

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) DELIMA DESA LIMAU MANIS KECAMATAN KAMPAR KABUPATEN KAMPAR

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelara Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Riau Pekanbaru*



OLEH

PUTRI NANDIYA

NPM : 175311053

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

2022



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Putri Nandiya
NPM : 175311053
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Penerapan Akuntansi Pada Bumdes Delima Desa Limau Manis
Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

Dr. H. Abrar, SE., M.Si, Ak., CA

Mengetahui:

DEKAN

22/9/22

KETUA PRODI

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

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

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Miiik





UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp. (0761) 674674
Fax: (0761) 6748834 PEKANBARU - 28284

NOTULENSI SEMINAR PROPOSAL/HASIL

1. Nama Mahasiswa : Putri Nandiya
2. NPM : 175311053
3. Hari/ Tanggal : Selasa, 06 Juli 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Yusrawati, SE., M.Si <ul style="list-style-type: none">• Beda PT, CV tidak perlu dijelaskan• Tambahkan contoh penerapan accrual basis• Perbaiki telaah pustaka secara terstruktur• Perbaiki sistematika penulisan	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Terlihat pada halaman 1 Terlihat pada halama 5 Terlihat pada halaman 6-7 Terlihat pada halaman 11-27	
2	Yolanda Pratami, SE., M.Ak <ul style="list-style-type: none">• Bahas secara terstruktur pada latar belakang masalah• Tambahkan akuntansi piutang dan asset tetap• Perbaiki daftar isi dan rapikan• Perbaiki teknis penulisan	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Terlihat pada halaman 1-7 Terlihat pada halaman 6	

Mengetahui,

Disetujui,

Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
Ketua Prodi Akuntansi S1

Dr. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA
Pembimbing



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp. (0761)
674674 Fax: (0761) 6748834 PEKANBARU - 28284

NOTULENSI SEMINAR HASIL

1. Nama Mahasiswa : PUTRI NANDIYA
2. NPM : 175311053
3. Hari/ Tanggal : Rabu, 05 Januari 2022
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar

Sidang dibuka oleh Bapak **Dr. H. Abrar, SE., M.Si, Ak., CA** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempersilahkan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Burhanuddin, SE., M.Si 1. Tambahkan teori proses akuntansi, jelaskan siklus akuntansi yang benar 2. Jelaskan telaah Pustaka 3. Jelaskan modal, laporan ekuitas, laporan arus kas, catatan	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 15 Terlihat di halaman 11 Terlihat di halaman 36	
2	Haugesti Diana, SE., M.Ak 1. Tambahkan kata kunci 2. Masukkan teori penyusutan, 3. Perbaiki daftar lampiran, daftar tabel	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman i, ii Terlihat di halaman 31 Terlihat di halaman 32	

Mengetahui,

Disetujui,

Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
Ketua Prodi Akuntansi

Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
Pembimbing

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) DELIMA DESA LIMAU MANIS KECAMATAN KAMPAR KABUPATEN KAMPAR

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau symbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain. Yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberi pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Pekanbaru, 22 Februari 2022

Yang memberi pernyataan,

PUTRI NANDIYA

175311053



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.ac.uir.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : PUTRI NANDIYA
NPM : 175311053
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 22 % 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, 23 Februari 2022
Ketua Program Studi Akuntansi

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

الجامعة الإسلامية الريفية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674681 Email : info@uir.ac.id Website : www.eco.uir.ac.id

PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI

Nama : Putri Nandiya
NPM : 175311053
Program Studi : Akuntansi SI
Topik : Akuntansi Keuangan
Pembimbing : Dr. Drs. Abrar, M.Si., Ak., CA.

Pekanbaru, 00 0000

Menyetujui,



Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA.
NPK. 98 0602 270

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Putri Nandiya
NPM : 175311053
Judul Proposal : Penerapan Akuntansi Pada BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar.
Pembimbing : 1. Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA
Hari/Tanggal Seminar : Rabu 03 Februari 2021

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

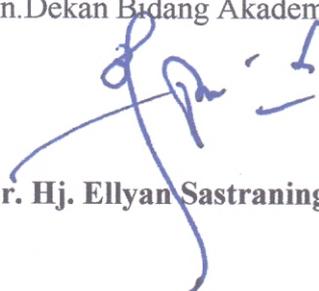
1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang *)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas *)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas *)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas *)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas *)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas *)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian *)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat *)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali *)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua	1. 
2.	Yusrawati, SE., M.Si	Anggota	2. 
3.	Yolanda Pratami, SE., M.Ak	Anggota	3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An. Dekan Bidang Akademis


Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si



Pekanbaru, 03 Februari 2021
Sekretaris,


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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp. (0761)
674674 Fax: (0761) 6748834 PEKANBARU - 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : PUTRI NANDIYA
NPM : 175311053
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
JURUSAN : AKUNTANSI S1
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) DELIMA DESA LIMAU MANIS KECAMATAN KAMPAR KABUPATEN KAMPAR
SPONSOR : **Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA**
CO SPONSOR : -

Tanggal	Catatan		Berita Acara	Tanda Tangan	
	Sponsor	Co Sponsor		Sponsor	Co Sponsor
02-11-2020	X		Perbaiki sesuai catatan		
24-11-2020	X		Perbaiki latar belakang, telaah Pustaka dan daftar pustaka		
14-12-2020	X		Perbaiki sesuai saran dan sesuaikan dengan data yang kamu miliki		
08-01-2021	X		Acc seminar proposal		
16-06-2021	X		Perbaiki sesuai saran		
18-08-2021	X		Perbaiki sesuai catatan,		

13-09-2021	X		Perbaiki sesuai catatan, gunakan data tahun 2019		
30-11-2021	X		Acc ujian skripsi		

Pekanbaru, 31 Januari 2022

WAKIL DEKAN I

Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 025 / Kpts/FE-UIR/2022
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

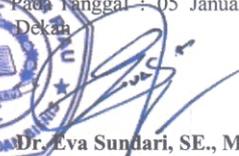
- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilak sanakan ujian skripsi /oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji.
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018;
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau,
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:
- N a m a : Putri Nandiya
N P M : 175311053
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Penerapan Akuntansi Pada Bumdes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar
2. Penguji ujian skripsi/oral comprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dr. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA	Lektor Kepala, D/a	Materi	Ketua
2	H. Burhanuddin, SE., M.Si	Lektor, C/c	Sistematika	Sekretaris
3	Haugesti Diana, SE., M.Ak	Asisten Ahli C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Nina Nursida, SE.,M.Acc	Assisten Ahli, C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.
- Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 05 Januari 2022
Dekan

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Putri Nandiya
NPM : 175311053
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Penerapan Akuntansi Pada Bumdes Delima Desa Limau Manis
Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar.
Hari/Tanggal : Rabu 05 Januari 2022
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA		

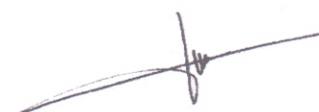
Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	H. Burhanuddin, SE., M.Si		
2	Haugesti Diana, SE., M.Ak		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai 62,5)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan I



Pekanbaru, 05 Januari 2022
Ketua Prodi


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

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau No: 25/KPTS/FE-UIR/2022, Tanggal 04 Januari 2022, Maka pada Hari Rabu 05 Januari 2022 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2021/2022

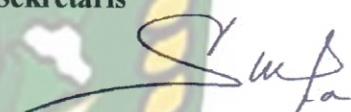
- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Nama | : Putri Nandiya |
| 2. NPM | : 175311053 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Penerapan Akuntansi Pada Bumdes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar. |
| 5. Tanggal ujian | : 05 Januari 2022 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau FEB UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B) 66,65 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA UJIAN

Ketua


Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris


Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
Ketua Prodi Akuntansi S1

Dosen penguji :

1. Dr. H. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA
2. H. Burhanuddin, SE., M.Si
3. Haugesti Diana, SE., M.Ak


.....

.....

.....

Notulen

1. Nina Nursida, SE., M.Acc


.....

Pekanbaru, 05 Januari 2022

Mengetahui
Dekan,




Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 PEKANBARU - 28284

TANDA PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

NAMA : PUTRI NANDIYA
NPM : 175311053
JURUSAN : AKUNTANSI S1
JUDUL PENELITIAN : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) DELIMA DESA LIMAU MANIS KECAMATAN KAMPAR KABUPATEN KAMPAR

Disetujui Oleh:

Tim Penguji

Tanda Tangan

1. Burhanudin, SE., M.Si ()
2. Haugesti Diana, SE., M.Ak ()

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi S1

Pembimbing,

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

Abrar, Dr., SE., M.Si., Ak., CA

ABSTRAK

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan menggunakan metode wawancara dan dokumentasi. Dalam menganalisis data penulis 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.

Hasil penelitian yaitu Dasar Pencatatan BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar menggunakan *accrual basis*, proses akuntansi belum mengikuti proses akuntansi yang lazim BUMDes telah menyajikan piutang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum namun belum menyajikan aset tetap yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum kemudian belum menyajikan modal sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum dan tidak menyusun laporan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar belum menerapkan akuntansi sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berlaku umum.

Kata Kunci : Penerapan Akuntansi, Badan Usaha Milik Desa, Prinsip Akuntansi Berlaku Umum

ABSTRAK

The purpose of this study was to determine the suitability of the application of accounting in Village Owned Enterprises (BUMDes) Delima, Limau Manis Village, Kampar District, Kampar Regency with generally accepted accounting principles.

The data collection technique used in this research is by using interview and documentation methods. In analyzing the data the author uses a descriptive method, namely analyzing the facts encountered in the field, then connecting with the theories that the author has obtained, so that a conclusion can be drawn which is a solution to the problem at hand.

The results of the study are the basis for recording the BUMDes Delima, Limau Manis Village, Kampar District, Kampar Regency using an accrual basis, the accounting process has not followed the usual accounting process. BUMDes has presented receivables in accordance with generally accepted accounting principles but has not presented fixed assets in accordance with generally accepted accounting principles. then has not presented capital in accordance with generally accepted accounting principles and has not prepared equity statements, cash flow statements, and notes to financial statements. BUMDes Delima, Limau Manis Village, Kampar District, Kampar Regency has not implemented accounting in accordance with generally accepted accounting principles.

Keywords : Application of Accounting, Village Owned Enterprises, Generally Accepted Accounting Principles

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah Swt. Atas rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar**”. Shalawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada baginda besar Nabi Muhammad SAW. Sebagai pemimpin umat yang membawa kebenaran dan ilmu pengetahuan, semoga kita semua menjadi hamba-Nya yang senantiasa taat dan patuh kepada perintah dan jauh dari larangan-Nya, amin.

Penulisan skripsi ini tidak terlepas dari segala bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini pula penulis dengan sepuh hati mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. DR. H. Syafrinaldi, SH, MCL selaku rector Universitas Islam Riau yang telah memberikan izin Kepada Penulis untuk melakukan penelitian.
2. Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau, yang telah memberikan izin Kepada Penulis untuk menimba ilmu di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Akuntansi.
3. Dr. Siska, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi beserta Bapak Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang memberi motivasi kepada penulis

4. Dr. H. Abrar, M.Si., Ak., CA selaku Pembimbing yang telah membimbing penulis sejak awal hingga akhir penulisan Skripsi ini.
5. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi, khususnya Dosen Program Studi Akuntansi yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama beberapa tahun ini;
6. Pemilik dan pengurus Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar kabupaten Kampar yang telah meluangkan waktu untuk memberikan data dalam rangka menyelesaikan skripsi ini.
7. Teristimewa untuk Ayahanda dan Ibunda yang tercinta yang telah memberikan dorongan baik moril maupun materil, waktu, kesempatan, kesabaran, motivasi dan cinta kasih sayang serta doa dalam penyusunan skripsi ini;
8. Untuk rekan-rekan seangkatan 2017 Akuntansi yang tidak bisa dibuatkan satu persatu terima kasih kebersamaannya yang sangat berarti bagi penulis.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan, sehingga penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Pekanbaru, Juli 2021

Penulis

Putri Nandiya

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan 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 dan Fungsi Akuntansi	11
2.1.2. Konsep-Konsep Dasar Akuntansi.....	13
2.1.3. Siklus Akuntansi.....	13
2.1.4. Pengertian Lembaga keswadayaan masyarakat dan Gambaran Umum Badan Usaha Lembaga keswadayaan masyarakat.....	14
2.1.5. Fungsi dan peran lembaga keswadayaan masyarakat.....	16
2.2. Hipotesis	27

BAB III METODE PENELITIAN	29
3.1. Desain Penelitian	29
3.2. Objek Penelitian	29
3.3. Jenis dan Sumber Data	29
3.4. Teknik Pengumpulan Data	30
3.5. Teknik Analisis Data	30
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	32
4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	32
4.2. Hasil Penelitian.....	41
BAB V PENUTUP	58
5.1. Kesimpulan.....	58
5.2. Saran	59
DAFTAR PUSTAKA.....	62



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. 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. System pengumpulan dan pemrosesan data transaksi serta penyebaran informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dikenal dengan nama system informasi akuntansi. Dalam mewujudkan suatu system akuntansi memerlukan siklus akuntansi. Menurut Kieso (2010:64) siklus akuntansi sebagai berikut : Mengidentifikasi dan mencatat transaksi serta kejadian lainnya, pembuatan jurnal, pemindahanbukuan (*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 fiscal 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 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 keswadayaan masyarakat merupakan lembaga yang menjalankan suatu kegiatan usaha dan pelayanan yang sangat membantu dan diperlukan oleh anggota lembaga keswadayaan 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 keswadayaan 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 keswadayaan 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 keswadayaan masyarakat yang mencerminkan posisi anggota adalah sebagai pemilik dan sekaligus pelanggannya.

Tujuan utama Lembaga keswadayaan masyarakat adalah meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya. Lembaga keswadayaan masyarakat memiliki karakteristik yang berbeda dengan badan usaha lainnya. Karakteristik utama Lembaga keswadayaan masyarakat adalah anggota memiliki identitas ganda yaitu anggota sebagai pemilik sekaligus pengguna jasa Lembaga keswadayaan masyarakat. Pengelolaan dan kelangsungan Lembaga

keswadayaan masyarakat dikendalikan oleh anggota, sehingga kekuasaan tertinggi terletak pada anggota melalui rapat anggota tahunan.

Sebagai alat pertanggungjawaban pengurus lembaga keswadayaan 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 keswadayaan 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. Pada lembaga keswadayaan masyarakat 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.

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. Dalam laporan keuangan tercatat semua transaksi yang terjadi pada lembaga keswadayaan masyarakat selama satu periode, sehingga pemakai dapat

mengetahui manfaat yang diperoleh sebagai anggota lembaga keswadayaan masyarakat selama satu periode yang diperoleh sumber daya ekonomi yang dimiliki dan dapat diketahui pula kewajiban dan kekayaan bersihnya (IAI, 2015:14).

Neraca menyajikan informasi mengenai aset, kewajiban, ekuitas lembaga keswadayaan masyarakat satu 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 keswadayaan 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 BUMDes Delima. BUMDes Delima berada di Desa Limau Manis 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 BUMDes Delima mendapat modal dari pemerintah sebesar Rp. 500.000.000,-.

BUMDes Delima beranggotakan masyarakat di Desa Limau Manis. Keanggotaan BUMDes Delima hingga akhir tahun 2019 sebanyak 469 orang. Adapun jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh pengelola saat ini hanya sebatas simpan pinjam khusus bagi masyarakat Desa Limau Manis.

BUMDes Delima ini menggunakan dasar pencatatan *accrual basis*. Proses akuntansi pada BUMDes Delima 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 kedalam laporan laba rugi dan neraca.

Untuk menyusun laporan keuangan tahunan yang tepat maka biasanya digunakan media penolong berupa neraca lajur (*worksheet*). Dari neraca lajur inilah bisa dibuat laporan keuangan tahunan. Informasi yang penulis peroleh dari pengurus BUMDes Delima dinyatakan bahwa dalam penyusunan laporan keuangan tahunan pihak BUMDes tidak menggunakan media neraca lajur akan tetapi menggunakan neraca percobaan.

Dalam neraca percobaan ini terdapat beberapa perkiraan di BUMDes Delima dengan saldonya masing-masing. Saldo awal dari setiap perkiraan akan ditambahkan atau dikurangkan dengan mutasi masing-masing perkiraan sehingga diperoleh saldo akhir setiap perkiraan. Saldo akhir inilah yang masuk ke dalam laporan keuangan tahunan yang dibuat oleh BUMDes.

Penyajian neraca pada BUMDes Delima terdiri dari aktiva dan pasiva dan belum membuat pemisahan antara aset lancar dan aset tetap. Didalam neraca diketahui BUMDes Delima memiliki piutang usaha sebesar Rp. 845,439,725,- (Lampiran 1), namun pihak BUMDes tidak membuat cadangan resiko pinjaman tak tertagih. Kemudian dalam laporan neraca, nilai aset tetap berbeda dengan laporan inventaris, misalnya pencatatan tanah dan bangunan.

Pada bagian neraca 2019 aktiva BUMDes Delima terdapat akun inventaris dengan nilai Rp.10.105.500, yang terdiri 2 unit Laptop dengan harga Rp.7.978.500,1 unit Kalkulator Rp.152.000,1 unit kipas angin Rp.215.000, 2 unit printer Rp. 1.010.000,1 unit plang nama BUMDes Rp.750.000 (Lampiran 3). Pada aktiva ini tidak memisahkan antara aset lancar dan aset tetap. Penyusutan aset tetap dilakukan setiap tahun dan disusutkan selama taksiran umur manfaatnya

dengan metode garis lurus (*Straight Line Method*). Permasalahannya yaitu masih ada asset tetap yang tidak dilaporkan di neraca sementara di list inventaris ada, misalnya bangunan kantor.

Laporan laba rugi BUMDes Delima tahun 2019 terdapat pendapatan dan beban. Pada posisi pendapatan terdapat akun yaitu jasa pinjaman modal kerja, jasa pinjaman konsumtif dan jasa pinjaman mingguan secara keseluruhan total pendapatan sebesar Rp 241.273.200,-, beban bunga pinjaman sebesar Rp 14.383.556,- pada beban terdapat akun yaitu gaji dan honorer, administrasi dan umum dan transport sebesar Rp. 135.912.000,- (Lampiran 2).

Format laporan Laba Rugi BUMDes Delima yaitu menggunakan format langsung (*single step*) dimana pendapatan digabungkan menjadi satu dan dijumlahkan, kemudian beban-beban digabungkan menjadi satu dan dijumlahkan. Selisih antara pendapatan dan beban merupakan laba bersih atau rugi bersih.

BUMDes ini belum menyajikan laporan arus kas sebagai mana yang terdapat dalam standar yang berlaku umum. Dan BUMDes Delima ini juga belum menyajikan laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan. Lembaga keswadayaan masyarakat ini belum menyajikan Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat informasi keuangan yang perlu diungkapkan, tetapi belum memuat tentang kebijakan - kebijakan akuntansi.

Berdasarkan uraian pada permasalahan diatas maka penulis ingin mengetahui dan meneliti lebih dalam lagi penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar. Untuk itu penulis mencoba mengungkapkan permasalahan ini dalam

bentuk skripsi dengan judul : **Analisis Penerapan Akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar.**

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka dapat dirumuskan masalah yaitu: Bagaimana penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan penulis adalah :

- a. Bagi penulis menambah wawasan mengenai penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar.
- b. Bagi Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar 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.

1.5. Sistematika Penulisan

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

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang memuat tentang latar belakang masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

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 : METODE PENELITIAN

Bab ini berisikan metode penelitian, yang berisikan tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data serta analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan gambaran umum perusahaan, struktur organisasi dan aktivitas yang dijalankan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar. Kemudian akan dibahas hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar 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 V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan dan saran-saran dari pembahasan yang telah dilakukan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1. Telaah Pustaka

2.1.1. Defenisi Akuntansi

Menurut *American Accounting Association* yang diterjemahkan oleh Soemarso S.R (2009:3) akuntansi adalah :

Proses mendefinisikan, mengatur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Menurut Belkaoui (2006:50) pengertian akuntansi adalah :

Sebagai suatu seni pencatatan pengklasifikasikan dan pengikhtisaran dalam cara yang signifikan dan satuan mata uang, transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang paling tidak sebagai diantaranya, memiliki sifat keuangan dan selanjutnya menginterpretasikan hasilnya.

Menurut Rudianto (2012:4) akuntansi adalah :

Sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan.

Pengertian akuntansi menurut Lili M. Sadeli (2006:2) adalah :

Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi untuk membuat pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi pemakai informasi tersebut.

Menurut Harnanto (2008:4) pengertian akuntansi adalah :

Akuntansi adalah proses yang terdiri dari identifikasi, pengukuran, dan pelaporan informasi ekonomi.

Praktek akuntansi mengacu terhadap standar aturan-aturan tertentu yang termuat didalam PSAK, dan SAK ETAP menjadi standar utama untuk entitas

tanpa akuntabilitas publik, yaitu standar akuntansi keuangan yang berisi tentang konsep atau prinsip akuntansi yang berlaku umum untuk mengatur bagaimana mengukur nilai, mengolah dan mengkomunikasikan informasi akuntansi. Prinsip akuntansi yang berlaku umum juga berisi tentang konsep dan metode yang menunjukkan bagaimana cara yang tepat untuk menghasilkan informasi akuntansi.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013), konsep atau prinsip yang berlaku dalam akuntansi, yaitu mempertimbangkan sebagai berikut :

1. Konsep Entitas

Suatu entitas akuntansi adalah suatu organisasi atau suatu bagian dari organisasi yang terpisah dari organisasi lainnya dan individu-individu lainnya yang merupakan suatu unit ekonomi yang terpisah. Dari sudut pandang akuntansi, setiap entitas harus membuat satu garis batas atau pemisah yang jelas di sekelilingnya agar tidak mencampurkan kejadian-kejadian yang dialami oleh entitas-entitas lainnya.

2. Prinsip Keadilan

Catatan dan laporan akuntansi harus didasarkan atas tersedia yang paling dapat diandalkan, sehingga catatan dan laporan tersebut akan menjadi akurat dan berguna.

3. Prinsip Biaya

Prinsip menyatakan bahwa aktiva yang diperoleh harus dicatat menurut harga aktualnya atau juga disebut dengan harga historis.

4. Konsep Kesenambungan

Sebab yang lain mengapa aktiva harus dicatat menurut harga perolehannya adalah adanya suatu konsep kesinambungan, yang menyatakan bahwa suatu entitas akan terus melakukan usahanya untuk masa yang tidak dapat ditentukan atau diramalkan dimasa depan.

5. Konsep Satuan Moneter

Kita mengasumsikan bahwa daya beli dari rupiah secara relatif adalah stabil. Konsep satuan moneter ini adalah sebagai dasar untuk mengakibatkan adanya efek dari inflasi didalam catatan akuntansi. Sehingga kita dapat mengurangi atau menambahkan nilai-nilai rupiah yang tercatat seolah-olah setiap rupiah tersebut memiliki daya beli yang sama. Para akuntan telah menetapkan pula cara-cara jika inflasi tersebut harus diperhitungkan. Jika terjadi, maka menurut SAK perusahaan harus menunjukkan nilai-nilai yang telah disesuaikan dengan inflasi dalam laporan-laporan.

2.1.2. Dasar Pencatatan Akuntansi

a. *Cash Basis*

Menurut Rudianto (2009:15) *Cash basis* adalah

Metode membandingkan antara pendapatan dan beban, dimana pendapatan dilaporkan pada saat uang telah diterima dan beban dilaporkan pada saat uang telah dibayarkan.

Contoh penerapan *cash basis* adalah sebagai berikut : (Rudianto:2009:15)

Pendapatan dari penjualan produk perusahaan, baru dicatat setelah pelanggan membayar uangnya kepada perusahaan. Sementara beban gaji dicatat setelah uang dibayarkan kepada pegawai perusahaan.

b. *Accrual Basis*

Menurut Rudianto (2009:15) *Accrual basis* adalah

Metode membandingkan antara pendapatan dan beban, dimana pendapatan dilaporkan pada saat terjadinya transaksi dan beban dilaporkan pada saat beban tersebut diperlukan untuk menghasilkan pendapatan usaha.

Contoh penerapan *accrual basis* adalah sebagai berikut : (Rudianto:2009:15)

Pendapatan dari penjualan produk perusahaan dicatat pada saat terjadinya transaksi dengan pelanggan, bukan pada saat pelanggan membayarnya. Sedangkan beban pemakaian perlengkapan dicatat pada saat perlengkapan tersebut digunakan, bukan pada saat perlengkapan usaha tersebut dibayar ke pemasok.

2.1.3. Siklus Akuntansi

Menurut Soemarso (2007:12) pengaruh transaksi terhadap suatu perusahaan di dalam akuntansi dapat di gambarkan dengan menggunakan persamaan akuntansi sebagai berikut:

$$\text{Aktiva} = \text{Utang} + \text{Ekuitas} \text{ atau } A = U + E$$

Ekuitas (modal) perusahaan dapat berubah apabila perusahaan memperoleh Pendapatan (P) atau adanya setoran modal, dan perusahaan menyerap Beban (B) atau adanya pengambilan modal (prive).

Menurut Harahap (2012:18) siklus akuntansi yaitu :

Proses akuntansi adalah proses pengolahan data sejak terjadinya transaksi, kemudian transaksi ini memiliki bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi kemudian berdasarkan data atau bukti ini, maka diinput keproses

pengolahan data sehingga menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan.

Selanjutnya Baridwan (2007:11) menyatakan bahwa:

Agar informasi harian dapat tersedia, pada saat dibutuhkan, dan laporan keuangan dapat disusun setiap saat, maka perlu dibuat catatan yang terpisah untuk setiap pos. Catatan tersebut dalam akuntansi disebut dengan rekening (akun). Sedangkan kelompok rekening yang berkaitan dan merupakan satu unit disebut buku besar (*ledger*).

Menurut Rudianto (2012:16) siklus akuntansi adalah Urutan kerja yang harus dilakukan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan.

Siklus akuntansi terdiri dari kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

a. Tahap Pencatatan:

- 1) Pembuatan atau penerimaan bukti transaksi.
- 2) Pencatatan dalam jurnal (buku harian).
- 3) Pemindah-bukuan (posting) ke buku besar.

b. Tahap Pengikhtisaran:

- 1) Pembuatan neraca saldo.
- 2) Pembuatan neraca lajur dan jurnal penyesuaian.
- 3) Penyusunan laporan keuangan.
- 4) Pembuatan jurnal penutup.
- 5) Pembuatan neraca saldo penutup.
- 6) Pembuatan jurnal balik.

Berikut ini terdapat rangkaian siklus akuntansi:

a. Jurnal

Menurut Harnanto (2008:10) jurnal adalah

Buku jurnal yaitu buku yang digunakan untuk mencatat kejadian keuangan (transaksi) yang dilakukan secara urut waktu dan pencatatan dalam buku jurnal ini juga sejalan dengan persamaan akuntansi, dalam arti setiap transaksi akan didebet dan dikredit dalam jumlah yang sama. Bentuk buku jurnal ini yang banyak dikenal adalah bentuk dua kolom.

b. Akun

Menurut Harnanto (2008:10) Akun adalah

Akun adalah catatan formal akuntansi yang digunakan untuk mengikhtisarkan transaksi yang terjadi selama periode akuntansi dan bentuk akun ini dapat bermacam-macam. Bentuk paling sederhana suatu akun terdiri atas tiga bagian: (1) Judul, yg menunjukkan nama dari pos yang dicatat, (2) ruang (tempat) untuk mencatat penambahan dari pos tersebut dalam unit rupiah (uang) dan (3) ruang untuk mencatat pengurangan jumlah dari pos tersebut. Bentuk rekening tersebut sering disebut akun dua kolom atau akun T.

Pada akhir periode seluruh akun dijumlahkan dan dihitung saldonya. Akun-akun ini merupakan bahan dasar yang akan digunakan untuk menyusun laporan keuangan. Akun-akun pendapatan dan beban dipakai untuk menyusun laporan laba rugi, akun aktiva, utang dan ekuitas dipakai untuk menyusun neraca, akun ekuitas dipakai untuk menyusun laporan perubahan modal dan akun kas dipakai untuk menyusun arus kas.

c. Jurnal Penyesuaian (*adjustment journal*)

Menurut Harnanto (2008:11) Jurnal Penyesuaian adalah:

Penyesuaian diperlukan untuk memastikan bahwa perusahaan mematuhi prinsip-prinsip pengakuan pendapatan dan penandingan. Penggunaan ayat jurnal penyesuaian akan memungkinkan perusahaan melaporkan aktiva,

kewajiban, dan ekuitas pemilik yang akurat pada tanggal neraca dibuat dan melaporkan pendapatan serta beban yang tepat dalam laporan laba rugi.

1. Transaksi-transaksi kontinu yang biasanya selalu memerlukan penyesuaian setiap akhir periode akuntansi dapat diikhtisarkan sebagai berikut :

- a. Alokasi harga perolehan dari persekot biaya, seperti bahan habis pakai, persekot sewa, dan persekot biaya lain, penyesuaian dalam hal ini dilakukan untuk mengalokasikan beberapa bagian persekot biaya yang sudah menjadi biaya-biaya dan beberapa bagian yang masih merupakan persekot. Dalam akuntansi dikenal dengan istilah pos-pos defferal.
- b. Alokasi pendapatan yang diterima dimuka seperti: uang muka pendapatan sewa, uang muka penjualan dan uang muka pendapatan yang lain. Penyesuaian ini diperlukan untuk memisahkan beberapa bagian uang muka pendapatan yang sudah menjadi pendapatan dan beberapa bagian yang masih tetap merupakan uang muka. Pos-pos seperti ini juga disebut dengan pos-pos defferal.
- c. Alokasi harga perolehan aktiva jangka panjang. Penyesuaian ini dilakukan untuk mengakui adanya biaya yang terjadi karena perusahaan menggunakan aktiva tetap yang manfaatnya semakin menurun. Penurunan manfaat ini dalam akuntansi disebut depresiasi (penyusutan).
- d. Biaya yang terutang (bertambahnya biaya) penyesuaian ini terjadi karena sudah terjadi biaya dalam perusahaan, tetapi belum dicatat

sampai tanggal neraca. Dengan demikian penyesuaian disini digunakan untuk mencatat bertambahnya biaya dan untuk mencatat bertambahnya utang biaya. Pos-pos ini dikenal dengan istilah pos-pos akrual (antisipasi).

e. Pendapatan yang tertagih (bertambahnya pendapatan). Penyesuaian ini timbul karena perusahaan telah mempunyai hak atas suatu pendapatan tetapi belum dicatat sampai tanggal neraca. Dengan demikian penyesuaian ini dimaksudkan untuk mencatat bertambahnya pendapatan disatu pihak dan bertambahnya tagihan dipihak lain. Pos-pos ini disebut dengan pos-pos akrual (antisipasi). Setelah penyesuaian-penyesuaian tersebut dicatat dan dibukukan, maka buku besar telah siap untuk disajikan sebagai elemen laporan keuangan.

d. Neraca Lajur

Menurut Harnanto (2008:12) Neraca lajur adalah:

Suatu lembaran kerja berlajur yang digunakan untuk mengikhtisarkan saldo akun-akun dan menyiapkan penyajian laporan keuangan. Penggunaan neraca lajur akan mempermudah proses penyusunan laporan keuangan dengan teliti, tepat dan tepat waktu.

Secara umum neraca lajur yang digunakan adalah neraca lajur 10 kolom yang meliputi :

- (1) Kolom pertama dan kedua (daftar saldo)
- (2) Kolom ketiga dan keempat (penyesuaian)
- (3) Kolom kelima dan keenam (daftar saldo setelah penyesuaian)

(4) Kolom ketujuh dan kedelapan (Laba rugi)

(5) Kolom kesembilan sepuluh (Neraca)

e. Penutupan Buku (*Closing Entries*)

Menurut Harnanto (2008:12) penutupan pembukuan adalah :

Jurnal penutup dibuat bila perusahaan akan memulai pembukuan untuk periode yang baru. Maksud dari jurnal ini adalah untuk menghindari terjadinya pencampuran transaksi yang sama dari periode sebelumnya, misalnya transaksi pendapatan, biaya dan modal.

Tahap-tahap dalam proses penutupan adalah sebagai berikut :

1. Pertama: menutup akun-akun biaya ke akun perantara yang diamakan "Ikhtisar Laba Rugi". Setiap akun yang dikreditkan adalah sebesar saldo debetnya dan sebagai imbangannya akun ikhtisar laba rugi dikredit dengan jumlah yang sama. Dengan adanya jurnal penutup ini diseluruh akun biaya tidak akan bersaldo lagi.
2. Kedua: menutup akun-akun pendapatan ke akun ikhtisar laba rugi. Setiap akun pendapatan akan didebet sebesar jumlah saldo kreditnya, sebaliknya akun ikhtisar laba rugi dikreditkan dengan jumlah yang sama.
3. Ketiga: menghitung saldo akun ihtisar laba rugi, selanjutnya menutup ke akun ekuitas atau saldo laba. Bila aku ikhtisar Laba Rugi bersaldo kredit (berarti jumlah kredit atau pendapatan lebih besar dari jumlah debetnya atau biaya-biaya) ini berarti perusahaan memperoleh laba atau

keuntungan. Begitu pula sebaliknya bila aku ikhitsar laba rugi bersaldo debet ini enandakan perusahaan menderita kerugian.

4. Keempat : menutup akun prive atau dividen ke akaun ekuitas atau akun saldo laba.

f. Jurnal pembalik

Harnanto (2008:13) menjelaskan jurnal pembalik sebagai berikut :

Jurnal pembalik adalah jurnal yang digunakan untuk memindahkan akun permanen ke akun temporer. Bentuk jurnal ini merupakan kebalikan dari jurnal penyesuaian. Akun-akun yang bersaldo debet dan kredit pada jurnal penyesuaian, akan dibalik pada jurnal balik dengan jumlah yang sama, namun tidak merupakan suatu keharusan dalam proses akuntansi bahwa setiap jurnal penyesuaian harus dilakukan jurnal balik, jurnal penyesuaian yang perlu dibalik adalah jurnal penyesuaian yang terdapat pada akun-akaun tertentu atau pos-pos transitoris.

Menurut Rudianto (2012:16-17) bagian-bagian siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

a. Transaksi

Transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan di salah satu unsur posisi keuangan perusahaan.

b. Dokumen dasar

Dokumen dasar adalah berbagai formulir yang menjadi bukti telah terjadinya transaksi tertentu.

c. Jurnal

Jurnal adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis, sedangkan menjurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan di buku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki.

d. Posting

Posting adalah aktivitas memindahkan catatan di Buku jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun masing-masing.

e. Buku besar

Buku besar (*general ledger*) adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya.

f. Laporan keuangan

Pada akhir siklus akuntansi, akuntansi perusahaan harus membuat laporan keuangan untuk berbagai pihak yang membutuhkan. Sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia, laporan keuangan terdiri dari:

- 1) Laporan laba rugi komprehensif (statement of comprehensive income)
- 2) Laporan perubahan ekuitas (statement of change in equity).
- 3) Laporan posisi keuangan (statement of financial position)
- 4) Laporan arus kas (statement of cash flow)

- 5) Catatan atas laporan keuangan
- 6) Laporan posisi keuangan pada awal periode komparatif

2.1.4. Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan

Tujuan penyajian laporan keuangan menurut Rudianto (2012:20) adalah :

- a. Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber-sumber ekonomi dan kewajiban serta modal perusahaan.
- b. Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan sumber-sumber ekonomi perusahaan yang timbul dalam aktivitas usaha demi memperoleh laba.
- c. Untuk memberikan informasi keuangan yang membantupara pemakai laporan untuk mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba dimasa depan.
- d. Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan ketika mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.

Ikatan Akuntan Indonesia (2014:09) tujuan laporan keuangan adalah sebagai berikut :

Tujuan Laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik.Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.

Karakteristik laporan keuangan menurut Rudianto (2012:21) adalah:

a. Dapat dipahami

Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pemakai.

b. Relevan

Agar bermanfaat, informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambil keputusan.

c. Materialitas

Informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat memengaruhi keputusan ekonomi pemakai yang diambil atas dasar laporan keuangan.

d. Keandalan

Agar bermanfaat, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus andal.

e. Subtansi mengungguli bentuk

Transaksi, peristiwa dan kondisi lain harus dicatat dan disajikan sesuai subtansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya.

f. Pertimbangan sehat

Ketidakpastian yang tidak dapat diabaikan meliputi berbagai peristiwa dan keandalan yang dipahami berdasarkan pengungkapan sifat dan penjelasan peristiwa dan keadaan tersebut dan melalui pengguna pertimbangan yang diperlukan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga

aset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah.

g. Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya.

h. Dapat dibandingkan

Pemakai harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (*trend*) posisi dan kinerja keuangan.

i. Tepat waktu

Agar relevan, informasi dalam laporan keuangan harus dapat mempengaruhi keputusan ekonomi para pemakaiannya.

j. Keseimbangan antara biaya dan manfaat

Manfaat informasi harus melebihi biaya penyediaannya. Namun, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial.

2.1.5. Penyajian Neraca

Neraca adalah salah satu komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan pada tanggal tertentu. Menurut Harahap (2006:107) laporan neraca adalah :

Laporan Neraca, yang disebut juga dengan laporan posisi keuangan perusahaan, adalah laporan yang menggambarkan posisi aktiva, kewajiban dan modal pada saat tertentu.

Menurut Ikhsan (2012:43) neraca didefinisikan sebagai :

Suatu daftar seluruh aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik dari suatu entitas pada suatu tanggal tertentu.

Posisi keuangan suatu entitas terdiri dari :

a. Aset

Aset adalah sumber ekonomiyang diharapkan memberikan manfaat usaha di kemudian hari.

Menurut Rudianto (2012:46) Asset ialah :

Harta kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan dan digunakan dalam rangka mencapai tujuan umum perusahaan.

Menurut Munawir (2002:30) adalah sebagai berikut:

Sarana atau sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh suatu kesatuan usaha atau perusahaan yang harga perolehannya atau nilai wajarnya harus diukur secara objektif.

Ikatan Akuntan Indonesia (2013:15) mengklasifikasikan aset jika:

- a. Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas.
- b. Dimiliki untuk diperdagangkan.
- c. Diharapkan untuk direalisasikan dalam jangka 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
- d. Berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaanya dari pertukaran atau dilaporkan untuk menyelesaikan kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

Menurut Suharli (2006:12) terdapat 3 karakteristik dalam pengualifikasian *asset* yaitu:

1. *Probable future economic benefit*, harta harus memiliki manfaat di masa yang akan datang, yang memungkinkan memberikan *net cash flow* di masa yang akan datang baik langsung maupun tidak langsung.
2. Entitas tersebut mampu menikmati manfaat dan memiliki kekuatan untuk menghalangi entitas lain menikmati manfaat ekonomis tersebut.
3. Transaksi yang menyebabkan timbulnya hak perusahaan untuk memperoleh dan mengawasi manfaat tersebut, serta menghalangi entitas lain, sudah terjadi di masa lalu.

1) Asset lancar

Menurut Kieso (2007:193) asset lancar adalah :

Kas dan asset lainnya yang dapat diharapkan dapat dikonversi menjadi kas, dijual atau dikonsumsi dalam salah satu atau siklus operasi, tergantung mana yang paling lama.

Menurut Rudianto (2012:46) asset lancar adalah :

Harta kekayaan perusahaan yang diperkirakan akan berubah menjadi uang dalam kurun waktu kurang dari satu tahun sejak disusunnya laporan keuangan perusahaan.

Menurut Munawir (2004:14) asset lancar adalah

Uang kas atau aktiva lainnya yang dapat diharapkan untuk dicairkan atau ditukarkan menjadi uang tunai, dijual atau dikonsumsi dalam periode berikutnya (paling lama satu tahun atau dalam perputaran kegiatan perusahaan yang normal).

Menurut Munawir (2004:14) yang termasuk ke dalam kelompok aset lancar adalah sebagai berikut :

- 1 .kas
2. investasi
3. piutang wesel
4. Piutang dagang
5. persediaan
6. piutang penghasilan
7. persekot

a. Kas

Kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga yang digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca kas merupakan aktiva yang paling lancar.

Menurut Munawir (2004:103) kas adalah Kas dapat berupa uang logam atau uang kertas yang ada dan disimpan di bank yang pengambilannya tidak pasti.

b. Piutang

Menurut Smith dan Skousen (2007:286) piutang adalah :

Dalam arti luas, istilah piutang dapat digunakan bagi semua hak atau klaim terhadap pihak lain atas uang, barang, atau jasa. Namun untuk tujuan akuntansi, istilah ini pada umumnya diterapkan dalam pengertian yang sempit, yaitu berupa klaim yang diharapkan akan diselesaikan melalui penerimaan kas.

Sedangkan menurut Mulyadi (2006:469) piutang adalah Klaim kepada pihak lain atas uang, barang atau jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun dalam satu siklus kegiatan perusahaan.

Menurut Baridwan (2007:123) ada beberapa pengklasifikasian piutang yang bisa timbul dari berbagai macam sumber, yaitu :

- a. Piutang yang tidak didukung dengan janji tertulis disebut piutang usaha.
- b. Piutang yang didukung dengan janji tertulis disebut wesel.

Dalam pengklasifikasian piutang, dapat ditinjau dari beberapa segi yakni :

- a. Sumber terjadinya piutang
- b. Bentuk perjanjian piutang
- c. Jatuh tempo pembayarannya

Dalam hal penilaian, piutang harus dilaporkan pada nilai bersih yang dapat direalisasikan atau jumlah bersih yang diperkirakan akan diterima dalam bentuk kas. Penilaian terhadap piutang bertujuan untuk menentukan jumlah penghasilan yang pantas untuk setiap periode dengan cara menetapkan nilai yang dapat direalisasi. Untuk mengukur nilai tunai piutang maka diperlukan pengurangan piutang yang diperkirakan tidak tertagih dari jumlah keseluruhan piutang.

Adakalanya dapat dipastikan piutang kepada seorang debitur tertentu tidak dapat ditagih lagi, maka piutang tersebut harus dihapuskan dari pembukuan oleh perusahaan. Sebagai akibat dari penghapusan piutang tersebut, maka saldo piutang tidak muncul lagi dalam rincian piutang, yang artinya bahwa saldo piutang tersebut dikeluarkan dari catatan piutang perusahaan dengan cara mengkreditnya.

Ada dua metode yang digunakan untuk pencatatan piutang tak tertagih, yaitu :

- a) Metode penghapusan langsung (*direct write off method*)

James mendefinisikan metode penghapusan langsung adalah mencatat beban piutang tak tertagih hanya pada saat suatu piutang dianggap benar-benar tak tertagih.

Metode penghapusan langsung merupakan metode yang sederhana dan mudah diterapkan. Namun dari prinsip *matching*, maka metode ini dianggap menyimpang dengan prinsip tersebut, yang menyatakan bahwa, biaya-biaya harus dibandingkan bersamaan dengan pendapatan yang diperoleh dari periode yang bersangkutan. Bila perusahaan menggunakan metode ini, maka tidak akan ditemukan perkiraan penyisihan atau penaksiran-penaksiran jumlah piutang yang diperkirakan tidak tertagih. Penggunaan metode ini tidak dapat menunjukkan jumlah piutang yang diharapkan akan ditagih didalam neraca, karena neraca menunjukkan jumlah piutang bruto.

b) Metode penyisihan (*allowance method*)

James mendefinisikan metode penyisihan adalah mencatat beban piutang tak tertagih dengan mengestimasi jumlah piutang tak tertagih pada akhir periode akuntansi.

Untuk penggunaan metode penyisihan (*allowance method*) pihak perusahaan setiap akhir periode akan melakukan penaksiran terhadap piutang yang tidak tertagih untuk disisihkan dalam hal menjaga adanya kemungkinan tertagihnya piutang dikemudian hari. Dalam hal pencatatannya penyisihan piutang tak tertagih ini adalah dengan cara mendebet beban piutang tak tertagih dan mengkredit penyisihan piutang tak tertagih.

Dalam hal penetapan besarnya persentase piutang tak tertagih dapat dilakukan atas pengalaman masa lalu ataupun pengalaman dari perusahaan lain yang bergerak di bidang usaha sejenis.

Menurut Wilson dan Campbell (2005:427) metode yang dapat digunakan untuk penaksiran piutang tak tertagih adalah ada dua metode pokok atau kombinasi keduanya, yang digunakan untuk menyisihkan (cadangan) yang layak untuk membentuk piutang tak tertagih. Metode pertama adalah dengan mengaplikasikan suatu persentase tertentu terhadap penjualan bulanan untuk membentuk cadangan. Persentase tersebut ditentukan berdasarkan pengalaman masa lalu dan dapat diaplikasikan terhadap penjualan total apabila sebagian besar penjualan dilakukan secara kredit. Apabila penjualan tunai merupakan faktor penting maka persentase harus didasarkan pada jumlah penjualan kredit. Metode kedua dapat diperhalus dengan mengaplikasikan persentase yang berbeda terhadap penjualan masing-masing daerah, jenis produk atau golongan pelanggan terhadap perkiraan masing-masing piutang. Teknik ini hanya dapat digunakan apabila banyaknya piutang relatif sedikit.

2) Asset tetap

IAI dalam PSAK No.16 (2014:16.1) menyatakan pengertian asset tetap ialah :

Asset tetap adalah asset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan diperkirakan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

Sedangkan menurut Rudianto (2012:256) Aset tetap adalah barang berwujud milik perusahaan yang sifatnya relatif permanen dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, bukan untuk diperjualbelikan.

Menurut Soemarso S.R (2005:20) karakteristik aset tetap sebagai berikut:

1. Masa manfaatnya lebih dari satu tahun.
2. Digunakan dalam kegiatan perusahaan.
3. Dimiliki tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan.
4. Nilainya cukup besar

a) Penyusutan

Menurut Rudianto (2012:260) penyusutan adalah pengalokasian harga perolehan aset tetap menjadi beban kedalam periode akuntansi yang menikmati manfaat dari aset tetap tersebut.

PSAK (2004:17.1) Penyusutan adalah :

Alokasi jumlah suatu aktiva yang disusutkan sepanjang masa manfaat yang diestimasi. Penyusutan untuk periode akuntansi dibebankan ke pendapatan baik secara langsung maupun tidak langsung.

Sedangkan menurut Soemarso (2005:24) pengertian penyusutan adalah:

Pengakuan adanya penurunan nilai aktiva tidak berwujud.

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

1. Metode garis lurus

Menurut Rudianto (2012:261) metode garis lurus adalah metode perhitungan penyusutan aset tetap dimana setiap periode akuntansi diberikan beban yang sama secara merata. Beban penyusutan dihitung dengan cara

mengurangi harga perolehan dengan nilai sisa dan dibagi dengan umur ekonomis aset tetap tersebut. Metode perhitungan penyusutan garis lurus akan menghasilkan beban penyusutan aset tetap yang sama dari tahun ketahun. Metode ini juga dapat menghasilkan beban penyusutan berupa suatu persentase dari harga perolehan aset tetap.

Rumusnya adalah :

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{harga perolehan} - \text{nilai sisa}}{\text{Taksiran umur ekonomis aset}}$$

2. Metode jumlah angka tahun

Menurut Suherli (2006:266) metode jumlah angka tahun adalah metode perhitungan aset tetap dilakukan dengan cara mengitung penyusutan tahunan dengan menggunakan pecahan yang pembilangnya makin mengecil. Pembilang merupakan sisa umur ekonomis, sedangkan penyebut merupakan jumlah dari angka-angka yang menyatakan tahun-tahun dari umur aset.

3. Metode satuan jam kerja

Menurut Rudianto (2012:262) metode satuan jam kerja adalah metode perhitungan penyusutan aset tetap dimana beban penyusutan pada suatu periode akuntansi dihitung berdasarkan berapa jam periode akuntansi tersebut menggunakan aset tetap itu.

4. Metode satuan hasil produksi

Menurut Rudianto (2012:263) metode satuan hasil produksi adalah metode perhitungan penyusutan aset tetap, dimana beban penyusutan pada suatu periode

akuntansi dihitung berdasarkan berapa banyak produk yang dihasilkan selama periode akuntansi tersebut menggunakan aset tetap itu.

5. Metode menurun ganda

Menurut Soemarso (2010:26) metode saldo menurun adalah metode saldo menurun adalah beban penyusutan makin menurun dari tahun ke tahun. Pembebanan yang makin menurun didasarkan pada anggapan bahwa semakin tua, kapasitas aktiva tetap, dalam memberikan jasanya, juga akan makin menurun. Beban penyusutannya dihitung dengan rumus :

$$\text{Beban} = \text{Tarif Penyusutan} \times \text{Dasar Penyusutan}$$

b. Kewajiban

Menurut IAI dalam SAK ETAP (2009:6) kewajiban adalah :

Kewajiban merupakan kewajiban masa kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.

Sedangkan Pengertian kewajiban menurut Munawir (2002:36) adalah kewajiban (untuk membayar sejumlah uang) kepada pihak lain yang timbul dari transaksi yang telah terjadi, atau merupakan pengorbanan ekonomis yang harus dilakukan dimasa mendatang dalam bentuk penyerahan aktiva atau pemberian jasa yang disebabkan oleh transaksi yang telah terjadi sebelumnya.

1. Kewajiban lancar

Menurut S. Munawir (2007:18) hutang lancar adalah kewajiban keuangan perusahaan yang pelunasan atau pembayaran akan dilakukan dalam jangka waktu pendek (satu tahun sejak tanggal neraca) dengan menggunakan aktiva lancar yang dimiliki oleh perusahaan.

2. Kewajiban jangka panjang

Kewajiban jangka panjang menurut Kieso (2002:242) adalah terdiri dari pengorbanan manfaat ekonomi yang sangat mungkin di masa depan akibat kewajiban sekarang yang tidak dibayarkan dalam satu tahun atau siklus operasi perusahaan, mana yang lebih lama.

Sedangkan pengertian hutang jangka panjang menurut Gunadi (2005:83) adalah kewajiban jangka panjang merupakan hutang yang tidak akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun atau yang pengeluarannya tidak menggunakan sumber aktiva lancar.

c. Ekuitas

Menurut IAI dalam SAK ETAP (2009:11) Ekuitas adalah

Hak residual atas aset entitas setelah dikurangi semua kewajiban. Ekuitas mungkin disub klasifikasikan dalam neraca. Misalnya, entitas yang berbentuk Perseroan Terbatas, subklasifikasi dapat meliputi dana yang dikontribusikan oleh pemegang saham, saldo labadan keuntungan atau kerugian yang diakui secara langsung dalam ekuitas.

Sedangkan pengertian ekuitas menurut Harison (2012:3) adalah :

Kepentingan residu dalam aset entitas setelah dikurangi kewajiban entitas dan mempresentasikan klaim residu pemegang saham atas aset entitas.

1. Penyajian Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi (*Income Statement atau Profit and Loss Statement*) adalah bagian dari laporan keuangan suatu perusahaan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menjabarkan unsur-unsur pendapatan dan beban perusahaan sehingga menghasilkan suatu laba (atau rugi) bersih.

Menurut Harahap (2012:24) laporan laba rugi adalah :

Laporan laba rugi adalah laporan yang menggambarkan kegiatan suatu perusahaan selama periode tertentu. Kegiatan tersebut digambarkan dalam akun-akun pendapatan dan biaya (akun nominal).

Menurut Munawir (2002:70) laporan laba rugi adalah laporan laba rugi adalah merupakan salah satu laporan tentang penghasilan, biaya, laba rugi yang diperoleh perusahaan selama periode tertentu.

Menurut Rudianto (2012:17) laporan laba rugi terdiri dari :

1. pendapatan
2. beban
3. laba/rugi usaha

2. Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas

Kegunaan Laporan perubahan ekuitas adalah untuk mengetahui perkembangan perusahaan yang dilihat dari hak kepemilikan (modal) selama satu periode akuntansi. Jadi laporan perubahan ekuitas (modal) yaitu laporan yang disusun untuk mengetahui perubahan modal yang dimiliki atau untuk mengetahui modal akhir pada satu periode.

Menurut SAK ETAP (2009:26) tujuan laporan perubahan ekuitas adalah :

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 kesalahannya yang diakui dalam periode tersebut, dan (tergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas) jumlah investasi oleh dan dividen dan distribusi lain ke pemiliki ekuitas selama periode tersebut.

Menurut Rudianto (2012:18) unsur-unsur laporan perubahan ekuitas adalah :

- 1) Modal Saham
- 2) Laba usaha
- 3) Dividen

Menurut Rivai, Veithzal (2007:619) mengemukakan bahwa :

Laporan perubahan ekuitas merupakan laporan yang menggambarkan perubahan saldo akun ekuitas seperti modal disetor, tambahan modal disetor, laba yang ditahan dan akun ekuitas lainnya.

3. Penyajian Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menginformasikan perubahan dalam posisi keuangan sebagai akibat dari kegiatan usaha, pembelanjaan, dan investasi selama periode yang bersangkutan. Menurut IAI dalam SAK ETAP: (2009:28) laporan arus kas adalah:

Menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

Menurut Carl S Warren, James M. Reeve (2014:19) laporan arus kas terdiri dari tiga bagian yaitu:

a. Aktivitas operasi

Arus kas dari aktivitas operasi melaporkan ringkasan penerimaan dan pembayaran kas dari aktivitas operasi.

b. Aktivitas investasi

Arus kas dari aktivitas investasi melaporkan transaksi kas untuk pembelian dan penjualan dari asset yang sifatnya permanen.

c. Aktivitas pendanaan

Arus kas dari aktivitas pendanaan melaporkan transaksi kas yang berhubungan dengan investasi kas oleh pemilik, peminjaman, dan penarikan kas oleh pemilik.

4. Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang terpadu dari penyajian laporan keuangan. Menurut Rudianto (2012:20) 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 dipergunakan perusahaan, dan berbagai informasi yang relevan dengan laporan keuangan tersebut.

Menurut SAK ETAP catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

2.1.6. Pengertian Lembaga keswadayaan masyarakat dan Gambaran Umum

Badan Usaha Lembaga keswadayaan masyarakat

Lembaga keswadayaan masyarakat didirikan dengan tujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 terdapat berbagai penjelasan mengenai pengertian lembaga keswadayaan masyarakat menurut pendapat para ahli, menurut Undang-undang No. 25 tahun 1992, pengertian lembaga keswadayaan masyarakat adalah: suatu badan hukum lembaga keswadayaan masyarakat yang merupakan tata susunan ekonomi sebagai usaha bersama dalam azas kekeluargaan.

Menurut Anoraga (2011:9.1) pengertian lembaga keswadayaan masyarakat adalah :suatu perkumpulan yang beranggotakan orang- orang atau badan-badan yang memberikan kebebasan masuk dan keluar sebagai anggota dengan bekerja sama secara kekeluargaan menjalankan usaha untuk mempertinggi kesejahteraan jasmaniah para anggotanya.

Menurut Hatta (2011:3) pengertian lembaga keswadayaan masyarakat adalah : usaha bersama untuk memperbaiki nasib penghidupan ekonomi berdasarkan tolong menolong.

Menurut Soeriatmadja (2010:39) pengertian lembaga keswadayaan masyarakat adalah : suatu perkumpulan dari orang-orang yang atas dasar persamaan derajat manusia, dengan tidak memandang haluan agama dan politik

secara suka rela masuk, sekedar untuk memenuhi kebutuhan bersama yang bersifat kebendaan atas tanggungan bersama.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa lembaga keswadayaan masyarakat merupakan lembaga yang menjalankan suatu kegiatan usaha dan pelayanan yang sangat membantu dan diperlukan oleh anggota lembaga keswadayaan masyarakat dan masyarakat. Kegiatan usaha yang dimasukan dapat berupa pelayanan kebutuhan keuangan, perkreditan, kegiatan pemasaran, atau kegiatan lain.

2.1.7. Fungsi dan peran lembaga keswadayaan masyarakat

Dalam pasal 4 Undang-undang RI No.25/1992 diuraikan fungsi dan peran lembaga keswadayaan masyarakat.

Fungsi dan peran lembaga keswadayaan masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.
- b. Berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
- c. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan, perekonomian nasional dengan lembaga keswadayaan masyarakat sebagai soko gurunya.
- d. Berusaha mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan azaz kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Lembaga keswadayaan masyarakat sebagai organisasi mempunyai kelengkapan-kelengkapan yang dibutuhkan untuk memperlancar kegiatan operasionalnya. Oleh karena itu dalam pengelolaan lembaga keswadayaan masyarakat yang sehat dilengkapi dengan kelengkapan organisasi yaitu: (Undang-undang RI No. 25/1995 pasal 23)

a. Rapat Anggota

Rapat anggota merupakan kekuasaan tertinggi sebagai pencerminan demokrasi dalam lembaga keswadayaan masyarakat beranggotakan orang-orang tanpa mewakili aliran, golongan serta paham politik perorangan dan hak suara yang sama pada lembaga keswadayaan masyarakat, merupakan azas pokok dari kehidupan lembaga keswadayaan masyarakat tersebut.

Hal-hal yang ditetapkan dalam rapat anggota menurut Undang-undang RI No. 25/1995 pasal 23 adalah:

1. Anggaran dasar
2. Kebijakan umum dibidang organisasi manajemen dan usaha lembaga keswadayaan masyarakat
3. Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawas
4. Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja lembaga keswadayaan masyarakat serta pengesahan laporan keuangan
5. Pengesahan pertanggung jawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya
6. Pembagian sisa hasil usaha
7. Penggabungan, peleburan, pembagian, dan pembubaran lembaga keswadayaan masyarakat

b. Pengurus lembaga keswadayaan masyarakat

Pengurus lembaga keswadayaan masyarakat bertanggung jawab mengenai segala kegiatan pengelolaan lembaga keswadayaan masyarakat dan usahanya rapat anggota dan rapat anggota luar biasa. Untuk mewujudkan profesionalisasi dalam pengelolaan lembaga keswadayaan masyarakat, pengurus lembaga keswadayaan masyarakat dapat mengangkat pengelola dan pengelola dapat diberi wewenang dan kuasa untuk mengelola usaha, karena pengurus harus bertanggung jawab terhadap pengelolaan lembaga keswadayaan masyarakat, pengurus menyusun laporan tahunan setelah tahun buku lembaga keswadayaan masyarakat tutup.

Badan pengurus mempunyai tugas dan wewenang sesuai dengan pasal 30 Undang-undang No.25 tahun 1992 yaitu sebagai berikut:

Tugas pengurus adalah :

- 1) Mengelola lembaga keswadayaan masyarakat dan usahanya
- 2) Mengajukan rancangan rencana kerja serta rencana rancangan anggaran pendapatan dan belanja lembaga keswadayaan masyarakat
- 3) Menyelenggarakan rapat anggota
- 4) Mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
- 5) Memelihara daftar buku anggota dan pengurus

Sedangkan dalam pasal 30 ayat 2 dijelaskan mengenai wewenang pengurus, yaitu sebagai berikut:

- 1) Mewakili lembaga keswadayaan masyarakat di dalam dan diluar pengadilan
- 2) Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar
- 3) Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan pemanfaatan lembaga keswadayaan masyarakat dengan tanggung jawabnya dan keputusan rapat anggota.

Para anggota dewan ini bukan anggota lembaga keswadayaan masyarakat yang bersangkutan melainkan tenaga-tenaga ahli dalam bidang perlembaga keswadayaan masyarakat yang disetujui oleh rapat anggota untuk secara tetap memberikan nasehat kepada pengurus bagi kelancaran jalannya lembaga keswadayaan masyarakat serta usahanya.

c. Pengawas

Pengawas melakukan pengawasan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh rapat anggota. Dalam pasal 39 ayat 1 Undang-undang RI tahun 1992 dijelaskan bahwa tugas pengawas adalah:

- 1) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan lembaga keswadayaan masyarakat

- 2) Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan

Sedangkan wewenang pengawas sebagaimana dalam pasal 39 ayat 2 adalah:

- 1) Meneliti catatan yang ada pada lembaga keswadayaan masyarakat
- 2) Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan

d. 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, 2015:14), 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 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 (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, 2015:17) 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

e. 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 Feliana (2011 : 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 dini diperkenankan. Jika SAK ETAP diterapkan dini, 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, 2015 :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, 2015:24).

a. Klasifikasi aset

Entitas mengklasifikasikan aset sebagai aset lancar jika (IAI, 2015:24):

- 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, 2015:24) :

- 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, 2015:103). 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, 2015:23-27) :

- 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, 2015:114-122):

- a. Penjualan barang
- b. Pemberian jasa
- c. Kontrak konstruksi
- 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, 2015:9):

- 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, 2015:27) 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.

2.2. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut: Penerapan Akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip-prinsip akuntansi yang Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Desain Penelitian

Desain penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif 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.

3.2. Objek Penelitian

Adapun objek penelitian yang diambil oleh penulis adalah Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar.

3.3. 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.

3.4. 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 Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar tahun 2018-2019.

3.5. Teknik Analisis Data

Untuk menelaah permasalahan yang diangkat dalam penelitian di Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar 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.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1. Sejarah BUMDes BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar

BUM Desa Delima Desa Limau Manis merupakan lembaga institusi usaha bersama milik desa yang berasal dari BUMDES-SP Desa Limau Manis. Minimal 1 (satu) kali dalam setahun harus mengundang seluruh anggota dalam suatu forum yang diberi nama Musyawarah Desa Pertanggung Jawaban Tahunan (MDPT). Musyawarah Desa Pertanggungjawaban Tahunan merupakan forum yang digunakan sebagai forum pertanggungjawaban pengelolaan pengurus dan kinerja kepengurusan BUM Desa Delima Desa Limau Manis oleh pengelola. Kinerja pengelola BUM Desa Delima Desa Limau Manis secara tidak langsung dapat diukur dari Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) BUM Desa Delima Desa Limau Manis pada tahun buku yang telah berjalan.

Kepengurusan BUM Desa Delima Desa Limau Manis terdiri dari 1 (satu) orang Direktur . Berdasarkan Keputusan Desa Desa Limau Manis Nomor : 141/PEM-GS/02 Tahun 2016, BUM Desa Delima Desa Limau Manis dipimpin oleh Direktur ; Ramadhan AG . Selanjutnya, mempunyai beberapa orang staf terdiri dari Staf Administrasi dijabat oleh Hasni Dahra, Staf Keuangan adalah Sriweti, sesuai dengan Keputusan Direktur BUM Desa Delima Desa Limau Manis Nomor : 01/SK/2016.

Sumber daya manusia yang tersedia dilihat dari pendidikan formal baik pengurus maupun pihak yang terlibat lain dalam pengelolaan sudah sangat memadai. Akan tetapi permasalahannya adalah manajemen yang tidak terpola dengan baik, hal ini dilihat dari pengembangan program kerja yang relative sangat lamban. Selain itu, rendahnya tanggung jawab kerja terutama terhadap laporan dan finalisasi pekerjaan. Alokasi tugas-tugas dan pekerjaan masing-masing pihak pengelola yang belum terpola dengan baik, sehingga terjadi tumpang-tindih pekerjaan antara Staf Administrasi dan Staf Keuangan. Hal ini mungkin saja disebabkan oleh kemampuan manajerial dalam mengelola lembaga keuangan terutama lembaga keuangan mikro seperti BUM Desa Delima Desa Limau Manis.

BUM Desa merupakan lembaga keuangan mikro yang merupakan salah satu bentuk kegiatan dalam Program Pemberdayaan Desa. Meskipun secara telah memiliki aturan seperti yang diatur dalam Peraturan BUPATI Kampar Nomor : 37 Tahun 2010 dan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor : 14 Tahun 2007. Untuk pengembangan yang bersifat pemberdayaan, BUM Desa Delima Desa Limau Manis juga memiliki sistem manajemen dan struktur organisasi yang mengacu pada standarisasi manajemen koperasi. Di dalam Anggaran Dasar dicantumkan tugas, fungsi dan wewenang serta tanggung jawab masing-masing pengurus, pengelola, pengawas, dan tim verifikasi.

Dari sisi manajemen kelemahan-kelemahan yang dirasakan saat ini:

- a. Fungsi manajemen belum optimal
- b. Kerjasama antar personil lemah
- c. Partisipasi aktif anggota terfaadap lembaga masih rendah

- d. Pengetahuan pengelola tentang Kelembagaan Keuangan Mikro terutama BUM Desa masih kurang
- e. Sosialisasi masih belum maksimal dan terbatas.

Pertumbuhan anggota sejak pendirian BUM Desa Delima Desa Limau Manis berkembang lebih baik dari BUMDES-SP terbukti dari modal awal BUM Desa yang telah digulirkan, masih banyak daftar tunggu yang mau memamfeatkan dana BUM Desa sehingga Pengelola BUM Desa berusaha mencari tambahan modal Pinjaman ke Bank BPR Sarimadu.

BUM Desa Delima Desa Limau Manis dalam melaksanakan amanah pengelolaan semua pihak yang terlibat (pengelola, Komisariss, pengawas, dan Tim verifikasi) membentuk komitmen bersama untuk melakukan seleksi yang ketat Baik terhadap proses pengelolaan oleh pengurus BUM Desa, maupun dalam rekrutmen anggota (khususnya) pemanfaat dana (kredit usaha).

Pembentukan Badan Usaha Miilik Desa Delima dimaksudkan untuk mendirikan Badan Usaha yang bergerak dalam bidang yang sesuai dengan kewenangan desa, mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat, menggerakkan perekonomian desa dan memberikan kontribusi terhadap pendapatan desa.

Tujuan pembentukan Badan Usaha Milik Desa Delima adalah untuk meningkatkan Pendapatan Asli Desa, berperan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi desa, memperluas pemerataan pembangunan dan hasil-hasilnya, termasuk membuka kesempatan berusaha dan mehyediakan lapangan kerja. Bidang usaha Badan Usaha Milik Desa Delima adalah :

- a. Pelayanan Jasa yang meliputi simpan pinjam, perkreditan, angkutan darat dan air, listrik desa, dan lain-lain yang sejenis;
- b. Penyaluran 9 bahan pokok masyarakat desa;
- c. Perdagangan hasil pertanian yang meliputi hasil bumi, pertanian, tanaman pangan, perkebunan, peternakan, perikanan dan agro bisnis;
- d. Industri kecil dan kerajinan rakyat;
- e. Kegiatan perekonomian lainnya yang sesuai potensi desa dan mampu meningkatkan nilai tambah bagi masyarakat.

Penambahan dan atau perubahan bidang usaha Badan Usaha Milik Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Badan Pengawas dan Pemeriksa dalam Musyawarah Desa. Modal Dasar BUM-Desa berasal dari;

- a. Bantuan Pemerintah, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten.
- b. Laba Usaha dari Bantuan Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten.
- c. Swadaya Masyarakat.
- d. Laba Usaha dari dana Swadaya Masyarakat.
- e. Bantuan dan Kerjasama dengan Pihak Ketiga yang tidak mengikat

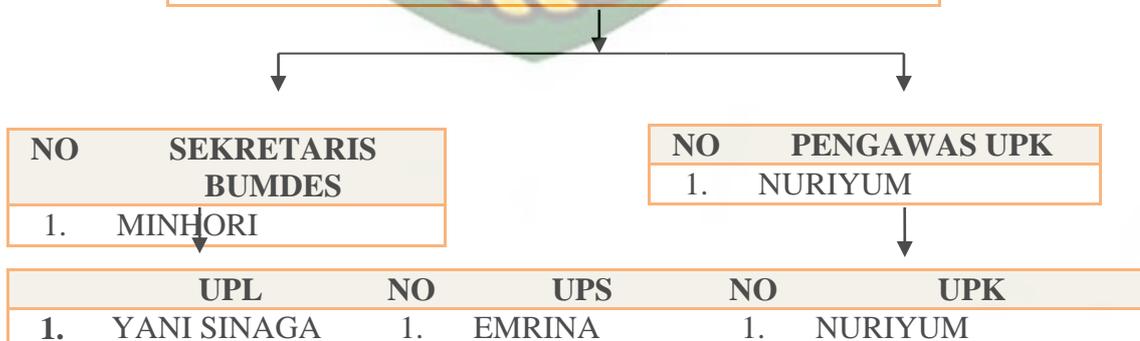
4.1.2. Struktur Organisasi BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar

Struktur organisasi merupakan kerangka yang memperlihatkan sejumlah tugas, wewenang dan tanggung jawab atas setiap fungsi yang harus dijalankan oleh orang-orang yang berada di dalam lembaga tersebut. Dari struktur organisasi

dapat terlihat pembagian dan pendistribusian tugas dari atau setiap orang yang ada didalamnya secara tegas dan jelas sehingga administrasi manajemen mempunyai peran dominan di dalam organisasi tersebut. BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar memiliki struktur organisasi yang terdiri koordinator, anggota, sekretaris, dewan pengawas keuangan, unit pelaksana lingkungan, unit pelaksana sosial, dan unit pelaksana keuangan.

Gambar IV.1
Struktur Organisasi BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan
Kampar Kabupaten Kampar

NO	NAMA	JABATAN
1	RUSLI M.NOOR	KOORDINATOR
2	RUDISMAN	ANGGOTA
3	ADWIAR JUSDHAN,SE	ANGGOTA
4	SUHATRIL	ANGGOTA
5	AHMAD FAINAL	ANGGOTA
6	RUSLI M. NUR,S.Sos	ANGGOTA
7	ASWANTO	ANGGOTA
8	ERWAN AGUS	ANGGOTA
9	UMI DARIAH	ANGGOTA
10	DEWI SABRINA	ANGGOTA
11	FITRI SUMARNI	ANGGOTA
12	NURHAYATI	ANGGOTA
13	HAMIS ARIYATI	ANGGOTA



Sumber: BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar

Tugas dan tanggung jawab pengelola BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar :

1) Ketua

- a. Memimpin organisasi.
- b. Menetapkan besarnya pinjaman yang diajukan anggota kepada BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar berdasarkan hasil keputusan Musyawarah Kelurahan dan memenuhi syarat-syarat kelayakan usulan.
- c. Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan pengembalian pinjaman BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar.
- d. Mengawasi perputaran modal.
- e. Mengangkat tenaga Administrasi bila dibutuhkan.
- f. Melaporkan posisi keuangan kepada Kepala Kelurahan.
- g. Melakukan koordinasi dengan Aparat Kelurahan, BPK, LPM, serta kepada pihak-pihak lain dalam rangka efektifitas pelaksanaan kegiatan ekonomi, sosial, dan lingkungan.
- h. Melaksanakan musyawarah pertanggungjawaban setiap periode pinjaman dana.
- i. Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota terhadap pemanfaatan dana perekonomian masyarakat.

2) Anggota BUMDES

- a. Membantu tugas koordinator BUMDES sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan.
 - b. Mengkoordinasikan tugas dan tanggung jawab setiap unit pelaksana kegiatan.
 - c. Memberikan arahan terhadap jalannya perekonomian kelurahan, sosial kemasyarakatan, serta tata kelola lingkungan sesuai dengan keputusan dari koordinator BUMDES.
- 3) Sekertaris BUMDES
- a. Sekretariat bertugas merekap hasil kegiatan Unit-Unit Pengelola Kegiatan dan melakukan pengarsipan terhadap kegiatan-kegiatan BUMDES.
 - b. Menerima proposal usulan yang dibuat oleh calon pemanfaat/ peminjam melalui pengelola BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar.
 - c. Memeriksa administrasi kelengkapan dokumen, penilaian teknis dan kesesuaian dengan bidang kegiatan dan daftar larangan dan membuat catatan penilaian tersebut.
 - d. Pemeriksaan atau pengecekan ke lapangan terhadap usaha yang diusulkan di dalam proposal dengan melakukan wawancara langsung dan uji silang.
- 4) Dewan Pengawas Keuangan (DPK)
- a. Dewan Pengawas Keuangan (DPK) bertugas mengevaluasi dan memonitor pemanfaatan keuangan BUMDES.

- b. Membuat keputusan dan kebijakan terkait dalam proses peminjaman dana kepada KSM (Kelompok Swadaya Masyarakat).
 - c. Mengkoordinasikan stabilitas keuangan terhadap pihak-pihak terkait lain dengan tujuan peningkatan perekonomian masyarakat
- 5) Unit Pengelola Keuangan (UPK).
- a. Mendampingi masyarakat untuk pembentukan KSM dan melakukan penyusunan usulan kegiatan KSM ekonomi.
 - b. Mengendalikan kegiatan yang dilaksanakan oleh KSM ekonomi.
 - c. Melakukan pengelolaan keuangan pinjaman bergulir untuk KSM, mengadministrasikan keuangan.
 - d. Menjalinkan kerja sama dan kemitraan (channeling) dengan berbagai pihak untuk mendukung program Ekonomi UPK.
- 6) Unit Pengelola Lingkungan (UPL)
- a. Melakukan pendampingan kepada masyarakat untuk membentuk KSM dan dalam penyusunan usulan kegiatan lingkungan KSM.
 - b. Mengendalikan kegiatan-kegiatan pembangunan prasarana dasar lingkungan perumahan dan pemukiman yang dilaksanakan oleh KSM.
 - c. Menjadi motor penggerak bagi masyarakat dalam membangun kepedulian bersama gerakan masyarakat untuk penataan lingkungan perumahan dan pemukiman yang lestari, sehat dan terpadu.
 - d. Menggali potensi lokal yang ada di wilayahnya.
 - e. Menjalinkan kemitraan atau kerja sama (channeling) dengan pihak-pihak lain yang mendukung program lingkungan UPL.

7) Unit Pengelola Sosial (UPS)

- a. Melakukan pendampingan kepada masyarakat untuk membentuk KSM dan dalam penyusunan usulan kegiatan sosial KSM.
- b. Mengendalikan kegiatan yang dilaksanakan oleh KSM bidang sosial.
- c. Membangun/ mengembangkan control sosial masyarakat melalui media warga.
- d. Memfasilitasi dan mendorong masyarakat/ relawan dalam Komunitas Belajar Kelurahan/ Desa (KBKID).
- e. Mendorong kepedulian warga dalam kegiatan sosial seperti santunan, beasiswa, sunatan massal dll.
- f. Menjalin kerja sama/ kemitraan (channeling) dengan berbagai pihak untuk mendukung program Sosial UPS.

4.1.3. Aktivitas BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar

Kegiatan BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar:

1. Memberikan pinjaman dana kepada masyarakat yang bertujuan membantu dan mengembangkan usaha masyarakat di kelurahan.
2. Menerima simpanan uang dari Kelompok Swadaya Masyarakat kelurahan sebagai anggota BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar.
3. Ikut memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada anggota Kelompok Swadaya Masyarakat dalam kaitan kegiatan usahanya.

4. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga perbankan lainnya dalam pelaksanaan kegiatan perekonomian masyarakat.
5. Memberikan pelatihan sosial kemasyarakatan dalam mengembangkan kreativitas masyarakat seperti pelatihan menjahit, pelatihan tata boga, dll
6. Memberikan bantuan dana terhadap perbaikan tata kelola lingkungan seperti perbaikan jalan, perbaikan selokan air, membangun sumur bor, serta perbaikan jembatan.

4.2. Hasil Penelitian

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 BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar.

4.2.1. Dasar Pencatatan

Terdapat dua pilihan yang dapat dijadikan sebagai dasar pencatatan, yaitu *cash basis* dan *accrual basis*. BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar menggunakan dasar pencatatan *accrual*, dimana transaksi disaat terjadinya transaksi. Hal ini tampak dari BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar menggunakan jurnal memorial untuk mencatat transaksi non tunai.

4.2.2. Proses Akuntansi

4.2.2.1. Tahap Pencatatan

Proses akuntansi BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar dilakukan secara manual. Proses akuntansi yang dilakukan BUMDes ini diawali dengan melakukan pencatatan terhadap transaksi-transaksi keuangan yang terjadi kedalam buku kas harian baik itu penerimaan kas maupun pengeluaran kas. Bentuk buku kas harian yang dibuat oleh BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar sebagai berikut :

Tabel 4.1.
Kas Harian BUMDES Delima
Tahun 2019

Tgl	Uraian	Bukti	Masuk	Keluar	Saldo
	Saldo bulan lalu				100.000
01 Des 19	Angsuran Nurman (4)	M-001			100.000
	Pokok		556.000		656.000
	Bunga		125.000		781.000
	Denda		17.000		798.000
10 Des 19	Angsuran Asmawati (12)	M-015			8.660.500
	Pokok		834.000		9.494.500
	Bunga		187.500		9.682.000
11 Des 19	Angsuran Makmur (12)	M-018			11.316.000
	Pokok		250.000		11.566.000
	Bunga		37.500		11.603.500
15 Des 19	Angsuran Harmaini (15)	M-035			22.274.750
	Pokok		389.000		22.663.750

	Bunga		87.500		22.751.250
20 Des 19	Angsuran Sarni (5)	M-045			26.458.750
	Pokok		778.000		27.236.750
	Bunga		175.000		27.411.750
	Denda		8.000		27.419.750
24 Des 19	Angsuran Tugiman (12)	M-054			33.352.250
	Pokok		278.000		33.630.250
	Bunga		62.500		33.692.750
	Denda		1.000		33.693.750
29 Des 19	Angsuran Hendri H (15)	M-067			42.769.750
	Pokok		389.000		43.158.750
	Bunga		87.500		43.246.250
	Denda		12.000		43.258.250
30 Des 19	Setoran Wajib Asued	K-025		30.000	3.748.000
	Insentif Pengelola Dan Pelaku				3.748.000

Sumber : BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar

Berdasarkan tabel 4.1 diketahui bahwa BUMDes ini hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas di buku kas harian tanpa melakukan penjurnalan. Proses pembukuan untuk BUMDes sendiri bisa dilakukan dengan sistem yang diterapkan dalam akuntansi sederhana, yakni dengan membuat dan mengumpulkan bukti transaksi, seperti kwitansi, nota atau bon pembelian maupun penjualan. Dari hasil mengumpulkan bukti transaksi

kemudian menyusun buku kas harian atau arus kas (*Cash Flow*) ke dalam bentuk buku kas harian. Dari Buku Kas Harian ini dapat diketahui berapa besarnya uang masuk dan keluar serta saldo atau sisa dana dalam setiap harinya. Sedangkan untuk transaksi non tunai, BUMDes mencatat jurnal memorial, yang dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4.2
Jurnal Memorial Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima

DEBET				KREDIT			
BUMDES				BUMDES			
1	AKTIVA	Rp		1	AKTIVA	Rp	
12	Bank	Rp	127,053,887	12	Bank	Rp	15,777
13	Pinjaman Anggota/Piutang	Rp	0	13	Pinjaman Anggota/Piutang	Rp	
				14	Cad. Penghapusan Piutang	Rp	0
				16	Amortisasi	Rp	0
17	Inventaris	Rp	0	17	Inventaris	Rp	
				18	Ak. Penyusutan	Rp	0
2	HUTANG			2	HUTANG		
21	Hutang Phk Lain	Rp		21	Hutang Phk Lain	Rp	0
22	Hutang DUD/K	Rp	0	22	Hutang DUD/K	Rp	127,000,000
23	Hutang Bunga DUD/K			23	Hutang Bunga DUD/K		1,382,483
24							
25	Laba Anggota YBD	Rp	0	25	Laba Anggota YBD	Rp	0
26							
3	MODAL	Rp		3	MODAL		
33	Modal dari Laba			33	Modal dari Laba		0
34	Akum. laba sd bln berjalan UED		0	34	Akum. laba sd bln berjalan UED		
4	PENDAPATAN			4	PENDAPATAN		
				42	Bunga Bank	Rp	53,887

52	Adm dan Pajak Bank	Rp	8,386				
JUMLAH NERACA SP		Rp	25,316	JUMLAH NERACA SP	Rp	25,316	

Sumber : BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar

Pencatatan transaksi dilakukan setiap akhir dalam bentuk catatan (rekap) uang masuk dan uang keluar bulanan. Daftar uang masuk adalah pencatatan yang berisikan laporan uang masuk yang diterima dari kegiatan keuangan yang dibuat dalam periode per bulan. Sedangkan daftar uang keluar adalah pencatatan yang dibuat untuk mengetahui pencatatan pengeluaran kas. Daftar uang masuk dan keluar ini berfungsi untuk mengetahui secara rinci kegiatan uang masuk dan keluar di BUMDes. Seharusnya BUMDes ini membuat jurnal khusus penerimaan dan jurnal khusus pengeluaran untuk setiap transaksinya supaya mempermudah memasukkan rincian data-data yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan. Jurnal penerimaan dan pengeluaran kas dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.3
Jurnal Penerimaan Kas Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima

Tgl	Uraian	Debit		Kredit		
		Kas (Rp)	Angsuran Pokok	Angsuran Bunga	Serba-serbi	
					Akun	Jumlah
01/12/2019	Angsuran pokok Yurni	3.058.000	3.058.000			
01/12/2019	Angsuran pokok Ali Yazid	1.338.000	1.338.000			
01/12/2019	Angsuran pokok Jades Robi	1.668.000	1.668.000			
01/12/2019	Angsuran bunga Megawati	320.000		320.000		

02/12/2019	Angsuran pokok Samsul Bahri	2.336.000	2.336.000			
02/12/2019	Angsuran bunga Jalizul Kasmir	200.000		200.000		

Sumber : Data Olahan, 2021

Tabel 4.4
Jurnal Pengeluaran Kas Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Delima

Tgl	Uraian	Debet			Kredit Kas (Rp)	
		Biaya operasional (Rp)	Biaya transportasi (Rp)	Serba-serbi		
				Akun		Jumlah
24/12/2019	Biaya operasional	100.000				
26/12/2019	Biaya transportasi		150.000			
27/12/2019	Biaya asuransi			Biaya asuransi	1.095.000	
28/12/2019	Biaya lain-lain			Biaya lain-lain	30.000	

Sumber : Data Olahan, 2021

4.2.2.2. Tahap Penggolongan

Setelah tahap pencatatan selanjutnya adalah tahap pengklasifikasian yang merupakan tahap pengelompokan catatan bukti transaksi kedalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun serta saldo-saldo yang telah dicatat kedalam kelompok debit dan kreditnya. BUMDes Delima hanya mencatat semua transaksi kedalam buku kas harian dan tidak menggunakan buku besar untuk melakukan pencatatan keuangannya. Seharusnya setelah membuat jurnal pihak BUMDes memposting ke buku besar untuk memudahkan kita dalam menganalisis data keuangan, contohnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.5
Buku Besar

Kas

Tgl	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debet	Kredit
01/12/2019			3.058.000		3.058.000	
01/12/2019			1.338.000		4.396.000	
01/12/2019			1.668.000		6.064.000	
01/12/2019			320.000		6.384.000	
02/12/2019			2.336.000		8.720.000	
02/12/2019			200.000		8.920.000	

Biaya Operasional

Tgl	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debet	Kredit
24/12/2019			100.000		100.000	

Biaya Transportasi

Tgl	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debet	Kredit
26/12/2019			150.000		150.000	

Biaya Asuransi

Tgl	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debet	Kredit
27/12/2019			1.095.000		1.095.000	

Biaya Lain-lain

Tgl	Uraian	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
					Debet	Kredit
28/12/2019			30.000		30.000	

Sumber : Data Olahan, 2021

4.2.2.3. Tahap Pengikhtisaran

Setelah seluruh transaksi dicatat pada buku kas harian dan diposting ke buku besar, tahap selanjutnya adalah tahap pengikhtisaran dari buku besar ke neraca saldo. Neraca saldo atau disebut juga trial balance yang gunanya untuk memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo di debit dan kredit pada akun buku

besar. Neraca saldo memuat ringkasan dari akun transaksi beserta saldonya untuk memudahkan kita dalam menyusun laporan keuangan.

Pihak BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar sudah membuat neraca percobaan yang terlihat pada lampiran 3.

4.2.2.4. Tahap Penyesuaian

Tahap selanjutnya yaitu tahap penyesuaian yang digunakan untuk menyesuaikan saldo akun supaya menunjukkan nilai yang sebenarnya sebelum penyusunan laporan keuangan. BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar tidak membuat jurnal penyesuaian karena BUMDes ini menganggap telah membuat daftar inventaris sebagai pengganti jurnal penyesuaian.

Dampak dari apabila BUMDes ini tidak membuat jurnal penyesuaian maka akan berpengaruh terhadap laporan laba rugi dan neraca. Seharusnya BUMDes ini membuat jurnal penyesuaian supaya saldo akun-akun menunjukkan nilai yang sebenarnya pada tanggal pelaporan. Berikut contoh jurnal penyesuaian :

Pada tanggal 30 April 2014 dibeli Laptop Mmc Axio Dual Core dengan harga Rp. 4.500.000,-. Untuk metode penyusutan yang dilakukan oleh BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar disusutkan dengan menggunakan metode garis lurus, yaitu harga perolehan dibagi umur ekonomis. BUMDes ini sudah membuat beban penyusutan serta akumulasi penyusutan perbulannya.

Pengelola BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar tidak membuat reklasifikasi akun piutang dan juga jumlah piutang yang disajikan sesuai dengan nilai kotornya ini yang menyebabkan piutang lancar dan piutang tidak lancar. Hal ini berarti BUMDes tidak membuat cadangan penghapusan piutang tak tertagih didalam neraca, sementara di laporan perkembangan pinjaman BUMDes ini terdapat jumlah cadangan penghapusan piutang tak tertagih sebesar Rp. 9.113.450,-.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa proses akuntansi yang dilakukan BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar ini belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

4.2.2. Penyajian Laporan Keuangan

a. Neraca

Penyajian neraca pada BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar terdiri dari aktiva dan pasiva pada neraca BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar belum membuat pemisahan antara aset lancar dan aset tetap.

Informasi yang di sajikan dalam Neraca minimal mencakup pos-pos berikut: a) kas dan setara kas;b) piutang usaha dan piutang lainnya;c) persediaan;d) poperti investasi;e) aset tetap;f) aset tidak berwujud;g) utang usaha dan utang lainnya;h) aset dan kewajiban pajak;i) kewajiban diestimasi; dan j) ekuitas.

1. Kas

Pada neraca BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar terdapat akun kas yang merupakan asset lancar yang meliputi uang kertas/logam dan benda-benda lain yang dapat digunakan sebagai media tukar/alat pembayaran yang sah dan dapat diambil setiap saat. Kas merupakan asset yang paling likuid sehingga kas di sajikan pada urutan yang paling atas dari aset lancar. Penilaian kas yang dicantumkan di neraca merupakan jumlah kas yang dapat digunakan sewaktu-waktu dan tidak terikat penggunaannya.

Pada tahun 2016 jumlah kas yang dimiliki BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar pada neraca adalah sebesar Rp. 873.094.452,- (Lampiran 3) yang terdiri dari kas, bank, piutang usaha dan piutang lain-lain (lampiran 1).

Berdasarkan keterangan diatas, dapat disimpulkan bahwa penyajian kas pada BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

2. Bank

Bank merupakan simpanan uang di bank yang setiap waktu di perlukan. Pada neraca terdapat akun bank pada tahun 2018 adalah di bank sebesar Rp. 348.202,- (Lampiran 1) simpanan bank ini merupakan dana di rekening BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar berupa tabungan.

Berdasarkan keterangan diatas, dapat disimpulkan bahwa penyajian akun bank pada BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

3. Piutang

Pada neraca BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar terdapat akun piutang usaha dan piutang lain-lain. Piutang sebesar Rp 845.439.725,-(Lampiran 3) yang merupakan piutang usaha. Piutang ini diangsur setiap tanggal jatuh tempo sesuai tanggal pinjaman setiap bulannya. Cara pembayaran dapat dilakukan dengan cara anggota datang langsung ke kantor BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar.

Dari pencatatan pinjaman yang dilakukan pihak BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar sudah menyajikan akun cadangan penghapusan piutang dengan besar cadangan resiko pinjaman BLM sebesar Rp. 34.781.645,-(lampiran 3). Cadangan resiko ini dibentuk setiap tahun berdasarkan total pinjaman keseluruhan. Dari total pinjaman tersebut dibentuk cadangan resiko pinjaman berdasarkan persentase kelancaran pembayaran pinjaman. Sehingga cadangan resiko ini dapat berkurang sejalan dengan pembayaran angsuran pinjaman setiap bulannya.

BUMDes ini tidak melakukan penyisihan untuk piutang tak tertagih karena pengelola BUMDes berkeyakinan bahwa semua piutang tersebut dapat ditagih. Hal ini didasari oleh adanya pengawasan yang ketat. Apabila ada peminjam yang tidak dapat melunasi pinjamannya maka pihak BUMDes akan memanggil yang bersangkutan untuk menjelaskan mengenai hal tersebut. Apabila peminjam tidak

bisa melunasi pinjamannya, maka sesuai kesepakatan pihak BUMDes akan menjual agunan yang telah dijaminkan oleh peminjam.

Berdasarkan keterangan diatas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi yang diterapkan oleh BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

4. Inventaris

Pada neraca BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar tahun 2019 terdapat akun inventaris dan harta tetap dengan saldo Rp 4.800.000,- (lampiran 2) terdiri dari laptop dan kipas angin dengan penyusutan sebesar Rp. 1.033.333,-. Semua inventaris kantor disusutkan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu harga perolehan dibagi umur ekonomis suatu inventaris tersebut. Umur ekonomis inventaris kantor bervariasi mulai dari 12 bulan, 24 bulan, 36 bulan hingga 120 bulan.

Berdasarkan keterangan diatas, dapat disimpulkan bahwa penyajian dan perhitungan penyusutan inventaris yang dibuat oleh BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

5. Kewajiban

Kewajiban terbagi dua yaitu kewajiban lancar dan kewajiban tidak lancar, kewajiban lancar adalah kewajiban yang harus dibayar dalam jangka waktu kurang dari satu tahun. Mekanisme pembayaran kewajiban lancar ini adalah dengan penyetoran tunai. Kewajiban tidak lancar adalah bagian kewajiban yang jatuh tempo lebih dari satu tahun.

Pada neraca BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar tahun 2018, kewajiban disajikan sebesar Rp. 53.945.250,- (Lampiran 3) yang terdiri dari hutang simpanan sebesar Rp. 33.920.250,- dan hutang pihak ketiga sebesar Rp. 20.025.000,-. Hutang ini harus dibayarkan dengan cara angsuran setiap bulannya dengan jangka waktu jatuh tempo yang sudah disepakati.

Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa penyajian akuntansi pada kewajiban BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

6. Modal Dana

Modal dasar sebesar Rp 581.907.274,- (Lampiran 3) Modal dasar merupakan modal yang diperoleh dari APBD provinsi, disamping itu juga ada modal dari simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela, hibah atau bantuan. Sedangkan modal cadangan yaitu akumulasi yang disisihkan dari keuntungan atas pembayaran hutang dari masyarakat/nasabah dari pembayaran setiap bulannya.

Pada bagian passiva di posisi modal terdapat akun cadangan modal dari laba BUMDes pada tahun 2019 sebesar Rp. 135.489.462,- sedangkan akumulasi laba s/d bulan berjalan BUMDes sebesar Rp. 91.113.355,- yang didapat dari akumulasi penyesihan laba sebesar 30% pertahunnya.

Dari uraian diatas bahwa dapat disimpulkan penyajian modal BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar pada program belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

b. Laporan Laba Rugi

Berdasarkan SAK ETAP bahwa laporan laba rugi menunjukkan semua pos pendapatan dan beban yang diakui dalam satu periode kecuali SAK ETAP menyarankan lain. Entitas harus menyajikan suatu analisis beban dalam suatu klasifikasi berdasarkan sifat atau fungsi beban dalam entitas. Laporan laba rugi BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar tahun 2019 terdapat pendapatan dan beban.

Pada posisi pendapatan terdapat akun yaitu jasa pinjaman modal kerja, jasa pinjaman konsumtif dan jasa pinjaman mingguan secara keseluruhan total pendapatan sebesar Rp. 241.171.700 ,- (lampiran 4), beban bunga pinjaman sebesar Rp. 101.500,- (lampiran 4) pada beban terdapat akun yaitu gaji dan honorer, adm dan umum dan transport sebesar Rp. 135.361.000 ,- (lampiran 4).

Format laporan Laba Rugi BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar yaitu menggunakan format langsung (*single step*) dimana pendapatan digabungkan menjadi satu dan dijumlahkan, kemudian beban-beban digabungkan menjadi satu dan dijumlahkan. Selisih antara pendapatan dan beban merupakan laba bersih atau rugi bersih.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa penyajian laba rugi BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar telah sesuai dengan SAK ETAP yang bertujuan untuk memahami kinerja keuangan dan entitas.

c. Laporan Perubahan Ekuitas

BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar tidak menyajikan laporan perubahan ekuitas. Berdasarkan standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas publik (SAK ETAP) laporan keuangan entitas juga meliputi perubahan ekuitas. Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba/rugi tahun berjalan pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan, dan rekonsiliasi jumlah tercatat awal dan akhir periode dari komponen ekuitas.

Berdasarkan proses akuntansi dalam BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar dapat diketahui bahwa BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar belum menyajikan laporan perubahan ekuitas sehingga tidak sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

d. Laporan Arus Kas

Berdasarkan SAK ETAP laporan arus kas merupakan bagian dari laporan arus yang harus dilaporkan pada akhir pelaporan keuangan. BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar belum membuat laporan arus kas, yang semestinya harus dilaporkan pada akhir periode akuntansi. Seharusnya BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar 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.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar tidak menyajikan laporan arus kas. Hal ini tidak sesuai dengan akuntansi berlaku umum, dimana suatu entitas diharuskan membuat laporan arus kas.

e. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tambahan mengenai kebijakan yang tidak dicantumkan dalam laporan keuangan lainnya. BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar tidak membuat catatan atas laporan keuangan, dikarenakan kurangnya tenaga akuntansi yang berpengalaman. Hal ini tidak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum, dimana suatu entitas diharuskan membuat catatan atas laporan keuangan agar dapat mengetahui kebijakan-kebijakan yang ditetapkan dan asal kegunaan dana entitas tersebut.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan pada BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar, maka penulis dapat memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Dasar Pencatatan BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar 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 Akuntansi Pada BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar belum mengikuti proses akuntansi yang lazim.
3. BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar telah menyajikan piutang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.
4. BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar belum menyajikan aset tetap yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum karena tidak mencatat atau menyajikan penyusutan dan dana hibah dari pemerintah yaitu berupa inventaris.
5. BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar belum menyajikan modal sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum, karena memasukan modal awal pinjaman bergulir, modal awal

pentaskin sebagai modal yang seharusnya memasukkan sebagai hutang jangka panjang.

6. BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar tidak menyusun laporan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
7. BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar belum menerapkan akuntansi sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.

5.2. Saran

1. BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar sebaiknya membuat proses akuntansi yang sesuai. Dimulai dari bukti transaksi, jurnal umum, buku besar, neraca saldo, penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, laporan keuangan, jurnal penutup, dan neraca saldo setelah tutup buku.
2. BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar sebaiknya membuat jurnal umum agar lebih memudahkan dalam proses pencatatan yang nantinya akan di posting ke buku besar.
3. BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar sebaiknya menyajikan aset tetap yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum. Untuk mencatat atau menyajikan asset hibah dari pemerintah yaitu berupa inventaris.
4. Penyajian Hutang BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar sebaiknya mengkriteriakan hutang jangka pendek dan jangka panjang yang sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

5. BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar sebaiknya menyajikan laporan perubahan ekuitas, dapat diketahui seberapa besar perubahan modal awal sampai dengan menjadi modal akhir BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar pada satu periode.
6. BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar sebaiknya membuat laporan arus kas, sehingga dapat memberikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi saldo awal kas, sumber penerimaan kas, sumber pengeluaran kas, dan saldo akhir kas yang semestinya harus dilaporkan pada akhir periode akuntansi.
7. Seharusnya akuntansi yang diterapkan pada BUMDes Delima Desa Limau Manis Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.



DAFTAR PUSTAKA

- Ahmed Riahi, Belkaoui, 2010, Teori Akuntansi. Buku Satu, Edisi Pertama, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Amidipradja, Talman dan Wirasmita, Rivai, 2012, Neraca Lembaga keswadayaan masyarakat, Pionir Jaya, Bandung.
- Baridwan Zaki, 2014, Intermediate Accounting. Edisi Tujuh, BPFE, Yogyakarta.
- Harahap Sofyan Syafri, 2010, Teori Akuntansi. Penerbit Rajawali, Jakarta.
- Hendar dan Kusnadi, 2010, Ekonomi Lembaga keswadayaan masyarakat (Untuk Perguruan Tinggi). Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.
- Jusup Al Haryono, 2010, 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, 2010, Akuntansi Keuangan. Edisi Pertama, Penerbit Universitas Brawijaya, Malang.
- Niswonger C. Rollin, Phillip E. Fess, Carls S. Warren, 2010, Prinsip-Prinsip Akuntansi. Jilid 1, Edisi Kesembilan Belas, Penerjemah Alfonsusu Sirait, Helda Gunawan, Erlangga, Jakarta.
- Pandji Anoraga, Nanik Widiyanti, 2010, Manajemen Lembaga keswadayaan masyarakat Teori dan Praktek. Edisi Pertama, Penerbit Pustaka Jaya, Semarang.
- Raharjo Budi, 2012, Aktiva dan Keuangan Untuk Manajer Non Keuangan. Edisi I, Penerbit ANDI, Yogyakarta.
- Rivai Wirasmita, Ani Kenangasari, 2010, Analisis Laporan Keuangan Lembaga keswadayaan masyarakat. Edisi Pertama, Penerbit Pioneer Jaya, Bandung.
- Sukamdyo Ign, 2011, Manajemen Lembaga keswadayaan masyarakat. Penerbit Erlangga, Jakarta.

Talman Amidipradja R.H., Rivai Wirasasmita H. R.A., 2011, 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.

Ikatan Akuntan Indonesia, 2015, Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, Penerbit Dewan Standar Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia, Jakarta.

