan organisasi untuk memberi jasa.
3. Laporan keuangan berguna untuk menilai bagaimana manajemen meminjam dan bagaimana menilai investasinya.
4. Laporan keuangan harus dapat memberikan informasi terhadap sumber kekayaan, kewajiban, kekayaan bersih dan perubahannya.
5. Laporan keuangan harus dapat menyajikan kemampuan prestasi organisasinya.
6. Laporan keuangan harus dapat menyajikan kemampuan organisasi membayar kewajiban-kewajiban jangka pendek.
7. Laporan keuangan harus memuat penjelasan dan penafsiran manajemen.

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus memiliki karakteristik tertentu adalah sebagai berikut (Sofyan Syafri Harahap, 2012:101):

1. Dapat dipahami
Informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah segala sesuatu dapat dipahami pemakai. Maksud dari pemakai ini yakni aktifitas ekonomi dan bisnis, dan laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dipahami oleh para pemakai.
2. Relevan
Informasi harus relevan baik dimasa kini dan masa yang akan datang, menegaskan atau mengoreksi mereka dimasa lalu
3. Materialitas
Relevansi informasi dipengaruhi oleh hakekat dan meterialitasnya, materialitas dipandang penting, misalnya: jumlah dan kategori persediaan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan
4. Keandalan
Informasi juga harus reable, informasi harus memiliki kualitas yang handal dan bebas dari pengertian yang menyesatkan
5. Penyajian jujur
Informasi harus menggambarkan dengan jujur serta peristiwa lainnya yang harus disajikan
6. Pertimbangan sehat
Dalam penyusunan laporan keuangan adakalanya menghadapi ketidak pastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidak pastian ini diakui dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan.

7. Netralitas
Informasi harus diarahkan pada kebutuhan namun pemakai dan tidak tergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu
8. Kelengkapan
Dalam laporan keuangan informasi harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya

Kemudian menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) ETAP (IAI, 2010:17) menjelaskan bahwa laporan keuangan terdiri dari:

- a. Neraca
- b. Laba rugi
- c. Laporan perubahan ekuitas
- d. Laporan arus kas dan
- e. Catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya

a. Penyajian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah ringkasan dari proses akuntansi selama tahun buku yang bersangkutan yang digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan terhadap data atau aktivitas perusahaan tersebut. Menurut Sulistiawan dan Feliana (2014 : 34), laporan keuangan merupakan produk akhir akuntansi, dimana melalui laporan ini pengguna bisa melihat rekapitulasi transaksi atau kejadian ekonomis selama satu periode yang memberikan informasi tentang badan usaha untuk pengambilan keputusan. Sedangkan laporan keuangan menurut Kieso, et al. (2010 : 2), adalah *“the principal means through which a company communicates its financial information to those outside it”*

SAK ETAP diterapkan untuk penyusunan laporan keuangan yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2011 namun penerapan ini diperkenankan. Jika SAK ETAP diterapkan ini, maka entitas harus menerapkan SAK ETAP untuk

penyusunan laporan keuangan yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2010.

Penyajian Laporan Keuangan Lengkap Laporan keuangan entitas yang lengkap meliputi:

- a. neraca;
- b. laporan laba rugi;
- c. laporan perubahan ekuitas yang juga menunjukkan seluruh perubahan dalam ekuitas, atau perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik;
- d. laporan arus kas; dan
- e. catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi

Berikut ini adalah penjelasan dari masing - masing laporan keuangan :

1. Neraca

Neraca menyajikan asset, kewajiban dan ekuitas suatu entitas pada suatu tanggal tertentu sampai dengan akhir periode pelaporan. Neraca minimal mencakup pos-pos berikut (IAI, 2010 :19-22):

- a. kas dan setara kas;
- b. piutang usaha dan piutang lainnya;
- c. persediaan;
- d. properti investasi;
- e. aset tetap;
- f. aset tidak berwujud;
- g. utang usaha dan utang lainnya;
- h. aset dan kewajiban pajak;
- i. kewajiban diestimasi;
- j. ekuitas.

Entitas menyajikan pos, judul dan sub jumlah lainnya dalam neraca jika penyajian seperti itu relevan dalam rangka pemahaman terhadap posisi keuangan entitas akan tetapi SAK ETAP tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang disajikan.

Entitas harus menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang, sebagai suatu klasifikasi yang terpisah dalam neraca, kecuali jika penyajian berdasarkan likuiditas memberikan informasi yang andal dan lebih relevan. Jika pengecualian tersebut diterapkan, maka semua aset dan kewajiban harus disajikan berdasarkan likuiditasnya (IAI, 2010:24).

a. Klasifikasi aset

Entitas mengklasifikasikan aset sebagai aset lancar jika (IAI, 2010 :24):

- a. diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas;
- b. dimiliki untuk diperdagangkan;
- c. diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
- d. Berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

Entitas mengklasifikasikan semua aset lainnya sebagai tidak lancar. Jika siklus operasi normal entitas tidak dapat diidentifikasi dengan jelas, maka siklus operasi diasumsikan 12 bulan.

b. Klasifikasi Kewajiban

Entitas mengklasifikasikan kewajiban sebagai kewajiban jangka pendek jika (IAI, 2010 :24) :

- a. Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas
- b. Dimiliki untuk diperdagangkan;
- c. Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
- d. Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

Entitas mengklasifikasikan semua kewajiban lainnya sebagai kewajiban jangka panjang.

c. Ekuitas

Ekuitas sebagai bagian hak pemilik dalam entitas harus dilaporkan sedemikian rupa sehingga memberikan informasi mengenai sumbernya secara jelas dan disajikan sesuai dengan peraturan perundangan dan akta pendirian yang berlaku (IAI, 2010:103). Ekuitas lembaga keswadayaan masyarakat terdiri dari:

1. simpanan pokok
2. simpanan wajib
3. simpanan lain-lain
4. Modal Sumbangan
5. Modal Penyertaan
6. Cadangan
7. SHU yang belum di bagi

2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi memasukkan semua pos penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode kecuali SAK ETAP mensyaratkan lain. SAK ETAP mengatur perlakuan berbeda terhadap dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian terhadap periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan. Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut (IAI, 2010 :23-27) :

- a. pendapatan;
- b. beban keuangan;
- c. bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas;
- d. beban pajak;
- e. laba atau rugi neto.

a. Pendapatan

Pendapatan muncul sebagai akibat dari transaksi atau kejadian berikut (IAI, 2010 :114-122):

- a. Penjualan barang
- b. Pemberian jasa
- c. Kontrak kontruksi
- d. Penggunaan asset oleh pihak lain yang menghasilkan bunga, royalti atau deviden

Entitas harus mengukur pendapatan berdasarkan nilai wajar atas pembayaran yang diterima atau masih harus diterima. Nilai wajar tidak termasuk jumlah diskon penjualan dan potongan volume.

b. Beban

1. Analisis Menggunakan Sifat Beban

Berdasarkan metode ini, beban dikumpulkan dalam laporan laba rugi berdasarkan sifatnya (contoh, penyusutan, pembelian bahan baku, biaya transportasi, imbalan kerja dan biaya iklan), dan tidak dialokasikan kembali antara berbagai fungsi dalam entitas Misalnya (IAI, 2010 : 9):

- a. Pendapatan
- b. Pendapatan operasi lain
- c. Perubahan persediaan barang jadi dan Barang dalam proses
- d. Bahan baku yang digunakan
- e. Beban pegawai
- f. Beban penyusutan dan amortisasi
- g. Beban operasi lainnya
- h. Jumlah beban operasi Laba operasi

2. Analisis Menggunakan Fungsi Beban

Berdasarkan metode ini, beban dikumpulkan sesuai fungsinya sebagai bagian dari biaya penjualan atau, sebagai contoh, biaya aktivitas distribusi atau

aktivitas administrasi. Sekurang-kurangnya, entitas harus mengungkapkan biaya penjualannya sesuai metode ini terpisah dari beban lainnya, misalnya:

- a. Pendapatan
- b. Beban pokok penjualan
- c. Laba Bruto
- d. Pendapatan operasi lainnya
- e. Beban pemasaran
- f. Beban umum dan administrasi
- g. Beban operasi lainnya
- h. Laba operasi

3. Laporan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut, dan (bergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas) jumlah investasi oleh, dan dividen dan distribusi lain ke pemilik ekuitas selama periode tersebut.

4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi saldo awal kas, sumber penerimaan kas, pengeluaran kas, dan saldo akhir kas pada periode tertentu. Arus kas diklasifikasikan berdasarkan arus kas menurut aktivitas lembaga keswadayaan masyarakat aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan.

Menurut Rudianto (2010:191) ada 2 (dua) bentuk dalam menyajikan laporan arus kas yaitu :

1. Metode langsung adalah suatu metode penyusunan laporan arus kas dari dimana dirinci aliran masuk kas dari aktivitas-aktivitas operasi dan aliran keluar dari aktivitas-aktivitas operasi.
2. Metode tidak langsung adalah suatu metode penyusunan laporan arus kas, dimana dibuat rekonsiliasi antara laba yang dilaporkan dengan aliran kas.

Jumlah arus kas yang berasal dari kas yang berasal dari aktivitas lembaga keswadayaan masyarakat merupakan indikator yang menentukan apakah dari operasinya perusahaan dapat menghasilkan arus kas yang cukup untuk melunasi pinjaman, memelihara kemampuan perusahaan, membayar deviden dan melakukan investasi baru tanpa mengandalkan sumber pendanaan luar.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan catatan yang digunakan untuk memberikan tambahan informasi mengenai pos-pos neraca dan perhitungan hasil usaha.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (ETAP, 2010:27) laporan keuangan lembaga keswadayaan masyarakat menyajikan pengungkapan sebagai berikut :

a. Perlakuan akuntansi antara lain meliputi:

1. Pengakuan pendapatan dan beban sehubungan dengan transaksi lembaga keswadayaan masyarakat dengan anggota dan non anggota.
2. Kebijakan akuntansi tentang aktiva tetap, penilaian persediaan, piutang dan sebagainya.
3. Dasar penetapan harga pelayanan kepada anggota dan non anggota.

b. Pengungkapan informasi lain, antara lain :

1. Kegiatan atau pelayanan utama lembaga keswadayaan masyarakat kepada anggota baik yang tercantum dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga maupun dalam praktek.
2. Aktivitas lembaga keswadayaan masyarakat dalam pengembangan sumber daya dan mempromosikan sumber daya dan mempromosikan usaha ekonomi anggota, pendidikan dan pelatihan perlembaga keswadayaan masyarakatan usaha, manajemen yang diusahakan untuk anggota dan penciptaan lapangan usaha baru untuk anggota.
3. Ikatan atau kewajiban bersyarat yang timbul dari transaksi lembaga keswadayaan masyarakat dengan anggota dan non anggota.
4. Pengklasifikasian piutang dan utang yang timbul dari transaksi lembaga keswadayaan masyarakat dengan anggota dan non anggota.
5. Pembatasan penggunaan dan resiko atas aktiva tetap yang diperoleh atas dasar hibah atau sumbangan.
6. Aktiva yang dioperasikan oleh lembaga keswadayaan masyarakat tetapi bukan milik lembaga keswadayaan masyarakat
7. Aktiva yang diperoleh secara hibah dalam bentuk pengalihan saham dari perusahaan swasta.
8. Pembagian sisa hasil usaha
9. Hak tanggungan pemodal dan penyertaan.
10. Penyelenggaraan rapat anggota, dan keputusan-keputusan penting yang berpengaruh terhadap perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan.

Pencatatan atas laporan keuangan menjelaskan yang berkaitan dengan laporan keuangan lembaga keswadayaan masyarakat juga mengenai kebijaksanaan lembaga keswadayaan masyarakat atau dasar metode-metode yang dipergunakan, perolehan aktiva, pembagian sisa hasil usaha dan lain-lain.

5. UED- SP

a. Pengertian UED-SP

Desa adalah suatu wilayah yang di tempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat termasuk di dalamnya kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintah terendah langsung di bawah camat dan

berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam ikatan negara kesatuan Republik Indonesia.

Kelurahan adalah suatu wilayah yang di tempati oleh sejumlah penduduk yang mempunyai organisasi pemerintah terendah langsung dibawah camat, yang tidak berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri. UED-SP menurut Permendagri No.06 Tahun 1998 adalah suatu lembaga yang bergerak di bidang simpan pinjam dan merupakan milik masyarakat desa/kelurahan yang diusahakan serta dikelola oleh masyarakat desa/kelurahan.

UED-SP merupakan lembaga pelayanan simpanan pinjam yang dikelola oleh masyarakat setempat untuk kepentingan masyarakat dengan syarat mudah, menguntungkan dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu dengan di keluarkannya kebijaksanaan pemerintah untuk mengembangkan UED-SP, khususnya UED-SP perlu didayagunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dibidang pemodalan/perkreditan di desa. Dalam kaitan hal ini kepala desa sebagai Pembina dan penanggung jawab penyelenggaraan desa dan pengembangan UED-SP didesanya.

Sebagai lembaga pemberdayaan masyarakat yang berbasis simpan pinjam seperti Lembaga Usaha Ekonomi Desa/Kelurahan Simpan Pinjam (UED SP) menjadi sebuah garda terdepan dalam membantu usaha ekonomi masyarakat untuk lebih maju dan mandiri dalam mencapai kesejahteraan hidup, juga mempunyai fungsi untuk memberdayakan ekonomi masyarakat miskin agar mereka keluar dari lingkaran kemiskinan.

b. Tujuan dan Kegiatan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED SP)

Tujuan di bentuknya UED Tujuan di bentuknya UED SP berdasarkan Permendagri No. 6 Tahun 1998 adalah untuk:

- a. Mendorong kegiatan perekonomian masyarakat Desa/Kelurahan.
- b. Meningkatkan kreativitas berwirausaha anggota masyarakat desa/kelurahan yang berpenghasilan rendah.
- c. Mendorong usaha sektor informal untuk penerapan tenaga kerja bagi masyarakat Desa/Kelurahan.
- d. Menghindari anggota masyarakat Desa/Kelurahan dari pengaruh pelepas uang dengan bunga tinggi yang merugikan masyarakat.
- e. Meningkatkan peranan masyarakat Desa/Kelurahan dalam rangka menampung dan mengelola bantuan modal yang berasal dari Pemerintah atau sumber-sumber lain yang sah.
- f. Memelihara dan meningkatkan adat kebiasaan gotong royong untuk gemar menabung secara tertib, teratur, bermanfaat dan berkelanjutan.

Dan adapun kegiatan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED SP) meliputi (David Fernando, 2015):

1. Memberikan pinjaman uang untuk kegiatan usaha masyarakat Desa/kelurahan yang dinilai produktif.
2. Menerima pinjaman uang dari masyarakat Desa / Kelurahan sebagai anggota UED SP.
3. Ikut serta memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada anggota UED SP dalam kegiatan usahanya.

4. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga perbankan/pengkreditan lainnya dalam pelaksanaan simpan pinjam.

c. Ciri-Ciri UED-SP

Ciri-ciri dari UED-SP yakni:

- a. Milik desa dan terpisah dari kekayaan desa.
- b. Di bawah naungan LKMD/LPM dengan organisasi yang sederhana.
- c. Tumbuh dari bawah berazaskan gotong-royong atau kebersamaan dan saling percaya.
- d. Pemberian kredit mudah, murah, ringan, cepat dan dikelola dengan prinsip keuangan formal (administrasi pembukuan).
- e. Keberadaannya dalam satu batas wilayah administrasi desa.

UED-SP berkedudukan di desa dan merupakan badan usaha milik desa yang pengelolanya terpisah dengan Pemerintah Desa.

d. Organisasi dan Pengelola

Struktur organisasi dan pengelola UED-SP berdasarkan Permendagri No. 6 Tahun 1998 yakni:

- a. Lembaga UED-SP dikelola oleh 3 (tiga) orang yang terdiri dari:
 - 1) Ketua
 - 2) Kasir
 - 3) Tata usaha
- b. Pengelola dipilih melalui rapat/musyawarah LKMD/LPM dan ditetapkan dengan keputusan kepala desa/kelurahan.

- c. Masa kerja UED-SP maksimal 5 (lima) tahun dan setelah masa jabatannya berakhir dapat dipilih kembali.
- d. Untuk membantu kelancaran kegiatan UED-SP ketua dapat mengangkat pembantu administrasi dan sebagai juru tagih.

e. Sumber Modal UED-SP

Sumber modal UED-SP berdasarkan Permendagri No. 6 Tahun 1998 adalah:

a. Modal sendiri, terdiri dari:

- 1) Simpanan pokok anggota
- 2) Simpanan wajib simpanan
- 3) Modal cadangan (dari SHU)
- 4) Modal gabungan (yang diintegrasikan ke modal UED-SP)
- 5) Hibah (penerimaan dari pihak lain yang sah dan tidak mengikat).

b. Modal bantuan

Modal bantuan dapat berasal dari bantuan pemerintah baik dari APBN maupun APBD serta bantuan lain yang tidak mengikat.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut: “Penerapan Akuntansi pada UED SP (Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir belum sesuai dengan Prinsip-prinsip akuntansi yang Berterima Umum”.

BAB III

METODE PENELITIAN

1. Lokasi Penelitian

Adapun lokasi penelitian yang diambil oleh penulis adalah UED SP (Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir.

2. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang diperlukan dalam penelitian adalah:

1. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari pengurus lembaga keswadayaan masyarakat dan karyawan lembaga keswadayaan masyarakat bagian administrasi mengenai kegiatan usaha, sejarah perkembangan lembaga keswadayaan masyarakat, kebijakan dibidang operasional akuntansi serta keuangan.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari tulisan-tulisan dan laporan yang telah disusun lembaga keswadayaan masyarakat dalam bentuk yang sudah jadi berupa struktur organisasi, laporan keuangan lembaga keswadayaan masyarakat seperti : laporan hasil usaha, neraca, dan perhitungan sisa hasil usaha.

3. Teknik Pengumpulan Data

Dalam rangka pengumpulan data yang diperlukan sebagai landasan dalam penyusunan proposal ini, penulis menggunakan cara-cara sebagai berikut:

a. Wawancara

Teknik pengumpulan data melalui wawancara ini adalah wawancara langsung dengan pengurus lembaga keswadayaan masyarakat dan karyawan lembaga keswadayaan masyarakat mengenai hal-hal yang berhubungan dengan masalah yang diteliti meliputi aktivitas lembaga keswadayaan masyarakat, sejarah perkembangan lembaga keswadayaan masyarakat dan semua hal yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

b. Dokumentasi

Dokumentasi adalah dengan mengumpulkan data dengan memfotocopy laporan pertanggung jawaban UED SP (Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir tahun 2015.

4. Teknik Analisis Data

Untuk menelaah permasalahan yang diangkat dalam penelitian di UED SP (Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir maka penulis melakukan analisis data menggunakan metode deskriptif yaitu penganalisaan terhadap kenyataan-kenyataan yang ditemui di lapangan, kemudian menghubungkan dengan teori-teori yang telah penulis dapatkan, sehingga dapat diambil suatu kesimpulan yang merupakan pemecahan masalah yang dihadapi.

BAB IV

GAMBAR UMUM PERUSAHAAN

A. UED SP Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir

Usaha Ekonomi Desa Simpan-Pinjam (UED-SP) menurut Permendagri No. 06 Tahun 1998 adalah suatu lembaga yang bergerak di bidang simpan pinjam dan merupakan milik masyarakat desa/kelurahan yang diusahakan serta dikelola oleh masyarakat desa/kelurahan.

Dalam rangka mendapatkan modal usaha atau menyalurkan sumber dana, masyarakat desa pada saat ini telah banyak yang memanfaatkan lembaga keuangan di desa, baik yang sifatnya formal seperti BRI, Bank Milik Daerah seperti Bank Riau dan Bank BPR, Koperasi Simpan Pinjam, Lembaga Perkreditan semi formal lainnya seperti Unit Pengelola Kecamatan (UPK) PNPM Mandiri, maupun non formal seperti ijon, rentenir, pedagang kredit dan sebagainya. tetapi bagi masyarakat desa yang umumnya golongan ekonomi lemah adakalanya lembaga keuangan tersebut terutama yang formil sulit dijangkau fasilitasnya karena dihadapkan pada beberapa kendala antara lain:

1. Belum menjangkau secara luas kepada golongan ekonomi lemah;
2. Pinjaman harus dengan jaminan/anggunan yang bernilai tinggi dan;
3. Prosedur yang belum difahami oleh masyarakat desa;
4. Biaya pengurusan/pelayanan yang tinggi;
5. Lokasi nasabah umumnya jauh dan sulit dijangkau.

Menumbuh kembangkan UED-SP tersebut dinilai sangat erat karena dapat membantu masyarakat ekonomi lemah dalam penyediaan modal usaha yang mudah, murah, ringan dan cepat. Hal ini sesuai dengan salah satu arah pembangunan masyarakat desa, yaitu pemihakan dan pemberdayaan masyarakat desa dalam rangka proses pembangunan untuk mewujudkan masyarakat yang maju, mandiri dan sejahtera.

Berdasarkan hal tersebut diatas Pemerintah Propinsi Riau mengadakan sharing dana dengan Pemerintah Kabupaten Kota untuk memberikan dana bergulir dalam bentuk Modal Usaha Desa melalui Program Pemberdayaan Desa (PPD) yang merupakan perwujudan nyata dari upaya menanggulangi kemiskinan di Provinsi Riau.

Adapun bantuan yang diberikan adalah sebanyak Rp. 500,000,000,- (*Lima Ratus Juta Rupiah*) per Desa untuk memperkuat permodalan UED-SP.

Tujuan dibentuknya UED-SP adalah untuk:

- Mendorong kegiatan prekonomian masyarakat desa;
- Meningkatkan kreativitas anggota masyarakat desa yang berpenghasilan rendah;
- Mendorong usaha sektor informal untuk penyerapan tenaga kerja bagi masyarakat di desa;
- Menghindarkan anggota masyarakat desa dari pengaruh pelepas uang dengan bunga tinggi yang merugikan masyarakat;

- Meningkatkan peranan masyarakat desa dalam rangka menampung dan mengelola bantuan modal yang berasal dari Pemerintah dan atau sumber-sumber lain yang sah;

Memelihara dan meningkatkan adat kebiasaan bergotong-royong untuk gemar menabung dan secara tertib, tertaur, bermanfaat dan berkelanjutan. Sasaran kegiatan UED-SP “Tanjung Buani” adalah masyarakat yang berada di Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir baik perorangan maupun kelompok yang mempunyai usaha atau mengembangkan usahanya. Ciri-ciri UED SP :

- a. Milik Desa dan terpisah dari kekayaan Desa;
- b. Dibawah naungan Lembaga Desa dengan organisasi yang sederhana;
- c. Tumbuh dari bawah berazaskan gotong-royong atau kebersamaan dan saling percaya;
- d. Pemberian kredit mudah, murah, ringan, cepat dan dikelola dengan prinsip keuangan formal (adiministrasi pembukuan);
- e. Keberadaanya dalam satu batas wilayah administrasi desa.

UED – SP “Tanjung buani” didirikan pada tanggal 31 Mei 2010 berdasarkan hasil keputusan Musyawarah Desa I dan di tetapkan dengan Surat Keputusan Desa Nomor Kpts. 141/PEMDES/BG/V/2010/08 serta disahkan oleh Bupati Rokan Hilir pada tanggal 31 Mei 2010. UED-SP “Tanjung buani” Berkedudukan di Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir dan merupakan lembaga usaha semi formil milik masyarakat dan yang pengelolaannya terpisah dengan Pemerintah Desa. Wilayah Kerja UED-SP

“Tanjung buani” berada di dalam wilayah Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir.

B. Struktur Organisasi UED SP Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir

Sebagaimana halnya organisasi lain, maka sebuah koperasi perlu memiliki struktur organisasi yang bertujuan agar pelaksanaan tugas berjalan secara lancar dan pembagian wewenang serta tanggung jawab berlangsung dengan tertib karena terdapat pedoman yang mendasari pembagian tugas tersebut. Struktur organisasi yang baik haruslah memenuhi syarat efektif dan efisien. Suatu struktur organisasi yang efektif adalah bila struktur organisasi tersebut memungkinkan sumbangan dari tiap-tiap individu-individu dalam mencapai tujuan organisasi. Sedangkan struktur organisasi yang efisien adalah jika memudahkan mencapai tujuan-tujuan oleh organisasi dengan biaya minimum. Selain itu organisasi perusahaan yang baik adalah organisasi yang dinamis dan fleksibel. Struktur organisasi bukan sekedar untuk menunjukkan bentuk atau tipe organisasi melainkan perwujudan hubungan antara fungsi-fungsi wewenang dan tanggung jawab orang-orang yang diberi tugas dan tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas.

Struktur organisasi hendaknya juga mudah dirubah dengan perubahan-perubahan berlangsung. Perubahan-perubahan yang mungkin dihadapi oleh perusahaan misalnya perluasan daerah pemasaran, peralatan dan tuntutan masyarakat dan lingkungan misalnya perubahan selera publik, perubahan ekonomi serta perubahan teknologi.

Bentuk organisasi yang baik akan sangat bergantung pada kondisi dari tiap-tiap perusahaan dan juga pada tujuan yang hendak dicapai. Hal ini disebabkan karena bentuk organisasi antara satu perusahaan dengan perusahaan lainnya adalah berbeda-beda. Bentuk dari struktur organisasi yang digunakan oleh perusahaan akan mendukung tujuan yang hendak dicapai.

Struktur organisasi merupakan alat atau kerangka dasar yang membantu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Struktur organisasi juga merupakan garis wewenang dan tanggung jawab serta hubungan antara atasan dengan bawahan dalam suatu organisasi. Struktur Kelembagaan Pengelolaan Usaha Ekonomi Desa Simpan-Pinjam (UED-SP) “Tanjung buani” terdiri dari :

1. Otoritas Pemegang Rekening Dana Usaha Desa

Berdasarkan Petunjuk Teknis dan Pedoman Umum Program Pemberdayaan Desa dan Surat Keputusan Desa Nomor Kpts. 141/PEMDES/BG/V/2010/07 tentang Otoritas Pemegang Rekening Dana Usaha Desa terdiri dari :

- a. *Munjirin* (Kepala Desa)
- b. *Aminullah Munthe* (LKMD)
- c. *Sumikem* (Tokoh Masyarakat dari golongan Perempuan)

Tugas dan tanggung jawab Pemegang Otoritas Rekening adalah sebagai berikut :

a. Kepala Desa

- ✓ Menyelenggarakan Musyawarah;
- ✓ Mengesahkan daftar calon pemanfaat Dana Usaha Desa;
- ✓ Menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Pinjaman (SP3);

- ✓ Memantau realisasi penyaluran dan pengembalian pinjaman Dana Usaha Desa;
- ✓ Membuka rekening Dana Usaha Desa pada Bank yang ditunjuk bersama dengan Ketua LKMD dan Tokoh Perempuan dan menandatangani *speciment* pada rekening tersebut;
- ✓ Bersama dengan pemegang otoritas rekening lainnya, melakukan pemindah bukuan (*over booking*) dana sesuai dengan pengajuan UED-SP yang tertuang dalam dokumen SP3;
- ✓ Mendorong dan mengupayakan penyelesaian permasalahan yang terjadi di Desa yang menyangkut Program Pemberdayaan Lembaga Ekonomi Pedesaan (PPLEP)

b. Ketua LKMD

- ✓ Memberikan informasi tentang kegiatan Dana Usaha Desa bersama dengan berbagai unsur kelompok masyarakat lainnya;
- ✓ Membantu kepala desa dalam melaksanakan pertemuan bersama pendamping desa dengan Kepala Dusun/RT dan melibatkan berbagai unsur/kelompok masyarakat yang ada untuk memberikan informasi tentang Dana Usaha Desa;
- ✓ Bersama Pendamping/Fasilitator Desa dan pengelola UED-SP mengumpulkan dan membahas aspirasi masyarakat atau kelompok masyarakat serta merumuskannya menjadi draft usulan;
- ✓ Menandatangani *speciment* pada rekening Dana Usaha Desa

c. Tokoh Perempuan

- ✓ Menandatangani *specimen* pada rekening Dana Usaha Desa bersama dengan Kepala Desa dan Ketua LKMD

Melaporkan keadaan keuangan rekening Dana Usaha Desa pada forum Musyawarah Desa bersama dengan pemegang otoritas lainnya.

2. Pengelola

Berdasarkan hasil Musyawarah Desa I dan dikukuhkan oleh Surat Keputusan Desa Nomor Kpts. 141/PEMDES/BG/V/2010/06 tentang Pengelola UED – SP “Tanjung buani” terdiri dari :

Ketua : *Untung Sugiarto, SE*

Kasir : *Anita Ruminggar, SP*

Tata Usaha : *Topan Handoko*

SAK : *Sutisna, SP*

1. Secara umum tugas dan tanggung jawab pengelola UED-SP adalah sebagai berikut :

- ❖ Mensosialisasikan kegiatan Dana Usaha Desa kepada masyarakat Desa dan mengumpulkan aspirasi masyarakat tersebut;
- ❖ Mempersiapkan individu-individu rumah tangga penerima Dana Usaha Desa;
- ❖ Mempersiapkan Individu-individu rumah tangga penerima Dana Usaha Desa sehingga mampu melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana penggunaan kepada penerima Dana Usaha Desa;
- ❖ Mengelola Dana Usaha Desa dan Simpan Pinjam masyarakat;

- ❖ Mengatur dan memastikan perguliran dana sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama;
 - ❖ Menyusun RKTL tahunan dan bulanan;
2. Secara spesifikasi tugas dan tanggung jawab pengelola UED-SP adalah sebagai berikut :

A. Ketua

- a. Memimpin organisasi UED-SP;
- b. Menetapkan besarnya pinjaman yang diajukan anggota kepada UED-SP berdasarkan hasil keputusan Musyawarah Desa dan memenuhi kelayakan usulan;
- c. Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan pengendalian pinjaman UED-SP;
- d. Mengatur perputaran modal UED-SP;
- e. Mengangkat tenaga administrasi yang di perlukan;
- f. Melaporkan posisi keuangan kepada kepala desa dan Pendamping/Fasilitator;
- g. Melakukan koordinasi dengan Aparat Pemerintahan Desa, LPM, Pendamping/Fasilitator Desa, Kader Pembangunan Masyarakat serta kepada pihak-pihak lain dalam rangka efektifitas pelaksanaan kegiatan Dana Usaha Desa;
- h. Membangun jaringan kerja terhadap pihak-pihak terkait;
- i. Melaksanakan Musyawarah Pertanggung Jawabkan setiap periode pinjaman;

- j. Memastikan terlaksananya prinsip transparansi dalam kegiatan pengelolaan Dana Usaha Desa;
- k. Menandatangani speciment rekening UED-SP dan rekening pengembalian Dana Usaha Desa;
- l. Melakukan pembinaan rutin terhadap anggota penerima pemanfaat Dana Usaha Desa.

B. Kasir

- a. Menerima, menyimpan dan membayarkan uang berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pembayaran yang sah;
- b. Melaksanakan pembukuan administrasi keuangan;
- c. Melaporkan posisi keuangan kepada ketua UED-SP secara periodik atau sewaktu-waktu di perlukan;
- d. Menandatangani speciment rekening UED-SP dan rekening pengembalian Dana Usaha Desa;
- e. Melakukan pembinaan rutin terhadap anggota penerima pemanfaat Dana Usaha Desa

C. Tata Usaha

- a. Berfungsi sebagai sekretaris;
- b. Membantu di bidang keuangan;
- c. Melakukan penagihan terhadap para pemanfaat;
- d. Membantu di bidang administrasi umum;

- e. Memasang laporan keuangan dan perkembangan pinjaman Dana Usaha Desa pada papan pengumuman secara rutin dan mutakhir;
- f. Menyusun laporan rutin;
- g. Melakukan pengarsipan dan dokumentasi seluruh data administrasi kegiatan Dana Usaha Desa;
- h. Melakukan pembinaan rutin terhadap anggota pemanfaat Dana Usaha Desa.

D. Staf Analis Kredit (SAK)

- a. Menerima proposal usulan yang di buat oleh calon pemanfaat melalui pengelola UED-SP;
- b. Memeriksa administrasi kelengkapan dokumen, penilaian teknis dan kesesuaian dengan bidang kegiatan dan daftar larangan dan membuat catatan penilaian tersebut;
- c. Melakukan pemeriksaan dan pengecekan ke lapangan terhadap usaha yang diusulkan di dalam proposal dengan melakukan wawancara langsung dan uji silang;
- d. Melakukan diskusi dan dialog dengan pelaku-pelaku di Desa dan masyarakat lain di desa;
- e. Melakukan rekomendasi tentang usulan yang di tuangkan dalam Berita Acara Verifikasi dengan meminta persetujuan Pendamping/Fasilitator Desa dan Kepala Desa;

- f. Menyerahkan Berita Acara Verifikasi tersebut kepada pengelola UED-SP untuk dibacakan dalam forum Musyawarah Desa untuk pendanaan kegiatan

3. Pengawas Umum

Berdasarkan Petunjuk Teknis dan Pedoman Umum Program Pemberdayaan Desa Pengawas Umum secara otomatis di pegang oleh Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan di kukuhkan oleh Surat Keputusan Desa Nomor Kpts. 141/PEMDES/BG/V/2010/07 tentang Pengawas Umum UED-SP “Tanjung buani” adalah *Ketua BPD*

Tugas dan tanggung jawab Badan Permusyawaratan Desa sebagai pengawas umum adalah sebagai berikut :

- ✓ Memberikan informasi tentang kegiatan Dana Usaha Desa kepada masyarakat Desa;
- ✓ Melakukan pengawasan kegiatan UED-SP yaitu memastikan penyaluran Dana Usaha Desa bersama berbagai unsur kelompok masyarakat lainnya telah memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku, memantau realisasi penyaluran dan pengembalian Dana Usaha Desa dan mendorong masyarakat pemanfaat bertanggung jawab terhadap Dana Usaha Desa sehingga pengembalian tepat waktu dan perguliran berjalan baik;
- ✓ Mengikuti setiap pelaksanaan tahapan proses kegiatan di UED-SP;
- ✓ Menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Pinjaman (SP3)

4. Kader Pembangunan Masyarakat (KPM)

Berdasarkan hasil Musyawarah Desa I dan dikukuhkan oleh Surat Keputusan Desa Nomor Kpts. 141/PEMDES/BG/V/2010/09 tentang Kader Pembangunan Masyarakat (KPM) UED – SP “Tanjung buani” terdiri dari :

KPM 1 : *Muslih*

KPM 2 : *Siti Nurfadillah*

Tugas dan tanggung jawab Kader Pembangunan Masyarakat adalah sebagai berikut :

- ✓ Mensosialisasikan kegiatan Dana Usaha Desa kepada semua masyarakat Desa;
- ✓ Membantu Pendamping/Fasilitator dan pelaku lainnya melakukan identifikasi potensi Desa dan penggalian gagasan;
- ✓ Melakukan fasilitasi terhadap forum Musyawarah Desa bersama Pendamping/Fasilitator;
- ✓ Mengembangkan kapasitas masyarakat Desa dan kelompok kepentingan lainnya dalam perencanaan, organisasi, dan pelaksanaan kegiatan dengan memfasilitasi pembentukan pengelola UED-SP;
- ✓ Membantu Pendamping/Fasilitator dalam menyusun rencana pembangunan Desa, program kerja, anggaran dan kontribusi lokal terhadap Dana Usaha Desa;
- ✓ Memastikan adanya partisipasi yang cukup luas dalam pengajuan usulan kegiatan;

- ✓ Membantu pelaksanaan kegiatan verifikasi usulan oleh Staf Analis Kredit (SAK);
- ✓ Membantu pengelola UED-SP dalam pengelolaan dan perguliran dana kegiatan ekonomi;
- ✓ Memfasilitasi kelompok masyarakat dalam mendiskusikan masalah yang ada di desa dan mendiskusikan gagasan yang di usulkan untuk pemecahan masalah;
- ✓ Membantu menyiapkan gagasan ke tingkat desa atau Musrenbang;
- ✓ Memfasilitasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Dana Usaha Desa;
- ✓ Memfasilitasi masyarakat untuk pembinaan pasca program, kelestarian dan pengembangan tindak lanjut kegiatan;
- ✓ Membantu Kepala Desa dalam pelaporan kegiatan;
- ✓ Mengikuti pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh program atau pihak lainnya;
- ✓ Membuat laporan secara berkala (bulanan) dan disampaikan kepada Pendamping/Fasilitator.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan uraian teoritis yang telah disajikan sebelumnya, serta tinjauan mengenai penerapan Standar Akuntansi Keuangan ETAP (Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik), dapat dijadikan pedoman dalam membahas penilaian dan penyajian dari laporan keuangan UED SP Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir.

A. Dasar Pencatatan Akuntansi

Dalam proses akuntansi UED SP Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir menggunakan dasar pencatatan *accrual basis*, mencatat saat terjadinya transaksi. Walaupun kas belum diterima, di dalam basis akrual sebuah pendapatan akan diakui ketika memiliki hak untuk melakukan penagihan dari hasil transaksi. Dan pengakuan biaya di dalam basis akrual ini ketika kewajiban membayar sudah jatuh tempo. Dan biaya tersebut diakui ketika kewajiban membayar sudah terjadi, meskipun kas belum dikeluarkan. Dimulai dengan pencatatan terhadap transaksi-transaksi keuangan yang terjadi kedalam buku kas harian, yang terdiri dari pencatatan uang masuk dan pencatatan uang keluar

B. Proses Akuntansi Pada UED SP Tanjung Buani

1. Tahap Pencatatan

UED SP Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir terkhusus pada bagian UPK di mulai

dari pengumpulan bukti-bukti transaksi seperti kwintasi, formulir penarikan dan penyetoran, faktur atau bukti transaksi lainnya. Kemudian dari bukti-bukti yang telah diterima, transaksi tunai dicatat ke dalam buku kas harian. Sedangkan transaksi yang tidak tunai dicatat ke dalam catatan Bukti Pindah bukuan. Setiap akhir bulan catatan tersebut di rekap dalam bentuk catatan (rekap) uang masuk dan uang keluar bulanan.

Tabel V.1
Buku Kas Harian
Periode 2018

Tgl	No	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
01-Jan		Saldo awal kas			0
02-Jan		Angsuran (P) Ernawati ke (10)	277.800		277.800
03-Jan		Angsuran (B) Faeran ke (3)	400.000		677.800
04-Jan		Angsuran (P) Siti Fatimah ke (11)	550.000		1.277.800
05-Jan		Angsuran (B) Rohani Ke (5)	500.000		1.727.800
06-Jan		Angsuran Siti Fatimah	150.000		1.877.800
07-Jan		Beri pinjaman kepada Ernita		2.000.000	-122.200
08-Jan		Pendapatan sumber lain	200.000		-77.800

Sumber : UED SP Tanjung Buani

Berdasarkan tabel diatas diketahui UED SP Tanjung Buani hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran laporan kas harian, jika UED SP Tanjung Buani hanya menggunakan kas harian,

akibatnya catatannya tidak double entry, sehingga sulit untuk menentukan keseimbangan antara sisi debet dan sisi kredit. Kemudian jika terjadi kesalahan pencatatan, maka akan sulit untuk mengetahui penyebabnya. Untuk itu, sebaiknya UED SP Tanjung Buani menggunakan jurnal. UED SP Tanjung Buani sumber-sumber penerimaannya rutin setiap harinya. Dan sudah membuat jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas namun, UED SP Tanjung Buani membuat dengan istilah daftar uang masuk simpan pinjam dan daftar uang keluar simpan pinjam (lampiran 3).

2. Tahap Penggolongan

Tujuannya penggolongan ini adalah untuk memudahkan kita dalam menganalisis data keuangan. Buku besar adalah buku utama pencatatan transaksi keuangan yang mengkonsolidasikan memasukkan dari semua jurnal akuntansi dan merupakan pengolongan yang sejenis atau bisa juga disebut pengelompokan sejenis. Dalam hal ini UED SP Tanjung Buani tidak membuat posting jurnal ke buku besar dalam pencatatan keuangannya, hanya mencatat transaksi-transaksi yang terjadi kedalam buku kas harian. Seharusnya untuk transaksi jurnal diatas UED SP Tanjung Buani mebuat buku besar sebagai berikut :

Tabel V.2
Buku Besar
Periode 2018

Kas					101	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31	Jurnal Penerimaan Kas		1.877.800		1.877.800	

31	Jurnal Pengeluaran Kas			2.000.000	2.000.000	
----	------------------------------	--	--	-----------	-----------	--

Sumber : Data Olahan

Biaya Pinjaman**102**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31	Jurnal Pengeluaran Kas		2.000.000		2.000.000	

Sumber : Data Olahan

Biaya Perlengkapan**103**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31	Jurnal Pengeluaran Kas		-		-	

Sumber : Data Olahan

Biaya Listrik**104**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31	Jurnal Pengeluaran Kas		-		-	

Sumber : Data Olahan

Biaya Lain-lain**105**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31	Jurnal		-		-	

Pengeluaran						
Kas						

Sumber : Data Olahan

3. Tahap Pengikhtisaran

Tahap ini adalah dimana tahap penyusunan laporan neraca saldo. UED SP Tanjung Buani sudah membuat dan menyusun neraca saldo yaitu neraca percobaan *trial balance* diperlukan untuk membuktikan bahwa diantara jumlah debit dengan jumlah kredit telah sama (equality). Dan sudah membuat format neraca saldo *trial balance* UED SP Tanjung Buani dengan format perbulan sesuai dengan SAK ETAP (lampiran 19).

4. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan

Proses penyusunan laporan keuangan UED SP Tanjung Buani pencatatanya dimulai dari penerimaan kas dan pengeluaran kas kedalam buku kas harian, pengelompokan transaksi-transaksi tersebut dicatat setiap tahun dan mengelompokan setiap transaksi-transaksi yang sama ke dalam rekapitulasi laporan keuangan. UED SP Tanjung Buani membuat dan menyusun Laporan Keuangan yaitu laporan posisi keuangan dan laporan laba/rugi kedalam laporan tahunan.

UED SP Tanjung Buani sudah mengumpulkan data yang diperlukan untuk membuat jurnal penyesuaian data tersebut antara lain yaitu : cadangan penyisihan piutang tak tertagih, sewa dibayar dimuka, amortisasi dan akumulasi penyusutan. Tetapi UED SP Tanjung Buani tidak membuat pendapatan diterima dimuka atau pendapatan yang masih harus dibayar. Seharusnya UED SP Tanjung Buani membuat pendapatan diterima dimuka atau pendapatan yang harus dibayar

contohnya : Beban pendapatan bunga. UED SP Tanjung Buani tidak membuat neraca lajur (*worksheet*), seharusnya UED SP Tanjung Buani membuat neraca lajur (*worksheet*) untuk mempermudah proses penyusunan laporan keuangan. Berikut uraian pos-pos yang ada dalam neraca tersebut :

1). Aktiva lancar

1. Kas

Berdasarkan data neraca UED SP menyajikan saldo kas pada tahun 2017 sebesar Rp 1.139.000 dan pada tahun 2018 sebesar Rp 0.

2. Bank

Berdasarkan data neraca UED SP menyajikan saldo bank pada tahun 2017 minus sebesar Rp 275.999.229 dan tahun 2018 minus sebesar Rp. 195.248.759.

3. Piutang

Piutang UED SP terjadi karena memberi pinjaman kepada anggota yang menimbulkan piutang pada UED SP. Menurut informasi data UED SP piutang 2017 sebesar Rp 590.453.913 dan piutang 2018 sebesar 617.830.113. UED SP tidak membuat akun penyisihan piutang tak tertagih karena beranggapan piutang dapat ditagih. Untuk mengantisipasi kemungkinan yang terjadi dimasa depan sebaiknya UED SP membuat penyisihan piutang tak tertagih dengan membuat jurnal sebagai berikut:
Jurnal penyesuaian yang dibuat pada periode terjadinya piutang tersebut adalah:

Beban Piutang Tak Tertagih xxx

Penyisihan Piutang tak tertagih xxx

Dan apabila piutang tersebut sudah dipastikan tidak dapat ditagih sama sekali, maka piutang tersebut dihapuskan dari akun penyisihan dengan membuat jurnal sebagai berikut:

Penyisihan Piutang Tak tertagih xxx

Piutang UED SP xxx

Pengaruh jika UED SP tidak membuat jurnal seperti diatas maka beban akan dicatat terlalu rendah sehingga laba menjadi terlalu tinggi.

2) Aset Tetap

Aset tetap dapat diperoleh dengan berbagai macam cara seperti pembelian tunai, pembelian kredit, pertukaran aset tetap, dibangun sendiri ataupun hibbah dari pihak lain. Dari data yang diperoleh UED SP Tanjung Buani memiliki asset yaitu inventaris berupa Printer CANONMP-145 dan Laptop sebesar Rp 4.000.000 dengan akumulasi penyusutan sebesar 5.738.887 (lampiran 5). Tetapi dilihat dari daftar inventaris (CANONMP-145 dan Laptop) harga perolehannya sebesar 4.600.000 dan pada akumulasi penyusutan senilai 4.468.058 (lampiran 4). Seharusnya UED SP Tanjung Buani menggunakan Rumus dengan metode garis lurus seperti :

Rumus : $\text{Harga perolehan} / \text{Umur ekonomis}$

Penyusutan inventaris :

Pertahun : $4.600.000 / 5 \text{ tahun} = \text{Rp } 920.000$

Perbulan : $920.000 / 12 \text{ bulan} = \text{Rp } 76.666.67$

Jurnal penyesuainya pada inventaris :

Beban Penyusutan Inventaris	Rp 920.000
Akumulasi Penyusutan Inventaris	Rp 920.000

3) Kewajiban Lancar

1. Hutang pihak lain

Hutang UED SP merupakan kewajiban yang harus segera dibayarkan kepada pihak lain pada tahun 2017 dan 2018 sebesar Rp - 460.200 (lampiran 1).

2. Hutang DUD/K

Hutang UED SP merupakan kewajiban yang harus segera dibayarkan kepada Dana Usaha Desa/Kecamatan DUD/K pada tahun 2017 sebesar Rp 261.320.310 dan pada tahun 2018 sebesar Rp 71.917.310 (lampiran 1).

3. Laba anggota YBD

UED SP memiliki laba anggota YBD sebesar Rp -35.312.383 yaitu dimana laba anggota YBD yang di anggarkan karena 2 tahun kebelakang mengalami kredit macet yang cukup besar mengakibatkan saldo laba anggota YBD bersaldo minus.

4) Ekuitas

1. Modal dari laba

Modal diperlukan untuk membiayai segala keperluan UED SP Berdasarkan data yang diperoleh, modal pada tahun 2017 sebesar Rp 37.785.563 dan pada tahun 2018 sebesar 107.999.563.

2. Akum. Laba sd bln berjalan

Akumulasi laba sd bln berjalan merupakan penurunan laba yang diperoleh dari laba bersih sebelum pajak. Akumulasi laba sd bln berjalan pada tahun 2017 sebesar Rp 37.785.563 dan pada tahun 2018 sebesar 64.258.882.

5. Tahap Penyajian Laporan Keuangan

a. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Laporan keuangan adalah informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk mendeskripsikan kinerja perusahaan tersebut. Laporan posisi keuangan bertujuan untuk menyajikan informasi mengenai asset, kewajiban, asset bersih dan informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu.

Penyajian laporan posisi keuangan UED SP Tanjung Buani menggunakan format pelaporan posisi keuangan pada umumnya. Neraca UED SP Tanjung Buani membagi neraca UED (usaha ekonomi desa) dan SP (simpan pinjam). Neraca UED terdapat akun aktiva yang terdiri dari : kas, bank, piutang, cad. Penghapusan piutang, sewa dibayar dimuka, amortisasi, inventaris dan akumulasi penyusutan. Sebelah passiva pada kewajiban terdiri dari : hutang pihak lain, hutang DUD/K, hutang bunga DUD/K, titipan, laba anggota YBD, Tab.

Tanggung Renteng dan pada ekuitas terdiri : modal yang berupa (bantuan/akuisisi, asuransi, modal dari laba, akumulasi laba saldo bulan berjalan).

Dan neraca pada SP terdapat akun aktiva yang terdiri dari : kas, bank, piutang, dan cad. Penghapusan piutang. Dan sebelah passiva pada keajiban terdiri dari : simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela sedangkan ekuitas nya terdiri dari : modal dari UED, modal dari laba SP, akumulasi Laba sd bln berjalan.

Dalam penyajian laporan posisi keuangan UED SP Tanjung Buani pada akun aktiva yaitu pada akun bank menyajikan saldo minus sebesar 275.999.229 dan pada Sebelah passiva pada akun hutang pihak lain menyajikan saldo minus sebesar 460.200 dan laba anggota YBD saldo minus sebesar 35.312.383 penyebab terjadinya karena adanya hutang tahun sebelumnya terjadinya kredit macet yang cukup besar sehingga mengakibatkan dampak pada modal yang akan dikeluarkan dan diberikan lagi kepada peminjam berikutnya. UED SP Tanjung Buani ini sudah membuat laporan neraca pertahun sesuai dengan SAK ETAP (lampiran 1).

b. Laporan Laba/Rugi

Suatu laporan keuangan yang di dalamnya menjelaskan tentang kinerja keuangan suatu entitas bisnis dalam satu periode akuntansi. Di dalam laporan ini terdapat informasi ringkas mengenai jumlah biaya-biaya yang dikeluarkan untuk operasional suatu perusahaan serta laba yang didapatkan selama perusahaan tersebut beroperasi. Laporan laba rugi (*income statement*) suatu entitas bisnis sangat diperlukan untuk mengetahui kondisi dan perkembangan perusahaan, apakah memperoleh laba selama menjalankan usaha atau justru merugi.

Laporan laba/rugi UED SP Tanjung Buani terdiri dari pendapatan yang berupa : jasa pinjaman, bunga pinjaman, denda, provisi/pendapatan lain-lain. Kemudian dikurangi dengan biaya-biaya operasional seperti : insentif pengelola, adm dan umum, transport, sewa kantor, amortisasi sewa dibayar dimuka, penyusutan, bunga hutang DUD/K, lain-lain, cadangan penghapusan piutang dan adm/pajak bank. Sehingga dapat laba/rugi akhir periode 2018 (Lampiran 8). Laporan laba/rugi. Format laporan Laba/Rugi UED SP sudah menggunakan format laporan berdasarkan SAK ETAP.

c. Laporan Arus Kas

Berdasarkan SAK ETAP laporan arus kas merupakan bagian dari laporan arus yang harus dilaporkan pada akhir pelaporan keuangan. UED SP Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir belum membuat laporan arus kas, yang semestinya harus dilaporkan pada akhir periode akuntansi. Seharusnya UED SP Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir membuat laporan arus kas agar memudahkan melihat informasi perubahan historis kas dan setara kas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, inventasi, dan pendanaan.

d. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan ialah suatu catatan tambahan yang mana berisi informasi yang ditambahkan pada akhir laporan keuangan untuk memberikan informasi kepada pembaca dan juga membantu menjelaskan perhitungan serta memberikan suatu kebijakan informasi pelaporan keuangan.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan pada UED SP Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir, maka penulis dapat memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Dasar Pencatatan UED SP Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir menggunakan *accrual basis*, yaitu basis akuntansi yang mencatat transaksi pada saat transaksi itu terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
2. Proses penyusunan laporan keuangan UED SP Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir UED SP Tanjung Buani dimulai dari penerimaan kas masuk dan keluar kedalam kas harian, daftar uang masuk simpan pinjam dan daftar uang keluar simpan pinjam, dan membuat neraca saldo yaitu neraca percobaan perbulan *trial balance* kemudian menyusun laporan keuangan.
3. Dalam penyajian laporan keuangan UED SP Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir sebelah passiva pada akun hutang terjadinya kredit macet sehingga berdampak pada modal untuk pinjaman berikutnya.
4. Dari keterangan diatas dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi yang dilakukan keuangan UED SP Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung

Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

B. Saran

1. Sebaiknya UED SP Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir lebih teliti dalam mengklasifikasikan biaya yang dapat mempengaruhi laporan keuangan.
2. Sebaiknya UED SP Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir membuat jurnal penyesuaian serta menyusun neraca lajur (*worksheet*) untuk mempermudah dalam menyusun laporan keuangan.
3. Sebaiknya UED SP Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir catatan atas laporan keuangan menghindari kemungkinan yang terjadi dimasa depan juga memberikan informasi yang lebih jelas bagi para pengguna laporan keuangan.
4. Sebaiknya UED SP Tanjung Buani Kelurahan Ujung Tanjung Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir lebih teliti dalam menyajikan beban pada laporan keuangan dan memperhatikan penyesuaiannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Amidipradja, Talman dan Wirasmita, Rivai, 2010, Neraca Lembaga keswadayaan masyarakat, Pionir Jaya,. Bandung.
- Anoraga, Pandji Nanik Widiyanti, 2010, Manajemen Lembaga keswadayaan masyarakat Teori dan Praktek. Edisi Pertama, Penerbit Pustaka Jaya, Semarang.
- Baridwan, Zaki, 2012, Intennediate Accounting. Edisi Tujuh, BPFE, Yogyakarta.
- Belkaoui, Ahmed Riahi, 2010, Teori Akuntansi. Buku Satu, Edisi Pertama, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Harahap, Sofyan Syafri, 2010, Teori Akuntansi. Penerbit Rajawali, Jakarta.
- Hendar dan Kusnadi, 2011, Ekonomi Lembaga keswadayaan masyarakat (Untuk Perguruan Tinggi). Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakaarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2010, Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, Penerbit Dewan Standar Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia, Jakarta.
- Jusup, Al Haryono, 2011, Dasar-Dasar Akuntansi. Jilid Satu, Edisi Enam, Penerbit STIE YKPN.
- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt, 2012, Akuntansi Intermediate. Jilid Satu, Edisi Ketujuh, Alih Bahasa Herman Wibowo, Penerbit Binarupa Aksara, Jakarta.
- Kusnadi, 2012, Akuntansi Keuangan. Edisi Pertama, Penerbit Universitas Brawijaya, Malang.
- Niswonger, C. Rollin, Phillip E. Fess, Carls S. Warren, 2012, Prinsip-Prinsip Akuntansi. Jilid 1, Edisi Kesembilan Belas, Penerjemah Alfonsusu Sirait, Helda Gunawan, Erlangga, Jakarta.
- Pemerintah RI, 2000, Undang-undang No. 25 Tahun 1992 Tentang Perlembaga keswadayaan masyarakatan. Penerbit Sinar Grafika, Jakarta.
- Raharjo Budi, 2010, Aktiva dan Keuangan Untuk Manajer Non Keuangan. Edisi I, Penerbit ANDI, Yogyakarta.

Sukamdyo Ign, 2011, Manajemen Lembaga keswadayaan masyarakat. Penerbit Erlangga, Jakarta.

Talman Amidipradja R.H., Rivai Wirasmita H. R.A., 2012, Neraca Lembaga keswadayaan masyarakat. Penerbit Pionir Jaya, Bandung.

Tugiman Hiro, 2010, Akuntansi Untuk Badan Usaha Lembaga keswadayaan masyarakat. Penerbit Kanisius, Yogyakarta.

Widiyanti Ninik dan Y.W. Sunindhia, 2010, Lembaga keswadayaan masyarakat dan Perekonomian Indonesia. Penerbit Rineka Cipta, Jakarta.

Wirasmita, Rivai Ani Kenangasari, 2010, Analisis Laporan Keuangan Lembaga keswadayaan masyarakat. Edisi Pertama, Penerbit Pioneer Jaya, Bandung.

