

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA EKONOMI KELURAHAN (UEK) PERDANA MANDIRI SEJAHTERA SUNGAI PAKNING KECAMATAN BUKIT BATU KABUPATEN BENGKALIS

*Disusun dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



OLEH

RIA ESTI JAVANINGRUM

NPM: 165310136

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI-S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2020**



UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax: +62 761 674834 Email: fekon@uir.ac.id Website: www.uir.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : RIA ESTI JAVANINGRUM
NPM : 165310136
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA EKONOMI
KELURAHAN (UEK) PERDANA MANDIRI SEJAHTERA SUNGAI
PAKNING KECAMATAN BUKIT BATU KABUPATEN
BENGKALIS

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 28 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.



Pekanbaru, 1 September 2020
Ketua Program Studi Akuntansi

Siska, SE., M.Si., Ak., CA



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

ABSTRAK
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA EKONOMI
KELURAHAN (UEK) PERDANA MANDIRI SEJAHTERA SUNGAI
PAKNING KECAMATAN BUKIT BATU KABUPATEN BENGKALIS**

Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK-SP)
Oleh:
Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning Kecamatan Bukit Batu
Kabupaten Bengkalis
Ria Esti Javaningrum
165310136

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat penelitian yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana kesesuaian yang dilakukan Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning dengan Prinsip-prinsip Akuntansi yang Berterima Umum. Dalam penyusunan penelitian penulis menggunakan metode analisis deskriptif dengan jenis dan sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah wawancara dan dokumentasi. Dalam penelitian ini Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning belum memisahkan antara aktiva lancar dan aktiva tetap, begitu pula dengan hutang pihak UEK-SP belum memisahkan antara hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang. Pada laporan keuangan Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning tidak membuat Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Dari hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.

Kata kunci: Penerapan akuntansi, Sistem Pencatatan pada UEK-SP

Ria Esti Javaningrum

NPM: 165310136

ABSTRACT

ANALYSIS OF THE APPLICATION OF ACCOUNTING IN THE ECONOMIC BUSINESS OF MANDIRI SEJAHTERA SUNGAI PAKNING, BUKIT BATU DISTRICT, BENGKALIS REGENCY

By:

Ria Esti Javaningrum

165310136

This study aims to determine the suitability of accounting carried out by the Village Economic Enterprises (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning with generally accepted accounting principles . In the preparation of the research the authors used descriptive analysis methods with types and data sources used were primary data and secondary data. The data collection techniques used were interviews and documentation. D nature of this study Business Economy Village (UEK) Prime Mandiri Sejahtera Pakning River have not separated current assets and fixed assets, as well as debts from UEK-SP have not separated between short term debt and long term debt. In the financial statements of the Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning Urban Village (UEK), it does not make a Report on Changes in Equity, a Cash Flow Statement and Notes on Financial Statements. From the research results, it can be concluded that the application of accounting at the Village Economic Business (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning is not in accordance with the Generally Accepted Accounting Principles.

Keywords: *accounting application, recording system at UEK-SP*

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillahirabbil'alamin puji dan syukur atas kehadiran ALLAH SWT beserta junjungan besar Nabi Muhammad SAW yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis” sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Program Sarjana S1 Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak baik langsung maupun tidak langsung. Dalam kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dan Dosen Pembimbing Akademis (PA) penulis.
2. Ibu Siska, SE., M.Si., Ak selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Bapak Drs. Abrar, M.Si., Ak., CA selaku dosen pembimbing. Penulis mengucapkan terima kasih atas waktu yang bapak luangkan serta pikiran secara sabar untuk mengarahkan, membimbing dan memberikan saran-saran kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.

4. Bapak dan Ibu Dosen selaku staf pengajar pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan.
5. Seluruh Staff dan Karyawan/I Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan bantuan selama penulis mengikuti masa perkuliahan.
6. Bapak Tri Buana selaku Ketua UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera dan staff-staff yang telah membantu penulis membuat skripsi dengan data-data yang diberikan serta dukungan kepada penulis.
7. Teristimewa buat kedua orang tuaku Alm. Papa dan Mama yang telah membesarkan dan memberikan dukungan, doa, cinta dan kasih sayang yang tiada hentinya kepada penulis serta banyak memberikan bantuan baik berupa material, spiritual dan moral yang tidak dapat penulis balas dan Adikku Henifa Zuhara terima kasih telah memberikan semangat dan dukungan selama ini kepada penulis.
8. Buat Sahabat-sahabatku tersayang Fetiya Aspiaramella, Arini Tri Yuliani, Filza Ramadhani Pohan, Safira Mutia Latief dan Imam Surya Fahrozi yang selalu memberikan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
9. Teman-teman kampusku Aldilla Dwi Esya, Claudia Monique, Rana Sakinah, Sri Wahyuni dan Teman-teman angkatan 2016 semoga ilmu yang selama ini kita tempuh di UIR dapat kita gunakan dengan baik dan sukses selalu buat kita.

Demikianlah, semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb...

Penulis

Ria Esti Javaningrum



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....i
KATA PENGANTAR.....iii

DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusaan Masalah.....	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Manfaat Penelitian.....	8
1.5 Sistematika Penulisan.....	9
BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	11
2.1 Telaah Pustaka.....	11
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	11
2.1.2 Tujuan Akuntansi.....	12
2.1.3 Konsep Dasar Akuntansi.....	13
2.1.4 Siklus Dasar Akuntansi.....	16
2.1.5 Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan.....	22
2.1.6 Penyajian Laporan Keuangan.....	24
2.2 Hipotesis.....	43
BAB III. METODE PENELITIAN.....	45

3.1 Lokasi Penelitian.....	45
3.2 Jenis dan Sumber Data.....	45
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	46
3.4 Teknik Analisis Data.....	47
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	48
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	48
4.1.1 Sejarah Singkat UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera.....	48
4.1.2 Struktur Organisasi UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera.....	48
4.1.3 Aktivitas Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP).....	55
4.2 Hasil Penelitian.....	57
4.2.1 Dasar Pencatatan.....	57
4.2.2 Proses Akuntansi.....	58
4.2.3 Penyajian Laporan Keuangan.....	64
4.2.3.1 Neraca.....	64
4.2.3.2 Laporan Laba Rugi.....	68
4.2.3.3 Laporan Perubahan Ekuitas.....	69
4.2.3.4 Laporan Arus Kas.....	70
4.2.3.5 Catatan Atas Laporan Keuangan.....	71
BAB V. PENUTUP.....	73
5.1 Kesimpulan.....	73

5.2 Saran.....75

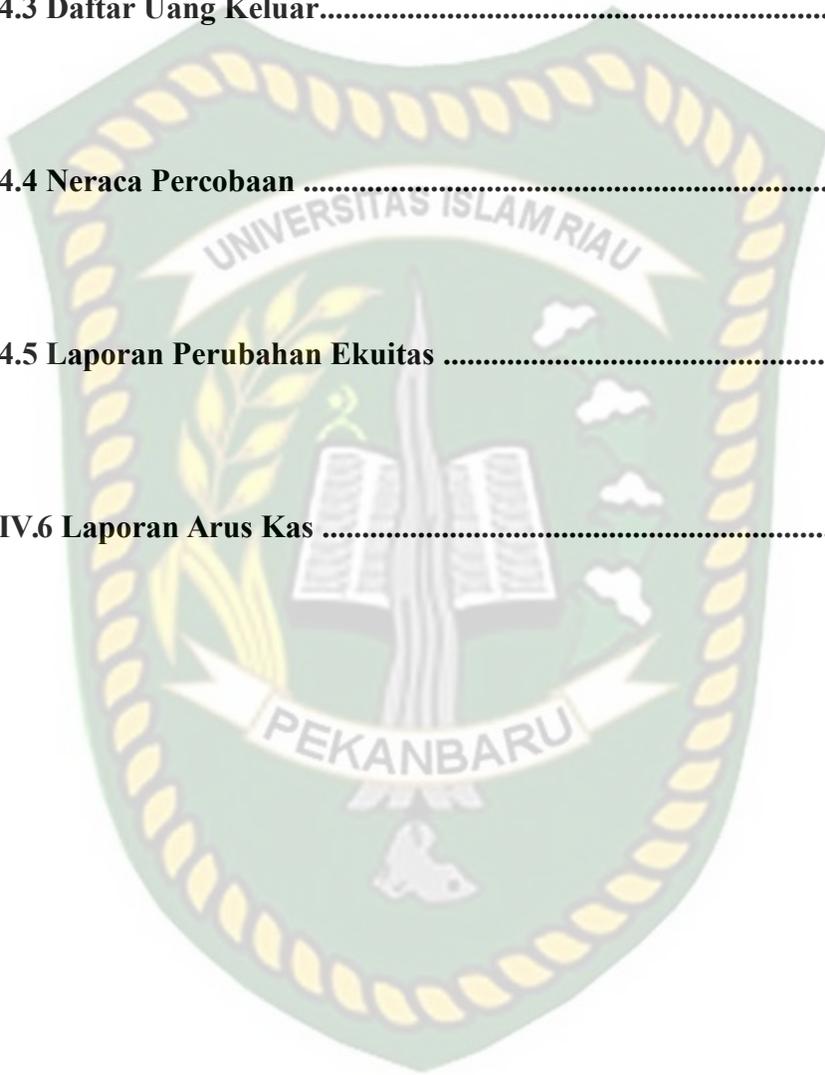
DAFTAR PUSTAKA.....76



DAFTAR TABEL

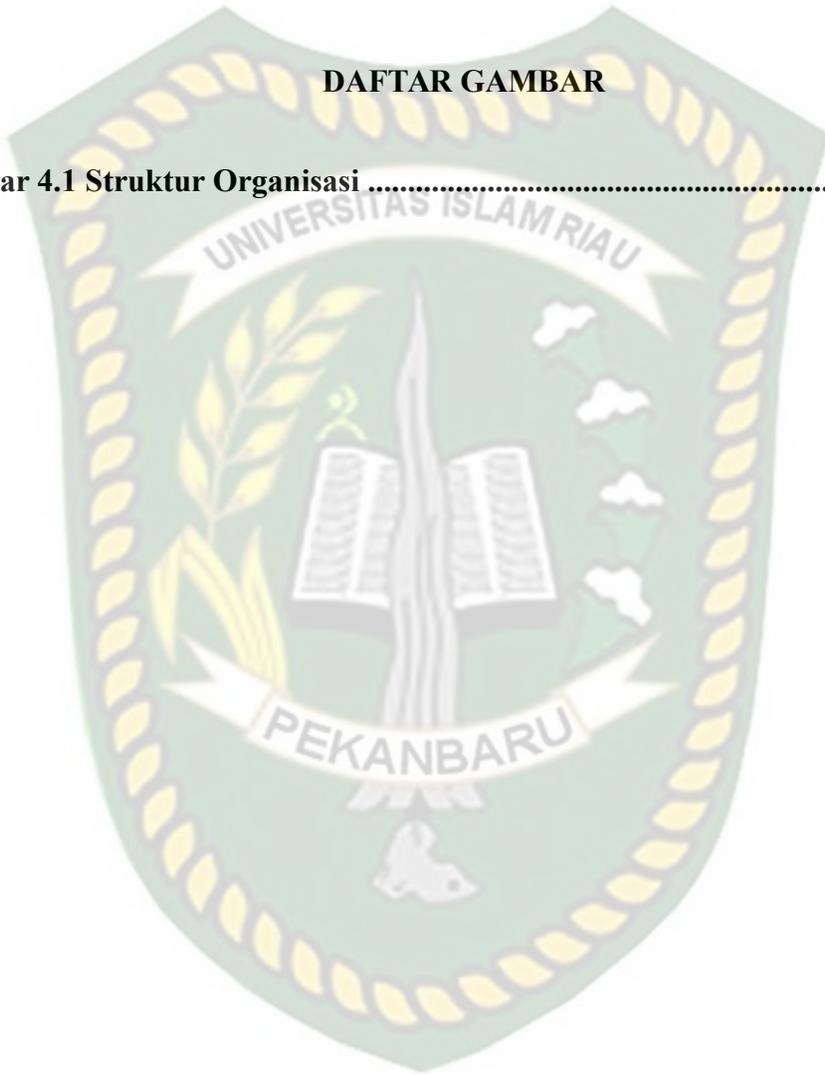
Tabel 4.1 Jurnal Memorial58

Tabel 4.2 Daftar Uang Masuk	59
Tabel 4.3 Daftar Uang Keluar.....	61
Tabel 4.4 Neraca Percobaan	62
Tabel 4.5 Laporan Perubahan Ekuitas	68
Tabel IV.6 Laporan Arus Kas	70



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi 48



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Neraca

Lampiran 2 Laporan Laba Rugi

Lampiran 3 Daftar Aset

Lampiran 4 Akte Pendirian

Lampiran 5 Foto Dokumentasi

Lampiran 6 Buku Harian

Lampiran 7 Struktur Organisasi

Lampiran 8 Neraca Percobaan

Lampiran 9 Memorial UEK

Lampiran 10 Jurnal Memorial

Lampiran 11 Daftar Uang Masuk

Lampiran 12 Daftar Uang Keluar

Lampiran 13 Laporan Perkembangan Pinjaman

Lampiran 14 Daftar Statistik



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada saat ini banyak sekali perusahaan yang didirikan sebagai suatu kesatuan usaha dengan melakukan serangkaian aktivitas-aktivitas yang bersifat ekonomi dimana tujuan akhir dari aktivitas tersebut untuk memperoleh laba. Akuntansi menyediakan cara untuk mengumpulkan data ekonomis dan melaporkannya kepada bermacam-macam individu dan pihak-pihak yang berkepentingan (pemakai informasi tersebut).

Siklus akuntansi yang telah disusun akan menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh pihak perusahaan. Pihak perusahaan menyusun laporan keuangan berdasarkan data-data keuangan yang diperoleh dari aktivitas-aktivitas dan kegiatan-kegiatan operasional perusahaan. Soemarso (2009:110) mendefinisikan siklus akuntansi adalah tahap-tahap kegiatan dalam proses pencatatan dan pelaporan akuntansi, mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan dibuatnya laporan keuangan.

Laporan keuangan yang hendaknya dibuat haruslah sesuai dengan standar yang telah diterapkan di Indonesia. Hal ini dikarenakan tujuan dari laporan tersebut sebagai penyedia informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu entitas bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Pada mulanya laporan keuangan bagi suatu perusahaan hanyalah sebagai alat penguji dari pekerjaan bagian pembukuan, akan tetapi untuk tahap selanjutnya laporan keuangan tidak hanya sebagai alat penguji saja tetapi juga sebagai dasar untuk dapat menentukan atau menilai posisi keuangan suatu perusahaan, dimana dengan hasil analisa pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengambil suatu keputusan. Jadi untuk mengetahui posisi keuangan suatu perusahaan serta hasil-hasil yang telah dicapai oleh perusahaan tersebut diperlukan laporan keuangan dari perusahaan yang bersangkutan.

Menurut Kasmir (2012:4) Pembuatan laporan keuangan dibuat sesuai dengan kaidah keuangan yang berlaku agar mampu menunjukkan kondisi dan posisi keuangan yang sesungguhnya. Laporan keuangan juga harus dibuat sesuai dengan aturan yang berlaku sehingga mudah untuk dibaca, dipahami dan dimengerti oleh berbagai pihak yang berkepentingan, terutama pihak pemilik usaha dan manajemen.

Salah satu usaha yang memerlukan akuntansi adalah Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP). Akuntansi berperan sangat penting dalam menjalankan operasi organisasi, dengan demikian apabila organisasi-organisasi menggunakan ilmu akuntansi dengan baik, maka dapat menyediakan informasi yang baik dan dapat dipergunakan bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengambil keputusan ekonomi.

Karakteristik UEK-SP memiliki kesamaan dengan badan usaha koperasi yaitu pada perkiraan modal terdiri dari, simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela, dan sisa hasil usaha. Yang membedakan antara UEK-SP dengan koperasi adalah: Pertama, UEK-SP didirikan, dimiliki dan dikelola oleh kelurahan. Kedua, anggota UEK-SP merupakan masyarakat kelurahan tersebut, serta dapat mengikuti segala aktifitas UEK-SP, mengajukan pernyataan yang menyangkut pengelolaan sekaligus penggunaan jasa UEK-SP. Ketiga, sebagai modal awal UEK-SP mendapat bantuan dana sebesar Rp5.000.000.000 yang berasal dari Pemerintah Kabupaten Bengkalis.

Sebagai alat pertanggung jawaban, Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) perlu menyusun laporan keuangan yang merupakan salah satu sumber informasi yang relevan dan dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan. Perencanaan maupun pengendalian UEK-SP seperti halnya badan usaha lainnya. UEK-SP merupakan sebuah lembaga keuangan juga memiliki suatu keharusan untuk membuat laporan keuangan. Laporan keuangan UEK-SP itu tentunya tidak jauh berbeda dengan laporan keuangan usaha lainnya.

Selaku unit usaha yang merupakan lembaga tanpa akuntabilitas, maka laporan keuangan UEK-SP merujuk pada SAK ETAP. Laporan keuangan dalam SAK ETAP terdiri dari:

- 1) Laporan Laba Rugi, laporan yang menghasilkan pendapatan dan beban entitas untuk periode, informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi adalah:

pendapatan, beban keuangan, bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas, beban pajak dan laba rugi netto.

- 2) Laporan Perubahan Ekuitas, laporan yang menyajikan laba atau rugi entitas suatu periode, pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, untuk setiap komponen ekuitas (suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat dari awal dan akhir periode yang diungkapkan secara terpisah yang berasal dari: laba atau rugi, pendapatan dan beban jumlah investasi).
- 3) Neraca, menyajikan aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban jangka panjang dan kewajiban jangka pendek serta suatu entitas pada tanggal tertentu. Neraca minimal mencakup pos-pos berikut ini: kas dan setara kas, piutang usaha dan piutang lainnya, persediaan, *property* investasi, aset tetap, aset tidak berwujud, utang usaha dan utang lainnya, aset dan kewajiban pajak, kewajiban estimasi dan ekuitas.
- 4) Laporan Arus Kas, laporan yang menyajikan informasi perubahan historis kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktifitas operasi, investasi dan pendapatan.
- 5) Catatan atas Laporan Keuangan, catatan yang berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan, memberikan penjelasan naratif atas jumlah rincian yang disajikan dalam laporan keuangan, dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan. Catatan Atas Laporan Keuangan adalah laporan tentang kebijakan akuntansi yang diterapkan oleh suatu organisasi usaha. Catatan ini digunakan

untuk memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, namun relevan untuk memenuhi laporan keuangan.

Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) merupakan suatu perkumpulan beranggotakan orang-orang atau badan yang memberikan kebebasan masuk dan keluar sebagai anggota, dengan bekerjasama secara kekeluargaan, menjalankan, usaha untuk mensejahterakan anggotanya. Dengan demikian UEK-SP merupakan gerakan ekonomi rakyat dan perekonomian nasional.

Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning beranggotakan masyarakat kelurahan Sungai Pakning. UEK-SP ini bergerak dalam bidang usaha simpan pinjam bagi masyarakat kelurahan Sungai Pakning untuk memberikan dana pinjaman bagi masyarakat-masyarakat kecil untuk mengembangkan usaha yang dimiliki mereka. Keanggotaan UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera hingga akhir 2018 yaitu sebanyak 210 orang.

Dasar pencatatan untuk transaksi yang dilakukan oleh UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera adalah *accrual basis*. *Accrual basis* adalah proses pencatatan yang dimana transaksi dicatat pada saat terjadi, walaupun transaksi tersebut belum menerima atau mengeluarkan kas. Pencatatan dengan menggunakan metode *accrual basis* ini mengakui beban pada saat transaksi terjadi walaupun kas belum dibayar. Hal ini berlaku juga untuk pendapatan, dimana pendapatan dicatat pada saat transaksi terjadi walaupun kas tersebut baru diterima bulan depan. Dapat disimpulkan bahwa

pencatatan dengan menggunakan *accrual basis* lebih mencerminkan keadaan perusahaan.

Proses akuntansi UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning dimulai dari pencatatan transaksi tunai ke buku harian kas (Lampiran 6), sedangkan transaksi tidak tunai akan dicatat dalam jurnal memorial (Lampiran 10). Pada akhir bulan pencatatan tersebut akan dibuat rekap bulanan yang mana dibuat dalam bentuk daftar uang masuk (Lampiran 11) dan daftar uang keluar (Lampiran 12). UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera dalam pencatatan kas harian ini tidak memisahkan pencatatan antara transaksi Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) dan Simpan Pinjam. Tahapan selanjutnya UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera membuat neraca percobaan (Lampiran 8) yang terdiri dari neraca tiga kolom yaitu saldo awal, mutasi dan saldo akhir, dari neraca percobaan tadi dibuat neraca saldo akhir tahun dan laporan keuangan yang terdiri dari: neraca dan laporan laba rugi.

Pada Neraca penyajian aktiva, pihak UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera tidak memisahkan antara aktiva lancar dan aktiva tetap, begitu juga dengan hutang pihak UEK-SP tidak memisahkan hutang lancar dan hutang jangka panjang. UEK-SP memiliki piutang kepada anggota sebesar Rp2.908.614.400 (Lampiran 1) dana yang dipinjamkan tersebut diperoleh dari dana pada hutang DUD/K, cara pelunasannya dengan cara datang dan bayar langsung ke kantor UEK-SP. UEK-SP telah membuat cadangan penghapusan piutang tak tertagih, tetapi saldonya Rp0 sedangkan pada

laporan perkembangan pinjaman UEK terdapat jumlah cadangan piutang sebesar Rp654.714.310. (Lampiran 13 tahun 2018)

Aktiva tetap UEK-SP berupa inventaris pada neraca dengan saldo Rp16.843.800 (Lampiran 1 tahun 2017). Semua inventaris disusutkan selama taksiran masa manfaat yaitu 36 bulan dengan menggunakan metode garis lurus yang terdiri dari printer, bangunan kantor, penyimpanan file, pembelian aplikasi *microfon*.

Pada laporan laba rugi UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera, pihaknya belum membuat nilai untuk beban cadangan penghapusan piutang dimana nilai yang dicantumkan sebesar Rp0 (Lampiran 2). Hal ini dikarenakan pihak UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera sangat yakin bahwa semua piutang tersebut dapat ditagih.

Beban Penyusutan UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera disajikan pada laporan laba rugi sebesar Rp1.733.333 pada tahun 2017 (Lampiran 2). Pada tahun 2018 beban penyusutan disajikan dengan saldo Rp1.024.577 (Lampiran 2).

Laba UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera selama tahun berjalan sampai dengan desember 2018 adalah sebesar Rp54.837.423. Pendapatan diperoleh dari bunga pinjaman anggota dengan pembagiannya yaitu untuk insentif pengurus kelembagaan UEK sebesar 60%, Operasional Kelembagaan UEK setiap bulan sebesar 10% dan Sisa hasil usaha sebesar 30%.

Pihak UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera sudah menyusun laporan neraca dan laporan laba rugi. Pihak UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera belum menyusun

laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan belum membuat catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di uraikan sebelumnya, maka penulis mengadakan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis.**

1.2 Rumusaan Masalah

Dari latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka dapat dirumuskan masalahnya adalah Apakah penerapan akuntansi yang dilakukan oleh Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning telah sesuai dengan prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini dilakukan adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi yang dilakukan Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning dengan Prinsip-prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi pihak-pihak yang berkepentingan, yaitu:

- a. Bagi penulis, dapat menambah wawasan pengetahuan mengenai analisis penerapan akuntansi pada perusahaan.
- b. Bagi perusahaan, sebagai bahan masukan atau pertimbangan dalam usaha perbaikan penerapan akuntansi.
- c. Sebagai bahan referensi bagi peneliti lain yang ingin membahas masalah penelitian ini dimasa yang akan datang

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan pemahaman dan penulisan ini, penulis membahasnya dalam lima bab, yang secara terinci dan dapat dilihat dari sistematika penulisan yang masing-masing membahas masalah sebagai berikut:

- BAB I: Pendahuluan, menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.
- BAB II: Telaah Pustaka dan Hipotesis, bab ini mengemukakan tinjauan pustaka yang berhubungan dengan penulisan dan diakhiri dengan hipotesis penelitian.
- BAB III: Metode Penelitian, bab ini berisi tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.
- BAB IV: Hasil Penelitian dan Pembahasan, bab ini menguraikan gambaran umum objek penelitian, hasil penelitian dan pembahasan menguraikan

tentang penerapan akuntansi pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning dan Penyajian Laporan Keuangan Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning.

BAB V: Penutup yang berisi Simpulan dan Saran.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah sebagai bahasa bisnis dikarenakan akuntansi sebagai penyedia informasi keuangan dan non keuangan kepada manajer perusahaan, pemilik perusahaan, investor, pemerintah, dan pihak-pihak yang terkait dengan perusahaan. Dibawah ini pihak-pihak yang menggunakan laporan keuangan yaitu:

1. Manajemen perusahaan
2. Pemilik Perusahaan
3. Kreditur
4. Pelanggan
5. Pemasok (*supplier*)
6. Bank
7. Pemerintah (Direktorat Jenderal Pajak)

Agoes (2010:2) memberikan pengertian akuntansi sebagai berikut:

Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Pengertian akuntansi menurut Warren dkk (2015:3) yaitu:

Akuntansi (*accounting*) adalah suatu sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Pengertian akuntansi menurut Horngren (2011:3) menyatakan bahwa:

Akuntansi (*accounting*) merupakan suatu sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan akuntansi sebagai pemberi layanan jasa yang menghasilkan informasi keuangan kuantitatif bagi pihak-pihak yang berkepentingan sebagai acuan pihak-pihak tersebut dalam pengambilan keputusan.

2.1.2 Tujuan Akuntansi

Pemakaian ilmu akuntansi di berbagai bidang kegiatan bisnis atau usaha harus memenuhi standar akuntansi keuangan yang sudah ditetapkan. Pengetahuan tentang sistem akuntansi secara mendalam diperlukan sehingga catatan atas laporan keuangan menjadi lebih berguna sesuai manfaat akuntansi bagi manajemen dan pihak-pihak yang membutuhkannya.

Tujuan Akuntansi Secara Umum

- a. Menyajikan informasi keuangan dalam bentuk aktiva dan pasiva perusahaan
- b. Menyajikan informasi tentang perubahan pada berbagai sumber ekonomi perusahaan dan berbagai sumber ekonomi perusahaan berupa aktiva, *liability* dan *equity*
- c. Menyajikan informasi keuangan yang membantu dalam pembuatan estimasi potensi keuntungan perusahaan
- d. Menyajikan informasi tentang perubahan kegiatan perusahaan yang lainnya dalam bentuk laporan keuangan

2.1.3 Konsep Dasar Akuntansi

Konsep dasar dan prinsip akuntansi merupakan pedoman operasional yang digunakan dalam mengakui dan mengukur elemen laporan keuangan serta menyajikan informasi keuangan. Menurut Anthony dkk (2011) ada 8 konsep dasar yang melandasi ilmu akuntansi yaitu sebagai berikut:

1. Entitas Bisnis (*Entity Theory*). Suatu konsep dimana perlakuan akuntansi terhadap suatu perusahaan atau bisnis berbeda dengan

yang mempunyai perusahaan atau bisnis tersebut. Kepemilikan aset serta kewajiban antara pemilik dan juga perusahaan juga tidak boleh disamakan.

2. Pengukuran Uang (*Money Measurement Concept*). Penyajian akuntansi dengan landasan moneter ialah sebagai tolak ukur untuk menjadikan komunikasi dan informasi ekonomi dari pembuat ke penerima informasi laporan tersebut lebih objektif. Laporan akuntansi dengan satuan moneter juga berfungsi sebagai dasar pengambilan keputusan dengan berdasarkan kondisi saat ini dengan tujuan-tujuan perusahaan.
3. *Going Concern* (Kontinuitas Usaha). Jika tidak ada tanda-tanda atau rencana pasti bahwa perusahaan akan dibubarkan, maka perusahaan kegiatannya akan dianggap berlangsung terus menerus dan akan meneruskan usahanya dimasa yang akan datang.
4. Dua Aspek Akuntansi. Konsep dua aspek akuntansi ini memetakan tiap-tiap transaksi kedalam dua aspek. Hubungannya kepada penerimaan atas manfaat serta pemberian atas manfaat.
5. Kos (*Cost*). Konsep ini paling banyak digunakan pada saat perusahaan hendak menentukan nilai jual sebuah aset serta juga

mendapatkan laba dari transaksi tersebut. Karena besarnya laba tersebut harus diukur dengan secara pasti dan juga meminimalisir subjektivitas pemberi nilai, maka digunakanlah konsep kos.

6. Periode Akuntansi. Sebuah bisnis memang diproyeksikan akan dapat terus berjalan sampai pada batas waktu tidak ditentukan, bukan berarti konsep waktu tersebut tidak penting dalam urusan akuntansi. Konsep waktu ini akan tetap digunakan untuk dapat mengetahui hasil operasi sebuah perusahaan (yang setelah itu disajikan dalam bentuk laporan posisi keuangan).

7. Perbandingan (*Matching Concept*). Konsep ini memberikan sebuah pemahaman bahwa beban diakui pada saat pengeluaran itu sudah dilunasi. Beban tersebut akan diakui pada saat produk, baik barang maupun jasa sudah memberikan kontribusi pada pendapatan. Misalkan pemerintah itu menjual surat obligasi dengan senilai Rp1.000.000 dan dengan bunga 12% serta dibayarkan dua kali dalam setahun pada 1 Januari 2017. Maka, di tahun yang sama pada tanggal 1 Juli harus membayar bunga itu sebanyak Rp60.000. Pada saat dicatat dalam penjurnalan, akunnya merupakan beban bunga. Karena selama 6 bulan terhitung penjualan surat obligasi dan sudah menikmati manfaat dari kegiatan atau aktivitas tersebut.

8. Upaya dan Hasil (*Effort and Accomplishment*). Hampir mirip dengan Konsep Perbandingan yang mengakui adanya beban. Konsep upaya serta hasil ini mengakui adanya pendapatan dan juga manfaatnya belum diberikan. Misalkan ialah seorang agen asuransi tersebut berhasil mendapatkan konsumen baru yang membayar polis secara langsung dan lunas dalam satu tahun.

2.1.4 Siklus Dasar Akuntansi

Menurut Soemarso (2009:110) mendefinisikan siklus akuntansi sebagai berikut:

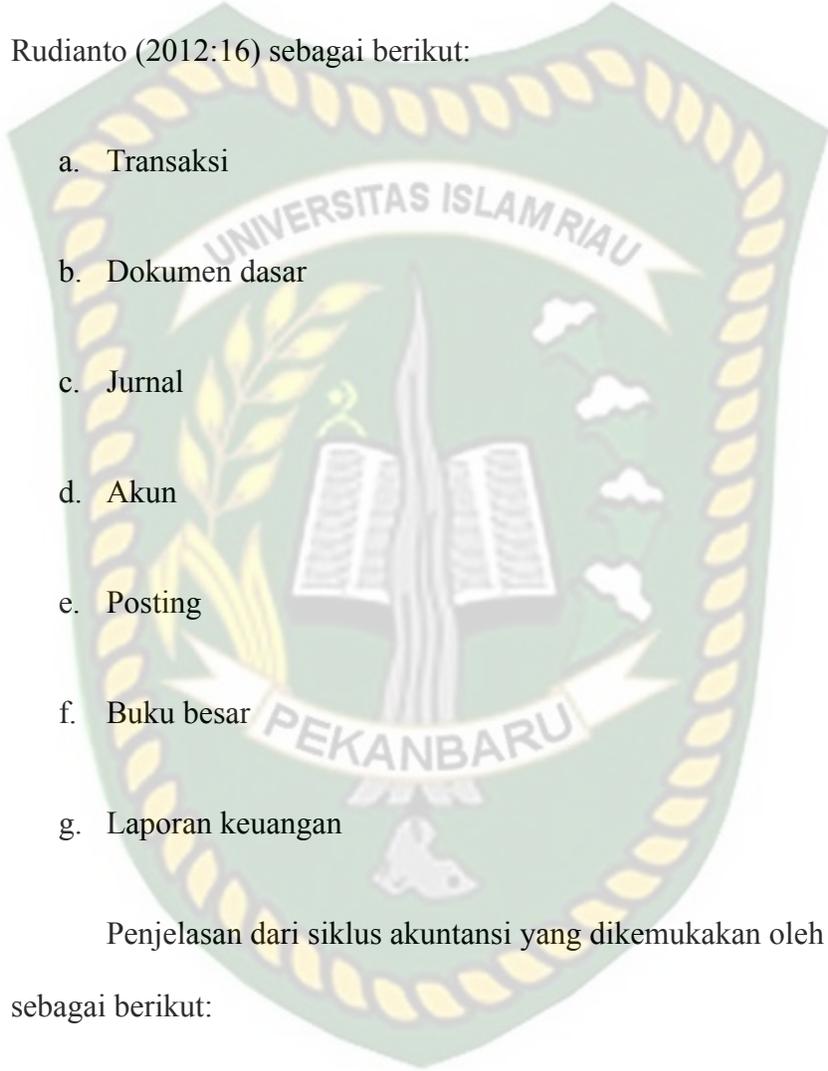
Siklus akuntansi adalah tahap-tahap kegiatan dalam proses pencatatan dan pelaporan akuntansi, mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan dibuatnya laporan keuangan.

Sedangkan menurut Fitriana (2014:28) pengertian Siklus Akuntansi adalah:

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi dalam sebuah perusahaan.

Dalam menghasilkan informasi yang dibutuhkan bagi berbagai pihak yang berkepentingan, akuntansi perlu melewati beberapa tahapan proses yang

disebut siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah urutan kerja yang perlu dilakukan bagi akuntan sejak awal hingga memperoleh laporan keuangan perusahaan. Adapun tahapan dalam siklus akuntansi yang dikemukakan oleh Rudianto (2012:16) sebagai berikut:

- 
- a. Transaksi
 - b. Dokumen dasar
 - c. Jurnal
 - d. Akun
 - e. Posting
 - f. Buku besar
 - g. Laporan keuangan

Penjelasan dari siklus akuntansi yang dikemukakan oleh Rudianto sebagai berikut:

a. Transaksi

Sebuah kejadian yang bernilai ekonomis yang dijadikan dan dijalani perusahaan serta menyebabkan perubahan kondisi perusahaan terutama

kondisi keuangan. Transaksi yang terjadi mempengaruhi tiga hal mendasar dalam keuangan perusahaan, yaitu harta atau aset, hutang atau kewajiban, dan modal. Selain itu, transaksi bisnis juga memberikan pengaruh pada hasil operasional perusahaan.

Berbagai transaksi yang sering rutin terjadi pada sebuah perusahaan yaitu antara lain: transaksi penjualan produk, pembelian peralatan usaha, penerimaan kas, pengeluaran kas dan sebagainya.

b. Dokumen Dasar

Setelah terjadinya transaksi, tahap selanjutnya yaitu mengumpulkan dokumen dasar dari transaksi yang terjadi. Dokumen dasar dapat dibuat sendiri oleh perusahaan atau bisa juga berupa dokumen eksternal yang dibuat pihak luar.

Berbagai formulir yang biasanya menjadi dokumen dasar antara lain:

1. Bukti transaksi internal

Bukti transaksi internal adalah suatu bukti pencatatan dari setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Bukti transaksi internal contohnya Buku kas masuk, Buku kas keluar dan Memo dari pihak tertentu.

2. Bukti transaksi eksternal

Bukti transaksi eksternal adalah bukti pencatatan setiap transaksi yang terjadi antara perusahaan dengan pihak luar perusahaan. Adapun bukti dari transaksi eksternal yaitu Faktur (*Invoice*), Kwitansi (*Official receipt*), Nota Debet (*Debit note*), Nota Kredit (*Credit note*), Cek, Bilyet Giro, Rekening Koran.

c. Jurnal

Menurut Mulyadi (2010:4) pengertian jurnal adalah sebagai berikut:

Jurnal adalah catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan serta data lainnya

d. Akun

Akun adalah kelas informasi pada sistem akuntansi. Bisa juga media yang digunakan untuk mencatat informasi pada perusahaan dan informasi lain berdasarkan jenisnya. Contohnya yaitu akun kas, akun piutang, akun modal saham, dan lain sebagainya.

e. Posting

Posting adalah kegiatan pemindahan catatan dari buku jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan jenis transaksi dan juga nama akun masing-masing.

f. Buku Besar

Pengertian buku besar menurut Wikipedia adalah buku utama untuk mencatat transaksi keuangan yang mengkonsolidasikan masukan dari semua jurnal dan merupakan penggolongan akun sejenis.

Klasifikasi buku besar yang biasanya digunakan di dalam perusahaan ialah sebagai berikut:

1. Buku Besar Umum

Buku besar umum seringkali disebut dengan istilah buku besar induk. Buku besar ini berisi semua perkiraan yang kalian dalam suatu periode tertentu, seperti kas, piutang usaha, hutang usaha dan juga modal. Perkiraan-perkiraan ini berdiri sendiri dan berfungsi untuk mengikhtisarkan pengaruh transaksi terhadap perubahan aktiva, kewajiban dan modal perusahaan.

2. Buku Besar Pembantu

Buku besar pembantu seringkali disebut dengan istilah buku tambahan, didalamnya terdapat sekelompok rekening yang khusus untuk mencatat piutang usaha dan utang usaha secara detail. Buku besar pembantu dibagi lagi menjadi dua jenis yaitu Buku besar pembantu piutang dan Buku besar pembantu utang.

g. Laporan Keuangan

Laporan keuangan biasanya dibuat oleh manajemen untuk mempertanggung jawabkan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya oleh pemilik perusahaan.

Menurut Riyanto (2012:327), Laporan Finansial (*Financial Statement*), memberikan ikhtisar mengenai keadaan finansial suatu perusahaan, dimana Neraca (*Balance Sheets*) mencerminkan nilai aktiva, utang dan modal sendiri pada suatu saat tertentu, dan laporan rugi dan laba (*Income Statement*) mencerminkan hasil-hasil yang dicapai selama periode tertentu, biasanya meliputi periode satu tahun.

Jadi bisa disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah laporan yang bisa mendeskripsikan bagaimana kondisi keuangan perusahaan selama

periode yang tertentu sehingga dapat berguna bagi mereka yang memerlukan laporan keuangan tersebut.

2.1.5 Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan

Dibuatnya suatu laporan keuangan dip perusahaan pasti ada manfaat atau tujuan tertentu yang ingin dicapai oleh suatu perusahaan. Menurut Kasmir (2014:10) mengungkapkan bahwa laporan keuangan bertujuan untuk:

- a. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- b. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- c. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
- d. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
- e. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
- f. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
- g. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan laporan keuangan di buat supaya informasi dan gambaran yang di berikan dapat terlihat jelas bagi pihak-pihak yang menggunakan laporan keuangan untuk keperluan manajemen perusahaannya.

Dari tujuan laporan keuangan bisa didapatkan manfaat dari dibuatnya laporan keuangan. Menurut Fahmi (2012:5) yang menyatakan bahwa:

Dengan adanya laporan keuangan yang disediakan pihak manajemen perusahaan maka sangat membantu pihak pemegang saham dalam proses pengambilan keputusan dan sangat berguna dalam melihat kondisi pada saat ini maupun dijadikan sebagai alat untuk memprediksi kondisi masa yang akan datang.

Manfaat yang dapat diambil dari laporan keuangan yaitu manajemen bisa menjadikan laporan keuangan sebagai pegangan dan acuan untuk pengambilan keputusan diperusahaannya agar perusahaannya dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Ada 3 bentuk laporan pokok yang dihasilkan di suatu perusahaan yaitu Neraca, Laba Rugi dan Laporan Arus Kas. Menurut Kasmir (2014:28) menyebutkan ada lima yang termasuk ke dalam unsur atau bagian-bagian laporan keuangan yaitu:

1. Neraca
2. Laporan Laba Rugi
3. Laporan Perubahan Ekuitas

4. Laporan Arus Kas

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

2.1.6 Penyajian Laporan Keuangan

a. Neraca

Neraca adalah salah satu komponen laporan keuangan yang mendeskripsikan posisi keuangan suatu entitas pelaporan pada tanggal tertentu.

Menurut Sadeli (2011:21) menyebutkan neraca dapat disajikan dalam tiga bentuk yaitu:

- a) Bentuk skontro yaitu bentuk neraca yang disusun saling bersebelahan, yaitu sisi kiri disebut aktiva sisi kanan disebut pasiva. Sisi aktiva dan sisi pasiva harus seimbang
- b) Bentuk stafel, yaitu bentuk neraca yang disusun dalam bentuk laporan, yaitu bagian atasnya untuk mencatat aktiva dan bagian bawahnya untuk mencatat pasiva. Jumlah aktiva dan pasiva harus seimbang.
- c) Bentuk yang menyajikan posisi keuangan yaitu pertama-tama dicantumkan aktiva lancar dikurangi hutang lancar dan pengurangannya diketahui modal kerja. Modal kerja tersebut

ditambahkan dengan aktiva lainnya kemudian dikurangi dengan hutang jangka panjang, maka akan diperoleh modal pemilik.

Munawir (2010:13) neraca adalah laporan yang sistematis tentang aktiva, hutang serta modal dari suatu perusahaan pada suatu saat tertentu. Elemen-elemen dalam neraca adalah sebagai berikut:

a. Aktiva

Aktiva tetap (*Fixed Assets*) merupakan salah satu elemen dari aset pada neraca yang digunakan dalam perusahaan. Pada umumnya setiap perusahaan memiliki aktiva tetap untuk menunjang kegiatan usahanya. Aktiva tetap dapat memberikan masukan sehingga menghasilkan pendapatan.

Tidak terbatas pada kekayaan perusahaan yang berwujud saja, tetapi juga termasuk pengeluaran-pengeluaran yang belum dialokasikan atau biaya yang masih harus dialokasikan pada penghasilan yang akan datang, serta aktiva yang tidak berwujud lainnya.

Menurut Sunyoto (2013:124) aktiva dikelompokkan menjadi beberapa jenis antara lain:

1. Aktiva Lancar (*Current Assets*).

Aktiva Lancar (*Current Assets*), yaitu kas dan sumber-sumber ekonomis lainnya yang dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau habis dipakai dalam rentang waktu satu tahun sejak tanggal neraca atau selama satu siklus kegiatan normal perusahaan. Yang termasuk dalam aktiva lancar antara lain adalah:

a) Kas (*Cash*)

Semua aktiva yang tersedia di dalam kas perusahaan ataupun setara kas yang disimpan di Bank yang bisa di ambil setiap saat. Kas dan Bank meliputi uang tunai (kertas atau logam) dan alat lain yang diterima umum (cek, wesel, simpanan uang di bank dalam bentuk giro).

b) Bank

Menurut Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang Perbankan Pasal 1 Ayat 3, Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan-kegiatan konvensional maupun secara syariah dalam kegiatannya memberikan jasa keuangan dalam lalu lintas pembayaran.

c) Piutang

Piutang merupakan hak atau klaim perusahaan terhadap klien atau pelanggan atas barang atau jasa yang telah diberikan atau tagihan atas segala sesuatu hak perusahaan baik berupa uang, barang maupun jasa atas pihak ketiga setelah melaksanakan kewajibannya, sedangkan secara sempit piutang

diartikan sebagai tagihan yang hanya dapat diselesaikan dengan diterimanya uang di masa yang akan datang, yang prosesnya dimulai dari pengambilan keputusan untuk memberikan kredit kepada pelanggan.

Piutang di bagi menjadi dua yaitu:

- 1) Piutang Dagang (*Trade Receivable*). Piutang dagang merupakan jumlah tagihan perusahaan kepada pelanggan yang berasal dari penjualan barang dan jasa yang merupakan kegiatan usaha normal perusahaan. Piutang dagang merupakan tipe piutang yang paling lazim ditemukan dan umumnya mempunyai jumlah yang paling besar. Contoh dari piutang dagang yaitu piutang usaha dan wesel tagih.
- 2) Piutang Lain-lain (Non Dagang). Piutang lain-lain merupakan tagihan perusahaan kepada pelanggan atau pihak lain akibat dari transaksi yang secara tidak langsung berhubungan dengan kegiatan normal usaha perusahaan. Piutang lain-lain meliputi piutang pegawai, piutang dari perusahaan afiliasi, piutang deviden, piutang bunga, dan lain-lain.

2. Investasi Jangka Panjang.

Investasi Jangka Panjang, merupakan bentuk penyertaan di perusahaan lain dalam jangka panjang baik untuk memperoleh pendapatan tetap (berupa bunga) dan pendapatan tidak tetap (*dividend*).

3. Aktiva Tetap Berwujud (*Fixed Assets*).

Menurut Kartikahadi (2015:494) aktiva tetap (*fixed asset*) adalah aset yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen seperti peralatan, mesin, gedung, dan tanah. Nama lain yang biasa digunakan dalam bahasa Inggris untuk aset tetap adalah *plant asset* atau *property, plant, and equipment*.

Menurut Carl S. Warren dkk (2015:493) Aset tetap (*fixed asset*) adalah aset yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen seperti peralatan, mesin, gedung, dan tanah. Berdasarkan beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa aset tetap merupakan salah satu jenis kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan yang dibeli bukan untuk dijual, yang digunakan untuk memperlancar kegiatan operasional perusahaan dan dapat digunakan lebih dari satu periode akuntansi.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2012:2) dari berbagai aset tetap yang dimiliki perusahaan, untuk tujuan akuntansi dapat dikelompokkan kedalam beberapa kelompok:

1. Aset tetap yang umurnya tidak terbatas, seperti tanah tempat kantor atau bangunan pabrik berdiri, lahan pertanian, lahan perkebunan, lahan peternakan.
2. Aset tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa manfaatnya bias diganti dengan aset lain yang sejenis, seperti bangunan, mesin, kendaraan, komputer, peralatan, dan lain-lain.
3. Aset tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa manfaatnya tidak dapat diganti dengan yang sejenis, seperti tanah pertambangan dan hutan.

a. Harga Perolehan Aktiva Tetap

Harga perolehan aktiva tetap adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada perolehan sampai aset tersebut siap untuk digunakan. Harga-harga ini

boleh diakui sebagai aset selama memberikan manfaat bagi perusahaan di masa mendatang dan nilainya dapat diukur secara andal.

Berikut ini adalah komponen harga perolehan aset tetap menurut Buku Akuntansi Suatu Pengantar-Berbasis PSAK Buku 1:

1. Harga beli aset tetap setelah dikurangi potongan pembelian.
2. Biaya pengiriman aset tetap, jika ada.
3. Biaya asuransi selama pengiriman aset tetap, jika ada.
4. Bea impor masuk barang, jika ada.
5. Pajak-pajak yang berlaku, jika ada.
6. Biaya pemasangan aset tetap, jika ada.
7. Biaya pengetesan aset tetap, jika ada.

Harga perolehan tersebut dicatat dengan mendebit akun aset tetap yang bersangkutan, misalkan tanah, bangunan, mesin dan peralatan, dan mengkredit kas atau utang dagang.

b. Penyusutan

Aset yang di depresiasikan adalah aset yang dimana diharapkan digunakan lebih dari satu periode akuntansi dan dikuasai dan

dikendalikan oleh perusahaan untuk digunakan dalam proses produksi barang dan jasa atau untuk keperluan administrasi perusahaan

Faktor-faktor yang menentukan besarnya penyusutan:

1. Harga perolehan yaitu semua pengeluaran sampai dengan aktiva siap untuk digunakan.
2. Nilai sisa/nilai residu adalah nilai aktiva setelah habis umur ekonomisnya.
3. Umur ekonomis yaitu umur sejak aktiva digunakan sampai dengan tidak dapat dipakai secara ekonomis.

Ada beberapa metode penyusutan yang dipakai di dalam praktek akuntansi sebagai berikut:

- a) Metode garis lurus (*straight line method*) menghasilkan jumlah beban depresiasi yang sama setiap tahunnya selama masa manfaat aset. Berikut ini adalah formula yang dapat digunakan untuk menghitung beban depresiasi per tahun sebuah aset tetap dengan menggunakan metode garis lurus:

$$\text{Beban Depresiasi} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Masa Manfaat}}$$

b) Metode Unit Produksi menghasilkan nilai beban depresiasi yang sama untuk setiap unit yang diproduksi atau setiap kapasitas yang digunakan oleh aset tetap yang bersangkutan.

Berikut ini formula untuk menghitung beban depresiasi per unit:

$$\text{Beban Depresiasi} = \frac{(\text{Biaya perolehan} - \text{Nilai sisa})}{\text{Perkiraan total produksi} \times \text{Realisasi Produksi}}$$

c) Metode saldo menurun. Metode ini menghasilkan beban periodik yang terus menerus sepanjang estimasi umur manfaat aktiva. Besarnya beban depresiasi aktiva tetap dihitung dengan cara:

$$\frac{100}{\text{Umur ekonomis}} \times 2 \times \left(\frac{\text{Nilai Perolehan}}{\text{Nilai Buku}} \right)$$

4. Aktiva Tetap Tidak Berwujud (*Intangible Assets*)

Pengertian Aktiva Tetap Tidak Berwujud adalah aset tetap tidak berwujud yang bermanfaat dengan memberikan hak ekonomi dan hukum kepada pemiliknya. Aktiva atau aset tetap tidak berwujud contohnya adalah *goodwill*, merk dagang, hak cipta dan *franchise*.

5. Aktiva Lain-Lain

Aktiva lain-lain adalah aktiva-aktiva yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aktiva lancar, investasi jangka panjang, aktiva tetap berwujud dan aktiva tetap tidak berwujud. Contoh dari aktiva lain-lain misalnya titipan kepada penjual untuk menjamin kontrak, uang muka pada pejabat perusahaan dan lain-lain.

b. Hutang

Hutang adalah semua kewajiban keuangan perusahaan kepada pihak lain yang belum terpenuhi, dimana hutang ini merupakan sumber dana atau modal perusahaan yang berasal dari kreditor. Menurut Sudana (2011:3) hutang dapat dibedakan menjadi dua jenis golongan yaitu:

1. Hutang Jangka Pendek (*short-term debt*). Hutang jangka pendek merupakan hutang yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu 1 tahun atau satu siklus operasi normal perusahaan dengan menggunakan sumber aktiva lancar atau dengan menimbulkan hutang jangka pendek yang baru. Siklus operasi periode waktu yang diperlukan antara akuisisi barang dan jasa yang terlibat dalam proses manufaktur serta realisasi kas akhir yang dihasilkan dari penjualan dan penagihan selanjutnya. Hutang jangka pendek meliputi:

- a) Hutang dagang atau *account payable* adalah jumlah uang yang masih harus dibayarkan kepada pemasok, karena perusahaan melakukan pembelian barang atau jasa.
- b) Hutang wesel adalah perjanjian tertulis untuk membayar sejumlah uang tertentu pada suatu tanggal tertentu di masa depan dan dapat berasal dari pembelian, pembiayaan, atau transaksi lainnya.
- c) Biaya yang harus dibayar adalah biaya-biaya yang sudah terjadi tetapi belum dilakukan pembayarannya.
- d) Hutang jangka panjang yang segera jatuh tempo adalah sebagian atau seluruh hutang jangka panjang, yang sudah menjadi hutang jangka pendek, karena harus segera dilakukan pembayarannya.
- e) Penghasilan yang akan diterima dimuka (*Deferred Revenue*) adalah penerimaan uang untuk penjualan barang dan jasa yang belum terealisasi.

2. Hutang Jangka Panjang. Hutang jangka panjang merupakan pengorbanan manfaat yang mungkin dimasa yang akan datang, yang timbul dari kewajiban sekarang yang akan dilunasi dalam jangka waktu lebih dari siklus operasi atau satu tahun dan sumber-

sumber untuk melunasi hutang jangka panjang adalah sumber yang bukan dari kelompok aktiva lancar. Hutang jangka panjang meliputi:

- a) Hutang Obligasi merupakan surat pengakuan hutang (dengan bunga) jangka panjang yang akan dibayar pada tanggal tertentu.
- b) Hipotik merupakan penggadaian kekayaan nyata tertentu untuk mendapatkan suatu pinjaman dengan beban bunga yang tetap. Kekayaan nyata didefinisikan sebagai real estat, gedung, dan lain-lain.
- c) Hutang bank.

c. Modal

Modal adalah merupakan hak atau bagian yang dimiliki oleh pemilik perusahaan yang ditunjukkan dalam pos modal (modal saham), surplus dan laba yang ditahan atau kelebihan nilai aktiva yang dimiliki oleh perusahaan terhadap seluruh hutang-hutangnya.

b. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan yang menjelaskan bagaimana hasil dari usaha yang dilakukan perusahaan selama periode tertentu. Menurut Munawir (2010:26) mengungkapkan bahwa:

Laporan laba rugi merupakan suatu laporan yang sistematis tentang penghasilan, biaya, rugi laba yang diperoleh oleh suatu perusahaan selama periode tertentu.

Menurut Agoes dan Estralita (2013:3):

Laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Laporan ini menunjukkan pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu, misalnya sebulan atau setahun. Jika jumlah pendapatan lebih besar dari jumlah biaya, perusahaan dikatakan laba. Sebaliknya bila jumlah pendapatan lebih kecil dari jumlah biaya, perusahaan dikatakan rugi.

Berikut akan dijabarkan unsur-unsur dalam laporan laba rugi:

1. Penghasilan

Penghasilan adalah kenaikan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi yang menyebabkan kenaikan aset neto (*equity*), dalam bentuk penambahan atau pemasukan aset atau penurunan liabilitas, yang tidak berasal dari kontribusi pemilik modal. Penghasilan dikelompokkan menjadi dua unsur, yaitu:

- a. Pendapatan (*revenue*). Merupakan penghasilan yang berasal dari suatu aktivitas operasi manufaktur dan aktivitas penyediaan jasa bagi perusahaan jasa. Misalnya aktivitas penjualan barang bagi perusahaan dagang atau perusahaan manufaktur dan aktivitas penyediaan jasa bagi perusahaan jasa.
- b. Keuntungan (*gain*). Merupakan kenaikan aset neto yang berasal dari transaksi insidental diluar transaksi perusahaan yang menghasilkan pendapatan.

2. Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi, yang menyebabkan penurunan aset neto (ekuitas), dalam bentuk arus keluar atau berkurangnya aset atau bertambahnya liabilitas, yang bukan termasuk distribusi kepada pemilik. Beban juga dikelompokkan menjadi dua unsur, yaitu

- a. Beban (*expense*). Merupakan beban yang berasal dari aktivitas operasi utama perusahaan, misalnya yang terkait dengan aktivitas penjualan barang dagang bagi perusahaan dagang, gaji dan upah, serta penyusutan.
- b. Kerugian (*loss*). Merupakan beban yang berasal dari transaksi insidental. Misal rugi karena bencana kebakaran, banjir atau aktiva tidak lancar.

Selisih antara laporan laba rugi, keuntungan dan kerugian biasanya disajikan secara terpisah, sehingga memberikan informasi yang lebih baik dalam pengambilan keputusan ekonomi. Laporan laba rugi perusahaan disajikan sedemikian rupa yang menonjol berbagai unsur kinerja keuangan yang diperlukan bagi penyaji secara wajar selama suatu periode tertentu.

Penyajian laporan laba rugi minimum mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan
- b. Rugi laba perusahaan
- c. Beban pinjaman
- d. Bagian dari rugi atau laba perusahaan afiliasi dan asosiasi yang diperlukan menggunakan metode ekuitas
- e. Beban pajak
- f. Rugi atau laba dari aktivitas normal perusahaan,
- g. Pos luar biasa
- h. Hak minoritas
- i. Rugi atau laba bersih untuk periode berjalan.

c. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan perubahan yang terjadi pada modal pemilik pada suatu periode tertentu (satu bulan, tiga bulan, enam bulan, tetapi tidak boleh lebih dari satu tahun)

Menurut Agoes dan Estralita (2013:3):

Laporan perubahan ekuitas adalah laporan yang menunjukkan perubahan ekuitas pemilik yang terjadi selama periode waktu tertentu, misalnya sebulan atau setahun. Laporan ini dibuat setelah laporan laba atau rugi, tetapi sebelum neraca, karena jumlah ekuitas pemilik pada akhir periode harus dilaporkan dalam neraca.

Unsur-unsur laporan perubahan ekuitas yaitu:

1. Modal awal tahun dan tambahan modal (investasi)
2. Saldo Laba/Rugi
3. Prive (pengambilan pemilik untuk keperluan pribadi)

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013:21) entitas menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan:

- a. Laba atau rugi untuk periode
- b. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas

- c. Untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui.
- d. Untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan tercatat akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari:

- 1) Laba atau rugi
- 2) Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas.
- 3) Jumlah Investasi, deviden, dan distribusi lainnya ke pemilik ekuitas.

d. Laporan Arus Kas

Menurut Agoes dan Estranita (2013:3) Laporan arus kas terdiri dari tiga bagian, yaitu:

- a. Arus kas dari aktivitas operasi, merupakan arus kas dari transaksi yang memengaruhi laba bersih.
- b. Arus kas dari aktivitas investasi, merupakan arus kas dari transaksi yang memengaruhi investasi dan non aset lancar.
- c. Arus kas dari aktivitas pendanaan, merupakan arus kas dari transaksi yang memengaruhi ekuitas dan kewajiban jangka panjang.

Adapula Menurut Sugiono (2016:35) ketiga aktivitas tersebut adalah sebagai berikut:

1) Aktivitas Operasi.

Aktivitas operasi adalah aktivitas yang dilakukan perusahaan dalam memperoleh laba dengan menjual barang dan jasa, merupakan aktivitas rutin perusahaan termasuk diantaranya:

- a. Menjual barang (jasa)
- b. Pembelian barang (jasa) dari pemasok (*supplier*)
- c. Membayar beban-beban operasi (gaji, sewa, asuransi, dll)
- d. Pembayaran pajak
- e. Pembayaran bunga dari hutang

Perusahaan selalu mengharapkan arus kas dari aktivitas operasi adalah positif, berarti bahwa aktivitas rutin perusahaan lebih banyak menghasilkan kas dibandingkan dengan penggunaannya.

2) Aktivitas Investasi.

Aktivitas investasi adalah bagaimana kita melihat perusahaan menangani kapasitas asset yang digunakan untuk operasinya. Contoh: penambahan aktiva tetap yang bertujuan penggantian atau penambahan kapasitas. Secara umum arus kas dari aktivitas investasi cenderung untuk negatif, karena pada perusahaan yang normal atau sedang berkembang mempunyai kecenderungan untuk melakukan penambahan kapasitas,

sedangkan perusahaan yang mengalami kebangkrutan akan cenderung untuk menjual aktivitya.

Yang termasuk dalam aktivitas investasi adalah:

- a. Menambah atau menjual aktiva tetap.
- b. Membeli atau menjual anak perusahaan.

3) Aktivitas Pendanaan.

Aktivitas pendanaan berhubungan pengelolaan sumber dana perusahaan yang termasuk didalamnya adalah:

- a. Menambah atau membayar hutang.
- b. Menerbitkan saham/obligasi.
- c. Pembayaran deviden.

Aktivitas pendanaan merupakan aktivitas yang sifatnya tidak rutin, sehingga terkadang dapat melonjak jumlahnya secara drastis. Dalam laporan arus kas dapat terjadi perbedaan klasifikasi dari ke tiga aktivitas tersebut diatas, hal ini disebabkan perusahaan memiliki kebijakan tersendiri. Contohnya: pembayaran bunga dari hutang, secara klasifikasi standar adalah merupakan aktivitas operasi, tetapi terkadang perusahaan menempatkan pada aktivitas pendanaan, oleh karena itu bisa jadi perusahaan tersebut menyamakan pembayaran bunga dengan pembayaran deviden.

e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Laporan catatan atas laporan keuangan merupakan laporan yang memberikan informasi apabila ada laporan keuangan yang memerlukan penjelasan tertentu. Menurut Rudianto (2012:20) pengertian catatan atas laporan keuangan adalah:

Informasi tambahan yang harus diberikan menyangkut berbagai hal yang terkait secara langsung dengan laporan keuangan yang disajikan entitas tertentu. Seperti kebijakan akuntansi yang dipakai perusahaan, dan berbagai informasi yang relevan dengan laporan akuntansi tersebut.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan, maka penulis mengemukakan hipotesis yaitu Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis belum sesuai dengan Prinsip-prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Lokasi pada penelitian ini adalah Kantor Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Kelurahan Sungai Pakning Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis yang beralamat di Jalan Bambu Kuning-Sungai Pakning

3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang diperlukan dalam melakukan penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang didapatkan secara langsung dari staff bagian administrasi dan keuangan mengenai indentitas dan operasional Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Kelurahan Sungai Pakning

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang tersedia dalam bentuk tulisan-tulisan berupa struktur organisasi dan laporan keuangan yang telah disusun oleh Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Kelurahan Sungai Pakning.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara-cara yang dilakukan untuk memperoleh data dan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam penelitian.

Dalam pengumpulan data penulis menggunakan cara-cara sebagai berikut:

1. Wawancara

Teknik pengumpulan data melalui wawancara ini adalah dengan melakukan wawancara secara langsung dengan karyawan bagian administrasi dan keuangan mengenai hal-hal yang akan diteliti. Adapun hal-hal tersebut yaitu aktivitas pada Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Kelurahan Sungai Pakning, sejarah dan perkembangan Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Kelurahan Sungai Pakning dan hal-hal yang berhubungan dengan masalah-masalah yang akan diteliti.

2. Dokumentasi

Teknik ini diperlukan sebagai data pendukung oleh peneliti, seperti surat-surat dan dokumen yang berkaitan dengan laporan keuangan Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Kelurahan Sungai Pakning dengan memfotocopy surat-surat dan dokumen tersebut.

3.4 Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan bagian dari proses pengujian data yang hasilnya digunakan sebagai bukti yang memadai untuk menarik kesimpulan penelitian. Tujuan dari analisis data adalah mendapatkan informasi relevan yang terkadang didalam data tersebut dan menggunakan hasilnya untuk memecahkan suatu masalah.

Untuk menelaah masalah yang akan diangkat dalam penelitian yang dilakukan di Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) Perdana Mandiri Sejahtera Kelurahan Sungai Pakning maka penulis akan melakukan analisis data dengan menggunakan metode deskriptif yaitu menganalisis terhadap kenyataan-kenyataan yang didapatkan dari penemuan dilapangan, kemudian menghubungkan dengan teori-teori yang telah penulis dapatkan, sehingga penulis dapat mengambil suatu kesimpulan yang merupakan pemecahan masalah yang dihadapi.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera

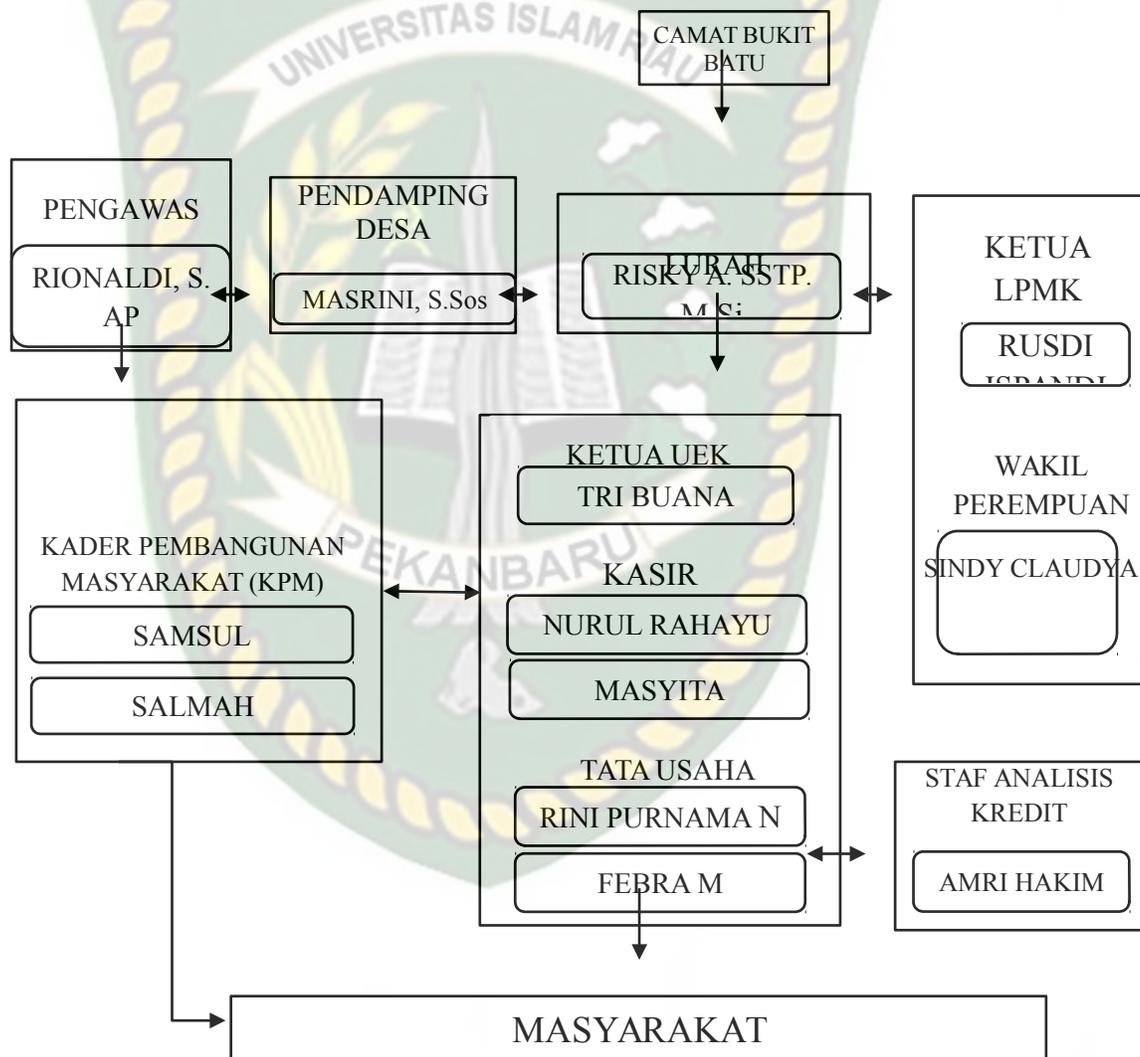
Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera adalah suatu lembaga yang melakukan kegiatan di bidang simpan pinjam, dimana lembaga ini merupakan milik masyarakat kelurahan Sungai Pakning dan juga dijalankan oleh masyarakat kelurahan Sungai Pakning. Anggota dari UEK-SP adalah masyarakat di sekitar UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera harus melengkapi persyaratan dan ketentuan yang diberlakukan pada UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera. Tujuan dari pemerintah dengan dibuatnya program ini adalah untuk menurunkan tingkat kemiskinan dan juga meningkatkan pendapatan masyarakat agar bisa menjalankan hidup mandiri dengan mengembangkan usaha kecil. UEK-SP ini diberi nama UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera yang dimana telah memulai programnya pada Juli 2007 sampai sekarang.

4.1.2 Struktur Organisasi UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera

Struktur organisasi memperlihatkan kerangka dan juga penyusunan pola tetap hubungan antara fungsi, bagian atau posisi maupun orang-orang yang menunjukkan tugas, wewenang serta tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.

Untuk melihat susunan tugas dan tanggung jawab atas pengurus dan pelaksana pada UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera dapat dilihat dari struktur organisasi gambar VI.1:

Gambar 4.1
Struktur Organisasi UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera Kelurahan Sungai Pakning Kecamatan Bukit Batu



Sumber: Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera

1. Otoritas Pemegang Rekening Dana Usaha Kelurahan

Otoritas pemegang rekening dana usaha kelurahan terdiri dari:

- a. Risky Afriandy. SSTP. M. Si (Lurah)
- b. Rusdi Ispandi (Ketua LPMK)
- c. Sindy Claudia Suri (Tokoh Perempuan)

Pemegang otoritas dana usaha kelurahan melaporkan keuangan rekening dana usaha kelurahan pada musyawarah kelurahan bersama dengan pemegang kelompok otoritas lainnya. Berikut tugas dan tanggung jawab dari otoritas rekening yaitu sebagai berikut:

- a. Otoritas (Lurah)

Ketua otoritas memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Melakukan pembinaan dan evaluasi pengelolaan program.
- 2) Pemegang Rekening Dana Usaha Kelurahan.
- 3) Memberikan persetujuan pinjaman yang bersumber dari Dana Usaha Kelurahan berdasarkan hasil persetujuan 2 (dua) orang anggota otoritas.
- 4) Mengupayakan penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan program.
- 5) Membuat kebijakan yang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.
- 6) Menyampaikan laporan perkembangan program dengan Camat.
- 7) Mengangkat, menugaskan dan memberhentikan Staf pembantu pengurus Kelembagaan UEK dengan mempertimbangkan kondisi pendapatan usaha.



b. Ketua LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan)

Ketua LPMK selaku anggota Otoritas memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Melakukan pembinaan dan evaluasi pengelolaan program.
- 2) Pemegang Rekening Dana Usaha Kelurahan.
- 3) Memberikan persetujuan pinjaman yang bersumber dari Dana Usaha Kelurahan berdasarkan pengajuan pinjaman pemanfaat yang telah dinyatakan sesuai ketentuan oleh pengelola teknis.
- 4) Mengupayakan penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan program.

c. Tokoh Perempuan

Tokoh perempuan selaku anggota Otoritas memiliki tugas dan tanggung jawab yakni sebagai berikut:

- 1) Melakukan pembinaan dan evaluasi pengelolaan program.
- 2) Pemegang Rekening Dana Usaha Kelurahan.
- 3) Memberikan persetujuan pinjaman yang bersumber dari Dana Usaha Kelurahan berdasarkan pengajuan pinjaman pemanfaat yang telah dinyatakan sesuai ketentuan oleh pengelola teknis.
- 4) Mengupayakan penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan program.

2. Pengelola UEK-SP

Berdasarkan hasil akhir dari musyawarah kelurahan yang dilakukan pemilihan pengelola UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera yang terdiri dari:

Ketua : Tri Buana
Kasir : Nurul Rahayu
Tata Usaha : Rini Purnama N
SAK : Amri Hakim

Secara umum tugas dan tanggung jawab pengelola UEK-SP sebagai berikut:

a. Ketua UEK-SP

Berikut tugas dan tanggung jawab diantaranya sebagai berikut:

- 1) Memimpin kelembagaan UEK dalam pengelolaan teknis.
- 2) Membuat kebijakan dengan internal pengelolaan secara teknis yang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.
- 3) Melaksanakan dan mengikuti rapat koordinasi dan rapat lainnya yang berkaitan dengan kegiatan program.
- 4) Melakukan upaya penanganan dan penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan program.
- 5) Pemegang Rekening Usaha Ekonomi Kelurahan.
- 6) Memverifikasi berkas pencairan sebelum dilakukan pengajuan Laporan lainnya berdasarkan kebutuhan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- 7) Menyiapkan lembar keterangan penanganan tunggakan perpemanfaat.

b. Kasir

Kasir unit usaha simpan pinjam memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Menerima, menyimpan, membayarkan uang berdasarkan bukti administrasi keuangan yang sah.
 - 2) Mencatat keuangan di buku kas harian secara manual, buku monitoring pinjamn peminfaat, kartu bukti pembayaran angsuran peminfaat, dan laporan pencatatan keuangan berdasarkan bukti yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan format keuangan terlampir.
 - 3) Menyetor uang kas ke Rekening Dana Usaha Kelurahan.
 - 4) Menyimpanan uang kas maksimal Rp3.000.000 (tiga juta rupiah) perhari kecuali uang kas untuk peruntukan insentif pengurus kelembagaan UEK.
 - 5) Mengeluarkan surat keterangan yang menerangkan secara jelas kondisi uang kas jika uang kas melebihi maksimal Rp3.000.000 (tiga juta rupiah).
 - 6) Mengeluarkan Surat Kuasa penagihan dan penerimaan angsuran pembayaran peminfaat menunggak atas persetujuan Ketua UEK.
 - 7) Bertanggung jawab penuh terhadap kondisi kas UEK.
- c. Tata Usaha

Tata usaha memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Menerima surat masuk yang ditujukan kepada kelembagaan UEK.
- 2) Menyiapkan surat yang akan dikeluarkan oleh kelembagaan UEK.
- 3) Melakukan pengarsipan seluruh administrasi kelembagaan UEK.
- 4) Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen antara lain proposal pinjaman peminfaat, dokumen administrasi pemcairam pinjaman peminfaat dan dokumen lainnya ditetapkan di kelembagaan UEK.

- 5) Menyiapkan kebutuhan data dan format data dalam rangka pengelolaan kelembagaan UEK.

d. Staf Analisis Kredit

Berikut tugas dan tanggung jawab dari staf analisis kredit:

- 1) Melakukan *survey* verifikasi keabsahan proposal pinjaman berdasarkan kondisi di lapangan saat dilakukan *survey* lapangan.
- 2) Memberikan hasil *survey* lapangan calon pemanfaat berupa surat rekomendasi antara lain persetujuan pinjaman beserta besaran pinjaman bagi calon pemanfaat yang dinilai layak untuk mendapatkan pinjaman dan penundaan pemberian pinjaman beserta alasan penundaan bagi calon pemanfaat yang dinilai belum layak untuk mendapat pinjaman.
- 3) Menyampaikan surat rekomendasi kepada peserta rapat verifikasi penetapan pinjaman untuk dibahas dan disetujui.
- 4) Melakukan klarifikasi kepada calon pemanfaat dari hasil rapat verifikasi penetapan pinjaman serta menyerahkan hasil klarifikasi kepada Tata Usaha untuk ditindak lanjuti sebagaimana mestinya.
- 5) Melakukan penilaian usaha pemanfaat yang dinilai telah berhasil dan belum berkembang maksimal setiap 6 (enam) bulan.

1. Pengawas Umum

Pengawas kelembagaan UEK memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Melakukan pengawasan secara umum pengelolaan kegiatan program.

- 2) Memantau realisasi penyaluran dan pengembalian pinjaman serta evaluasi perkembangan kegiatan program.
- 3) Memberikan masukan dan saran dalam perbaikan kegiatan program.
- 4) Mengupayakan penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan program.

4. Kader Pemberdayaan Masyarakat

Kader Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari KPM I dan KPM II yaitu:

KPM I : Samsul

KPM II : Salmah

Kader Pemberdayaan Masyarakat memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Melakukan kerjasama dengan pendamping desa dalam kegiatan pemberdayaan dan pembinaan pengembangan usaha masyarakat.
- 2) Melakukan pendataan perkembangan usaha masyarakat.
- 3) Melakukan kerjasama pengembangan usaha masyarakat.
- 4) Memfasilitasi pembentukan kelompok-kelompok usaha masyarakat.
- 5) Melakukan upaya penanganan dan penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan program.

4.1.3 Aktivitas Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP)

Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera adalah suatu lembaga yang bergerak di bidang simpan pinjam dan merupakan milik masyarakat. Dengan adanya program kelembagaan UEK-SP ini diharapkan

dapat membantu meningkatkan pendapatan masyarakat dan usaha kecil dapat berkembang menjadi usaha besar.

Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera menyalurkan dana usaha kepada masyarakat miskin dalam rangka bantuan permodalan dalam kegiatan ekonomi produktifnya. Dana usaha UEK-SP merupakan hasil dana *shering budget* antara Pemerintah Provinsi Riau dengan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.

Penyaluran dana usaha dilakukan dengan pemberian kredit atau pinjaman yang dimana harus dikembalikan melalui pengelola UEK-SP dengan tingkat suku bunga tertentu dan dalam jangka waktu tertentu. Berikut alur verifikasi dan pencairan pinjaman dana usaha:

1. Penerimaan proposal dan verifikasi kelengkapan proposal oleh tata usaha.
2. *Survey*/verifikasi lapangan dan rekomendasi oleh SAK.
3. Ketua UEK mengkoordinasi kepada pengurus UEK untuk pelaksanaan rapat verifikasi penetapan besaran pinjaman.
4. Penetapan rapat verifikasi penetapan besaran pinjaman diikuti oleh Otoritas, Pengawas Kelurahan, KPM, Pengelola Teknis, Pendamping Desa Bidang Ekonomi dengan agenda:
 - a. Membahas proposal verifikasi TU

- b. Membahas rekomendasi SAK.
 - c. Menetapkan besaran pinjaman.
 - d. Klarifikasi penetapan besaran pinjaman ke Pemanfaat oleh SAK.
 - e. Menetapkan SPP dan menandatangani SP2K, SKPA, SKJA, SPA.
5. Ketua UEK melakukan verifikasi dokumen pencairan dan persyaratan.
 6. Ketua UEK mengajukan permohonan pencairan DUK ke Otoritas
 7. Otoritas menyetujui pinjaman dengan mengeluarkan SP3
 8. Ketua UEK mengajukan pencairan dana ke Bank
 9. Otoritas melakukan *over booking* dari rekening DUK ke rekening UEK sesuai besaran yang ditetapkan dalam SP3
 10. Ketua UEK dan Kasir UEK menyalurkan pinjaman dari rekening UEK ke rekening Pemanfaat paling lama 1×24 jam setelah *over booking*.

4.2 Hasil Penelitian

Sehubungan dengan uraian teoritis yang telah tersajikan sebelumnya, serta kajian mengenai penerapan Standar Akuntansi Keuangan, maka bisa dijadikan sebagai pedoman dalam membahas penilaian dan penyajian dari laporan keuangan Usaha

Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera untuk sistematis analisisnya dilakukan terhadap masing-masing unsur laporan.

4.2.1 Dasar Pencatatan

Berdasarkan standar akuntansi keuangan tanpa akuntabilitas publik (SAK ETAP) akuntansi untuk pendapatan timbul dikarenakan adanya transaksi atau kejadian penjualan barang dan pemberian jasa. Entitas seharusnya mengakui pendapatan apabila jasa sudah diberikan.

Dasar pencatatan yang diterapkan dalam UEK-SP ini adalah *accrual basis*. *Accrual basis* adalah transaksi yang dicatat pada saat terjadinya transaksi, tanpa melihat apakah kas sudah diterima atau dikeluarkan. Bukti dari UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera telah menggunakan sistem pencatatan *accrual basis* yaitu UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera menggunakan jurnal memorial (lampiran 10) untuk mencatat transaksi yang tidak tunai.

Dari pembahasan diatas dapat diketahui bahwa pengakuan pendapatan dan beban yang dilakukan oleh UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera sudah sesuai dengan standar akuntansi keuangan tanpa akuntabilitas public (SAK ETAP) karena UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera mengakui pendapatan dan beban berdasarkan *accrual basis*.

4.2.2 Proses Akuntansi

Alur pencatatan dari Usaha Ekonomi Kelurahan diawali dari pengumpulan bukti-bukti transaksi seperti kwintansi, formulir penarikan dan penyeteroran atau bukti-bukti lainnya. Setelah dikumpulkan bukti-bukti tersebut, pengelola keuangan UEK-SP mencatat transaksi tersebut dalam buku harian apabila transaksi tersebut tunai (Lampiran 6).

Untuk transaksi yang tidak tunai akan dicatat oleh pengelola keuangan UEK-SP pada jurnal memorial (Lampiran 10).

Tabel 4.1
Jurnal Memorial
Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam
Desember 2018

Tgl	Keterangan	Debet	Kredit
Desember 2017	Bank	Rp203.000.00	
	Hutang DUD/K	0	Rp203.000.00
			0

Sumber: Data Olahan

Pada akhir bulan pengelola UEK-SP membuat rekap bulanan yang terdiri dari:

- a. Daftar Kas Masuk

Pada UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera terdapat laporan daftar uang masuk (Lampiran 11). Daftar uang masuk berfungsi untuk mencatat pemasukkan yang ada pada UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera yang direkap perbulan.

Daftar kas masuk dengan jurnal khusus penerimaan kas memiliki kesamaan. Jurnal khusus penerimaan kas digunakan untuk mencatat transaksi keuangan yang dapat meningkatkan saldo akun kas pada sebuah entitas. Salah satu contohnya yaitu pelunasan piutang, untuk UEK-SP yaitu angsuran pokok nasabah yang melakukan peminjaman pada UEK-SP. Pencatatannya yaitu dengan mendebetkan kas atau dalam UEK-SP jumlah uang masuk dan mengkreditkan akun piutang atau dalam UEK-SP angsuran pokok nasabah.

Adapun laporan daftar uang masuk yang terdapat pada UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera yaitu:

Tabel 4.2
Daftar Uang Masuk
Usaha Ekonomi Kelurahan
Desember 2018

Tgl	Uraian	Penmasuk (Rp)									Jumlah Uang Masuk
		Aktiva		Hutang		Modal		Pendapatan			
		Bank	Anggaran Pokok Pinjaman	Hutang Pihak Lain	Tab. Tanggung	Asuransi	Modal dari Laba	Jasa Pinjaman	Denda	Provinsi/pendapatan lain-lain	
12	13	21	26	32	33	41	43	44	11		
	Pengambilan dari Bank	203,000,000									203,000,000
	Angsuran Pokok Nasabah		253,626,000								253,626,000
	Hutang Pihak Lain										
	Titipan										
	Laba Anggota Yang Belum Dibagi										
	Tabungan Tanggung Renteng										
	Asuransi										
	Modal Dari Laba										
	Jasa Pinjaman							45,580,000			45,580,000
	Denda										
	Provinsi/Pendapatan Lain Lain									140,000	140,000
	Jumlah	203,000,000	253,626,000					45,580,000		140,000	502,346,000
		K	K	K	K	K	K	K	K	K	D

Sumber: Data UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera

b. Daftar Uang Keluar

Dalam laporan keuangan UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera terdapat laporan daftar uang keluar (Lampiran 12). Daftar uang keluar digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang berhubungan dengan pengeluaran kas yang dapat mengurangi saldo kas perusahaan.

Daftar uang keluar mempunyai kesamaan dengan jurnal khusus pengeluaran. Jurnal khusus pengeluaran digunakan untuk mencatat semua pengeluaran yang dilakukan secara tunai atau kas dari berbagai jenis transaksi yang terjadi di suatu perusahaan. Salah satu contohnya yaitu pembayaran utang, untuk contoh pada UEK-SP yaitu pembayaran hutang DUD/K. Pencatatannya yaitu dengan mendebetkan akun hutang dan mengkreditkan kas atau jumlah uang keluar.

Adapun bentuk dari laporan daftar uang keluar dari UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera sebagai berikut:



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

Tabel 4.3
Daftar Uang Keluar
Usaha Ekonomi Kelurahan
Desember 2018

URAIAN	Aktiva				Hutang							Modal	Biaya								
	Bank	Pinjaman Anggota/Piutang	Sewa Dibayar Dimuka	Inventaris	Hutang Pihak Lain	Hutang DUD/K	Hutang Bunga DUD/K	Titipan	Laba Anggota YBD	Tab. Tanggung Renteng	Asuransi	Akum. Laba sd bln berjalan UEK	Insentif Pengelola	Adm dan Umum	Transport	Sewa Kantor	Bunga Hutang DUD/K	Lain-Lain	Jumlah Uang Keluar		
	12	13	15	17	21	22	23	24	25	26	32	34	51	52	53	54	57	58	11		
Sektor ke Bank																					
Pinjaman Anggota		234,000,000																		234,000,000	
Sektor ke Bank																					
Sewa Dibayar Dimuka																					
Inventaris																					
Hutang Pihak Lain																					
Hutang DUD/K						276,372,700														276,372,700	
Hutang Bunga DUD/K																					
Titipan																					
Laba Anggota YBD																					
Tab. Tanggung Renteng																					
Asuransi																					
Akum. Laba sd bln berjalan UEK																					
Insentif Pengelola													33,070,900							33,070,900	
Adm dan Umum														1,833,000						1,833,000	
Transport															575,000					575,000	
Sewa Kantor																					
Bunga Hutang DUD/K																	2,627,300			2,627,300	
Biaya Lain-Lain																					
Jumlah		234,000,000				276,372,700							33,070,900	1,833,000	575,000		2,627,300			548,478,900	
	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	K

Sumber: Data UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera

Setelah itu, pengelola keuangan UEK-SP akan membuat neraca percobaan bulanan(Lampiran 8).

Tabel 4.4
Neraca Percobaan
Usaha Ekonomi Kelurahan
Desember 2018

UEK	Saldo awal (Rp)		Mutasi (Rp)		Saldo Akhir (Rp)	
	D	K	D	K	D	K
AKTIVA						
Kas	36.552.200	X	502.346.000	536.537.000	2.324.300	X
Bank	0	X	203.000.000	203.000.000	0	X

Sumber: Data Olahan UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera

Neraca percobaan adalah sebuah daftar semua akun buku besar. Daftar ini berisi daftar akun dan nilainya. Nilai yang disajikan adalah saldo kredit dan debit. Neraca percobaan ini digunakan untuk menghasilkan laporan laba rugi, laporan neraca dan laporan keuangan lainnya. Pada UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera, neraca percobaan kemudian dilanjutkan dengan menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan neraca (Lampiran 1), laporan laba rugi (Lampiran 2), laporan perkembangan pinjaman (Lampiran 13) dan daftar inventaris (Lampiran 3).

Pada UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera telah membuat jurnal penyesuaian, bisa kita lihat pada Laporan Laba Rugi (Lampiran 2) terdapat akun beban penyusutan dan pada Laporan Neraca (Lampiran 1) terdapat akun Akumulasi Penyusutan.

Dari uraian diatas maka dapat diketahui bahwa UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan penjelasan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa proses akuntansi yang dilakukan oleh UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera belum sesuai dengan proses akuntansi yang lazim karena proses UEK-SP tidak membuat jurnal penyesuaian, laporan arus kas, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan.

4.2.3 Penyajian Laporan Keuangan

4.2.3.1 Neraca

Pada penyajian neraca pada UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera terdiri dari aktiva dan pasiva. Pada penyajian neraca UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera belum membuat pemisahan antara aktiva tetap dan aktiva lancar, hutang dengan hutang, UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera belum memisahkan antara hutang lancar dan hutang jangka panjang.

a. Kas

Pada penyajian neraca UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera terdapat akun kas yang dimana kas merupakan aktiva lancar yang mempunyai sifat yang likuid, sehingga kas disajikan pada urutan yang pertama pada neraca yang aktif. Jumlah kas yang dicantumkan pada neraca dapat dilihat pada lampiran 1. Saldo kas pada neraca UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera tahun 2018 adalah sebesar Rp2.234.200 (lampiran 1).

Berdasarkan keterangan diatas, dapat disimpulkan bahwa penyajian kas UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.

b. Piutang

Dari penyajian neraca UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera dapat diketahui, piutang yang berjumlah sebesar Rp2.908.614.400 (Lampiran 1). Hal ini merupakan dana yang dipinjamkan kepada masyarakat Kelurahan Sungai Pakning dengan jangka waktu pelunasan selama 24 bulan yang dapat diangsur setiap bulannya. Pelunasan dapat dilakukan dengan cara datang langsung ke kantor UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera.

Dari pencatatan piutang yang dilakukan oleh pihak UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera sudah menyajikan akun cadangan penghapusan sebesar Rp0, sedangkan pada laporan perkembangan pinjaman UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera terdapat jumlah cadangan penghapusan piutang sebesar Rp654.714.310 (Lampiran 13). Alasan dibuatnya cadangan penghapusan piutang mencantumkan Rp0 karena pihak UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera sangat yakin bahwa semua piutang tersebut dapat ditagih sebab adanya pengawasan yang sangat ketat. Dapat dicontohkan peminjaman yang tidak bisa melunasi pinjamannya, maka sesuai dengan kesepakatan, pihak UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera akan melakukan *reschedule* pinjaman ulang, sehingga uang yang cair akan ditutup ke pinjaman yang lama, jadi peminjam yang menunggak membayar angsuran tidak sebanyak pinjaman yang lama.

Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa penyajian akuntansi pada piutang dan cadangan penghapusan piutang UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera belum sesuai dengan akuntansi yang berterima umum.

Ayat jurnal untuk mencatat estimasi piutang tak tertagih yaitu:

Beban Piutang Tak Tertagih	Rpxxx.xxx	
Penyisihan Piutang Tak Tertagih		Rpxxx.xxx

c. Inventaris

Pada penyajian neraca UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera tahun 2018 terdapat akun inventaris dengan saldo Rp16.843.800 (Lampiran 1). Adapun inventaris tahun 2018 yaitu printer, bangunan kantor, penyimpanan file, pembelian aplikasi *microfon*. Semua inventaris disusutkan selama taksiran masa manfaat 36 bulan. Pada daftar inventaris terdapat aset tetap yang habis masa manfaatnya akan tetapi aset tetap tersebut masih digunakan dengan nilai bukunya nihil (0), yang mana seharusnya nilai buku ditulis (1) hal ini untuk menunjukkan aset tetap tersebut masih digunakan oleh pihak UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera.

Metode penyusutan yang digunakan oleh UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera adalah metode garis lurus (*straight line method*) yaitu harga perolehan dibagi dengan umur ekonomis.

Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa penyajian akuntansi pada inventaris UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum karena masih mencatat nilai buku nihil (0) yang mana seharusnya ditulis (1) yang menunjukkan aset tetap tersebut masih digunakan oleh pihak UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera.

d. Hutang

Hutang dibagi menjadi dua yaitu hutang lancar dan hutang tidak lancar. Hutang lancar adalah hutang yang wajib dilunasi dengan jangka waktu kurang dari satu tahun. Sedangkan hutang tidak lancar adalah hutang yang pelunasannya dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.

Pada neraca UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera tahun 2018 hutang disajikan sebesar Rp2.764.392.777 (Lampiran 1). Hutang tersebut dicatat sebagai hutang DUD/K karena dana ini merupakan pinjaman dana dari pemerintah Kabupaten Bengkalis yang diberikan kepada kelurahan untuk kemudian diserahkan kepada UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera. Jangka waktu pelunasan dari hutang DUD/K adalah 24 bulan. Hutang DUD/K ini akan dibayar secara kredit kepada bank yang dibayar dengan mencicil setiap bulan dengan batas jatuh tempo selama 24 bulan. Hutang DUD/K termasuk dalam hutang jangka panjang karena waktu pelunasannya lebih dari satu tahun.

Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa penyajian akuntansi pada kewajiban UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum, karena tidak memisahkan kewajiban menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

e. Modal

Dalam penyajian neraca UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera terdapat modal yang terdiri dari modal dari laba dan akumulasi laba. Modal dari laba pada neraca UEK-SP pada tahun 2018 sebesar Rp101.040.512 (Lampiran 1) dan akumulasi laba UEK-SP pada tahun 2018 sebesar Rp54.837.423.

Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa penyajian akuntansi pada modal UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

4.2.3.2 Laporan Laba Rugi

Menurut SAK ETAP, laporan laba rugi memasukkan semua pos penghasilan dan beban yang diakui dalam satu periode. Entitas menyajikan suatu analisis beban dalam suatu klasifikasi berdasarkan sifat atau fungsi dalam entitas. Laporan laba rugi UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera pada pendapatan terdapat akun jasa pinjaman sebesar Rp45.580.000 (Lampiran 2) dan pendapatan bunga Bank sebesar Rp0 (Lampiran 2) pada beban terdapat akun insentif pengelola, adm dan umum, transportasi dan penyusutan lainnya.

Format untuk laporan laba rugi UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera yaitu *single step, single step* yaitu semua pendapatan dikelompokkan tersendiri dibagian atas dan semua beban dikelompokkan tersendiri dibagian bawah seterusnya dijumlahkan.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa penyajian laba rugi UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera telah sesuai dengan SAK ETAP yang bertujuan untuk memahami kinerja keuangan dan entitas.

4.2.3.3 Laporan Perubahan Ekuitas

Dalam laporan keuangan UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera belum membuat atau menyajikan laporan perubahan ekuitas, berhubungan dengan ini laporan keuangan UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera belum sesuai dengan ketentuan SAK ETAP. Dalam SAK ETAP perubahan ekuitas menunjukkan laba atau rugi untuk periode tertentu.

Adapun laporan perubahan ekuitas yang sebaiknya disusun oleh UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera sesuai dengan SAK ETAP yang lazim yaitu:

Tabel 4.5
Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri
Sejahtera
Laporan Perubahan Ekuitas
Periode 31 Desember 2018

Modal, 1 Desember 2018		Rpxxxx
Investasi	Rpxxxx xxxx	
Laba Bersih bulan berjalan	Rpxxxx	
Dikurangi penarikan	(xxxx)	
Kenaikan pada ekuitas		Rpxxxx
Modal, 31 Desember 2018		Rpxxxx

Sumber: Data Olahan Lap Keu UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera

4.2.3.4 Laporan Arus Kas

UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera tidak membuat dan tidak menyajikan laporan arus kas, yang mana laporan arus kas semestinya harus dilaporkan pada akhir periode akuntansi. Hal ini tidak sesuai dengan SAK ETAP dimana laporan arus kas merupakan bagian dari laporan keuangan yang harus dilaporkan pada akhir pelaporan keuangan UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera. Adapun laporan arus kas yang sebaiknya disusun oleh UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera sesuai dengan SAK ETAP yang lazim yaitu:

Tabel 4.6
Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana
Mandiri Sejahtera
Laporan Arus Kas
Periode 31 Desember 2018

Uraian	2017	2018
Arus kas dari aktivitas operasional:	Rp xxxx	Rp xxxx
Kas diterima dari anggota	Xxxx	Xxxx
Kas diterima pendapatan jasa pinjaman	Rp xxxx	Rp xxxx
Dikcaturangi pembayaran beban dan hutang pada anggota	(xxxx)	(xxxx)
Arus kas bersih dari aktivitas operasi	Rp xxxx	Rp xxxx
Arus kas dari aktivitas investasi:		
Kenaikan aktiva tetap	(Rp xxxx)	(Rp xxxx)
Kenaikan hutang bunga	Xxxx	Xxxx
Arus kas dari aktivitas investasi	Rp xxxx	Rp xxxx
Arus kas dari aktivitas pendanaan:		
Kas bersih dan setara kas	Rp xxxx	Rp xxxx
Kenaikan simpanan keanggotaan:	Xxxx	Xxxx
Kenaikan simpanan sukareka	Xxxx	Xxxx
Kenaikan simpanan anggota	Xxxx	Xxxx
Arus kas dari aktivitas pendanaan:	Rp xxxx	Rp xxxx
Arus kas bersih dan saldo kas, 31	Rp xxxx	Rp xxxx

Desember 2014		
----------------------	--	--

Sumber: Data Olahan Lap Keu UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera

4.2.3.5 Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan memberikan informasi tambahan mengenai pos-pos neraca dan perhitungan sisa hasil usaha. Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang terpadu dari penyajian laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan berisi informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan dibagi menjadi dua yaitu kebijakan akuntansi dan penjelasan unsur-unsur laporan keuangan. Dalam penyajian laporan keuangan UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera belum membuat catatan atas laporan keuangan dan dalam hal ini penyajian laporan keuangan UEK-SP Perdana Mandiri Sejahtera belum sesuai dengan SAK ETAP.

BAB V

PENUTUP

Dari hasil penelitian yang telah penulis lakukan pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis dan juga melakukan riset dengan data yang ada, maka penulis dapat memberikan kesimpulan dan saran sebagai berikut:

5.1 Kesimpulan

1. Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning melakukan aktivitas dibidang unit usaha simpan pinjam.
2. Proses akuntansi pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning belum mengikuti proses akuntansi yang ada.
3. Dalam pencatatan yang dilakukan Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning menggunakan *accrual basis*, dimana transaksi dicatat saat terjadinya transaksi, tanpa memandang apakah kas sudah diterima atau dikeluarkan.
4. Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning belum menyajikan piutang dan cadangan penghapusan piutang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.
5. Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning belum menyajikan aset tetap sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

6. Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera belum menyajikan kewajiban sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum, karena tidak memisahkan kewajiban menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.
7. Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera sudah menyajikan modal sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.
8. Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera telah menyajikan laporan laba rugi sesuai dengan SAK ETAP yang bertujuan untuk memahami kinerja keuangan dan entitas.
9. Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning belum menyajiakan laporan perubahan ekuitas
10. Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning belum menyajikan laporan arus kas.
11. Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning belum menyajiakan catatan atas laporan keuangan.
12. Secara keseluruhan penerapan akuntansi pada Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning belum sesuai dengan prinsip Akuntansi yang Berterima Umum

5.2 Saran

1. Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning sebaiknya membuat siklus akuntansi yang lazim.
2. Sebaiknya penyajian piutang pihak Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning membuat penyisihan

piutang tak tertagih dan memisahkan antara hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang.

3. Sebaiknya Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning menyajikan laporan perubahan ekuitas agar dapat mengetahui seberapa besar perubahan modal awal sampai menjadi menjadi modal akhir UEK-SP pada satu periode
4. Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning sebaiknya membuat laporan arus kas agar dapat memberikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi saldo awal kas, sumber penerimaan kas, sumber pengeluaran kas, dan saldo akhir kas yang seharusnya dilaporkan pada akhir periode
5. Usaha Ekonomi Kelurahan Simpan Pinjam (UEK-SP) Perdana Mandiri Sejahtera Sungai Pakning sebaiknya membuat catatan atas laporan keuangan agar dapat memberikan informasi tambahan mengenai pos-pos neraca dan perhitungan sisa hasil usaha.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno. 2010. “Akuntansi Perpajakan”. Jakarta: Salemba Empat.
- Agoes, Sukrisno dan Estralita Trisnawati. 2013. “Akuntansi Perpajakan”. Edisi 3. Jakarta: Salemba Empat.
- Anthony, R.N., David F. Hawkins, Kenneth A. Merchan. 2011. “Accounting: Text and Cases”. Edisi 13. Singapore: MoGraw-Hill.
- Danang, Sunyoto. 2013. “Metodologi Penelitian Akuntansi”. Bandung: PT Refika Aditama Anggota Ikapi.
- Fahmi, Irham. 2012. “Analisis Kinerja Keuangan”. Bandung: Alfabeta.
- Harrison, Walter T., Charles T. Horngren, C. William Thomas, Themin Suwardy. 2011. “Akuntansi Keuangan–IFRS, Edisi Kedelapan Jilid Satu”. Jakarta: Erlangga.
- Ikhsan, Arfan dan Ida Bagus Agung Dharmanegara. 2010. “Akuntansi dan Manajemen Keuangan Rumah Sakit”. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Kasmir. 2012. “Analisis Laporan Keuangan”. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Kasmir. 2014. “Analisis Laporan Keuangan, Edisi Pertama, Cetakan Ketujuh”. Jakarta: PT. Raja grafindo Persada.
- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt, dan Terry D. Warfield. 2010. “Akuntansi Intermediete, Terjemahan Emil Salim Jilid 1”. Edisi Kesepuluh. Jakarta: Erlangga.
- Lunin, Djamil dan Yusrawati. 2017. “Diktat Akuntansi Keuangan Menengah I”

- Martani, Dwi. 2012. “Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK”. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2010. “Sistem Akuntansi”. Edisi ke-3. Cetakan ke-5. Jakarta: Salemba Empat
- Munawir. 2010. “Analisa Laporan Keuangan”. Yogyakarta: Liberty.
- Riyanto, Bambang. 2012. “Dasar-dasar Pembelanjaan”. Edisi 4. Yogyakarta: BPFE
- Rudianto. 2012. “Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan”. Jakarta: Erlangga.
- Sadeli, Lili M. 2011. “Dasar–Dasar Akuntansi”. Edisi I. Cetakan 7. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sasongko, Catur. 2016. “Akuntansi Suatu Pengantar”. Jakarta: Salemba Empat.
- Soemarso. 2009. “Akuntansi Suatu Pengantar”. Buku ke 2. Edisi 5. Jakarta: Salemba Empat.
- Warren, Carl S, James M. Reeve, and Philip E. Fees. 2015. “Pengantar Akuntansi”. Jakarta: Salemba Empat.
- Wijatno, Serian. 2009. “Pengelolaan Perguruan Tinggi Secara Efisien, Efektif, dan Ekonomis untuk Meningkatkan Mutu Penyelenggaraan Pendidikan dan Mutu Lulusan”. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2013. “Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik”. Dewan Standar Akuntansi Keuangan, Jakarta.