

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN USAHA MILIK
DESA-SIMPAN PINJAM (BUMDes-SP) LANCANG KUNING DESA
RUMBAI JAYA, KECAMATAN KEMPAS, KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

*Disusun dan diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



Oleh :

GUSTRI HARTO PAMBUDI
165310873

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2020

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Dengan mengucapkan Puji dan Syukur Kehadirat Allah SWT, karena dengan rahmat, petunjuk dan karunia -Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **"ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN USAHA MILIK DESA – SIMPAN PINJAM (BUMDes-SP) LANCANG KUNING DESA RUMBAI JAYA, KECAMATAN KEMPAS, KABUPATEN INDRAGIRI HILIR"**, guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis percaya bahwa segala sesuatu yang terjadi merupakan izin dan ketetapan Allah SWT, namun penyusunan skripsi ini tidak lepas dari orang-orang di sekitar penulis yang begitu banyak mem berikan bantuan serta dukungan. Maka pada kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Kepada Kedua Orang Tua atas segala curahan kasih sayang, perhatian, dukungan dan pengarahan serta do'a yang selalu dipanjatkan kepada-Nya. Sehingga saya bisa meyelesaikan kuliah dengan waktu yang diharapkan.
2. Bapak Prof.Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau
3. Bapak Dr.Firdaus Ar SE., Msi, Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

4. Ibu Hj. Siska, SE., M.Si, Ak, CA sebagai ketua Program Studi Ekonomi Akuntansi SI Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
5. Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si..Ak..CA selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikiran bersedia membimbing penulis dalam menyempurnakan skripsi ini.
6. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga semua ilmu yang diberikan selalu Panduan Penyusunan dan Penulisan Skripsi Prodi Akuntansi - FE UIR dalam keberkahan Allah SWT, sehingga dapat berguna dikemudian hari. Seluruh pimpinan, staf tata usaha, staf perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
7. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Hal ini tidak terlepas dari keterbatasan dan kesempurnaan serta pengalaman penulis. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna menyempurnakan pengetahuan penulis.

Pekanbaru, Juli 2020

Penulis

Gustri Harto Pambudi

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN USAHA MILIK DESA-SIMPAN PINJAM (BUMDes-SP) LANCANG KUNING DESA RUMBAL JAYA KECAMATAN KEMPAS KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

**OLEH
GUSTRI HARTO PAMBUDI
165310873**

Penulis melakukan penelitian pada Badan Usaha Milik Desa-Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Lancang Kuning Desa Rumbal Jaya Kecamatan Kempas Kabupaten Indragiri Hilir. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penyajian laporan keuangan BUMDes-SP Lancang Kuning apakah sudah sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri baik satu variabel atau lebih. Adapun sumber data penulis gunakan dalam membantu penelitian ini adalah data primer dan data skunder.

Hasil penelitian menunjukkan beberapa kekurangan dari laporan keuangan yang disajikan BUMDes-SP Lancang Kuning yang pertama belum melakukan pencatatan terhadap beban piutang tidak tertagih, kedua BUMDes-SP Lancang Kuning kurang teliti dalam memindahkan nominal di daftar Inventaris ke Laporan Posisi Keuangan, ketiga BUMDes-SP Lancang Kuning belum menyajikan Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan catatan atas Laporan Keuangan.

Kata kunci : Akuntansi Keuangan, Tata Kelola Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

ABSTRACT

ANALYSIS OF ACCOUNTING APPLICATION IN THE VILLAGE SAVING LOAN-OWNED BUSINESS AGENCY LANCANG KUNING VILLAGE RUMBAI JAYA KECAMATAN KEMPAS INDRAGIRI DISTRICT HILIR

BY

**GUSTRI HARTO PAMBUDI
165310873**

The author conducted research on Village-Owned Enterprises-Savings and Loans Lancang Kuning, Rumbai Jaya Village, Kempas District, Indragiri Hilir Regency. The purpose of this study is to determine whether the presentation of the BUMDes-SP Lancang Kuning financial report is in accordance with the generally accepted accounting principles. The type of data used in this research is descriptive qualitative research which is conducted to determine the value of the independent variable, either one or more variables. The data sources the authors use in helping this research are primary data and secondary data.

The results showed several deficiencies in the financial reports presented by BUMDes-SP Lancang Kuning, the first that had not recorded the burden of uncollectible accounts, the second BUMDes-SP Lancang Kuning was not careful in moving the nominal in the inventory list to the Financial Position Report, the three BUMDes-SP Lancang Kuning has not yet presented a Cash Flow Statement, Change in Equity Report and notes on Financial Statements.

Keywords : Financial Accounting, Governance Of Village-Owned Enterprises

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	
PERYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
PERYATAAN BEBAS PLAGIARISME.....	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI.....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL	
BERITA ACARA PEMBIMBING SKRIPSI.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
PERSETUJUAN PERBAIKAN.....	
ABSTRAK	
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii

BAB I : PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Perumusan Masalah.....	9
1.3. Tujuan Dan Manfaat Penelitian.....	9
1.4. Sistematis Penulisan.....	10
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	11
2.1. Telaah Pustaka.....	11
2.1.1. Pengertian Akuntansi.....	11
2.1.2. Proses/Siklus Akuntansi.....	13
2.1.3. Tujuan Dan Karakteristik Laporan Keuangan.....	14
2.1.4. Penyajian Laporan Keuangan.....	16
2.1.4.1. Penyajian Laporan Posisi Keuangan (Neraca).....	16
2.1.4.2. Penyajian Laporan Laba Rugi.....	27
2.1.4.3. Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas.....	29
2.1.4.4. Penyajian Laporan Arus Kas.....	30
2.1.4.5. Penyajian Pencatatan Atas Laporan Keuangan.....	31
2.2. Hipotesis.....	31
BAB III : METODE PENELITIAN.....	32
3.1. Lokasi Penelitian.....	32
3.2. Jenis Dan Sumber Data.....	33
3.3. Teknik Pengumpulan Data.....	34
3.4. Teknik Analisi Data.....	34

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	35
4.1. Gambaran umum objek penelitian	35
4.1.1. Sejarah singkat BUMdes-SP Lancang Kuning	35
4.1.2. Struktur Organisasi BUMDes-SP Lancang Kuning.....	36
4.1.3. Aktivitas BUMDes-SP Lancang Kuning	37
4.2. Hasil penelitian dan Pembahasan Pada BUMDes-SP Lancang Kuning	39
4.2.1. Proses Akuntansi Pada BUMDes-SP Lancang kuning	39
4.2.2. Dasar Pencatatan BUMDes-SP Lancang Kuning	41
4.2.3. Tahap Penggolongan.....	41
4.2.4. Tahap Pengiktisaran	44
4.2.5. Tahap Pelaporan.....	47
4.2.5.1. Laporan Posisi Keuangan/Neraca.....	47
4.2.5.2. Laporan Laba Rugi	51
4.2.5.3. Laporan Arus Kas	51
4.2.5.4. Laporan Perubahan Ekuitas	51
4.2.5.5. Catatan Atas Laporan Keuangan	52
BAB V : SIMPULAN DAN SARAN	53
5.1. Simpulan.....	53
5.2. Saran.....	54
DAFTAR PUSTAKA	
BIODATA PENULIS.....	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Buku Harian Kas.....	42
Tabel 4.2 Buku besar.....	43
Tabel 4.3 Neraca Gabungan.....	45
Tabel 4.4 Neraca Saldo	45



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 struktur Organisasi 37



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Posisi Keuangan/Neraca

Lampiran 2 Neraca Percobaan

Lampiran 3 Laporan Laba Rugi

Lampiran 4 Daftar Investaris

Lampiran 5 Izin Perasional / Akte Pendirian

Lampiran 6 Foto Dokumentansi

Lampiran 7 Buku Kas Dan Buku Harian

Lampiran 8 Struktur Organisasi

Lampiran 9 Laporan Perkembangan Pinjaman



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Akuntansi adalah suatu sistem yang dibuat oleh organisasi atau badan usaha untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Pada umumnya akuntansi didenefisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan pertanggung jawaban kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Fungsi utama akuntansi adalah sebagai informasi keuangan disuatu entitas, sehingga kita bisa memahami laporan keuangan disuatu entitas.

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyediakan informasi tentang posisi keuangan suatu entitas yang memiliki manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan entitas sebagai pertanggungjawaban terhadap apa yang telah dipercayakan kepadanya.

Proses atau siklus akuntansi dimulai dengan menganalisis dan membuat jurnal untuk transaksi-transaksi yang terjadi dan diakhiri dengan memposting ayat jurnal penutup. Selain itu, ada beberapa langkah diantaranya sebagai berikut : menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal (jurnal umum dan khusus), posting transaksi tersebut ke dalam buku besar, menyiapkan neraca saldo yang belum disesuaikan, menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian, menyiapkan kertas kerja akhir periode, membuat jurnal penyesuaian dan postingan ke buku besar, menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan, menyiapkan

laporan keuangan, membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar, dan menyajikan daftar neraca saldo setelah penutupan.

Salah satu entitas yang sangat memerlukan akuntansi adalah Badan Usaha Milik Desa-Simpan Pinjam (BUMDes-SP). Akuntansi berperan sangat penting dalam menjalankan kegiatan di dalam suatu entitas, dengan demikian apabila entitas-entitas menggunakan akuntansi dengan baik, maka dapat menyediakan informasi yang baik dan dapat dipergunakan bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengambil keputusan ekonomi. Salah satu upaya yang bisa dilakukan adalah dengan mendorong gerak ekonomi desa melalui kewirausahaan desa, dimana kewirausahaan desa menjadi strategi dalam pengembangan dan pertumbuhan kesejahteraan. Kewirausahaan desa ini dapat diwadahi dalam Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) yang dikembangkan oleh pemerintah maupun masyarakat desa (Prabowo, 2014).

BUMDes didirikan sebagai badan pembangunan daerah dan menjadi pendong terciptanya kegiatan produksi di pedesaan tetapi dengan biaya produksi dan pengelolaan tidak terlalu tinggi. Dalam hal ini juga BUMDes membutuhkan laporan keuangan yang bertujuan untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya (Irawati & Martani 2017).

Sebagai bukti pertanggungjawaban, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) perlu menyusun laporan keuangan yang merupakan salah satu sumber informasi

yang relevan dan diandalkan untuk pengambilan keputusan, perencanaan maupun pengendalian BUMDes.

Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) sebagai wadah profesi akuntan di Indonesia telah menerbitkan standar akuntansi keuangan tanpa akuntabilitas publik (SAK-ETAP). Selaku badan usaha yang merupakan lembaga tanpa akuntabilitas publik, maka laporan keuangan BUMDes merujuk pada SAK ETAP. Yang terdiri : 1) laporan posisi keuangan, 2) laporan laba rugi, 3) laporan perubahan ekuitas, 4) laporan arus kas, 5) catatan atas laporan keuangan.

Laporan posisi keuangan / neraca menyajikan aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang serta ekuitas pada suatu tanggal tertentu. Laporan posisi keuangan minimal mencakup : kas dan setara kas, piutang usaha dan piutang lainnya, persediaan, properti investasi, aset tetap, aset tidak berwujud, utang usaha dan utang lainnya, aset dan kewajiban pajak, kewajiban diestimasi dan ekuitas.

Laporan laba rugi menyajikan penghasilan dan beban entitas untuk satu periode, informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi yaitu: pendapatan, beban keuangan, bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas, beban pajak, dan laba atau rugi neto. Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk satu periode, pendapatan dan beban yang diakui langsung masuk kedalam entitas, untuk setiap komponen ekuitas (suatu rekonsiliasi antar jumlah tercatat dari awal dan akhir periode yang diungkapkan secara terpisah yang berasal dari laba rugi, pendapatan dan beban, dan jumlah investasi).

Laporan arus kas 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. Catatan atas laporan keuangan, berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan, dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi ketertarikan pengakuan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan ini digunakan untuk memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, namun relevan untuk memahami laporan keuangan.

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) merupakan lembaga usaha desa yang dikelola oleh masyarakat dan pemerintahan desa dalam upaya memperkuat perekonomian desa dan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan potensi desa. BUMDes merupakan pilar kegiatan ekonomi di desa yang berfungsi sebagai lembaga sosial (*social institution*) dan komersial (*commercial institution*). Selain itu BUMDes juga berperan sebagai lembaga sosial yang berpihak pada kepentingan masyarakat melalui kontribusinya dalam penyediaan pelayanan sosial. Sedangkan sebagai lembaga komersial bertujuan mencari keuntungan melalui penawaran sumber daya lokal ke pasar.

Pendirian BUMDes dilandasi oleh UU No. 32 tahun 2004. UU No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, UU No. 6 tahun 2014 tentang Desa Dalam pasal 1 nomor 4 Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 39 tahun 2010 tentang Badan Usaha Milik Desa, BUMDes diartikan sebagaimana yang berbunyi:

Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUMDes, adalah usaha desa yang dibentuk/ didirikan oleh pemerintah desa yang kepemilikan modal dan pengelolaannya dilakukan oleh pemerintah desa dan masyarakat.

Pendirian BUMDes juga didasari oleh UU No. 6 tahun 2014 tentang Desa dalam Pasal 87 ayat (1) yang berbunyi, Desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa yang disebut BUMDes, dan ayat (2) yang berbunyi, BUMDes dikelola dengan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan, dan ayat (3) yang berbunyi, BUMDes dapat menjalankan usaha di bidang ekonomi dan atau pelayanan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Permendes No 4 tahun 2015 pasal 3, disebutkan juga bahwa pendirian BUMDes bertujuan: meningkatkan perekonomian desa, mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan desa, meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi desa, mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa atau dengan pihak ketiga, menciptakan peluang dari jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga, membuka lapangan kerja, meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan layanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa, dan meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan pendapatan asli desa.

BUMDes-SP Lancang Kuning yang didirikan pada tahun 2011 sebagai penguatan ekonomi desa rumbai jaya. Sebagai salah satu desa di Kecamatan kempas Kabupaten Indragiri hilir, desa rumbai jaya dinilai mampu Mewujudkan kesejahteraan masyarakat Desa Rumbai jaya melalui pengembangan usaha ekonomi dan pelayanan social, Dengan moto Dengan BUMDesa-SP Lancang

Kuning kita membangun desa sambil beramal. Selain itu BUMDes-SP Lancang Kuning memiliki program sebagai berikut : (1) Unit simpan pinjam, (2) unit usaha penggumukan sapi dan penjualan sapi dan (3) lembaga pelatihan motivasi dan *Entrepreneurship* (Kewirausahaan) untuk anggota dan masyarakat.

Keanggotaan BUMDes-SP Lancang Kuning hingga akhir tahun 2018 sebanyak 665 yang terdiri dari 554 laki-laki dan 111 perempuan. Pengakuan pendapatan dan beban yang diterapkan di BUMDes-SP Lancang Kuning adalah dengan menggunakan prinsip *accrual basis*. Dimana pendapatan dan beban diakui pada saat terjadinya transaksi.

Tahap prosedur pemberian kredit kepada debitur pada Badan Milik Desa – Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Lancang Kuning sebagai berikut: Tahap pertama adalah nasabah mendatangi bagian administrasi untuk mendapatkan informasi kemungkinan mendapatkan kredit. Petugas administrasi memberikan penjelasan sepenuhnya dan menyerahkan formulir permohonan kredit kepada calon nasabah untuk di isi dengan melampirkan foto copy KTP yang mengajukan kredit, kartu keluarga, rencana usaha anggota, pernyataan kesediaan agunan, dan rencana angsuran individu.

Tahap kedua adalah bagian administrasi meneliti kelengkapan persyaratan yang diajukan oleh calon nasabah. Bagian administrasi mencatat dalam buku register. Bagian administrasi meneliti apakah calon nasabah termasuk kedalam buku hitam BUMDes-SP Lancang Kuning dan memvalidasi sebelum diserahkan ke team verifikasi. Tahap ketiga adalah proposal rencana usulan anggota (RUA) diajukan ke koordinator team verifikasi.

Tahap keempat adalah tahap persetujuan. Dirut BUMDes-SP Lancang Kuning didampingi kader pembangunan masyarakat, kasir, tata usaha, staff analisis membahas hasil lapangan dari team verifikasi bersama dengan kepala desa untuk menyetujui pencairan kredit. Tahap kelima adalah membuat perjanjian permohonan kredit / pinjaman antara nasabah dan BUMDes-SP Lancang Kuning. Tahap keenam adalah tahap realisasi dana setelah semua tahapan tersebut dilalui. Dalam tahap realisasi dana harus dihadiri ketua dan kasir. Apabila ketua tidak hadir tidak bisa di cairkan.

Proses akuntansi yang dilakukan oleh BUMDes-SP Lancang Kuning dilakukan secara manual. Proses terjadinya transaksi akuntansi diawali dengan mencatat transaksi tunai ke buku harian kas (lampiran 7), sedangkan transaksi kredit akan di catat dalam jurnal memorial (lampiran 9). Pada akhir bulan catatan tersebut dibuat rekap bulanan, dalam bentuk daftar uang masuk BUMDes-SP lancang kuning, daftar kas keluar BUMDes-SP Lancang Kuning, dan buku memorial kemudian membuat neraca saldo bulanan / percobaan (lampiran 2), dari neraca saldo bulanan dibuat neraca saldo akhir tahun dan laporan keuangan yang terdiri neraca dan laporan laba rugi.

Pada neraca atau laporan posisi keuangan BUMDes-SP Lancang Kuning memiliki piutang pada anggota ditahun 2018 sebesar Rp. 1.079.997.000,- (lampiran 1) jangka waktu pelunasan 18 bulan. Diangsur setiap bulan dengan jatuh tempo sesuai dengan tanggal pencairan dana. Cara pelunasan dapat dilakukan dengan cara nasabah datang langsung membayar ke kantor BUMDes-SP lancang kuning tidak membuat akun cadangan penghapusan piutang,

sedangkan pada laporan perkembangan pinjaman BUMDes-SP Lancang Kuning terdapat jumlah cadangan penghapusan piutang sebesar Rp. 123.512.720,-. BUMDes-SP Lancang Kuning telah melakukan perhitungan terhadap cadangan kerugian piutang namun BUMDes-SP Lancang Kuning belum melakukan pencatatan terhadap beban piutang tak tertagih

Di neraca atau laporan posisi keuangan 2018 terdapat akun peralatan kantor dengan nilai sebesar Rp. 8.625.000,-. (lampran 1), sedangkan pada daftar investaris (lampiran 4) jumlah peralatan kantor sebesar Rp. 7.885.000,- terdapat selisih sebesar Rp. 750.000,-.

BUMDes-SP Lancang Kuning ini belum menyajikan laporan arus kas sebagai mana yang terdapat di SAK-ETAP. Oleh karena itu belum tersedia informasi keuangan sebagai dasar menilai kemampuan usaha ekonomi dalam menghasilkan kas dan setoran kas serta menilai kebutuhan suatu entitas terhadap kas tersebut. Serta BUMDes-SP Lancang Kuning Desa Rumbai Jaya, Kecamatan Kempas, Kabupaten Indragiri Hilir. ini juga belum menyajikan laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan uraian di atas dalam latar belakang masalah, maka penulis mencoba untuk mengadakan penelitian, dengan judul : **Analisis Penerapan Akuntansi Pada BUMDes-SP (Badan Usaha Milik Desa-Simpan Pinjam). Lancang Kuning Pada Desa Rumbai Jaya, Kecamatan Kempas, Kabupaten Indragiri Hilir.**

1.2. Perumusan masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan di atas maka penulis membuat perumusan masalah berikut ini: Apakah Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa – Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Lancang Kuning Desa Rumbai Jaya Kecamatan Kempas Kabupaten Indragiri Hilir telah sesuai Dengan Prinsip-Prinsip Akuntansi Yang Berterima Umum.

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1. Tujuan penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah, maka tujuan penelitian ini adalah: untuk mengetahui bahwa penerapan akuntansi pada Badan Unit Milik Desa – Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Lancang Kuning desa rumbai jaya kecamatan kempas kabupaten indragiri hilir dengan Prinsip Akuntansi Yang Berterima Umum.

1.3.2. Manfaat penelitian

1.3.2.1. Bagi penulis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang penerapan akuntansi yang baik dan benar terhadap BUMDes-SP Lancang Kuning.

1.3.2.2. Bagi pengurus BUMDes-SP, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai sumber informasi dan masukan bagi pihak BUMDes-SP Lancang Kuning dalam penerapan akuntansi yang baik dan benar terhadap Badan Usaha Milik Desa – Simpan Pinjam.

1.3.2.3. Bagi penelitian yang akan datang, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan acuan dan referensi bagi peneliti yang ingin membahas masalah yang sama.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam skripsi ini disusun menjadi lima bab dan diberi penjelasan dalam masing-masing bab yang terdiri dari:

- BAB I : Pendahuluan**
Menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan sistematika penulisan
- BAB II : Telaah Pustaka Dan Hipotesis**
Mengemukakan tinjauan pustaka yang berhubungan dengan penulisan serta hipotesis.
- BAB III : Metode Penelitian**
Menjelaskan tentang lokasi penelitian, sumber dan jenis penelitian metode pengumpulan data dan analisis data.
- BAB IV : Hasil Penelitian Dan Pembahasan**
Menjelaskan secara singkat gambaran umum BUMDes-SP dan Membahas tentang hasil penelitian dan pembahasan.
- BAB V : Simpulan dan saran**
Terdiri atas kesimpulan dan saran-saran yang diharapkan dapat berguna bagi masyarakat sekitar

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1. Telaah Pustaka

2.1.1. Pengertian Akuntansi

Beberapa ahli menyatakan akuntansi merupakan sebagai salah satu seni (keahlian), seni di estimasi, korespondensi dan menerjemahkan atau pun menguraikan latihan anggaran. Sebuah pemahaman yang lebih mendalam dari akuntansi merupakan estimasi gerakan, estimasi, interpretasi, menawarkan kepercayaan pada informasi, data yang akan membantu atau membantu ahli keuangan, brooker, direktur, ototritas biaya, kepala lain sehingga usaha, asosiasi, atau yayasan yang berbeda memiliki kapasitas untuk membuat tugas kekuatan aset. Dengan demikian apabila perusahaan menggunakan ilmu akuntansi yang baik, maka dapat menyediakan informasi yang baik pula, yang akan dapat digunakan sebagai pengambil keputusan ekonomi bagi pihak internal maupun eksternal.

Menurut *American Insitute Of Certified Public Accounting (AICPA)* dalam buku Rizal Effendi (2015) Menyatakan bahwa :

akuntansi sebagai seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan beberapa cara tertentu dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya. dan meringkas dengan cara tertentu dalam ukuran fiskal, pertukaran dan kesempatan yang pada umumnya yang bersifat moneter dan dalam menguraikan hasil.

Menurut *American Accounting Association (AAA)* : Menyatakan bahwa akuntansi sebagai proses pengidentifikasian, pengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian-penilaian, keputusan yang jelas dan tegas bagi semua yang menggunakan informasi tersebut.

Menurut sujarweni (2015:3) akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang pada akhirnya akan suatu informasi keuangan yang dibutuhkan pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan.

Sedangkan menurut sadeli (2015:2) Akuntansi digunakan untuk mencatat, meringkas, melaporkan, menginterpretasikan data dasar ekonomi untuk kepentingan perorangan, pengusaha, pemerintah, dan anggota masyarakat lainnya.

Proses dan aktivitas yang menganalisis, mencatat, mengklasifikasikan, mengiktisarkan, melaporkan dan mengintrepertasikan informasi keuangan untuk kepentingan para penggunanya adalah definisi dari dari akuntansi menurut catur Sasongko dkk (2016:2)

Menurut Kieso, et al. (2016:2) pengertian akuntansi ialah : *“Accounting consist of the three basic activities it identifies, records, and communicates the economft events of an organization to interest users. A company identifies the economic events relevant to its business and then records those events in order to provide a history of financial activities. Recording consists of keeping a systematic, chronological diary of events, measured in dollar and cents. Finally, communicates the collected information to interest user by means accounting reports are called financial statement”*. Penjelasan diatas bisa diartikan Akuntansi terdiri dari 3 aktivitas yang mendasar yakni identifikasi, pencatatan dan pengkomunikasian peristiwa ekonomi sebuah organisasi kepada pihak yang berkepentingan. Perusahaan mengidentifikasi peristiwa^{ekonomi} sesuai dengan aktivitas usahanya dan mencatat peristiwa tersebut untuk menyediakan catatan kegiatan keuangan. Pencatatan dilaksanakan secara sistematis, kronologis setiap peristiwa, dalam satuan mata uang. Akhirnya pada pengkomunikasian kumpulan informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan dalam sebuah bentuk laporan akuntansi atau dikenal dengan laporan keuangan.

Menurut Hans Kartikahadi, (2016:3) pengertian akuntansi adalah :
Menyatakan bahwa akuntansi ialah suatu sistem informasi keuangan, yang

bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan pengertian akuntansi yang telah dijelaskan di atas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, dan penyampaian informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan, agar berguna dalam mengambil keputusan ekonomi yang memiliki keterlibatan langsung maupun tidak langsung dalam suatu usaha.

2.1.2 Siklus Akuntansi

Akuntansi harus melewati beberapa tahapan proses dalam menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak berkepentingan. Proses tersebut dimulai dari pengumpulan dokumen transaksi, mengklasifikasi jenis transaksi, menganalisis, meringkas, hingga melaporkan dalam bentuk laporan keuangan. Dengan demikian, untuk sampai pada penyajian informasi keuangan yang dibutuhkan pihak akuntansi harus melewati yang namanya siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah urutan atau prosedur akuntansi yang dilakukan oleh suatu entitas untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh suatu pihak.

Siklus akuntansi menurut dwi Martani dkk (2016:94) sebagai berikut:

1. Pencatatan transaksi melalui jurnal
2. Pemindahan ke buku besar
3. Penyusunan neraca saldo
4. Penyusunan ayat jurnal penyesuaian dan pemindahan ke dalam buku besar
5. Penyusunan neraca saldo disesuaikan
6. Penilaian neraca saldo disesuaikan
7. Penyusunan ayat jurnal penutup

8. Penyusunan neraca saldo setelah penutupan
9. Penggunaan saldo untuk periode berikutnya
10. (opsional) penyusunan jurnal pembalik
11. Jurnal pembalik

Sedangkan menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014: 173)

langkah-langkah dalam siklus akuntansi sebagai berikut :

1. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam buku jurnal.
2. Posting transaksi tersebut ke buku besar.
3. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan.
4. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian.
5. Menyiapkan kertas kerja akhir periode.
6. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar.
7. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan.
8. Menyiapkan laporan keuangan.
9. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar.
10. Menyiapkan daftar saldo setelah penutupan

2.1.3 Tujuan dan Karakteristik laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan menurut IAI dalam PSAK (2015:1) adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam membuat keputusan ekonomi. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atau pengguna sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.

Menurut SAK ETAP (2013:3) tujuan laporan keuangan adalah 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.

Karakteristik laporan keuangan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam SAK ETAP (2013:9) adalah sebagai berikut:

1. **Dapat dipahami**
Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pemakai. Untuk maksud ini, pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, informasi yang kompleks yang seharusnya dimasukkan dalam laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dipahami oleh pemakai tertentu.
2. **Relevan**
Informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pemakai dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, dan penegasan (*confirmation*) berkaitan satu sama lain.
3. **Keandalan**
Informasi juga harus handal (*reliable*). Informasi memiliki kualitas handal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, material, dan dapat diandalkan pemakaiannya sebagai penyajian yang tulus atau jujur dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.
4. **Dapat dibandingkan**
Pemakai laporan keuangan harus bisa membandingkan laporan keuangan perusahaan antarperiode untuk mengidentifikasi kecenderungan (*trend*) posisi dan kinerja keuangan. Pemakai juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antarperusahaan untuk mengevaluasi posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak

keuangan, transaksi, dan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk perusahaan yang bersangkutan.

2.1.4. Penyajian Laporan Keuangan

Ikatan Akuntansi Indonesia (2015:1) mengemukakan pengertian laporan keuangan yaitu: “laporan keuangan merupakan struktur yang menyajikan posisi keuangan dan kinerja keuangan dalam sebuah entitas”.

Laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama periode pelaporan dan dibuat untuk mempertanggungjawabkan tugas yang telah diberikan kepada pemilik perusahaan (Syaful Bahri, 2019:134).

Menurut ikatan akuntansi indonesia (2015:2) laporan yang lengkap biasanya meliputi :

1. Neraca / laporan posisi keuangan
2. Laporan Laba Rugi
3. Laporan Perubahan Ekuitas
4. Laporan Arus Kas
5. Catatan Atas Laporan Keuangan

2.1.4.1. Penyajian Laporan Posisi keuangan/Neraca

Neraca melaporkan aktiva, kewajiban, dan ekuitas pemegang saham pada suatu tanggal tertentu, neraca adalah laporan keuangan yang menunjukkan posisi keuangan pada perusahaan baik aktiva, utang, dan entitas pada suatu saat tertentu Syaiful Bahri, 2019:146). Sedangkan menurut Catur Sasongko (2016:40) “Neraca

saldo adalah sebuah daftar yang berisikan saldo akhir seluruh akun yang ada di kode akun perusahaan”.

Saiful Bahri (2016:148-149) mengemukakan bahwa penyajian neraca mempunyai dua bentuk yaitu:

1. Bentuk rekening/skontro

dalam bentuk rekening / skontro informasi dalam neraca dibagi dua yaitu aktiva dan pasiva

2. Bentuk laporan/ stafel

Neraca bentuk laporan dapat disusun dengan meletakkan aktiva dan pasiva dibawahnya

Menurut SAK ETAP (2013:15) neraca minimal mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Kas dan setara kas
2. Piutang usaha dan piutang lainnya
3. Persediaan
4. Properti investasi
5. Aset tetap
6. Aset tidak berwujud
7. Utang usaha dan utang lainnya
8. Aset dan kewajiban pajak
9. Kewajiban diestimasi
10. Ekuitas

1. Aktiva

Aktiva atau aset merupakan sebuah sumber ekonomi yang diharapkan dapat memberikan manfaat usaha di masa mendatang. Aset dimasukan meraca

dengan saldo normal debit. Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:56) aset/aktiva adalah sumber daya yang dimiliki oleh entitas bisnis.

1. Aktiva lancar

Pada umumnya aktiva dapat dikelompokkan menjadi harta lancar jika suatu harta dapat diubah menjadi kas atau digunakan untuk membayar kewajiban lancar dalam jangka waktu satu tahun.

Lyn M, Fraser dan Aileen Ormiston (2018:44) mengungkapkan bahwa aset lancar :

Aset lancar (*current aset*) terdiri dari kas atau aset yang dapat diharapkan dapat dikonversikan ke kas dalam satu tahun atau satu siklus akuntansi.

Dapat disimpulkan bahwa aktiva lancar adalah harta atau kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan dan memiliki tingkat perputaran yang tinggi sehingga dapat segera di uangkan dengan penetapan satu tahun. Apabila suatu perusahaan membutuhkan uang untuk membayar sesuatu yang harus segera dibayar maka dapat diperoleh dari aktiva lancar.

1. Kas

Kas merupakan suatu alat tukar yang paling mudah digunakan.

Aset yang termasuk dalam kas adalah seluruh alat pembayaran yang dapat digunakan dengan segera seperti uang kertas, uang logam, dan saldo rekening giro di bank.

2. Piutang

Piutang merupakan aktiva lancar yang diharapkan dapat ditukar menjadi kas dalam waktu satu tahun atau satu periode akuntansi.

Faktor-faktor yang mempengaruhi piutang adalah:

1. Volume Barang Yang Dijual Secara Kredit

Volume barang yang dijual secara kredit lebih besar daripada tunai dapat semakin memperbesar anggaran dalam piutang usaha dan sebaliknya. Contoh : sebulan dijual barang Rp 100.000 dengan syarat 10% dibayar tunai dan 90% dilakukan secara kredit. Dengan demikian, piutang usaha yang tertanam $90\% \times \text{Rp.100.000} = \text{Rp.90.000}$

2. Standar Kredit

Penentuan standar kredit menentukan besar kecilnya piutang usaha yang tertanam. Semakin longgar standar kredit yang diberikan maka semakin besar pula piutang yang tertanam dan semakin besar resiko kerugian piutang. Standar kredit yang longgar dan ekstrem misalnya tidak perlu jaminan kredit termasuk jaminan kredit atas barang yang dibeli, semua orang boleh diberikan fasilitas kredit, tanpa batas umur, dan tanpa mempertimbangkan apakah calon debitur berpengalaman atau tidak dalam bekerja. Dengan kata lain, analisis 5C dan 3S diabaikan. Sebaliknya, semakin ketat standar kredit yang diberikan maka semakin kecil piutang yang dianggarkan dan semakin kecil risiko kerugian piutang. Standar kredit yang ketat dan ekstrem artinya calon debitur diseleksi secara ketat.

3. Jangka Waktu Kredit

Jangka waktu kredit mempengaruhi besar kecilnya piutang usaha yang tertanam. Semakin panjang jangka waktu kredit maka semakin besar piutang usaha yang tertanam, dan sebaliknya. Jangka waktu kredit yang panjang dapat

meningkatkan volume barang atau jasa yang dijual, di samping juga mengakibatkan piutang usaha semakin besar.

4. Pemberian Potongan

Pemberian potongan harga juga dapat mempengaruhi besarnya investasi dalam piutang. Pemberian potongan yang besar akan memperkecil piutang usaha yang tertanam. Sebaliknya, pemberian potongan yang kecil memperbesar piutang yang tertanam

5. Pembatasan Kredit

Pembatasan kredit yang dimaksudkan di sini adalah pembatasan kredit dalam arti kuantitatif, yaitu berkenaan dengan batas (jumlah) kredit maksimal yang akan diberikan. Pembatasan kredit juga dapat mempengaruhi besar kecilnya piutang usaha. Semakin tinggi batasan (plafon) kredit maka semakin besar piutang usaha yang tertanam dan semakin rendah batasan kredit maka semakin kecil piutang yang tertanam.

6. Kebijakan Penagihan Piutang

Kebijakan penagihan piutang mempengaruhi besar kecilnya piutang usaha yang tertanam. Perusahaan dapat menjalankan kebijakan penagihan piutang secara aktif ataupun pasif. Kebijakan penagihan piutang secara aktif dapat memperkecil piutang usaha yang tertanam, sebaliknya kebijakan penagihan piutang secara pasif dapat memperbesar piutang usaha yang tertanam. Kebijakan penagihan piutang secara aktif memerlukan biaya (beban) yang besar dibandingkan kebijakan penagihan secara pasif. Biaya yang dikeluarkan dalam

kebijakan penagihan piutang secara aktif meliputi biaya perjalanan, biaya telepon, biaya surat menyurat, biaya administrasi piutang, dan lain-lain.

Ada dua metode untuk mencatat kerugian piutang tak tertagih yaitu:

1. Metode langsung (*direct method*)

Metode ini biasanya digunakan pada perusahaan-perusahaan yang berskala kecil atau dapat diterapkan pada perusahaan yang tidak dapat menafsirkan kerugian piutang usaha dengan tepat. Kerugian dicatat pada periode penerimaan piutang sesuai jumlah piutang yang di hapuskan, setiap penghapusan piutang langsung dicatat dengan nama akun: Kerugian Piutang Tak Tertagih. Metode ini diterapkan pada piutang yang benar-benar sudah diketahui tidak akan dapat dibayar.

Jurnal :

Beban piutang tak tertagih	xxx
Piutang	xxx

2. Metode tidak langsung (*allowance method*)

Metode ini digunakan oleh perusahaan yang berskala besar, dimana perusahaan sudah membuat estimasi atau perkiraan mengenai kerugian piutang yang akan diterima akibat tidak dapat ditagih seluruhnya. Metode penghapusan tidak langsung mencatat beban atas dasar estimasi dalam periode akuntansi dimana penjualan kredit dilakukan atau pada saat munculnya nilai piutang di neraca. Beban piutang tak tertagih harus dicatat pada periode yang sama seperti penjualan untuk mendapatkan

perbandingan yang tepat atas beban dan pendapatan serta untuk mendapatkan nilai yang tepat atas piutang.

- Mencatat jurnal penyesuain untuk kerugian tak tertagih pada periode penjualan / terjadinya piutang

Beban piutang tak tertagih	xxx
penyisihan piutang tak tertagih	xxx

- Jurnal pada saat melakukan penghapusan piutang

Penyisihan piutang tak tertagih	xxx
Piutang	xxx

3. Aset tetap

Aset tetap merupakan aset yang digunakan untuk kegiatan perusahaan yang waktu pemakaiannya lebih satu periode akuntansi, memiliki nilai besar dan tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal.

Menurut IAI melalui SAK No.16 (2015:16.2) mengemukakan pengertian aktiva tetap sebagai berikut: Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai dengan dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

Menurut SAK ETAP (2013:49) aset tetap adalah:

Aset tetap berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif. Diharapkan akan digunakan lebih satu periode.

a. Penyusutan

Pengertian penyusutan dalam akuntansi menurut Sukrisno Agoes, Estralita Trisnawati (2010:129) adalah:

Alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aktiva selama umur manfaatnya.

Karakteristik Penyusutan (Depresiasi), Berikut ini adalah karakteristik dari Penyusutan Aktiva Tetap (*Fixed Assets Depreciation*) :

1. Penyusutan atau Depresiasi adalah penurunan nilai aset tetap (kecuali tanah). Penurunan nilai aset bersifat permanen. Setelah dikurangi, itu tidak dapat dikembalikan ke nilai aslinya.
2. Penyusutan atau Depresiasi adalah proses bertahap dan berkesinambungan yang berkurangnya nilai aset, baik dengan penggunaan aset atau karena berakhirnya waktu.
3. Penyusutan ini bukan proses penilaian aset tetapi adalah proses mengalokasikan biaya suatu aset untuk masa penggunaan efektifnya
4. Penyusutan atau Depresiasi mengurangi nilai buku dan bukan nilai pasar aset.
5. Penyusutan digunakan hanya untuk aktiva tetap berwujud saja. Penyusutan ini tidak digunakan untuk aset tidak berwujud atau perlengkapan yang sekali pakai.

b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Penyusutan Aktiva Tetap

Berikut ini adalah beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan saat menentukan biaya penyusutan atau biaya depresiasi.

1. Biaya Perolehan (*Acquisition Cost*)

Biaya akuisisi atau total biaya aset adalah faktor utama untuk menentukan jumlah penyusutan. Beban penyusutan ini dihitung berdasarkan total biaya suatu aset yang harus dikeluarkan hingga aset tetap tersebut siap digunakan. Biaya ini termasuk:

1. Harga pembelian suatu aset
2. Biaya transportasi atau pengiriman
3. Biaya pemasangan
4. Bea masuk
5. Biaya pemasangan

2. Perkiraan Umur Ekonomis Aktiva (*Estimate Economical Life Time of Asset*) :

Faktor selanjutnya yang harus dipertimbangkan saat menghitung biaya penyusutan atau depresiasi adalah umur ekonomis suatu aset. Jumlah penyusutan yang lebih kecil dibebankan untuk aset dengan masa manfaat yang lebih lama dan sebaliknya. Umur ekonomis ini dapat dinyatakan dalam jumlah unit yang diproduksi atau jangka waktu seperti minggu, bulan atau tahun.

3. Perkiraan Nilai Residu Aset (*Estimated Residual Value Of Asset*).

Nilai sisa Aset atau Nilai Residu Aset adalah nilai yang dapat direalisasikan ketika aset dijual atau tidak dipakai lagi pada akhir perkiraan masa manfaatnya. Apabila perusahaan menggunakan aset tersebut hingga usang dan sama sekali tidak memberikan manfaatnya lagi, maka aset atau aktiva tersebut dapat dikatakan sudah tidak memiliki nilai residu atau nilai sisa lagi. Namun apabila perusahaan menggantikan aktivasnya setelah periode penggunaan yang

relatif singkat dan aset yang bersangkutan masih dapat dimanfaatkan lagi, maka nilai residu atau nilai sisa aset tersebut akan relatif masih tinggi.

c. Ada beberapa metode penyusutan yang sering digunakan yaitu :

1. Metode Garis Lurus (Straight-Line Method)

Metode ini disebut juga Straight-Line Method dan merupakan metode yang paling sering digunakan untuk menghitung beban penyusutan. Metode ini fokus pada penyusutan sebagai fungsi dari waktu dan bukan dari fungsi penggunaan.

Rumus perhitungannya ialah sebagai berikut :

Biaya Penyusutan = (Biaya Perolehan Aset – Nilai Residu) : (Masa Manfaat Aset)

Beban penyusutan = (Rp500 juta – Rp50 juta) : 5 = Rp 90 juta

Namun penggunaan metode ini dinilai kurang realistis karena kegunaan aktiva sama setiap tahunnya.

2. Metode Saldo Menurun

Metode saldo menurun menggunakan biaya penyusutan (dalam persentase) berupa beberapa kelipatan dari metode garis lurus. Misalnya, tarif saldo menurun berganda untuk aktiva 10 tahun akan menjadi 20% (dua kali biaya garis lurus, yaitu 1/10 atau 10%).

4. Kewajiban/Utang

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:56) kewajiban adalah utang kepada pihak luar.

Karakteristik dari kewajiban (*liability*) menurut SAK ETAP (2013:63) adalah:

Bahwa entitas mempunyai kewajiban masa kini untuk bertindak atau untuk melaksanakan suatu dengan cara tertentu. Kewajiban dapat berupa kewajiban hukum sebagai konsekuensi dari kontrak meningkat atau peraturan perundangan. Kewajiban konstruktif adalah kewajiban yang timbul dan tindakan entitas ketika:

1. Oleh praktik bukan masa lalu, kebijakan yang telah dipublikasikan atau pernyataan kini yang cukup spesifik, entitas telah memberikan indikasi kepada pihak lain bahwa entitas akan menerima tanggung jawab tertentu.
2. Akibatnya, entitas telah menimbulkan ekspektasi kuat dan sah kepada pihak lain bahwa entitas akan melaksanakan tanggung jawab tersebut.

1. Kewajiban lancar

Kewajiban lancar merupakan suatu tunjangan yang sering kali dilakukan perusahaan dalam memenuhi kebutuhan yang berlaku karena ketentuan-ketentuan bisnis atau yang mendadak dan memungkinkan tidak adanya kerugian yang dialami, baik perusahaan sedang dalam keadaan stabil ataupun kekurangan modal.

Menurut Mamduh M. Hanafi (2010;29) Hutang didefinisikan sebagai: pengorbanan ekonomis yang mungkin timbul dimasa mendatang dari kewajiban organisasi sekarang untuk mentransfer asset atau memberikan jasa ke pihak lain dimasa mendatang, sebagai akibat transaksi atau kejadian dimasa lalu. hutang muncul terutama karena penundaan pembayaran untuk barang atau jasa yang telah diterima oleh organisasi dan dari dana yang dipinjam.

Menurut S Munawir ruang lingkup Hutang meliputi:

1. Utang Dagang.
Adalah hutang yang timbul karena adanya pembelian barang dagangan secara kredit.
2. Hutang Wesel.
Adalah hutang yang disertai dengan janji tertulis (yang diatur dengan undang-undang) untuk melakukan pembayaran sejumlah tertentu pada waktu tertentu di masa yang akan datang.
3. Hutang pajak.
Baik pajak untuk perusahaan yang bersangkutan maupun pajak pendapatan karyawan yang belum disetorkan ke kas Negara.
4. Biaya yang masih harus dibayar.

Adalah biaya-biaya yang sudah terjadi tetapi belum dilakukan pembayarannya.

5. Hutang jangka panjang yang segera jatuh tempo.
Adalah sbagian (seluruh) hutang jangka panjang yang sudah menjadi hutang jangka pendek, karena harus segera dilakukan pembayarannya.
6. Penghasilan yang diterima dimuka (deffered Revenue).
Adalah penerimaan uang untuk penjualan barang/jasa yang belum direalisasikan.

2. kewajiban jangka panjang

kewajiban jangka panjang adalah hutang yang tidak akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun atau yang pengeluarannya tidak menggunakan sumber aktiva lancar

5. Ekuitas

Ekuitas adalah jumlah nilai kekayaan pemilik yang ditanamkan dalam sumber daya ekonomi atau selisih antara harta dan kewajiban. Dalam sebuah ekuitas bisnis, ekuitas inilah yang merupakan kepentingan pemiliknya.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014 : 56) “Modal adalah hak kepemilikan terhadap aset perusahaan setelah seluruh liabilitas dibayarkan”.

2.1.4.2. Penyajian Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi menyajikan pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu berdasarkan konsep penandingan. Konsep ini diterapkan dengan membandingkan beban dengan pendapatan yang dihasilkan selama periode terjadinya beban tersebut. Laporan laba rugi juga menyajikan kelebihan pendapatan terhadap beban-beban yang terjadi. Laporan laba rugi adalah iktisar pendapatan (*revenues*) dan beban (*expense*) selama periode tertentu, laporan laba rugi menggambarkan hasil operasi suatu perusahaan dalam suatu periode tertentu

Laporan laba rugi memberikan informasi pendapatan dan beban suatu perusahaan dalam periode tertentu yang biasanya dalam waktu satu bulan atau pun satu tahun. Menurut Carl S. Waren, James M. Reeve dkk (2014 : 17) laporan laba rugi menyajikan pendapatan dan beban, berdasarkan :

1. Konsep penandingan (*matching konsep*)
konsep penandingan disebut juga konsep pengaitan atau pepadanan, antara penapatan dan beban yang terkait.
2. laba bersih (*net profit*)
jika pendapatan lebih besar dari pada beban.
3. Rugi bersih (*net loss*)
jika beban melebihi pendapatan.

Menurut SAK ETAP laporan laba rugi mnyajikan penghasilan dan beban ekuitas untuk satu periode. Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut: Pendapatan, Beban keuangan, beban lab atau rugi dan investasi yang menggunakan metode ekuitas, beban pajak, dan laba atau rugi neto.

Menurut SAK ETAP (2013:19) lapran laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut ini:

1. Pendapatan.
2. Beban keuangan.
3. Bagian laba atau rugi investasi yang menggunakan metode ekuitas.
4. Beban pajak.
5. Laba atau rugi neto

Adapun dua cara penyajian laba rugi menurut IAI :

1. *Current operating income* , adalah suatu penyajian yang mencantumkan pendapatan yang berasal dari kegiatan normal, sedangkan pos yang tidak berasal dari kegiatan normal tidak nisa dicantumkan dalam laporan laba rugi.
2. *All inclusive income*, adalah suatu cara penyajian yang mencantumkan income yang berasal dari kegiatan normal dan kegiatan insidentifikasi dicantumkan dalam laporan laba rugi dan hasil akhirnya saja dilaporkan ke dala laba ditahan.

2.1.4.3. Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba rugi entitas untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan kolerasi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut, dan (tergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang di pilih oleh entitas) jumlah investor dan deviden dan distribusi lain ke pemilik ekuitas selama periode tersebut

Menurut Carl S. Warren , James M. Reeve dkk (2014:17) Laporan perubahan ekuitas menyajikan perubahan ekuitas dalam ekuitas pemilik untuk suatu waktu tertentu.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia entitas menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan:

1. Laba atau rugi untuk periode.
2. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas.
3. Untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui.

- a. Untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari:
 1. Laba atau rugi.
 2. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas.
 3. Jumlah investasi, deviden, dan distribusi lainnya ke pemilik ekuitas.

2.1.4.4. Penyajian laporan arus kas

Laporan arus kas adalah ikhtisar penerimaan kas dan pembayaran kas selama satu periode waktu tertentu. Tujuan dari penyajian laporan arus kas adalah untuk memberikan informasi yang relevan mengenai penerimaan dan pengeluaran kas atau setara dengan kas dari suatu perusahaan pada suatu periode tertentu.

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

1. **Aktivitas operasi**
Arus kas dari aktivitas operasi melaporkan ringkasan penerimaan dan pembayaran kas dari aktivitas operasi.
2. **Aktivitas investasi**
Arus kas dari aktivitas investasi melaporkan transaksi kas untuk pembelian dan penjualan dari aset yang sifatnya permanen.
3. **Aktivitas pendanaan**
Arus kas dari aktivitas pendanaan melaporkan transaksi kas yang berhubungan dengan investasi kas oleh pemilik, peminjaman, dan penarikan kas oleh pemilik.

Dalam SAK ETAP laporan arus kas melaporkan arus kas untuk suatu periode dan mengklasifikasikan sebagai:

1. Aktivitas operasi
2. Aktivitas investasi

3. Aktivitas pendanaan

2.1.4.5. Penyajian catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan neratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis. Setiap pos dalam laporan keuangan merujuk silang ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan

2.2. Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah dan teori-teori yang telah dikemukakan di atas, maka dapat diambil hipotesis penelitian sebagai berikut:

Bahwa Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa – Simpan Pinjam (BUMDesa-SP) Lancang Kuning Desa Rumbai Jaya Kecamatan Kempas Kabupaten Indragiri Hilir Masih Belum Sesuai Prinsip-Prinsip Akuntansi Yang Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Badan Usaha Milik Desa- Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Lancang Kuning Desa Rumbai Jaya Kecamatan Kempas Kabupaten Indragiri Hilir

3.2. Jenis Dan Sumber Data

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Menurut pendapat Sugiyono (2013: 11), penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain.

Adapun sumber data yang penulis gunakan dalam membantu penelitian ini adalah sebagai berikut:

3.2.1. Data primer

Yaitu data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan pengurus BUMDesa-SP lancang kuning mengenai sejarah berdirinya BUMDes-SP lancang kuning, sistem pencatatan yang digunakan dalam BUMDes-SP lancang kuning, kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan di BUMDes-SP lancang kuning dan mengenai kegiatannya.

3.2.2. Data sekunder

Data yang diperoleh dengan cara mengumpulkan data yang telah disusun oleh pengurus BUMDes-SP lancang kuning, Neraca dan Laba rugi.

3.3. Teknik Pengumpulan Data

3.3.1. Teknik wawancara yaitu pengumpulan informasi dan data melalui dialog langsung dengan pihak-pihak yang diteliti. Wawancara dilakukan guna mendukung data primer.

3.3.2 Teknik dokumentasi yang merupakan metode pengumpulan informasi yang dilakukan dengan cara meneliti dokumen-dokumen yang didapat dari kepala, sekretaris dan bendahara BUMDes-SP lancang kuning.

3.4. Teknik Analisa Data

Setelah semua data terkumpul, data tersebut dikelompokkan menurut jenisnya masing-masing dan diurutkan secara deskriptif, yaitu menganalisa data dengan menelaah serta membandingkan dengan teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas kemudian di tarik kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk laporan penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah singkat BUMDes-SP Lancang Kuning

Badan Usaha Milik Desa-Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Lancang kuning desa Rumbai Jaya Kecamatan Kempas kabupaten Indragiri Hilir merupakan lembaga keuangan Mikro yang di bentuk melalui musyawarah desa pada tahun 2016, sebagai wadah untuk mengelola Dana Usaha Desa yang bersumber dari APBD kabupaten, serta dana yang berasal dari kegiatan simpan pinjam dan pemeliharaan penggemukan sapi ternak.

Pada tahap awal pendiriannya melalui program pemberdayaan desa provinsi Riau, BUMDes-SP Lancang Kuning suntikan dana awal sebesar Rp. 850.000.000.- dana ini merupakan dana yang dikelola oleh BUMDes-SP lancang kuning untuk memberikan kredit dan mengembangkan usaha di masyarakat Rumbai jaya Khususnya.

Program pemberdayaan desa adalah salah satu bentuk solusi untuk mengatasi kemiskinan, kebodohan dan infrastruktur di kabupaten indragiri hilir khususnya desa Rumbai Jaya kecamatan Kempas. Dan juga desa Rumbai Jaya membuat laporan pertanggungjawaban tahunan guna sebagai media bagi pengelola untuk menyampaikan pertanggungjawaban pengella BUMDes-SP lancang kuning terhadap nasabah, calon nasabah dan warga masyarakat desa Rumbai Jaya, dalam hal ini bertujuan untuk mewujudkan adanya transparasi dalam pengelolaan BUMDes-SP Lancang Kuning.

Keberadaan BUMDes-SP Lancang kuning diharapkan dapat membantu keuangan masyarakat dalam memperoleh pinjaman dengan bunga yang relative kecil di bandingkan dengan Bank. Dengan demikian, meskipun BUMDes-SP lancang kuning mencari keuntungan, tetapi tidak sebesar keuntungan yang diperoleh bank.

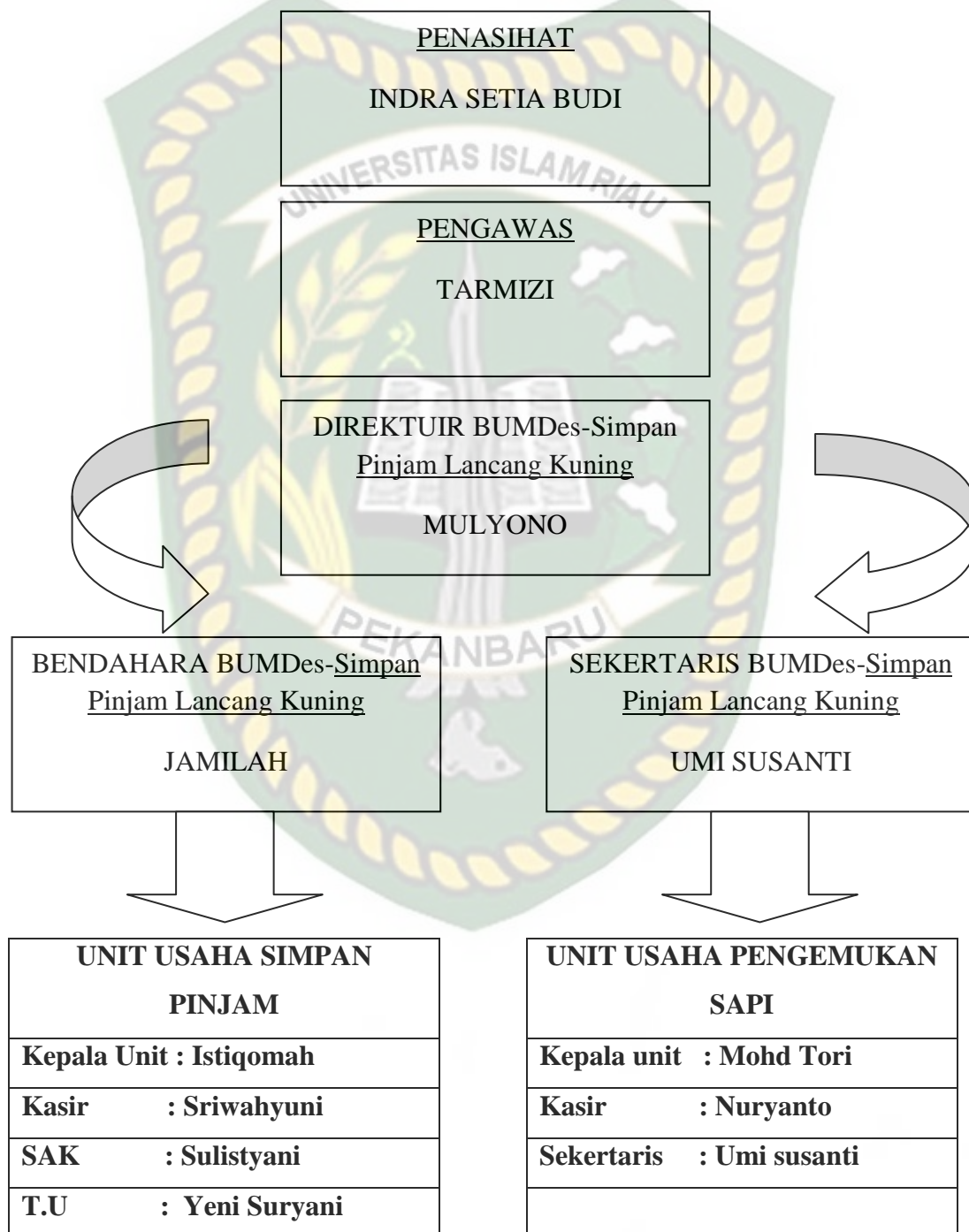
4.1.2. Struktur Organisasi BUMDes-SP Lancang Kuning

Struktur organisasi adalah susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan di inginkan.

Di dalam anggaran dasar telah di cantumkan tugas-tugas, fungsi dan wewenang serta tanggung jawab dari masing-masing pengurus, penasihat, dan pengawas. Untuk mengetahui struktur organisasi Badan Usaha Milik Desa-Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Lancang Kuning desa Rumbai Jaya Kecamatan Kempas Kabupaten Indragiri Hilir dapat di lihat pada gambar 4.1

Gambar 4.1 Struktur Organisasi

**STRUKTUR ORGANISASI BUMDes-Simpan Pinjam Lancang kuning Desa
Rumbai Jaya Kecamatan Kempas Kabupaten Indragiri Hilir.**



Sumber : BUM Desa-SP lancang kuning

4.1.3. Aktivitas BUMDes-SP Lancang Kuning

Tujuan di dirikannya Badan Usaha Milik Desa – Simpan pinjam Lancang kuning adalah membantu mensejahterakan masyarakat, mendukung usaha masyarakat dengan cara membantu memberikan pinjaman modal untuk kegiatan usaha masyarakat desa yang dinilai produktif, menerima simpanan uang dari masyarakat desa, baik sebagai simpanan pokok anggota BUMDes, simpanan wajib, ikut serta memberikan berbagai macam bimbingan dan penyuluhan kepada anggota BUMDes-SP lancang kuning dalam kaitan kegiatan usahanya, kemudian melaksanakan koordinasi dengan lembaga perbankan/pengkreditan lainnya pelaksanaan kegiatan simpan pinjam serta mekukan usaha penggemukan sapi di desa Rumbai Jaya.

4.2. Hasil Penelitian Pada BUMDes-SP Lancang Kuning

Berdasarkan uraian yang telah disajikan pada bab sebelumnya, serta tinjauan penerapan dari Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), maka disajikan pedoman dalam membahas penilaian dan penyajian dari laporan keuangan BUMDes-SP. Penjelasan di bawah merupakan analisis yang dilakukan terhadap penerapan dari SAK ETAP mengenai penyusunan laporan keuangan.

4.2.1. Proses akuntansi pada BUMDes-SP Lancang Kuning

Proses akuntansi yang dilakukan oleh BUMDes-SP Lancang Kuning Desa Rumbai Jaya, Kecamatan Kempas, Kabupaten Indragiri Hilir. di lakukan secara manual. Proses terjadinya transaksi akuntansi diawali dengan mencatat transaksi tunai ke buku harian kas (lampiran 7), sedangkan transaksi kredit akan di catat dalam jurnal memorial (lampiran 9). Pada akhir bulan catatan tersebut dibuat rekap bulanan, dalam bentuk daftar uang masuk BUMDes-SP Lancang Kuning, daftar kas keluar BUMDes-SP Lancang Kuning, dan buku memorial kemudian membuat neraca saldo bualan/percobaan, dari neraca saldo bulanan dibuat neraca saldo akhir tahun dan laporan keuangan yang terdiri neraca dan laporan laba rugi, dan laporan pendukung tentang perkembangan pinjaman, dan laporan Inventaris.

Dari uraian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa proses akuntansi pada BUMDes-SP Lancang Kuning belum mengikuti proses akuntansi yang lazim, karena tidak membuat jurnal umum, buku besar, buku pembantu , dan jurnal

penyesuaian, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan dan jurnal penutup.

4.2.2. Dasar pencatatan BUMDes-SP Lancang Kuning

Dasar pencatatan yang dilakukan dalam BUMDes-SP lancang kuning ini menggunakan *accrual basis*. Yang berarti pencatatan dilakukan pada saat terjadinya transaksi seperti pendapatan, beban, dan lain-lain. Pendapatan BUMDes-SP lancang kuning berasal dari bunga pinjaman yang diakui pada saat penerimaan piutang anggota kepada BUMDes-SP dan di catat pada kas masuk BUMDes, selain itu BUMDes-SP lancang kuning juga mendapatkan pendapatan dari usaha penggemukan sapi.

Bukti bahwa BUMDes-SP lancang kuning telah melakukan pencatatan *accrual basis* dapat dilihat pada laporan kas harian BUMDes-SP periode desember 2018 dimana pada tanggal 01 Desember 2018 terdapat akun pendapatan BUMDes-SP dari angsuran pokok A.N PRAYONO dan beban yang terjadi pada tanggal 31 Desember 2018 seperti biaya insentif direktur, bendahara, sekretaris dan lain lain di akui pada hari dilakukan transaksi.

Berikut contoh yang termasuk dalam klasifikasi pengakuan adalah sebagai berikut : jika PARYONO meminjam uang sebesar Rp. 10.000.000,- dengan angsuran 18 bulan pinjaman akan dikenakan bunga sebesar 1% per bulan dari nilai pinjaman.

Pencatatan yang dilakukan saat pemberian pinjaman adalah sebagai berikut :

Piutang/pinjaman anggota	Rp.10.000.000
--------------------------	---------------

Pendapatan Rp. 10.000.000

Selanjutnya pencatatan yang dilakukan pihak BUMDes-SP Lancang kuning saat menerima angsuran/pinjaman adalah sebagai berikut :

Angsuran pinjaman	Rp. 655.555,555
Pendapatan jasa	Rp. 100.000
Pinjaman anggota	Rp. 555.555.555

Angsuran per bulan = Rp. 10.000.000,- / 18 bulan = Rp. 555.555,555,-

Bunga 1% / bulan X Rp. 10.000.000,- = Rp. 100.000

Jurnal pinjaman anggota :

Kas	Rp. 15.000
Simpanan wajib	Rp. 10.000
Simpanan masyarakat	Rp. 5000

Bukti lain dari BUMDes-SP lancang kuning Desa Rumbai Jaya Kecamatan Kempas Kabupaten Indragiri Hilir. menggunakan pencatatan *accrual basis* yaitu BUMDes-SP menggunakan jurnal memorial dan buku memorial untuk mencatat transaksi yang tidak tunai.

Dari pembahasan di atas, maka dapat diketahui bahwa dasar pencatatan pendapatan dan beban yang dilakukan BUMDes-SP Lancang Kuning Desa Rumbai Jaya, Kecamatan Kempas, Kabupaten Indragiri Hilir. sudah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum kerana, BUMDes-SP sudah mengakui pendapatan dan beban berdasarkan *accrual basis*.

4.2.3. Tahap Penggolongan

Dalam Prinsip Akuntansi Berterima Umum, setiap transaksi harus langsung di jurnal kemudian diposting ke buku besar, membuat neraca saldo, selanjutnya ayat jurnal penyesuaian, terakhir menyiapkan laporan keuangan.

Agar lebih jelasnya, dapat dilihat pelaksanaan proses akuntansi pada BUMDes-SP Lancang Kuning Desa Rumbai Jaya, Kecamatan Kempas, Kabupaten Indragiri Hilir sebagai berikut :

4.2.3.1. Buku kas harian.

Tahap ini adalah tahap awal proses akuntansi pada BUMDes-SP Lancang Kuning Desa Rumbai Jaya, Kecamatan Kempas, Kabupaten Indragiri Hilir. Dimana dimulai dengan mengumpulkan bukti-bukti transaksi, transaksi tersebut meliputi kwintansi, formulir penarikan dan penyetoran atau bukti transaksi lainnya. Yang selanjutnya di lakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai..

Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi pada BUMDes-SP Lancang Kuning di catat ke dalam buku harian kas. Berikut ini contoh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi BUMDes-SP Lancang Kuning Desa Rumbai Jaya, Kecamatan Kempas, Kabupaten Indragiri Hilir.

Tabel 4.1
Buku harian kas
Desember 2018

Tgl	Uraian	Bukti	NSP	KR	Masuk	Keluar	Saldo
1-12-18	Angsuran paryono	M-001			295.000		295.000
3-12-18	Angsuran samiran	M-002			1.209.000		1.504.000
05-12-18	Penarikan simpanan masyarakat desi	K-001				1.100.000	304.000

Sumber : BUMDes-SP Lancang Kuning.

Berdasarkan tabel di atas BUMDes-SP Lancang Kuning hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas, adapun kelemahan dari buku harian kas yaitu cukup banyak menggunakan buku untuk mencatat transaksi yang terjadi setiap harinya. Serta tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Yang Berterima Umum. Seharusnya pihak BUMDes-SP Lancang Kuning membuat jurnal disetiap transaksi dan membuat jurnal khusus untuk memudahkan dalam memposting ke buku besar.

Buku besar merupakan kumpulan dari semua akun atau perkiraan perusahaan yang menghasilkan perusahaan yang saling berhubungan satu dengan yang lainya dan merupakan satu kesatuan. Buku besar dapat memberikan informasi mengenai saldo ataupun nilai transaksi untuk setiap kode perkiraan dalam satu periode akuntaasi, Berikut contoh yang seharusnya di lakukan BUMDes-SP Lancang Kuning dalam membuat Buku besar.

Tabel 4.2
Buku besar
Desember 2018

Nama akun : kas

Tgl	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
01-12-18		295.000		295.000	
03-12-18		1.209.000		1.504.000	
05-12-18			1.100.000	404.000	

Nama akun : biaya penarikan

Tgl	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
05-12-18		1.100.000		1.100.000	

Nama akun : pendapatan

Tgl	Ref	Debet	Kredit	Saldo
-----	-----	-------	--------	-------

				Debet	Kredit
01-12-18			295.000		295.000
03-12-18			1.209.000		1.504.000

Sumber data : data olahan

4.2.4. Tahap Pengiktisaran

Tahap pengiktisaran dimulai dengan menyusun neraca saldo. Penyusunan neraca saldo biasanya dilakukan akhir bulan. Setelah itu membuat jurnal penyesuaian.

4.2.4.1. Neraca saldo

Setelah seluruhnya diposting ke dalam buku besar, maka langkah selanjutnya ialah membuat neraca saldo, neraca saldo dipersiapkan untuk melihat keseimbangan atau kesamaan antara jumlah debet dan kredit pada akun-akun yang ada pada buku besar. Neraca saldo biasanya membuat ringkasan dari akun transaksi beserta saldonya yang berfungsi sebagai dasar untuk menyiapkan laporan keuangan atau sebagai bahan evaluasi. Neraca saldo ini berisi berbagai nama akun yang tercantum di buku besar, penulisan neraca saldo diurutkan dari golongan akun aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban. BUMDes-SP Lancang Kuning Desa Rumbai Jaya Kecamatan Kempas, Kabupaten Indragiri Hilir. Sudah membuat neraca saldo tetapi belum sesuai Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.

Di bawah ini contoh format laporan neraca saldo yang dibuat oleh BUMDes-SP Lancang Kuning.

Tabel 4.3
Neraca gabungan BUMDes-SP Lancang Kuning
31-des-18

Aktiva			Pasiva		
	Aktiva lancar			Hutang	
111	Kas BUMDesa	100.000.000	210	Hutang bank	250.000.000
121	Piutang SP	500.000.000			
	Jumlah aktiva	600.000.000		Jumlah hutang	250.000.000
	Aktiva tetap			Modal	
180	Peralatan kantor	1.000.000	310	Modal BUMDesa	350.000.000
190	Ak penyusutan	-1.000.000		Jumlah modal	350.000.000
	Jumlah aktiva	600.000.000		Jumlah pasiva	600.000.000

Sumber : Bumdesa-SP Lancang Kuning

Neraca Saldo yang seharusnya di buat oleh BUMDesa-SP Lancang Kuning Dengan Mengikuti Prinsip-prinsip Akuntansi Yang Berterima Umum sebagai Berikut:

Tabel 4.4
Neraca Saldo
31-des-18

No Ref	Keterangan	Saldo	
		Debet	Kredit
111	Kas BUMDesa	Rp. 100.000.000	-
121	Piutang SP	Rp. 500.000.000	-
180	Peralatan Kantor	Rp. 1.000.000	-
190	Akum. Penyusutan		Rp. 1.000.000
210	Hutang Bank	-	Rp. 250.000.000
310	Modal BUMDesa	-	Rp. 350.000.000
410	Pendapatan		Rp.0
510	Beban gaji	Rp.0	

511	Beban lain-lain	Rp. 0	
	Jumlah	Rp. 601.000.000	Rp. 601.000.000

4.2.4.2. Jurnal penyesuaian

Tahap selanjutnya yaitu membuat jurnal penyesuaian, dikarenakan data yang tercantum dalam neraca saldo masih memerlukan proses penyesuaian dengan cara membuat jurnal penyesuaian, jurnal ini berguna untuk mengoreksi akun-akun tertentu sehingga mencerminkan keadaan aktiva, kewajiban, pendapatan, beban, dan modal sebenarnya. BUMDes-SP Lancang Kuning tidak membuat ayat jurnal penyesuaian sehingga tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.

4.2.4.2.1. Penyusutan Aset tetap

Merupakan beban yang dikeluarkan untuk menyusutkan suatu barang investaris yang dimiliki oleh pengelola BUMDes-SP Lancang Kuning untuk kegiatan usaha dalam jangka waktu yang sudah ditetapkan. Penyusutan pada penyesuaian sebagai berikut:

4.2.4.2.2. Beban Penyusutan Invesntaris

Yaitu beban yang dikeluarkan untuk menyusutkan suatu barang yang dimiliki BUMDes-SP Lancang Kuning untuk kegiatan usaha. Dalam hal ini yang termasuk barang yang disusutkan seperti (mesin print, laptop, kendaraan, dan lain lain)

Pada bulan Januari 2017 dibeli laptop TOSIBA C640 secara tunai dengan harga perolehan Rp. 5.500.000,-

Pencatatan untuk perolehan aktiva tetap berupa laptop TOSIBA C640 adalah:

Peralatan kantor	5.500.000
Kas	5.500.000

Untuk metode penyusutan BUMDes-SP lancang kuning menggunakan garis lurus, pihak BUMDes-SP sudah mencari beban penyusutan dan akumulasi penyusutan perbulannya (lampiran 4),

Beban penyusutan inventaris	Rp. 1.527.780
Akumulasi penyusutan inventaris	Rp. 1.527.780
Penyusutan = $\frac{\text{(harga perolehan-nilai residu)}}{\text{Umur ekonomis}}$	
$= 5.500.000 : 36 = \text{Rp. } 152.778,-$	
Akumulasi penyusutan = penyusutan X umur pakai	
$= 152.778 \times 10 = 1.527.780$	

4.2.5. Tahap Pelaporan

Penyusunan laporan keuangan merupakan output dari proses akuntansi. Pengertian laporan keuangan menurut standar akuntansi adalah gambaran mengenai dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang diklasifikasikan dalam beberapa kelompok besar menurut karakteristik ekonominya. Menurut SAK ETAP laporan keuangan terdiri dari 5 laporan yaitu : laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan

4.2.5.1. Laporan Posisi Keuangan/Neraca

Penyajian neraca pada BUMDes-SP Lancang Kuning terdiri dari aset dan pasiva. Pada neraca BUMDes-SP Lancang Kuning Desa Rumbai Jaya Kecamatan Kempas, Kabupaten Indragiri Hilir, sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

4.2.5.1.1. Kas

Merupakan aset yang paling lancar dibandingkan dengan aset lainnya. Sesuai dengan sifat kas yang paling likuid, sehingga kas disajikan pada urutan yang paling atas dari aktiva lancar. Penilaian kas yang dicantumkan di neraca merupakan jumlah kas yang digunakan sewaktu-waktu dan tidak terikat penggunaannya. Pada tahun 2018 jumlah kas BUMDes-SP Lancang Kuning Desa Rumbai Jaya Kecamatan Kempas, Kabupaten Indragiri Hilir, adalah sebesar Rp. 7.442.000,- (lampiran 1)

Dari keterangan di atas dapat disimpulkan bahwa penyajian akun kas BUMDes sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

4.2.5.1.2. Bank

Merupakan dana rekening Badan Usaha Milik Desa-Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Lancang Kuning. Simpanan uang tunai di bank pada tahun 2018 adalah Rp. 145.471.881,- (lampiran 1)

Dari keterangan yang ada dapat disimpulkan bahwa penyajian akun Bank pada neraca BUMDes-SP telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

4.2.5.1.3. Piutang

Dari neraca yang disajikan BUMDes-SP Lancang Kuning pada tahun 2018 adalah Rp. 1.076.997.000,-.(lampiran 1) Ini merupakan dana yang dipinjamkan kepada masyarakat pemanfaat jangka waktu pelunasan selama 3 tahun yang di ansur setiap bulannya.

Dari penyajian yang telah di tuliskan di neraca (lampiran 1) bahwa penyajian piutang yang di lakukan BUMDes-SP Lancang Kuning sudah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Yang Berterima Umum.

4.2.5.1.4. Cadangan penghapusan piutang

Dari laporan keuangan yang telah dilakukan oleh BUMDes-SP Lancang Kuning tahun 2018, BUMDes-SP lancang kuning telah membentuk cadangan penghapusan piutang dilaporan perkembangan pinjaman sebesar Rp. 123.512.720,-.(lampiran 9) Namun BUMDes-SP Lancang Kuning belum mencatat di dalam Laporan Neraca.

Selain itu juga seharusnya BUMDes-SP lancang kuning membuat jurnal penyesuaian untuk cadangan piutang tak tertagih sebagai berikut:

Beban piutang tak tertagih Rp. 123.512.720,-

 Penyisihan piutang tak tertagih Rp. 123.512.720,-

Dari uraian tersebut dapat di simpulakn bahwa cadangan penghapusan piutang BUMDes-SP lancang kuning belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.

4.2.5.1.5. Inventaris

Aset tetap pada BUMDes-SP Lancang Kuning tahun 2018 berupa peralatan kantor sebesar Rp. 7.885.000,- (lampiran 4), sedangkan pada laporan neraca peralatan kantor sebesar Rp. 8.625.000,- (lampiran 1) disini BUMDes-SP Lancang Kuning Desa Rumbai Jaya Kecamatan Kempas, Kabupaten Indragiri Hilir. tidak teliti dalam memposting nominal sehingga terdapat selisih sebesar Rp. 740.000,-

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Inventaris pada BUMDes-SP Lancang Kuning belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Yang Berterima Umum.

4.2.5.1.6. Hutang

Pada neraca BUMDes-SP lancang kuning tahun 2018 terdapat nilai hutang sebesar Rp. 618.918.253,-.(lampiran 1) Dimana jumlah tersebut didapat dari akun hutang usaha Rp. 0,-. Hutang bank Rp. 250.000.000,-. Hutang bunga bank Rp. -2.375.000,-. Simpanan-simpanan Rp. 432.292.000. hutang lain-lain Rp. 534.390,-. Biaya yang masih harus dibayar Rp. 1.466.863,-. Dan hutang jangka panjang Rp. 0,-.

Dari uraian atas BUMDes-SP Lancang Kuning sudah memisah-misahkan antara hutang jangka pendek dan jangka panjang. Jadi dapat disimpulkan bahwa BUMDes-SP Lancang Kuning mencatat akun Hutang sudah sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.

4.2.5.1.7. Ekuitas/ Modal

Sumber modal Badan Usaha Milik Desa-Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Lancang Kuning adalah melalui program pemberdayaan desa provinsi Riau, BUMDes-SP Lancang Kuning suntikan dana awal sebesar Rp. 850.000.000.- (lampiran 1) dan untuk selanjutnya BUMDes-SP Lancang Kuning mendapatkan dana rutin tiap tahunnya dari APBD kabupaten Indragiri Hilir sebesar Rp. 500.000.000,-. dan dana penyertaan modal Rp. 350.000.000,- (lampiran 1)

4.2.5.2. Laporan laba rugi

Format laporan laba rugi BUMDes-SP Lancang Kuning yaitu *single step*, yang berarti semua pendapatan dikelompokkan tersendiri dibagian atas dan semua beban dikelompokkan tersendiri di bagian bawah. Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa penyajian laporan laba rugi BUMDes-SP Lancang Kuning telah sesuai dengan SAK ETAP yang bertujuan untuk memahami kinerja entitas.

4.2.5.3. Laporan Arus Kas

Badan Usaha Milik Desa-Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Lancang Kuning Desa Rumbai Jaya Kecamatan Kempas, Kabupaten Indragiri Hilir. Tidak membuat atau tidak menyajikan laporan arus kas, yang seharusnya dilaporkan pada akhir periode akuntansi. Hal ini tidak sesuai dengan SAK ETAP. Dimana laporan arus kas merupakan bagian dari laporan keuangan yang harus dilaporkan pada akhir pelaporan keuangan koperasi.

Badan Usaha Milik Desa-Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Lancang Kuning Desa Rumbai Jaya Kecamatan Kempas, Kabupaten Indragiri Hilir. Belum

menyajikan laporan arus kas. Dengan demikian pencatatan yang dilakukan BUMDes-SP Lancang Kuning belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Yang Berterima Umum.

4.2.5.4. Laporan Perubahan Ekuitas

Badan Usaha Milik Desa–Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Lancang Kuning belum menyajikan laporan perubahan ekuitas. Berdasarkan SAK ETAP laporan keuangan entitas juga meliputi perubahan ekuitas. Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba/rugi tahun berjalan pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam entitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan, rekonsiliasi jumlah tercatat awal dan akhir periode dari komponen ekuitas.

4.2.5.4. Catatan Atas Laporan Keuangan

Penyajian atas laporan keuangan merupakan bagian dari laporan keuangan yang memaparkan informasi tambahan mengenai kebijakan yang tidak dicantumkan dalam laporan keuangan lainnya. Catatan atas laporan keuangan memberikan informasi tambahan mengenai pos-pos neraca dan perhitungan hasil usaha.

Sesuai dengan fungsinya memberikan informasi tambahan mengenai pos-pos neraca dan laporan laba rugi maka catatan atas laporan keuangan dapat dibedakan menjadi dua bagian yaitu kebijakan akuntansi dan penjelasan unsur-unsur laporan keuangan, BUMDes-SP Lancang Kuning Desa Rumbai Jaya Kecamatan Kempas, Kabupaten Indragiri Hilir. Belum menyajikan Catatan atas

laporan keuangan yang memuat kebijakan akuntansi dan informasi lainnya yang perlu di paparkan, dan juga belum sesuai dengan SAK ETAP.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan pada Badan Usaha Milik Desa – Simpan Pinjam (BUMDes-SP) Lancang kuning desa Rumbai Jaya Kecamatan Kempas, Kabupaten Indragiri Hilir, maka di buat simpulan dan saran sebagai berikut:

5.1. Simpulan

- 5.1.1. Badan Usaha Milik Desa – Simpan Pinjam (BUMDes-SP) lancang kuning desa Rumbai Jaya Kecamatan Kempas Kabupaten Indragiri Hilir. adalah *accrual basis*. Dalam pengakuan pendapatan dan beban BUMDes-SP lancang kuning juga menggunakan prinsip *accrual basis*.
- 5.1.2. BUMDes-SP lancang kuning belum membuat buku besar, jurnal penyesuaian, jurnal penutup, dan neraca lajur.
- 5.1.3. BUMDes-SP lancang kuning sudah membuat dua laporan keuangan yaitu neraca dan laporan laba rugi.
- 5.1.4. BUMDes-SP lancang kuning sudah melakukan perhitungan terhadap cadangan kerugian piutang namun BUMDes-SP Lancang Kuning belum melakukan pencatatan terhadap beban piutang tak tertagih.
- 5.1.5. Dalam penyusunan laporan keuangan pihak BUMDes-SP lancang kuning belum membuat dan menyajikan laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.

5.1.6. Penerapan akuntansi pada BUMDes-SP lancang kuning secara keseluruhan belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

5.2. Saran

5.2.1. Sebaiknya pihak BUMDes-SP lancang kuning membuat dan menyajikan buku besar, jurnal penyesuaian, jurnal penutup, dan neraca lajur didalam laporan keuangannya.

5.2.2. Sebaiknya pihak BUMDes-SP lancang kuning membuat dan menyajikan laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan pada laporan keuangannya.

5.2.3. Sebaiknya pihak BUMDes-SP lancang kuning didalam menyusun laporan keuangannya berpedoman pada prinsip akuntansi yang berterima umum dan konsisten dalam penyusunan laporan keuangan

DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, Syaiful. 2016. Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS. Yogyakarta : Andi
- Effendi, Rizal. 2015. Prinsip-prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada
- Fraser, Lyn M., Dan Aileen Ormiston. 2018. Memahami Laporan Keuangan. Edisi 9. Jakarta Indeks.
- Hans Kartikahadi., 2016 Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS Buku 1. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi, 2016, Sistem Akuntansi, Cetakan Kedua, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Martani, Dwi, Sylvia Vironica Siregar, Ratna Wardhani., 2016. Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK. Edisi Ke-2. Jakarta Salemba Empat.
- Prabowo, T.H.E. 2014. Developing BUMDes (Village-owned Enterprise) for Sustainable Poverty Alleviation Model Village Community Study in Bleberan-Gunung Kidul-Indonesia. *World Applied Sciences Journal* 30 (Innovation Challenges in Multidisciplinary Research & Practice): 19-26.
- Sadelli, Lili. Dasar-dasar Akuntansi. Edisi Pertama, Bumi Aksara Jakarta
- Sasongko, Catur. Agustin Setyaningrum, Anisa Febriana., 2016. Akuntansi Suatu Pengantar Berbasis PSAK. Jakarta : Salemba Empat.
- Sugiyono. 2013. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D. Bandung:Alfabeta.
- Sujarweni V.W. 2015. Akuntansi Desa. Yogyakarta : Pustaka Baru Prees.
- Warren, Carl S. James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, Novrys Suhardianto, 2014, Pengantar Akuntansi-Adaptasi Indonesia, Edisi 25, terjemahan Novrys Suhardianto, Devi S. Kalanjati, Amir Abdi Yusuf, dan Chaerul D. Djakman, penerbit Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2013, Standar Akuntansi Keuangan-Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonsia (2015). Standar Akuntansi keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Jakarta. Dewan Standar Akuntansi Keuangan.

UU Nomor 22 Tahun 1990, (t.thn.) dipetik Maret 12, 2018, dari http://www.dpr.go.id/dkjdh/document/uu/UU_1990_22.pdf

UU Nomor 4 tahun 2015. (t.thn) di petik Maret 10, 2018, dari http://kadesa.id/id_ID/reporistory/permandesa-42015-ttg-bum-des

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Perubahan Badan Usaha Milik Desa.

Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 39 tahun 2010 tentang Badan Usaha Milik Desa



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau