

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA UNIT USAHA SIMPAN PINJAM KARYA MANDIRI JAYA DESA MESKOM KECAMATAN BENGKALIS KABUPATEN BENGKALIS

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



Oleh:

SELLY DIRMA FITRI
175310729

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2021



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Selly Dirma Fitri
NPM : 175310729
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Unit Usaha Simpan Pinjam
Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis
Kabupaten Bengkalis

Disahkan Oleh:
PEMBIMBING

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

Mengetahui:

DEKAN

Dr. Firdaus AR, M.Si., Ak., CA

KETUA PRODI

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI


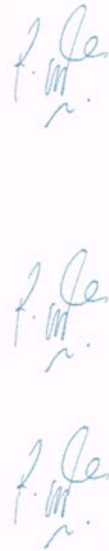
Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp. (0761)
674681 Fax. (0761) 674834 PEKANBARU - 28284

NOTULENSI SEMINAR PROPOSAL

1. Nama Mahasiswa : SELLY DIRMA FITRI
2. NPM : 175310729
3. Hari / Tanggal : Rabu, 21 Oktober 2020
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis

Seminar dibuka oleh Hj. Siska, SE., M.Si, Ak, CA dan mempersilahkan untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
----	-------------------	-------------	------------	--------------

1.	<p>Eny Wahyuningsih, Dra, M.Si.,Ak.CA</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ BAB I Latar Belakang Masalah perbaiki kalimat dan menyebutkan dulu objek penelitiannya ○ BAB II perbaiki nama kutipan dan tahunnya ○ Pada sistematika penulisan judul BAB salah ○ BAB III perbaiki Sub BAB dengan mengganti 3.1 Desain Penelitian dst 	<p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p>	<p>Terlihat pada halaman 2-3</p> <p>Terlihat pada halaman (12) dst</p> <p>Terlihat pada halaman (9)</p> <p>Terlihat pada halaman 36-37</p>	
2.	<p>Raja Ade Fitrasari M., SE, M.Acc.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ BAB II telah pustakanya masih kurang, masih minimalis, harus dijabarkan lagi sesuai dengan latar belakang masalahnya ○ Tambahkan lagi teori tentang cadangan penghapusan piutang dan asset tetapnya ○ Daftar pustaka juga salah urutkan sesuai abjad lalu spasinya dirapikan 	<p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p>	<p>Terlihat pada halaman (15) dst</p> <p>Terlihat pada halaman 23-25</p> <p>Terlihat pada halaman 61-62</p>	

Mengetahui

Disetujui




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

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

Pembimbing 1

Ketua Prodi Akuntansi S1



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI









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

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : SELLY DIRMA FITRI
NPM : 175310729
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI SI
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA UNIT USAHA
SIMPAN PINJAM KARYA MANDIRI JAYA DESA MESKOM
KECAMATAN BENGKALIS KABUPATEN BENGKALIS
SPONSOR : Hj. Siska, SE., M.Si, Ak, CA

Dengan Rincian Sebagai Berikut:

Tanggal	Catatan	Berita Acara	Paraf
	Sponsor		Sponsor
01/09/2020	X	-Latar belakang masalah jarak antar paragraf 2 spasi dan huruf <i>times new roman</i> -Latar belakang masalah harus membahas penerapan akuntansi dan sarasannya harus laporan keuangan -Teknis keseluruhan	
16/09/2020	X	-Latar belakang masalah jelaskan apa saja jenis laporan keuangan -Teknis -Telaah Pustaka -Siklus Akuntansi	
25/09/2020	X	-Teknis -Coba pelajari perlakuan aset tetap di USP dan bagaimana penyajiannya	

03/09/2020	X	-Telaah Pustaka -Teknik analisis data salah	
05/09/2020	X	- Acc Proposal	
16/11/2020	X	-Teknis keseluruhan -Perbaiki pembahasan proses akuntansi	
23/11/2020	X	-Teknis -Tambahkan dibuku besar akun piutang	
04/12/2020	X	-Penulisan abstrak lihat buku pedoman -Perbaiki untuk cadangan penghapusan piutang	
07/12/2020	X	-Masukkan jurnal untuk piutang tak tertagih -Jelaskan Proses akuntansi USP dengan tahap pencatatan, pengikhtisaran, penggolongan, pengklasifikasian	
08/12/2021	X	-Perbaiki abstrak spasinya 1 spasi -Perbaiki terjemahan abstrak	
10/12/2021	X	-Acc Skripsi	

Pekanbaru, 01 April 2021

WAKIL DEKAN 1



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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:
**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA UNIT USAHA SIMPAN PINJAM
KARYA MANDIRI JAYA DESA MESKOM KECAMATAN BENGKALIS
KABUPATEN BENGKALIS**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain. Yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan yang disebutkan dalam referensi.

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

Pekanbaru, 02 Maret 2021

Yang memberi pernyataan,

(Matrai 6000)

Selly Dirma Fitri
NPM: 175310729



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريفية

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 : SELLY DIRMA FITRI
NPM : 175310729
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA UNIT USAHA SIMPAN PINJAM KARYA MANDIRI JAYA DESA MESKOM KECAMATAN BENGKALIS KABUPATEN BENGKALIS

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 21 % 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, 6 April 2021
Ketua Program Studi Akuntansi

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

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 Universitas Islam Riau No: 231/KPTS/FE-UIR/2021, Tanggal 02 Maret 2021, Maka pada Hari 03 Maret 2021 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Nama | : Selly Dirma Fitri |
| 2. NPM | : 175310729 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis. |
| 5. Tanggal ujian | : 03 Maret 2021 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B-) 63,25 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

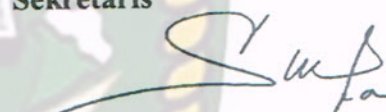
PANTIA UJIAN

Ketua



Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si
Wakil Dekan Bidang Akademis




Sekretaris



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

Dosen penguji :

1. Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
2. Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA
3. Lintang Nur Agya, SE., M.Acc., Ak

(.....)
(.....)
(.....)

Notulen

1. Nina Nursida, SE., M.Acc

(.....)

Pekanbaru, 03 Maret 2021

Mengetahui
Dekan,



Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 853/Kpts/FE-UIR/2020
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 28 April 2020 tentang penunjukan Dosen Pembimbing skripsi mahasiswa.
 2. Bahwa dalam membantu mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik perlu ditunjuk Dosen Pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut

Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003
 2. Undang-Undang RI Nomor:14 Tahun 2005
 3. Undang-Undang RI Nomor:12 Tahun 2012
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor : 4 Tahun 2014
 5. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
 a. Nomor : 192/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
 b. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Manajemen
 c. Nomor : 197/SK/BAN-PT/Ak.XVI/S/IX/2013, tentang Akreditasi Akuntansi S1
 d. Nomor : 001/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/I/2014 Tentang Akreditasi D.3 Akuntansi
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
 a. Nomor: 66/Skep/YLPI/II/1987
 b. Nomor: 10/Skep/YLPI/IV/1987
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
 8. Surat Edaran Rektor Universitas Islam Riau tanggal 10 Maret 1987
 a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

Menetapkan: 1. Mengangkat Saudara-saudara yang tersebut namanya di bawah ini sebagai Pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu:

No	N a m a	Jabatan/Golongan	Keterangan
1	Hj. Siska, SE., M.Si, Ak, CA	Lektor, C/c	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 N a m a : Selly Dirma Fitri
 N P M : 175310729
 Jurusan/Jenjang Pended. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada UED-SP Tanjung Jati Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis
3. Tugas pembimbing adalah berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor: 52/UIR/Kpts/1989 tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa di lingkungan Universitas Islam Riau.
4. Dalam pelaksanaan bimbingan supaya memperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal
5. Kepada pembimbing diberikan honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
6. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini segera akan ditinjau kembali.
- Kutipan: Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan menurut semestinya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
 Pada Tanggal: 19 Agustus 2020
 Dekan,

[Signature]
Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

Tembusan : Disampaikan pada:

1. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau
2. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru.



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI


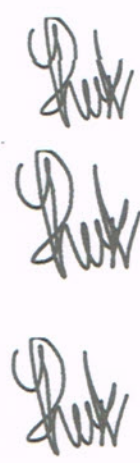
Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 PEKANBARU - 28284


NOTULENSI SEMINAR HASIL

1. Nama Mahasiswa : SELLY DIRMA FITRI
2. NPM : 175310729
3. Hari / Tanggal : Rabu, 03 Maret 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis

Seminar dibuka oleh Hj. Siska, SE., M.Si, Ak, CA dan mempersilahkan untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama tiga puluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
----	-------------------	-------------	------------	--------------

1.	<p>Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak.CA.,ACP</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pada halaman abstrak pisahkan antara Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia, serta buat juga kata kuncinya ○ Pada BAB I latar belakang masalah ganti kalimat cadangan penghapusan piutang dengan tunggakan, karna cadangan penanghapusan piutang adanya dilaporan keuangan ○ Pada BAB IV inventaris yang disusutkan 36 tahun salah, harus diperbaiki ○ Pada BAB IV mana penjelasan dan kebijakan yang dilakukan USP dipenyajian aset tetap yang sudah habis umur ekonomisnya disajikan dengan angka 0 	<p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p>	<p>Terlihat pada halaman (i dan ii)</p> <p>Terlihat pada halaman (7)</p> <p>Terlihat pada halaman (57-58)</p> <p>Terlihat pada halaman (58-59)</p>	
2.	<p>Lintang Nur Agya, SE., M.Acc.,Akk</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pada abstrak Bahasa Inggrisnya salah harus diganti ○ Pada BAB II dijurnal penyesuaian ganti teori nya ○ Pada BAB IV dasar pencatatan akuntansi jelaskan dengan detail ○ Pada BAB IV tahap penggolangan kaitkan kembali dengan 	<p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p> <p>Sudah diperbaiki</p>	<p>Terlihat pada halaman (ii)</p> <p>Terlihat pada halaman (16-17)</p> <p>Terlihat pada halaman (45-46)</p> <p>Terlihat pada</p>	

	teorinya o Pada BAB IV sumber teori buku besar nya diganti	Sudah diperbaiki	halaman (50) Terlihat pada halaman (50-51)	
--	---	------------------	---	---

Mengetahui



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

Pembimbing 1

Disetujui



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

Ketua Prodi Akuntansi S1



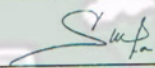
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647


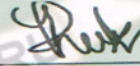
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Selly Dirma Fitri
NPM : 175310729
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis.
Hari/Tanggal : Rabu 03 Maret 2021
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA		
2	Lintang Nur Agya, SE., M.Acc., Ak		

Hasil Seminar : *)


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

Mengetahui
An.Dekan


Dr. Hj. Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si.
Wakil Dekan I



Pekanbaru, 03 Maret 2021
Ketua Prodi


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

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

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



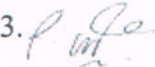
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Selly Dirma Fitri
 NPM : 175310729
 Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis.
 Pembimbing : 1. Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
 Hari/Tanggal Seminar : Rabu 21 Oktober 2020

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. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA	Ketua	1. 
2.	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA	Anggota	2. 
3.	Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc	Anggota	3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
 An.Dekan Bidang Akademis


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



Pekanbaru, 21 Oktober 2020
 Sekretaris,


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

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi / oral komprehensif 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. Pembangun
- 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:

Nama : Selly Dirma Fitri
 N P M : 175310729
 Program Studi : Akuntansi S1
 Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis.

2. Penguji ujian skripsi/oral komprehensif mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dr. Hj. Siska, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor, C/c	Materi	Ketua
2	Dian Saputra, SE.,M.Acc.,Ak.CA	Assisten Ahli, C/b	Sistematika	Sekretaris
3	Lintang Nur Agia,SE., M.Acc.,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 : 03 Maret 2021
 Dekan

(Signature)
 Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA

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

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

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Selly Dirma Fitri
NPM : 175310729
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Unit Usaha Simpan Pinjam
Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis
Kabupaten Bengkalis

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

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

Mengetahui:

DEKAN

Dr. Firdaus AR, M.Si., Ak., CA

KETUA PRODI

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

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan di Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis yang bertujuan untuk mengetahui apakah penerapan akuntansi pada Unit Usaha Simpan Pinjam telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Data yang digunakan dalam penelitian pada Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom adalah data primer dan data sekunder. Sedangkan teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom adalah dengan teknik wawancara dokumentasi.

Dalam penelitian ini ada beberapa masalah yang terdapat didalam penerapan akuntansi pada Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis antara lain yaitu belum ada jurnal umum, buku besar, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi belum diterapkan secara keseluruhan dan beban sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum.

Kata kunci: prinsip akuntansi berlaku umum, penerapan siklus akuntansi, laporan keuangan, unit usaha simpan pinjam

ABSTRACT

This research was conducted at the Karya Mandiri Jaya Saving and Loan Business Unit, Meskom Village, Bengkalis District, Bengkalis Regency which aims to determine whether the application of accounting in the Savings and Loan Business Unit is in accordance with generally accepted accounting principles.

The data used in research at the Mandiri Jaya Meskom Village Savings and Loan Business Unit are primary data and secondary data. While the data collection technique carried out by the Mandiri Jaya Meskom Village Savings and Loan Business Unit is the documentary interview technique.

In the research, there are several problems in the application of accounting at the Karya Mandiri Jaya Savings and Loan Business Unit, Meskom Village, Bengkalis District, Bengkalis Regency, including there are no general journals, reports on changes in equity, cash flow reports, and notes on financial statements.

Based on the results of research conducted at the Karya Mandiri Jaya Meskom Village Savings and Loan Business Unit, it can be concluded that accounting has not been applied as a whole and expenses are in accordance with generally accepted accounting principles.

Keywords: generally accepted accounting principles, application of the accounting cycle, financial reports, saving and loan business units

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr.wb

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, skripsi yang berjudul : “Analisis Penerapan Akuntansi Pada Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis” ini dapat diselesaikan dengan baik. Penulisan skripsi ini guna melengkapi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada pihak yang langsung maupun tidak langsung telah memberikan bimbingan serta dorongan dalam penyelesaian skripsi ini. Pada kesempatan ini penulis dengan rasa hormat mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH, MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Drs. Firdaus AR. SE, Msi, Ak selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
3. Ibu Hj. Siska, SE, M.Si.,Ak, CA selaku ketua Prodi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dan selaku Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga dan pikiran guna membantu dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.

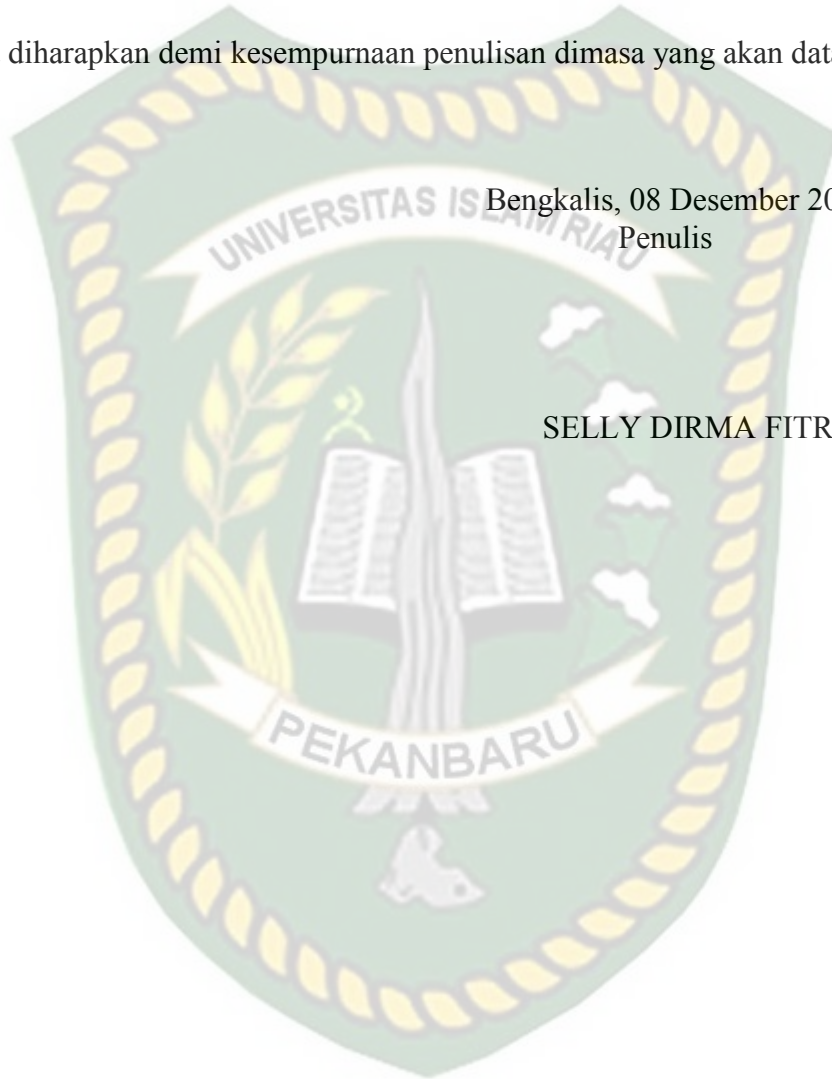
4. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam proses perkuliahan.
5. Seluruh Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu dalam penulis baik secara langsung maupun tidak langsung.
6. Kepada pihak Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis yang telah bersedia membantu penulis dalam memberikan data yang diperlukan sehingga memudahkan dalam penyusunan skripsi ini.
7. Kepada kedua Orang Tua tercinta mak dan ayah dan juga abang dan adik atas segala kasih sayang, cinta, perhatian, dorongan semangat, bantuan baik moril maupun materil dan segala galanya kepada Selly selama ini.
8. Kepada kakak Mutia Putri Anisa yang telah banyak membantu saya, memberi motivasi, dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Teman-teman satu kos Wulandari Eka Putri Nst, dan Pipit Syafitri yang selalu memberikan semangat dan masukan selama perkuliahan dan penyusunan skripsi. Seluruh teman-teman Akuntansi angkatan 2017 khususnya Akuntansi S1 kelas D terimakasih atas kebersamaannya yang sudah memberikan semangat kepada penulis.
10. Kepada semua pihak yang belum saya sebutkan, yang telah membantu baik selama perkuliahan maupun dalam masa pengerjaan skripsi ini.

Semoga segala bantuan yang telah diberikan mendapat balasan yang melipah dari Allah SWT. Tidak tertutup kemungkinan adanya kekurangan dan kesalahan pada penulisan skripsi ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang konstruktif sangat diharapkan demi kesempurnaan penulisan dimasa yang akan datang.

Bengkalis, 08 Desember 2020

Penulis

SELLY DIRMA FITRI



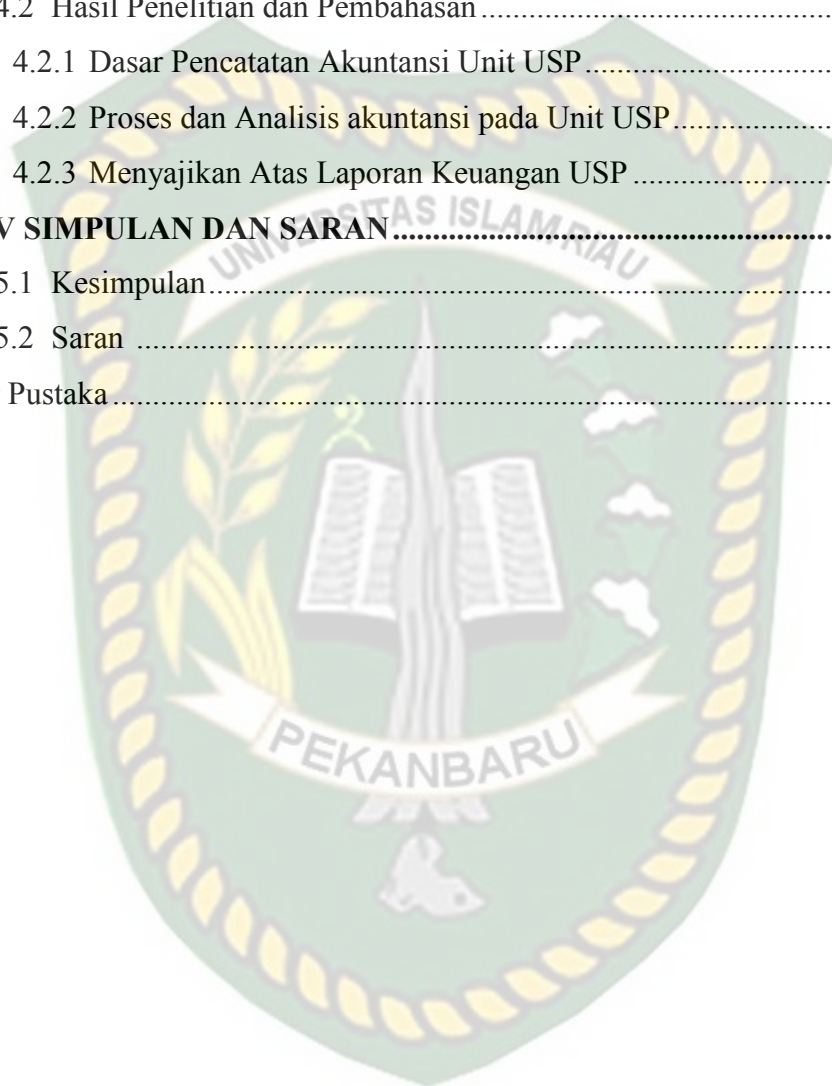
Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
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 Akuntansi	11
2.1.2 Siklus Akuntansi	15
2.1.3 Tujuan Dan Karakteristik Laporan Keuangan	18
2.1.4 Konsep-Konsep Dasar Akuntansi	21
2.1.5 Penyajian Laporan Keuangan	22
2.1.6 Pengertian Unit Usaha Simpan Pinjam (USP).....	31
2.2 Hipotesis	35
BAB III METODE PENELITIAN	36
3.1 Desain Penelitian	36
3.2 Objek Penelitian	36
3.3 Jenis Dan Sumber Data	36
3.4 Teknik Pengumpulan Data	37
3.5 Teknik Analisis Data	37
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	38
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian.....	38
4.1.1 Sejarah Singkat Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom	38

4.1.2 Struktur Organisasi	39
4.1.3 Tugas dan Tanggung Jawab Pengelola USP.....	40
4.1.4 Aktivitas USP	44
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan	45
4.2.1 Dasar Pencatatan Akuntansi Unit USP	45
4.2.2 Proses dan Analisis akuntansi pada Unit USP.....	46
4.2.3 Menyajikan Atas Laporan Keuangan USP	54
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	61
5.1 Kesimpulan.....	61
5.2 Saran	62
Daftar Pustaka.....	64



DAFTAR TABEL

Tabel 5.1 Buku Harian Kas	48
Tabel 5.2 Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran Kas	49
Tabel 5.3 Buku Besar	50
Tabel 5.6 Neraca Saldo	51



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran1: Laporan Posisi Keuangan USP Karya Mandiri Jaya Tahun 2018-2019

Lampiran2: Laporan Laba Rugi USP Karya Mandiri Jaya Tahun 2018-2019

Lampiran 3 : Data Statistik USP Karya Mandiri Jaya Tahun2018-2019

Lampiran4: Laporan Perkembangan Pinjaman USP Karya Mandiri Jaya Tahun2018-2019

Lampiran 5: Neraca Percobaan USP Karya Mandiri Jaya Tahun2018-2019

Lampiran 6: Buku Harian USP Karya Mandiri Jaya Tahun2018-2019

Lampiran 7: Daftar Uang Masuk USP Karya Mandiri Jaya Tahun2018-2019

Lampiran 8: Daftar Uang Keluar USP Karya Mandiri Jaya Tahun2018-2019

Lampiran 9: Buku Memorial UED-SP Tanjung Jati Tahun 2018-2019

Lampiran 10: Jurnal Memorial USP Karya Mandiri Jaya Tahun2018-2019

Lampiran 11: Daftar AsetUSP Karya Mandiri Jaya Tahun2018-2019

Lampiran 12: Laporan Pembagian Laba Pada Akhir Periode USP Karya Mandiri Jaya Tahun2018-2019

Lampiran 13: Akte Pendirian USP Karya Mandiri Jaya Tahun2018-2019

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Akuntansi memegang peranan penting dalam sistem ekonomi dan sosial kita. Keputusan-keputusan tepat yang diambil oleh para individu, perusahaan, organisasi, pemerintah dan kesatuan-kesatuan lain merupakan hal yang sangat berguna bagi distribusi dan penggunaan sumber daya negara yang langka secara efisien. Mengambil keputusan-keputusan seperti itu, kelompok-kelompok tersebut harus mempunyai informasi yang dapat diandalkan dan diperoleh dari sistem akuntansi.

Akuntansi merupakan system informasi untuk menghasilkan laporan terhadap aktivitas ekonomi dalam perusahaan. Aktivitas mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasikan, menyajikan, dalam bentuk angka, meringkas dan melaporkan aktivitas transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan disebut sebagai siklus akuntansi. Akuntansi adalah sebuah proses penyedia informasi keuangan yang meliputi tahap pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan tahap pengklasifikasian, dan pelaporan.

Unit Usaha Simpan Pinjam dalam menjalankan usahanya dengan mendapatkan dana dari pemerintah daerah kemudian menyalurkan dana tersebut kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Laporan keuangan Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) bertujuan untuk memberikan gambaran bagaimana kondisi kinerja keuangan USP.

Salah satu usaha yang memerlukan akuntansi adalah Unit Usaha Simpan Pinjam (USP). Akuntansi sangat penting bagi organisasi dalam menjalankan kegiatannya, karena apabila akuntansi digunakan dengan baik maka dapat menyediakan informasi yang akurat sehingga pihak yang bersangkutan mudah dalam pengambilan keputusan. Target dalam Usaha Simpan Pinjam ini adalah masyarakat yang membutuhkan pinjaman dana untuk mengembangkan usahanya.

Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) adalah salah satu badan usaha yang bergerak dibidang masyarakat sebagai simpan pinjam yang memberikan dana dalam bentuk pinjaman dan dana tersebut dikembalikan berdasarkan bunga yang telah ditetapkan. Badan usaha ini memperdayakan ekonomi para anggotanya atas dasar prinsip usaha simpan pinjam untuk menaikkan taraf hidup anggota masyarakat yang ada dilingkungannya.

Sebagai badan usaha yang berawal dari masyarakat, maka Unit Usaha Simpan Pinjam diharuskan untuk meningkatkan dan memberdayakan perekonomian masyarakat terutama golongan masyarakat yang kurang mampu. Agar USP mampu menjalankan perannya tersebut maka didalam USP dibutuhkan suatu mekanisme yang dapat mengatur pengelolaan keuangan USP, dengan demikian struktur keuangan USP dapat terjaga dengan aman.

Usaha ini yaitu Lembaga Tanpa Akuntabilitas Publik, bahwa laporan keuangan USP ini berdasarkan SAK ETAP. Laporan keuangan dalam Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

terdiri atas Laporan Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Laporan neraca merupakan laporan keuangan yang menyajikan aset, hutang, dan ekuitas pada suatu periode tertentu. Tujuan pembuatan neraca yaitu untuk mengetahui berapa harga kekayaan yang dimiliki perusahaan tersebut maka dibutuhkan suatu mekanisme yang dapat mengatur pengelolaan dengan baik.

Laporan laba rugi merupakan laporan keuangan yang menyajikan aset, utang, dan ekuitas pada suatu periode tertentu. Laporan laba rugi melaporkan kelebihan pendapatan terhadap beban yang terjadi disebut laba bersih. Sedangkan beban melebihi pendapatan disebut dengan rugi bersih. Pendapatan, beban keuangan, beban pajak dan laba atau rugi neto disajikan dalam laporan laba rugi.

Laporan perubahan ekuitas dipersiapkan setelah laporan laba rugi, karena laba bersih atau rugi bersih periode berjalan harus dilaporkan. Laporan perubahan ekuitas harus dipersiapkan sebelum mempersiapkan neraca, karena jumlah ekuitas pada akhir periode harus dilaporkan ke neraca. Oleh karena itu, laporan perubahan ekuitas sering dipandang sebagai penghubung antara laporan neraca dan laporan laba rugi.

Laporan arus kas menggambarkan jumlah masuk penerimaan kas dan jumlah keluar pengeluaran kas dalam suatu periode tertentu. Laporan arus kas menyajikan perubahan historis atas kas dan setara kas yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Catatan atas laporan keuangan adalah informasi tambahan yang menyangkut berbagai hal yang terkait secara langsung dengan laporan keuangan yang disajikan entitas tertentu, seperti kebijakan akuntansi yang digunakan perusahaan, dan berbagai informasi yang relevan dengan laporan keuangan tersebut.

Salah satu organisasi yang juga memerlukan akuntansi adalah Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis. Akuntansi berperan sangatlah penting dalam menjalankan operasi organisasi, untuk itu apabila organisasi-organisasi menggunakan ilmu akuntansi dengan baik, maka akan dapat menyediakan informasi yang efektif dan efisien dan dapat dipergunakan bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengambil keputusan ekonomi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Desa, pembangunan daerah tertinggal dan transmigrasi nomor 4 tahun 2015 tentang pendirian, pengurusan, pengelolaan dan pembubaran Badan Usaha Milik Desa, bahwa dalam rangka meningkatkan prekonomian dan mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan masyarakat dan pemerintah desa, perlu dibentuk suatu badan usaha milik desa (BUMDES). Oleh karena itu, awalnya USP ini adalah UED-SP, sekarang sudah dibentuknya BUMDES maka UED-SP ini diangkat menjadi unit dari BUMDES dan dirubah namanya menjadi Unit Usaha Simpan Pinjam (USP), Unit Usaha Simpan Pinjam karya mandiri desa meskom ini ditetapkan oleh desa pada tanggal 14 Januari 2019.

Karakteristik USP sangat memiliki persamaan dengan koperasi, dimana pada akun modal terdiri dari, simpan pokok, simpan wajib, simpanan suka rela, dan sisa hasil usaha. Namun, terdapat perbedaan antara USP dan koperasi terletak pada: (1) USP didirikan, dimiliki dan dikelola oleh desa, (2) Anggota USP merupakan masyarakat yang berada di desa tersebut dan berdomisili di desa tersebut, serta masyarakat dapat mengikuti segala kegiatan yang di buat oleh USP, masyarakat mengajukan segala pernyataan yang menyangkut pengelolaan sekaligus penggunaan jasa USP (3) Sebagai modal awal USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom mendapat pinjaman dana dari pemerintah kabupaten Bengkalis sebesar Rp. 1.000.000.000 yang berasal dari APBD kabupten Bengkalis.

Salah satu organisasi yang berada di desa Meskom yang bergerak sebagai simpan pinjam yang memudahkan masyarakat dalam kegiatan ekonominya adalah Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis. Dengan jumlah keanggotaan dalam organisasi tersebut sampai akhir tahun 2019 yaitu 662 Laki-laki dan 275 Perempuan.

Secara umum dasar pencatatan USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom didasarkan pada *Accrual Basic*, dimana dasar pencatatan accrual basic ini mengakui adanya pendapatan dan beban pada saat terjadinya transaksi. Contoh pendapatan accrual basic adalah kita terima pendapatan dari orang lain, namun uangnya dibayar nanti, maka transaksi tersebut akan dicatat dan diakui sebagai pendapatan walaupun uangnya belum kita terima.

Proses akuntansi yang dilakukan oleh USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom dilakukan secara manual. Proses akuntansi yang pertama diawali dengan mencatat transaksi tunai kebuku harian lalu direkap perbulan, adapun transaksi tidak tunai dicatat didalam jurnal memorial (lampiran 10). Dan pada akhir bulan catatan tersebut akan dibuat rekap bulanan dalam bentuk daftar uang masuk (lampiran 7) dan daftar uang keluar (lampiran 8), dan juga buku memorial (lampiran 9), kemudian dari catatan tersebut dibuat neraca percobaan (lampiran 5), kemudian membuat laporan keuangan yang didalamnya terdiri dari neraca (lampiran 1) dan laporan laba rugi (lampiran 2) dan laporan pendukungnya yaitu laporan perkembangan pinjaman (lampiran 4).

Bisa dilihat pada neraca (lampiran 1) alasan usaha ekonomi desa dipisahkan dengan simpan pinjam dikarenakan adanya perbedaan-perbedaan ketentuan pinjaman. Dimana UED adalah pinjaman masyarakat sedangkan SP adalah sebagai tabungan masyarakat. Pada dana usaha ekonomi desa bisa dicairkan jika ada persetujuan dari pihak desa, dimana besar pinjaman tersebut dari Rp. 1.000.000 sampai dengan Rp. 30.000.000.

Pada neraca (lampiran 1) USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom tidak memisahkan aktiva lancar dan aktiva tetap didalam penyajian neraca. USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom juga tidak memisahkan antara hutang lancar dan hutang jangka panjang.

USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom memiliki piutang dari anggota pinjamannya tahun 2019 sebesar Rp. 2.229.988.000 (lampiran 1) dana yang

dipinjamkan kepada anggotanya tersebut berasal dari dana pada hutang DUD (dana usaha desa), jangka waktu pelunasannya 2 tahun diangsur setiap bulan yang jatuh tempo pada tanggal 10 tiap bulannya. Cara pelunasannya anggota datang langsung untuk membayar ke kantor USP. USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom sudah membuat tunggakan peminjaman tapi saldonya pada neraca (lampiran 1) tahun 2019 Rp. 0, namun pada laporan perkembangan pinjaman USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom tahun 2019 jumlah tunggakan sebesar Rp. 2.100.231.540 (lampiran 4).

Pada neraca (lampiran 1) USP Karya Mandiri Jaya terdapat daftar aset inventaris pada tahun 2019 sebesar Rp. 315.807.500, yang mana perhitungan inventaris disusutkan selama taksiran masa manfaatnya yaitu 36 bulan dengan menggunakan metode garis lurus. Penyajian aset tetap USP Karya Mandiri Jaya yang sudah habis umur ekonomisnya masih disajikan dengan nilai Rp. 0 pada daftar inventaris (lampiran 11).

USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom belum membuat laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan pada uraian yang di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian terhadap USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom. Adapun judul yang dipilih adalah:

Analisis Penerapan Akuntansi Pada Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang dijelaskan diatas, maka yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah : Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis dengan prinsip-prinsip Akuntansi yang berlaku umum.

1.3 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis sesuai dengan prinsip-prinsip Akuntansi yang berlaku umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini semoga dapat memberikan masukan dan hal yang positif bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang penerapan akuntansi yang baik terhadap USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis.
- b. Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai perbandingan dalam penyusunan laporan keuangan USP Karya Mandiri Jaya Desa

Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis dalam penerapan akuntansi yang terbaik terhadap Usaha Ekonomi Desa.

- c. Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai acuan dan referensi bagi para peneliti yang ingin membahas masalah yang sama.

1.5 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan yang digunakan dalam penulisan proposal ini adalah :

BAB 1 : Pendahuluan

Bab ini mengemukakan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : Telaah Pustaka Dan Hipotesis

Bab ini menguraikan telaah pustaka yang mendukung pembahasan penelitian, yang menguraikan tentang pengertian dan tujuan USP. Tujuan dan karakteristik laporan keuangan. Penyajian Laporan Keuangan, Pengertian Akuntansi dan Lingkungannya. Konsep dan Prinsip Akuntansi, Jenis Laporan Keuangan dan Hipotesis.

BAB III: Metode Penelitian

Bab ini menguraikan tentang lokasi penelitian, sumber dan jenis penelitian, metode pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV: Hasil Penelitian dan Pembahasan

Bab ini berisi tentang gambaran umum USP yang meliputi sejarah singkat USP, struktur organisasi dan aktivitas pada USP. Dan menguraikan hasil penelitian dan pembahasan terhadap laporan keuangan USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom yang meliputi penilaian dan penyajian neraca, penilaian dan penyajian laba rugi, penilaian dan penyajian perubahan ekuitas, penilaian dan penyajian arus kas, dan penyajian catatan atas laporan keuangan.

BAB V : Simpulan dan Saran

Bab ini yang membahas kesimpulan hasil penelitian dan saran untuk keputusan dimasa yang akan datang.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Ilmu akuntansi sangat berperan penting dalam sistem ekonomi dan dalam kegiatan operasi perusahaan. Oleh karena itu apabila perusahaan maupun organisasi menggunakan ilmu akuntansi yang baik, maka dapat menyediakan informasi yang baik pula, yang bisa dijadikan sebagai acuan pengambilan keputusan ekonomi bagi pihak internal maupun eksternal.

Pengertian akuntansi menurut Kieso, dkk(2014:1) secara tepat dijelaskan oleh tiga karakteristik penting dari akuntansi yaitu:

1. Pengidentifikasian, pengukuran dan pengkombinasian informasi keuangan tentang,
2. Entitas ekonomi kepada,
3. Pemakai yang berkepentingan

Pengertian akuntansi menurut Komite Terminologi AICPA (*The Committen Terminology of the American Institut of Certified Public Accountants*) dalamLubis(2017:3) adalah sebuah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dalam bentuk satuan uang, dan penginterprestasian hasil tersebut.

Menurut Rudianto (2012:4): “mendefinisikan bahwa akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan”.

Pengertian akuntansi menurut *American Accounting Association* adalah suatu proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas serta tegas bagi pihak yang menggunakan informasi tersebut. (Pura:2013:4).

Menurut Samryn(2013:4) pengertian akuntansi adalah sebagai suatu proses identifikasi, pengukuran, dan pengomunikasian informasi ekonomi yang menghasilkan informasi yang berguna bagi pembuatan kebijakan dan keputusan oleh pemakainya.

Jadi, akuntansi ini adalah suatu aktivitas, yang aktivitas tersebut bermaksud menyediakan jasa tentang informasi keuangan kepada sebuah kelompok atau organisasi ekonomi tertentu yang memiliki kaitan langsung maupun tidak langsung dalam satuan usaha.

Pengelompokkan pemakaian akuntansi ini menyebabkan akuntansi dibagi menjadi dua, yaitu :

a. Akuntansi Keuangan

Menurut Pura(2013:7) mendefenisikan: “bidang akuntansi keuangan membahas prinsip, standar, metode, dan prosedur akuntansi untuk

menghasilkan laporan keuangan yang ditujukan kepada pihak diluar perusahaan.

Jadi akuntansi keuangan ini adalah akuntansi yang memberikan segala macam bentuk informasi keuangan perusahaan dari awal proses akuntansi sampai akhir proses akuntansi yang menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas dan ditujukan kepada pihak eksternal perusahaan.

b. Akuntansi Manajemen

Menurut *National Associatan of Accountants* dalam Ikhsan, dkk(2010:84):

“Akuntansi manajemen adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, analisis, penyiapan dan komunikasi informasi keuangan yang digunakan oleh manajemen untuk perencanaan, evaluasi, pengendalian dalam suatu organisasi, serta untuk menjamin ketepatan pengguna sumber-sumber dan pertanggungjawaban atas sumber-sumber tersebut. Akuntansi manajemen juga meliputi penyiapan laporan keuangan untuk kelompok-kelompok non manajemen seperti misalnya para pemegang saham, para kreditur, lembaga-lembaga pengaturan, dan perpajakan.”

Horngren, dkk (2016:3): “Akuntansi manajemen (*management accounting*), yang merupakan proses mengidentifikasi, mengukur, mengakumulasi, mengukur, menganalisis, menyiapkan, menginterpretasikan, dan mengomunikasikan informasi yang membantu manajer memenuhi tujuan organisasional.

Jadi akuntansi manajemen itu adalah sistem akuntansi yang memberikan informasi kepada pihak yang berada didalam perusahaan guna untuk membantu pengambilan keputusan manajemen.

Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK), dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan terdapat dua asumsi dasar yaitu, asumsi dasar akrual dan asumsi keberlangsungan usaha. Masing-masing asumsi ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Asumsi Akrual

Dasar akrual ini merupakan setiap transaksi dan peristiwa yang terjadi baik yang sudah dilalui maupun yang akan terjadi harus diakui pada saat pelaporan keuangan dibuat (bukan hanya pada saat kas diterima atau dibayar). Asumsi ini tidak hanya memberikan informasi yang terjadi di masa lalu berupa penerimaan dan pembayaran kas yang akan terjadi dimasa yang akan datang. Oleh karena itu, pada akhir periode beberapa rekening perlu mengalami penyesuaian.

2) Asumsi keberlangsungan usaha

Berdasarkan asumsi ini, setiap laporan keuangan yang disajikan perusahaan harus mendasarkan kepada asumsi ini karena ketika perusahaan menyusun laporan keuangan akan terus menerus berjalan dimasa yang akan datang.

Penyusunan laporan keuangan harus menggunakan konsep-konsep dasar laporan keuangan, sehingga adanya keseragaman penyajian dalam interpretasi atas

laporan keuangan untuk pihak eksternal. Praktek akuntansi mengacu terhadap standar aturan-aturan tertentu yang termuat didalam PSAK, dan SAK ETAP menjadi standar untuk entitas tanpa akuntabilitas publik, yaitu standar akuntansi keuangan yang berisi tentang konsep dan prinsip akuntansi yang berlaku umum untuk mengatur bagaimana cara yang tepat untuk menghasilkan informasi akuntansi.

2.1.2 Siklus Akuntansi

Di dalam akuntansi terdapat siklus akuntansi yang terdiri dari kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pelaporan informasi ekonomi.

Siklus akuntansi (*Accounting Cycle*) merupakan langkah-langkah dalam pekerjaan akuntansi mulai dari pencatatan transaksi (*journalizing*), mengklasifikasikan transaksi kedalam akun-akun yang sesuai (*posting*), mengikhtisarkan masing-masing akun kedalam susunan debit dan kredit (*adjustment*), hingga menyusun laporan keuangan (*financial statement*). (Manurung:2011:15).

Menurut Soemarso dalam Nurhidayati, dkk (2015:39): “Siklus akuntansi adalah tahap-tahap kegiatan dalam proses pencatatan dan pelaporan akuntansi, mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan dibuatnya laporan keuangan”.

Jadi siklus akuntansi dapat didefinisikan sebagai urutan kerja kegiatan akuntansi yang dilakukan secara sistematis, dimulai dari pencatatan akuntansi sampai dengan penutupan pembukuan.

Menurut Manurung (2011:16) adapun siklus-siklus akuntansi meliputi:

1. Penjurnalan

Semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan harus dicatat ke buku jurnal berdasarkan bukti-bukti yang ada, sesuai urutan kejadian (kronologis) dan nomor kodenya masing-masing.

2. Buku Besar

Buku besar merupakan klasifikasi dari akun-akun yang terdapat di buku jurnal, atau lebih tepatnya yang terdapat dalam bagian akun perusahaan.

3. Neraca Saldo

Langkah berikutnya dalam pekerjaan akuntansi adalah menyusun neraca saldo, yaitu ikhtisar dari semua saldo akhir yang terdapat dalam keseluruhan buku besar perusahaan.

4. Jurnal Penyesuaian (*Adjustmen*) dan Neraca Saldo setelah Penyesuaian (*Adjustment Trial Balance*)

Jurnal penyelesaian disusun untuk menyesuaikan saldo-saldo perkiraan buku besar yang terdapat pada neraca saldo menjadi saldo perkiraan buku besar yang sebenarnya. Pada dasarnya ada dua ragam penyesuaian yaitu penyesuaian yaitu penyesuaian yang berkaitan dengan transaksi-transaksi yang sudah terjadi tetapi belum dicatat dan penyesuaian yang berkaitan dengan transaksi-transaksi yang sudah dicatat di akun, tetapi perlu diperbarui sehingga menunjukkan

keadaan yang sebenarnya. Penyesuaian dibuat pada akhir periode akuntansi dan dibuat setelah neraca saldo yang belum disesuaikan ini memastikan bahwa posisi aset, kewajiban dan ekuitas serta pendapatan dan beban telah memungkinkan untuk dilaporkan secara wajar.

5. Menyusun Laporan Keuangan

Menyusun laporan keuangan adalah tahap terakhir yang dilakukan, karena itu, sebelum sampai ketahap ini seluruh proses sebelumnya tidak boleh ada yang terlewat, semua tahap harus dikerjakan dengan cermat supaya informasi keuangan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan keuangan dalam Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) terdiri atas Laporan Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

- a) Laporan neraca merupakan laporan keuangan yang menyajikan asset, hutang, dan ekuitas pada suatu periode tertentu.
- b) Laporan laba rugi merupakan laporan keuangan yang menyajikan aset, utang, dan ekuitas pada suatu periode tertentu.
- c) Laporan perubahan ekuitas dipersiapkan setelah laporan laba rugi, karena laba bersih atau rugi bersih periode berjalan harus dilaporkan.
- d) Laporan arus kas menggambarkan jumlah masuk penerimaan kas dan jumlah keluar pengeluaran kas dalam suatu periode tertentu.
- e) Catatan atas laporan keuangan adalah informasi tambahan yang menyangkut berbagai hal yang terkait secara langsung dengan laporan keuangan yang

disajikan entitas tertentu, seperti kebijakan akuntansi yang digunakan perusahaan, dan berbagai informasi yang relevan dengan laporan keuangan tersebut.

6. Jurnal Penutup

Langkah terakhir yang menutup siklus akuntansi periode yang lalu agar dapat dimulai siklus akuntansi untuk periode yang baru adalah membuat jurnal penutup (*Closing Entries*) terhadap *nominal account*. ‘Nominal Account’ adalah akun-akun yang bersifat sementara yang hanya berlaku selama periode tertentu, sehingga jumlahnya tidak bisa dibawa ke periode berikutnya yang termasuk ke dalam nominal account adalah *revenues*, *expenses*, dan *drawings*.

7. Jurnal Pembalik

Pekerjaan tambahan yang biasanya dilakukan perusahaan pada awal periode berikutnya adalah membuat jurnal pembalik (meralat) jika ada jurnal yang salah jumlah, atau salah periode dalam laporan keuangan sebelumnya, yang digunakan jurnal pembalik (*Reversing Entries*).

2.1.3 Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan

Menurut Hery (2014:4): “Tujuan khusus laporan keuangan adalah menyajikan laporan keuangan secara wajar dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum mengenai posisi keuangan, hasil usaha, dan perubahan lain dalam posisi keuangan”.

Sedangkan dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dijelaskan tentang tujuan laporan keuangan yang isinya: “Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi”(Hery:2014:4).

Menurut Rudianto (2012:20): “Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi tentang posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi atau siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu.

Jadi tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi yang relevan kepada orang yang menggunakannya untuk dijadikan sebagai acuan pengambilan keputusan dimasa yang akan datang.

Semua perusahaan mempunyai bidang usaha yang berbeda dengan perusahaan lainnya, sehingga rincian dalam laporan keuangannya pun berbeda. Tetapi, laporan keuangan yang dihasilkan haruslah memenuhi standar kualitas. Laporan keuangan yang dihasilkan oleh suatu perusahaan harus memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan keuangan tersebut.

Menurut Rudianto (2012:21): “Karakteristik Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Dapat dipahami

Kualitas informasi penting yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami pengguna. Jadi, pengguna pengguna haruslah memiliki pengetahuan yang memadai mengenai aktivitas bisnis, akuntansi, dan serta kemauan mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan.

b. Relevan

Informasi harus jelas dengan kebutuhan pengguna untuk proses pengambilan keputusan. Informasi yang disebut mempunyai kualitas yang relevan jika informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan membantunya mengevaluasi kejadian dimasa lalu, sekarang, atau pun masa depan.

c. Materialistis

Informasi dipandang bersifat material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan. Materialistis tergantung pada besarnya pos atau kesalahan yang dinilai sesuai dengan situasi tertentu dari kelalaian mencantumkan atau kesalahan mencatat.

d. Keandalan/Realibilitas

Agar bermanfaat, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus andal. Informasi akan memiliki kualitas yang andal jika bebas dari

kesalahan material dan bias, serta menyajikan secara jujur apa yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.

e. Subtansi Mengungguli Bentuk

Transaksi, peristiwa, dan kondisi lain dicatat serta disajikan sesuai dengan subtansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya bentuk hukumannya.

f. Tepat Waktu

Tepat waktu meliputi penyediaan informasi laporan keuangan dalam jangka waktu pengambilan keputusan.

2.1.4 Konsep-konsep Dasar Akuntansi Dalam Penyusunan Laporan Keuangan

Didalam penyusunan laporan keuangan haruslah menggunakan prinsip-prinsip yang melandasi proses penyusunan laporan keuangan secara keseluruhan.

Menurut Hery (2012:44): Adapun konsep-konsep dasar dalam penyusunan laporan keuangan adalah sebagai berikut :

a. *Monetary Unit Assumption* (Asumsi Unit Moneter)

Data transaksi yang akan dilaporkan dalam catatan akuntansi harus dapat dinyatakan dalam satuan mata uang (unit moneter). Asumsi ini memungkinkan akuntansi untuk mengkuantifikasi (mengukur) setiap transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi kedalam nilai uang.

b. *Economic / Business Entity Assumption* (Asumsi Entitas Ekonomi/Bisnis)

Adanya pemisahan pencatatan antara transaksi perusahaan sebagai entitas ekonomi dengan transaksi pemilik sebagai individu dan dengan transaksi entitas ekonomi lainnya. Dengan kata lain, aktivitas pemilik dan dengan aktivitas dari setiap unit bisnis lainnya.

c. *Accounting / Time Period Assumption* (Asumsi Periode Akuntansi)

Informasi akuntansi dibutuhkan atas dasar ketetapan waktu (*timely basis*). Umur aktivitas perusahaan dapat dibagi menjadi beberapa periode akuntansi, seperti bulanan (*monthly*), tiga bulanan (*quarterly*), atau tahunan (*annually*).

d. *Going Concern Assumption* (Asumsi Kestinambungan Usaha)

Perusahaan didirikan dengan maksud untuk tidak dilikuidasi (dibubarkan) dalam jangka dekat, tetapi perusahaan diharapkan akan tetap terus beroperasi dalam jangka waktu yang lama. Meskipun banyak mengalami kegagalan bisnis, diasumsikan bahwa perusahaan akan hidup cukup lama atau memiliki kelangsungan hidup yang panjang untuk menjalankan visi dan misinya.

2.1.5 Penyajian Laporan Keuangan

Laporan keuangan sangat penting bagi suatu perusahaan, karena dengan adanya laporan keuangan dapat memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber-sumber ekonomi perusahaan. Oleh karena itu,

perusahaan haruslah membuat laporan keuangan untuk diberikan kepada pihak yang membutuhkan.

Menurut PSAK (2012:3) Laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan kinerja suatu perusahaan yang bermanfaat bagi pengguna dan pengambilan keputusan.

Adapun laporan keuangan terdiri dari :

1. Neraca

Menurut Manurung (2011:2) Neraca adalah laporan keuangan yang menyajikan posisi keuangan sebuah perusahaan pada saat tertentu. Posisi keuangan yang dimaksud adalah informasi mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pemilik. Jadi dengan adanya neraca pembaca akan mengetahui berapa aset perusahaan, berapa dari total asetnya yang dibiayai dengan utang (pinjaman), dan berapa bagian sisanya yang merupakan modal sendiri.

1) Aset

Menurut Rudianto (2012:19) “Aset adalah harta kekayaan yang dimiliki perusahaan pada suatu periode tertentu”. Agar dapat menghasilkan produk untuk memenuhi tujuannya, setiap perusahaan harus memiliki aset (*asset*). Tanpa memiliki aset, tidak ada perusahaan yang dapat menghasilkan suatu produk untuk dijual, yang pada akhirnya akan berpengaruh terhadap kemampuan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Aset dibagi menjadi dua yaitu:

1. Aset Lancar, yaitu golongan aset dengan perhitungan umur ekonomis kecil dari 1 tahun, seperti kas dan bank, sekuritas, piutang usaha, perlengkapan, persediaan, beban dibayar di muka, dan investasi.

Menurut Harrison (2011:20) Aset lancar terdiri dari :

a. Kas

Menurut Rudianto(2012:188) kas merupakan alat pertukaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan dalam transaksi perusahaan.

Yang mencakup kasa adalah: uang kertas, uang logam, cek kontan yang belum disetorkan, simpanan dalam bentuk giro, dan bank draft.

b. Piutang Usaha

Menurut Rudianto (2012:209) piutang adalah klaim perusahaan atas uang, barang, atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi di masa lalu.

Piutang dicatat dan diakui sebesar jumlah nilai jatuh tempo dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak akan diterima. Oleh karena itu, piutang harus dicatat berdasarkan sebesar jumlah yang diharapkan akan dapat ditagih. Karena itu berkaitan dengan pengelolaan piutang, perusahaan harus membuat cadangan piutang tak tertagih yang merupakan taksiran jumlah piutang yang tidak akan dapat ditagih dalam periode tersebut.

Menurut Rudianto (2012:214) untuk menghapus suatu piutang terdapat dua metode yang bisa digunakan yaitu :

a) Metode Cadangan Penghapusan Piutang, yaitu metode cadangan yang menuntut perusahaan menghitung jumlah kemungkinan piutang tak tertagih pada setiap akhir periode. Jurnal untuk mencatat kerugian piutang tak tertagih dengan metode cadangan penghapusan piutang adalah sebagai berikut:

Kerugian Piutang	xxx
Cadangan Kerugian Piutang	xxx

b) Metode Penghapusan Langsung, yaitu metode apabila jelas-jelas diketahui adanya piutang yang tidak dapat ditagih, maka piutang tersebut dihapuskan dan dibebankan pada rekening kerugian piutang. Jurnal untuk mencatat penghapusan piutang tak tertagih adalah sebagai berikut:

Kerugian Piutang	xxx
Piutang Usaha	xxx

Jika dipastikan bahwa piutang tersebut tidak akan tertagih, maka jurnal tersebut harus dikeluarkan dari catatan perkiraan piutang usaha, dengan cara mengkreditkannya sebesar jumlah tersebut yaitu dengan jurnal sebagai berikut:

Cadangan Kerugian Piutang	xxx
Piutang Usaha	xxx

c. Persediaan yaitu, jumlah barang jadi, bahan baku, barang dalam proses yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut.

d. Beban dibayar di muka, yaitu biaya yang dikeluarkan sebelum menggunakan barang atau jasa yang akan digunakan.

2. Aset Tetap, aset tetap yaitu golongan aset dengan perhitungan umur ekonomis lebih dari satu tahun. Seperti tanah, bangunan, mesin-mesin, peralatan, kendaraan, dan buku-buku. Seluruh aktiva, kecuali tanah, akan mengalami penyusutan selama umur ekonomisnya.

Menurut Rudianto (2012:256) “Aset tetap adalah barang berwujud milik perusahaan yang sifatnya relative permanen dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, bukan untuk diperjualbelikan.”

Menurut Rudianto (2012:259) cara memperoleh aset tetap adalah sebagai berikut :

- a) Pembelian Tunai
- b) Pembelian Angsuran
- c) Ditukar Dengan Surat Berharga
- d) Ditukar dengan Aset Tetap Yang Lain
- e) Diperoleh sebagai Donasi

Total pengeluaran yang terjadi pada suatu periode akuntansi untuk memperoleh aset tetap tertentu tidak boleh dibebankan seluruhnya sebagai beban periode berjalan, maka beban periode berjalan akan terlalu berat sedangkan beban periode berikutnya yang ikut menikmati dan memperoleh manfaat dari aset tetap tersebut menjadi terlalu ringan. Ini berarti terjadi ketidakadilan dalam proses pembebanan dalam suatu pengeluaran karena periode di mana aset tetap tersebut dibeli bebannya menjadi terlalu besar, sedangkan periode berikutnya menjadi terlalu ringan. Karena itu, agar keadilan pembebanan pengeluaran dapat terjadi harus dilakukan penyusutan terhadap aset tetap tersebut.

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

Ada beberapa metode yang digunakan untuk menghitung beban penyusutan (Rudianto:261) yaitu :

- a) Metode Garis Lurus, adalah metode perhitungan penyusutan aset tetap di mana setiap periode akuntansi diberikan beban yang sama secara merata. Beban penyusutan dihitung dengan cara mengurangi harga perolehan dengan dengan nilai sisa dan dibagi dengan umur ekonomis aset tetap tersebut.
- b) Metode Jam Jasa, yaitu metode perhitungan aset tetap dimana beban penyusutan pada suatu periode akuntansi dihitung berapa jam periode akuntansi tersebut menggunakan aset tetap itu.
- c) Metode Hasil Produksi, yaitu metode perhitungan penyusutan aset tetap, dimana beban penyusutan pada suatu periode akuntansi dihitung berdasarkan berapa banyak produk yang digunakan.
- d) Metode Jumlah Angka Tahun, yaitu metode perhitungan aset tetap, dimana beban penyusutan pada suatu periode akuntansi dihitung dengan cara menghasilkan harga perolehan aset tetap yang telah dikurangi dengan nilai sisanya dengan bagian pengurang yang setiap tahunnya selalu berkurang.

3. Aset tak berwujud

Aset tak berwujud adalah golongan aset yang tidak berbentuk seperti fisik, seperti nama baik, dan merek dagang.

- c) Kewajiban

Kewajiban juga dibagidalam kategori ada kewajiban lancar dan tidak lancar. Menurut Harrison Jr., W.T (2011:20) kewajiban di bagi menjadi dua yaitu

1. Kewajiban lancar adalah kewajiban atau utang yang harus dibayar dalam waktu satu tahun. Sedangkan kewajiban tidak lancar adalah kewajiban yang mungkin akan memerlukan arus keluar manfaat ekonomi setelah satu tahun.
 - a. Utang usaha
 - b. Wesel bayar
 - c. Pendapatan diterima di muka
 - d. Utang pajak
2. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang mungkin akan memerlukan arus keluar manfaat ekonomi setelah satu tahun. Kewajiban jangka panjang terdiri dari :
 - a. Pinjaman ke bank
 - b. Utang obligasi
 - c. Hutang hipotik
 - d) Modal

Modal adalah jumlah kekayaan pemilik yang ditanamkan dalam sumber daya ekonomi. Modal terdiri dari :

- a. Modal awal
 - b. Modal disetor tambahan
 - c. Modal sumbangan atau hadiah
2. Laporan Laba Rugi

Menurut Manurung (2011:4) laporan laba rugi merupakan jenis laporan yang menggambarkan jerih payah atas kegiatan operasi perusahaan yang pada akhir periode diukur hasilnya, apakah menghasilkan keuntungan atau kerugian selama periode tersebut.

Laporan laba rugi disusun dengan mendaftarkan kelompok pendapatan terlebih dahulu, kemudian diikuti dengan golongan biaya-biaya sebagai pengurangnya. Beberapa kategori pendapatan dan biaya adalah sebagai berikut:

Menurut Rudianto (2012:17) Secara umum, Laporan Laba Rugi terdiri dari unsur pendapatan dan unsur beban usaha. Pendapatan usaha dikurangi dengan beban usaha akan menghasilkan laba usaha.

- a) Pendapatan, adalah kenaikan kekayaan perusahaan akibat penjualan produk perusahaan dalam rangka kegiatan usaha ekonomi.
- b) Beban Usaha, adalah pengorbanan ekonomis yang dilakukan perusahaan guna mendapatkan barang dan jasa yang akan digunakan untuk usaha normal dan bermanfaat selama suatu periode tertentu.
- c) Laba (rugi) Usaha, adalah selisih antara pendapatan dan beban usaha pada periode tersebut.

3. Laporan Perubahan Ekuitas

Menurut Rudianto (2012:18) Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menunjukkan perubahan hak residu atas aset perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban. Secara umum laporan perubahan ekuitas perusahaan melibatkan unsur modal saham, laba usaha dan deviden. Modal saham dan laba ditahan pada

awal periode ditambah dengan penambahan modal saham dan laba usaha periode tersebut, dikurangi dengan deviden yang dibagikan kepada pemegang saham perusahaan, akan menghasilkan ekuitas pada akhir periode.

- a) Modal Saham, adalah kontribusi pemilik pada suatu perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas, yang sekaligus menunjukkan bukti kepemilikan dan hak pemilik atas perseroan terbatas tersebut.
- b) Laba Usaha, adalah selisih antara pendapatan yang didapatkan oleh perusahaan pada suatu periode dan beban usaha yang dikeluarkannya pada periode tersebut.
- c) Deviden, adalah bagian dari laba usaha yang didapatkan perusahaan dan dibagikan kepada pemegang saham.

4. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas adalah laporan yang menunjukkan aliran uang yang diterima dan yang digunakan perusahaan selama satu periode akuntansi, beserta sumber-sumbernya. Walaupun begitu banyak aktivitas yang dilakukan perusahaan dengan keunikan produknya, secara umum semua aktivitas perusahaan dapat dikelompokkan kedalam tiga kelompok aktivitas utama yang berkaitan dengan penyusunan laporan arus kas. Menurut Rudianto (2012:19) laporan arus kas terdiri dari tiga bagian yaitu :

- a) Aktivitas Operasi, adalah aktivitas yang berkaitan dengan upaya perusahaan dalam menghasilkan produk dan menjual produk tersebut.

- b) Aktivitas Investasi, adalah macam-macam aktivitas yang berhubungan dengan pembelian dan penjualan harta perusahaan yang dapat menjadi sumber pendapatan perusahaan, seperti pembelian dan penjualan.
- c) Aktivitas Pembiayaan, adalah seluruh aktivitas yang berhubungan dengan mendukung operasi perusahaan dengan menyediakan kebutuhan dana dari berbagai sumber dan konsekuensinya.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

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 digunakan perusahaan, dan berbagai informasi yang relevan dengan laporan keuangan tersebut.

2.1.6 Pengertian Usaha Simpan Pinjam

Usaha Simpan Pinjam (USP) merupakan usaha ekonomi yang memberikan pinjaman berupa uang untuk kegiatan usaha masyarakat desa untuk perorangan maupun kelompok yang dinilai produktif. Pinjaman dikembalikan oleh nasabah setiap bulannya beserta bunga yang telah ditetapkan oleh pengelola.

Menurut peraturan Menteri Dalam Negeri no.6 tahun 1998, bahwa usaha ekonomi desa simpan pinjam (UED-SP) adalah suatu lembaga yang bergerak dibidang simpan pinjam dan merupakan milik masyarakat desa/ kelurahan yang diusahakan serta dikelola masyarakat desa /kelurahan.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 1 tahun 2013 bahwa lembaga keuangan Mikro adalah lembaga keuangan yang khusus didirikan untuk memberikan jasa pembangunan usaha dan pemberdayaan masyarakat, baik melalui pinjaman atau pembiayaan dalam usaha skala mikro kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan simpanan, maupun pemberian jasa konsultasi pengembangan usaha yang tidak semata-mata mencari keuntungan.

a. Ketentuan umum USP

Ketentuan umum untuk USP adalah:

1. Desa adalah suatu wilayah tempat tinggal yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat termasuk didalamnya kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintah pemerintahan terendah langsung dibawah camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam ikatan Negara Kesatuab Republik Indonesia.

Menurut R. Bintaro dalam Indra Bastian (2015:6): “Desa merupakan perwujudan geografis yang ditimbulkan oleh unsur-unsur fsiografis, sosial, ekonomi politik, serta kultural setempat dalam hubungan dan pengaruh timbal balik denga daerah lain.”

2. Kelurahan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia dibawah di bawah kecamatan. Kelurahan di pimpin oleh seorang lurah.
3. Usaha perekonomian Desa adalah semua usaha ekonomi yang diusahakan oleh masyarakat desa baik secara perorangan atau secara kelompok (kooperatif).

4. Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) adalah usaha ekonomi yang memberikan pinjaman berupa uang untuk kegiatan usaha masyarakat desa untuk perorangan maupun kelompok yang dinilai produktif. Pinjaman dikembalikan oleh nasabah setiap bulannya beserta bunga yang telah ditetapkan oleh pengelola.
5. Keputusan Desa adalah semua keputusan yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dimusyawarah dengan Lembaga Musyawarah Desa serta telah mendapat pengesahan dari Bupati.
6. Keputusan Kepala Desa ialah keputusan yang merupakan pelaksanaan dari keputusan Desa dan Kebijakan Kepala Desa yang menyangkut pemerintahan dan pembangunan di Desa sepanjang tidak bertentangan dengan kepentingan umum maupun peraturan perundangundangan yang berlaku.

1) Tujuan USP

Tujuan dibentuknya USP adalah untuk meningkatkan kreatifitas anggota masyarakat yang berada di Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis yang berpenghasilan rendah, mendorong kegiatan prekonomian masyarakat Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis untuk suka menabung secara tertib, teratur dan juga meningkatkan adat kebiasaan bergotong royong.

2) Sasaran kegiatan USP

Sasaran kegiatan USP adalah masyarakat desa yang tinggal di desa tersebut baik perorangan maupun kelompok yang baru memulai mengembangkan kegiatan usahanya.

3) Ciri-Ciri USP

- a. Milik desa dan terpisah dari kekayaan desa
- b. Dibawah naungan LKMD/LPM dengan organisasi yang sederhana
- c. Pemberian kredit mudah, murah, ringan, cepat, dan dikelola dengan prinsip keuangan formal (administrasi pembukuan)

4) Organisasi Dan Pengelolaan

Lembaga USP dikelola oleh tiga orang yang terdiri dari ketua, kasir, dan tata usaha. Pengelola dipilih melalui rapat/musyawarah LKMD/LPM dan ditetapkan dengan keputusan kepada desa/kelurahan. Masa kerja pengelola USP maksimal 5 tahun dan setelah masa jabatannya berakhir dapat dipilih kembali. Untuk membantu kelancaran kegiatan USP ketua dapat mengangkat tenaga pembantu administrasi dan sebagai juru tagih.

5) Sumber Dana UED-SP

- a. Modal Sendiri

Simpanan pokok anggota, simpanan wajib, modal cadangan (dari SHU), modal gabungan yang diintegrasikan ke modal USP dan hibah.

- b. Modal Bantuan

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

c. Modal Pinjaman

Modal pinjaman dapat diperoleh dari lembaga-lembaga perbankan, lembaga lain atau dari masyarakat secara kelompok maupun perorangan.

6) Keanggotaan

Anggota USP adalah warga desa setempat yang telah memenuhi ketentuan USP atau warga di luar desa dapat juga menjadi anggota setelah mendapat persetujuan dari kepala desa ditempat USP berada. Adapun syarat-syarat dan kewajiban anggota:

- a. Mendaftarkan diri menjadi anggota dengan membayar simpanan wajib dan biaya administrasi yang telah ditetapkan.
- b. Memenuhi tata tertib yang telah ditetapkan dan mengajukan pernyataan yang menyangkut pengelola USP.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah serta kajian pustaka yang telah dikemukakan sebelumnya, maka penulis mengemukakan hipotesis penelitian adalah sebagai berikut :

Penerapan Akuntansi Pada Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Teknik yang digunakan dalam desain penelitian ini adalah teknik data kualitatif, yaitu teknik data yang dilakukan dengan wawancara secara struktur seperti gambaran umum USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom dan informasi yang digunakan untuk membahas rumusan masalah.

3.2 Objek Penelitian

Objek penelitian ini dilakukan di Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis.

3.3 Jenis dan Sumber Data

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

- a. Data primer yaitu data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan pengurus USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom mengenai sejarah berdirinya USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom, sistem pencatatan yang digunakan dalam USP, kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan USP dan mengenai kegiatan USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom.
- b. Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dengan cara mengumpulkan data yang telah disusun oleh pengurus USP Karya Mandiri Jaya Desa

Meskom dalam bentuk yang sudah jadi seperti struktur organisasi, serta laporan keuangan USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis lakukan dalam pembuatan proposal ini adalah sebagai berikut :

- a. Teknik Wawancara yaitu pengumpulan informasi dan data melalui dialog langsung dengan pihak-pihak yang terkait tentang masalah yang diteliti. Wawancara dilakukan guna mendukung data primer.
- b. Teknik dokumentasi yaitu merupakan metode pengumpulan data dan informasi yang dilakukan dengan cara meneliti dokumen-dokumen yang didapat dari ketua dan anggota USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom.

3.5 Teknik Analisis Data

Dan penelitian ini menggunakan metode deskriptif yaitu dengan cara mengumpulkan, melaporkan, dan menyajikan data sedemikian rupa sehingga data tersebut dapat diperbandingkan dengan teori yang relevan untuk permasalahan yang selanjutnya dan diambil satu kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

- a) Sejarah Singkat USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis

USP adalah kepanjangan dari Usaha Simpan Pinjam yang dulunya lebih dikenal dengan UED-SP. USP (Usaha Simpan Pinjam) Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis adalah suatu badan usaha yang bergerak dibidang simpan pinjam yang bertujuan untuk membantu masyarakat desa yang memiliki usaha baik secara individu maupun kelompok yang berdomisili di Desa Meskom. Modal awal dari USP Karya Mandiri Jaya sebesar Rp. 1.000.000.000 yang berasal dari APBD Kabupaten Bengkalis.

Pada tahun pertama didirikan Usaha Simpan Pinjam ini, cukup banyak permintaannya dari masyarakat Desa Meskom yang ingin melakukan peminjaman modal usaha karena dengan ini masyarakat Desa Meskom lebih mudah untuk menjalankan usahanya baik perorangan maupun kelompok dan masyarakat bisa memperoleh pinjaman dengan bunga yang relatife kecil dibandingkan dengan harus meminjam di Bank.

Atas dasar ini maka keberadaan Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Desa Meskom sangatlah penting dan sangat membantu sebagai penggerak prekonomian masyarakat desa tersebut. Dengan adanya Usaha Simpan Pinjam ini diharapkan dapat membantu prekonomian masyarakat Desa tersebut baik yang

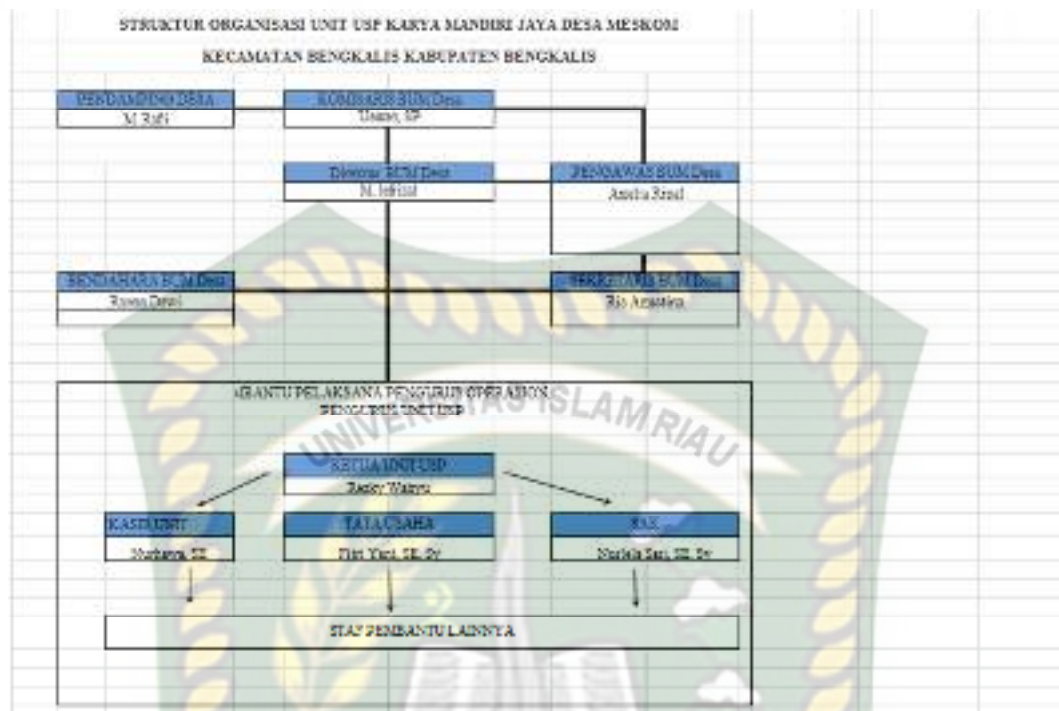
sedang menjalankan usahanya ataupun yang baru ingin membuka usahanya dengan bunga yang relatif kecil. Dengan demikian, walaupun USP mencari keuntungan tetapi tidak sebesar keuntungan yang diperoleh Bank. Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis ini beralamat di Jl. Utama Desa Meskom.

b) Struktur Organisasi

Struktur organisasi didalam perusahaan maupun badan instuti lainnya mempunyai peran yang sangat penting. Hal ini dikarenakan dengan adanya struktur organisasi ini atasan bisa membagi-bagikan tugas dengan sangat mudah dan bisa menjalankan aktivitas kegiatan perusahaan secara teratur.

Jika adanya struktur organisasi maka akan terlihat lebih mudah bagaimana pembagian masing-masing dalam menjalankan tugasnya. Dengan memiliki struktur organisasi didalam perusahaan maka akan dapat membantu perusahaan tersebut dalam mencapai targetnya.

Dapat dilihat dari struktur organisasi dari pengelolaan dan pelaksanaan yang telah diterapkan oleh USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut :



a. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Komisaris

Komisaris mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) Berwenang melindungi Unit Usaha terhadap hal-hal yang dapat menurunkan kinerja kinerja BUM Desa
- b) Menandatangani dokumen-dokumen yang telah ditetapkan

2. Direktur BUM Desa

Direktur BUM Desa mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) Berkewajiban dan mengembangkan BUM Desa agar menjadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan pelayanan umum masyarakat Desa

b) Berkewajiban memimpin dan mengendalikan semua kegiatan BUM Desa dengan persetujuan Komisaris

c) Berwenang menyampaikan laporan pertanggungjawaban (LPJ) BUM Desa selambat-lambatnya 3 bulan setelah tutup buku tahunan

3. Sekretaris BUM Desa

Sekretaris BUM Desa mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) Berkewajiban menyelenggarakan administrasi umum BUM Desa
- b) Melakukan verifikasi perkembangan usaha-usaha BUM Desa
- c) Membantu tugas-tugas Direktur BUM Desa dalam bidang administrasi umum BUM Desa
- d) Membantu tugas-tugas yang berkaitan dengan pengembangan data perkembangan BUM Desa dan usaha

4. Bendahara BUM Desa

Bendahara BUM Desa mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) Berkewajiban menyelenggarakan administrasi keuangan BUM Desa
- b) Melakukan verifikasi laporan keuangan usaha-usaha BUM Desa
- c) Membantu tugas-tugas Direktur BUM Desa dalam bidang keuangan BUM Desa

5. Kepala Unit USP

Kepala Unit USP mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) Memimpin kepengurusan Unit Usaha Simpan Pinjam

- b) Melaksanakan rapat pengurus Unit Usaha Simpan Pinjam setiap bulannya
- c) Memastikan kelengkapan dokumen pencairan dana yang telah ditetapkan
- d) Membuat kebijakan internal yang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku
- e) Mengusulkan kebutuhan karyawan tambahan kepada Direktur dan Komisaris
- f) Mengoreksi dan menyampaikan laporan kepada Direktur
- g) Menandatangani dokumen-dokumen yang telah ditetapkan

6. Tata Usaha Unit USP

Tata Usaha Unit USP mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) Membuat profil Unit Usaha Simpan Pinjam
- b) Menerima dan dan Memverifikasi administrasi proposal permohonan pinjaman pemanfaat
- c) Menyiapkan kelengkapan dokumen pencairan dana simpan pinjam
- d) Membuat buku biodata pemanfaat Dana Simpan Pinjam
- e) Melakukan persiapan dan dokumentasi seluruh administrasi Unit Usaha Simpan Pinjam

7. Kasir Unit USP

Kasir Unit USP mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) Menerima, menyimpan, membayarkan uang berdasarkan bukti administrasi keuangan yang sah
- b) Membuat buku kas harian secara manual, buku monitoring pinjaman pemanfaat, kartu bukti pembayaran angsuran pemanfaat
- c) Melaksanakan pembukuan administrasi keuangan simpan pinjam
- d) Membuat dan melaporkan keuangan Unit Usaha Simpan Pinjam kepada Kepala Unit maksimal setiap akhir bulan dan sewaktu-waktu apabila dibutuhkan
- e) Mengeluarkan surat kuasa penagihan dan penerimaan angsuran pembayaran pemanfaat menunggak atas persetujuan ketua Unit USP

8. Staf Analisis Kredit

Staf analisis kredit mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) Melakukan penilaian kelayakan usaha yang telah diusulkan calon pemanfaat dana simpan pinjam
- b) Mengeluarkan rekomendasi besaran pinjaman calon pemanfaat
- c) Menyampaikan hasil penilaian kelayakan usaha dan rekomendasi besaran pinjaman kepada peserta rapat verifikasi akhir

9. Staf Pembantu

Staf pembantu mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) Membantu melaksanakan tugas-tugas pelayanan umum Unit USP
- b) Membantu melaksanakan tugas-tugas teknis lapangan Unit USP

10. Pengawas BUM Desa

Pengawas BUM Desa mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) Pengawas berkewajiban menyelenggarakan rapat umum untuk membahas kinerja BUM Desa sekurang-kurangnya 1 tahun sekali
- b) Penetapan kebijakan pengembangan kegiatan usaha dari BUM Desa
- c) Aktivitas USP

Fungsi dari Unit Usaha Simpan Pinjam adalah untuk mengembangkan kegiatan usaha ekonomi yang dinilai produktif dan memudahkan masyarakat desa untuk membuka usaha ataupun dalam mengembangkan usahanya baik secara individu maupun berkelompok yang meliputi :

1. Memberikan pinjaman berupa uang kepada masyarakat untuk kegiatan usahanya yang dinilai produktif
2. Membantu masyarakat untuk menyimpan uang atau lebih tepatnya suka menabung
3. Memberikan bimbingan kepada anggota USP dalam menjalankan usahanya

Sedangkan tugas utama dari USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan usaha dalam bidang pengkreditan khususnya kegiatan usaha ekonomi
2. Menghimpun dana dari pemerintah melalui DUD dan juga dari masyarakat melalui simpan pinjam

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Dengan adanya pemberlakuan Standar Akuntansi Keuangan ETAP (Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik) tahun 2011, maka Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis dalam menyusun laporan keuangannya dan menyajikan laporan keuangannya haruslah berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan ETAP (entitas tanpa akuntabilitas).

4.2.1 Dasar Pencatatan Akuntansi

Dasar pencatatan yang diterapkan oleh USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom ini berdasarkan accrual basis, yang bearti proses pencatatan dilakukan pada saat terjadinya transaksi seperti pendapatan, beban dan lain-lain. Pendapatan USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom didapatkan dari bunga pinjaman yang diakui pada saat pembayaran anggota kepada pihak USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom dicatat pada kas harian USP.

Bukti adanya accrual basis telah adanya buku serta jurnal memorial dalam mencatat transaksi tidak tunai pada USP.

Dapat dilihat dari contoh yang termasuk dalam klasifikasi pengakuan pendapatan adalah sebagai berikut :

Peminjaman uang sebesar Rp.30.000.000/24bulan bearti untuk pokok pinjaman setiap perbulan Rp.1.250.000 dan ditambah bunga 1% dari Rp.30.000.000 adalah Rp.300.000 , jadi total pembayaran untuk setiap bulan Rp.1.550.000.

Proses pencatatan yang dilakukan saat pemberian pinjaman adalah sebagai berikut :

Piutang / Pinjaman Bunga	30.000.000
Kas	30.000.000

Kemudian pencatatan yang dilakukan oleh pihak USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom saat menerima angsuran pinjaman dari pemanfaat adalah sebagai berikut :

Kas	1.550.000
Piutang / Pinjaman anggota	1.250.000
Pendapatan Bunga	300.000

Maka dapat dikatakan bahwa dasar pencatatan pendapatan dan beban yang dilakukan oleh USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

4.2.2 Proses Akuntansi pada USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis

1. Proses Pencatatan

Proses akuntansi yang dilakukan oleh USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom dilakukan secara manual. Proses akuntansi yang pertama diawali dengan mencatat transaksi tunai kebuku harian lalu direkap perbulan, adapun transaksi tidak tunai dicatat didalam jurnal memorial (lampiran 10).dan pada akhir bulan

catatan tersebut akan dibuat rekap bulanan dalam bentuk daftar uang masuk (lampiran 7) dan daftar uang keluar (lampiran 8), dan juga buku memorial (lampiran 9).

Adapun pelaksanaan proses akuntansi pada Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom:

1. Kas harian

Ini adalah tahap awal dari proses akuntansi pada USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis dengan mengumpulkan bukti transaksi yang bukti transaksi tersebut meliputi fomulir penarikan dan penyetoran, kwintansi, dan bukti lainnya, yang setelah itu melanjutkan pencatatan kedalam buku yang sesuai. Setiap transaksi pengeluaran dan pemasukan kas pada USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom dicatat dibuku kas harian.

Dibawah ini adalah contoh dari transaksi pada USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis saat penerimaan dan pengeluaran kas.

Tabel V.I
Buku Harian Kas
Desember 2019

Tanggal	Uraian	Bukti	Masuk	Keluar	Saldo
11/12/2019	Terima angsuran dari ibuk Rina	M-033	Rp. 209.000		Rp. 209.000
13/12/2019	Biaya Pulsa Paket	K-007		Rp. 50.000	Rp. 159.000
20/12/2019	Terima angsuran dari bapak Ismail	M-035	Rp. 584.000		Rp. 743.000
26/12/2020	Terima angsuran dari bapak Joni Iskandar	M-037	Rp.1.668.000		Rp. 2.411.000
30/12/2020	Transportasi staf kelapangan	K-009		Rp. 50.000	Rp. 2.361.000

Sumber: USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom

Dapat dilihat dari tabel diatas, USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas saja. Seharusnya USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom membuat jurnal disetiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan juga membuat referensi agar memudahkan dalam memposting ke buku besar.

Tabel V.II
Jurnal Penerimaan kas
Desember 2019

Tanggal		Akun	Ref	Debit kas	Kredit	
					Piutang	Lain-lain
November	12	Penerimaan dari ibuk Rina		Rp.209.000		Rp. 209.000
Desember	20	Penerimaan dari bapak Ismail		Rp.584.000		Rp. 584.000
Desember	26	Penerimaan dari bapak Joni Iskandar		Rp.1.668.000		Rp.1.668.000

Sumber: Data Olahan

Tabel V.II
Jurnal Pengeluaran Kas
Desember 2019

Tanggal		Akun	Ref	Debit		Kredit
				Piutang	Lain-lain	Kas
Desember	13	Biaya membeli pulsa paket		Rp.50.000		Rp.50.000
Desember	30	Biaya transportasi staf kelapangan		Rp. 50.000		Rp.50.000

Sumber: Data Olahan

Dapat dilihat dari tabel diatas, USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas saja. Seharusnya USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom membuat jurnal disetiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan juga membuat referensi agar memudahkan dalam memposting kebuku besar.

2. Tahap Penggolongan

Saat terjadinya transaksi maka wajib dijurnal dan diposting ke buku besar. Buku besar adalah buku yang berisi semua kumpulan akun-akun yang saling berkaitan satu sama lain. Buku besar bisa memberikan informasi saldo ataupun nilai transaksi untuk setiap kode perkiraan dalam suatu periode akuntansi. USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis belum membuat buku besar dalam aktivitas keuangannya.

Seharusnya pihak USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis membuat buku besar sebagai berikut :

Tabel V.III
Buku besar
Desember 2019

Akun: kas

Tanggal	Ref	Debit	Kredit	Saldo debit	Saldo kredit
11/12/2019		Rp. 209.000		Rp. 209.000	
13/12/2019			Rp. 50.000	Rp. 159.000	
20/12/2019		Rp. 584.000		Rp. 743.000	
26/12/2020		Rp. 1.668.000		Rp. 2.411.000	
30/12/2020			Rp. 50.000	Rp. 2.461.000	

Akun: beban telpon

Tanggal	Ref	Debit	Kredit	Saldo debit	Saldo kredit
13/12/2019			Rp. 50.000		Rp. 50.000

Akun: Beban transportasi

Tanggal	Ref	Debit	Kredit	Saldo debit	Saldo kredit
30/12/2019			Rp. 50.000		Rp. 50.000

Akun: pendapatan

Tanggal	Ref	Debit	Kredit	Saldo debit	Saldo kredit
11/12/2019			Rp. 209.000		Rp. 209.000
20/12/2019			Rp. 584.000		Rp. 584.000
26/12/2019			Rp. 1.668.000	Rp. 743.000	Rp. 1.668.000

Sumber: data olahan

3. Tahap Pengikhtisaran

Setelah semuanya diposting dibuku besar, maka tahap selanjutnya adalah membuat neraca saldo. Neraca saldo biasanya dibuat dalam bentuk saldo-saldo akhir pada setiap akhir periode. Neraca saldo berisi segala ringkasan dari akun transaksi. Neraca saldo terdiri dari format akun aset, pasiva, dan modal.

USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis bisa membuat format neraca saldo sebagai adalah sebagai berikut:

Tabel V.1V
Neraca saldo
Desember 2019

No akun	Nama akun	Debit	Kredit
1.1	Kas	Rp. 54.000	
1.2	Piutang	Rp. 2.229.988.000	
1.3	Pendapatan		Rp. 212.740.900
1.4	Biaya	Rp. 140.549.579	

Sumber: data olahan

Dilihat dari tabel diatas, USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis sudah membuat neraca saldo sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

4. Jurnal penyesuaian

Jurnal penyelesaian disusun untuk menyesuaikan saldo-saldo perkiraan buku besar yang terdapat pada neraca saldo menjadi saldo perkiraan buku besar yang sebenarnya. Pada dasarnya ada dua ragam penyesuaian yaitu penyesuaian yaitu penyesuaian yang berkaitan dengan transaksi-transaksi yang sudah terjadi tetapi belum dicatat dan penyesuaian yang berkaitan dengan transaksi-transaksi yang sudah dicatat diakun, tetapi perlu diperbarui sehingga menunjukkan keadaan yang sebenarnya. Penyesuaian dibuat pada akhir periode akuntansi dan dibuat setelah neraca saldo yang belum disesuaikan ini memastikan bahwa posisi aset, kewajiban dan ekuitas serta pendapatan dan beban telah memungkinkan untuk dilaporkan secara wajar.

USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis tidak membuat ayat jurnal penyesuaian sehingga membuat USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

- a. Penyusutan aset tetap adalah biaya yang dikeluarkan untuk menyusutkan suatu barang yang dimiliki oleh USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis dalam kegiatan usahanya sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan.

Penyusutan inventaris pada jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut:

- 1) Beban penyusutan inventaris

Yaitu beban yang dikeluarkan untuk menyusutkan suatu barang yang dimiliki oleh pihak USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis pada kegiatan usahanya. Yang termasuk dalam barang yang disusutkan seperti printer, laptop, meja kantor, kamera digital, kipas angin, dan lain-lain.

Contohnya: Pada tanggal 02 Februari 2015 dibeli Laptop Merx Acer secara tunai dengan harga perolehannya Rp. 4.500.000.

Pencatatan untuk memperoleh aset tetap berupa peralatan laptop

Peralatan kantor Rp.4.500.000

Kas Rp.4.500.000

Penyusutan perbulan = $\text{Rp.4.500.000}/36 = \text{Rp.125.000}$

Penyusutan tahun 2015 = $11 \times \text{Rp.125.000} = \text{Rp.1.375.000}$

USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis untuk metode penyusutannya menggunakan metode garis lurus. Pihak USP telah mencari beban penyusutan dan akumulasi penyusutan perbulannya. (lampiran 11). Ayat jurnal penyesuaian untuk inventaris adalah :

Beban penyusutan inventaris Rp.1.375.000

Akumulasi penyusutan inventaris Rp.1.375.000

Sumber: data olahan

b. Cadangan Penghapusan Piutang

Dari catatan yang dilakukan pihak USP Karya Mandiri Jaya, USP sudah membuat cadangan penghapusan piutang dineraca dengan saldo Rp.0, tetapi berbeda dengan laporan perkembangan pinjaman USP terdapat jumlah cadangan penghapusan piutang sebesar Rp. 2.100.231.540 pada tahun 2019. Seharusnya USP Karya Mandiri Jaya membuat jurnal penyesuaiannya yaitu di debit beban piutang tak tertagih di kredit penyisihan piutang tak tertagih sebesar Rp. 2.100.231.540.

Beban piutang tak tertagih	Rp.2.100.231.540
Penyisihan piutang tak tertagih	Rp.2.100.231.540

Dari uraian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa cadangan penghapusan piutang USP Karya Mandiri Jaya tidak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, karena pihak USP ini tidak membuat jurnal penyesuaian untuk penyisihan piutang.

5. Neraca lajur (*worksheet*).

Neraca lajur bertujuan untuk mengikhtisarkan ayat jurnal penyesuaian dan saldo-sado akun untuk mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan.

Neraca lajur (*worksheet*) sangat bermanfaat untuk penyusunan laporan keuangan, namun ini bukanlah bagian terpenting dari system akuntansi.

USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis tidak membuat neraca lajur (*worksheet*) sehingga tidak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

6. Laporan keuangan

Laporan keuangan merupakan hal yang paling terpenting dalam proses akuntansi. Unit Usaha Simpan Pinjam Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis hanya menyajikan laporan perkembangan pinjaman, neraca, laporan laba rugi, dan daftar inventaris. Pihak USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis tidak membuat laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan sehingga belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

4.2.3 Penyajian laporan keuangan USP Karya Mandiri Jaya

1. Neraca

Pada neraca USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis terdiri dari aktiva dan pasiva. Pada neraca USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom ini belum memisahkan mana aset lancar dan mana aset tetap diaset tersebut.

a. Kas

Kas merupakan aktiva yang paling lancar karena kas ini bersifat tunai dibandingkan dengan aktiva lainnya. Kas disajikan di neraca karena kas aktiva yang paling liquid yang dimiliki perusahaan. Kas diurutkan di neraca sebagai komponen yang pertama. Pada akhir tahun 2019 jumlah kas yang dimiliki USP Karya Mandiri Jaya sebesar Rp.54.000 (lampiran 1) sama dengan hasilnya dengan pemeriksaan saldo akhir di kas harian (lampiran 6) USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis.

b. Bank

Simpanan bank merupakan dana di rekening USP Karya Mandiri Jaya Desa, dimana simpanan bank di neraca ini tahun 2019 disajikan sebesar Rp.3.006.635.498, simpanan di bank yang disajikan pada neraca disaldo akhirnya sama.

Dari penjelasan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa penyajian akun bank pada neraca USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

c. Piutang / pinjaman peminfaat

Piutang adalah tagihan pada saat dilakukan pemberi utang kepada pihak lain yaitu peminjam atau peminfaat karena transaksi peminjaman dana USP Karya Mandiri Jaya memiliki pinjaman piutang pada tahun 2019 kepada anggota peminfaat pada penyajian di neraca sebesar Rp.2.229.988.000 (lampiran 1) dengan jangka waktu pelunasan selama 24 bulan yang diangsur setiap bulannya yang pembayarannya langsung datang di kantor USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom

Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis. Hal inilah yang menyebabkan piutang anggota ada hutang lancar dan tidak lancar, karena pengelolaan USP Karya Mandiri Jaya tidak membuat reklafikasi atau piutang, dan juga jumlah piutang yang disajikan sesuai dengan nilai kotornya. Yang hal ini bearti membuat cadangan penghapusan piutang sebesar Rp.2.100.231.540 (lampiran 4).

USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis sudah membuat akun cadangan penghapusan piutang tapi saldonya Rp. 0 (lampiran 1), sedangkan pada laporan perkembangan pinjaman USP terdapat cadangan penghapusan piutang sebesar Rp. 2.100.231.540 (lampiran 4). Dikarenakan anggota USP menganggap bahwa semua piutang tersebut dapat ditagih dan uangnya masih ada pada manfaat, sebab adanya pengawasan yang ketat, jika pihak USP mendapatkan adanya piutang yang tidak dapat ditagih maka pihak USP akan memberikan SP1, SP2, SP3 dan apabila lebih dari 6 bulan tunggakan tidak dibayar sesuai dengan kesepakatan pihak USP akan menerapkan sanksi kepada pemanfaat berupa penjualan agunan.

Dari penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi yang diterapkan oleh pihak USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, karena pihak USP tidak membuat reklafikasi terhadap akun piutang lancar dan piutang tidak lancar pada penyajian neraca.

d. Inventaris

Pada neraca USP Karya Mandiri Jaya tahun 2019 terdapat akun inventaris sebesar Rp.315.807.500. Semua inventaris disusutkan selama taksiran 36 tahun umur manfaatnya dengan menggunakan metode garis lurus. Pada daftar inventaris ini ditemukan bahwa semua jenis inventaris memiliki umur ekonomis yang sama yaitu 36 bulan.

Pada daftar inventaris tahun 2019, pihak USP Karya Mandiri Jaya proses pencatatan inventaris yang sudah habis umur ekonomisnya masih disajikan dengan nilai sebesar Rp. 0 (lampiran 11), seharusnya pihak USP Karya Mandiri Jaya tidak membuat saldo penyusutan nya sebesar Rp.0 karena nilai ekonomi suatu aset bernilai nol adalah aset yang tidak bisa memberikan manfaat kepada pihak USP Karya Mandiri Jaya, manfaat aset lebih cepat habis dibandingkan dengan kenyataannya. Jika hal tersebut terjadi, maka laporan keuangan USP Karya Mandiri Jaya menjadi tidak akurat.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa pencatatan akuntansi pada inventaris tidak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, karena tidak mencerminkan keadaan yang sebenarnya, dimana nilai buku sudah Rp. 0 tapi aset masih bisa digunakan dan semua inventaris mempunyai masa umur ekonomis yang sama yaitu 36 bulan.

Seharusnya pihak USP aset tetap yang sudah habis umur ekonomisnya dimana aset tersebut bisa digunakan maka kebijakan yang dilakukan pihak USP adalah aset tersebut disajikan dengan diberikan tanda, tandanya itu adalah bukan

nilai rupiah tetapi dengan angka 1 yang menunjukkan aset tersebut bisa digunakan.

2. Laporan Laba Rugi USP Karya Mandiri Jaya

Laporan laba rugi ditahun 2019 terdapat akun pendapatan dan beban. Pada akun pendapatan terdapat akun jasa pinjaman sebesar Rp. 159.630.000 (lampiran 2), bunga bank sebesar Rp. 53.102.900 (lampiran 2) dan pada akun beban terdapat akun insentif pengelola, biaya operasional, transport, sewa kantor, amortisasi sewa dibayar dimuka, penyusutan, lain-lain, cadangan penghapusan piutang, dan pajak bank.

Dari yang dijelaskan diatas, dapat disimpulkan bahwa laporan laba rugi yang dibuat oleh pihak USP Karya Mandiri Jaya sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

3. Laporan Perubahan Ekuitas USP Karya Mandiri Jaya

USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis belum menyajikan laporan perubahan ekuitas pada laporan keuangannya. Laporan ini menyajikan laba rugi tahun berjalan dan berisi penjelasan perubahan ekuitas perusahaan setelah perusahaan tersebut melakukan kegiatan operasionalnya selama periode akuntansi tertentu.

USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis belum membuat laporan perubahan ekuitas berdasarkan SAK ETAP.

4. Laporan Arus Kas USP Karya Mandiri Jaya

Laporan arus kas yaitu laporan yang menyajikan penerimaan kas dan pengeluaran kas dalam suatu perusahaan dalam suatu periode akuntansi. Laporan arus kas dapat memberikan manfaat untuk menilai keberhasilan yang dimiliki perusahaan dalam memiliki aset lancar dan memprediksi kemampuan perusahaan entitas suatu perusahaan dalam menghasilkan arus kas dimasa depan. Dalam laporan arus kas, perubahan posisi kas akan dilihat dari tiga sisi yang berbeda meliputi aktivitas operasi, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas pendanaan, namun pihak USP Karya Mandiri Jaya tidak membuat laporan arus kas hal ini tidak sesuai dengan prinsip akuntansi sesuai dengan SAK ETAP.

5. Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah berisi tambahan informasi sebagai penjelas pada laporan keuangan yang detail untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca.

Tujuan dari catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut :

- a) Menghindari dari kesalahpahaman dalam membaca dan mengartikan laporan keuangan
- b) Menjawab dari pertanyaan-pertanyaan public mengenai perkembangan dan keadaan suatu perusahaan
- c) Untuk menyajikan data lebih rinci dan benar-benar jelas dalam bentuk narasi sehingga bisa memudahkan orang yang ingin membaca untuk mengerti keuangan perusahaan.

Dari penjelesan diatas, USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis belum membuat catatan atas laporan keuangan sehingga pembaca tidak dapat mengetahui kebijakan akuntansi apa yang diterapkan pada USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dijelaskan penulis pada USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis, maka penulis dapat menyimpulkan:

1. Dasar pencatatan yang diterapkan USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis menggunakan *accrual basic* dimana transaksi penerimaan dan pengeluaran yang terjadi langsung dicatat walaupun uang nya belum diterima.
2. Proses akuntansi USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis belum membuat jurnal pada saat terjadi transaksi penerimaan dan pengeluaran kas hanya mencatat langsung dibuku kas harian.
3. Proses akuntansi USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis juga belum sepenuhnya sesuai dengan siklus akuntansi sesuai dengan SAK ETAP, seperti belum membuat jurnal umum, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, work sheet / neraca lajur, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas serta catatan atas laporan keuangan.
4. Penyajian laporan keuangan USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis tidak menyajikan adanya

penyisihan piutang tak tertagih dan menyebabkan tidak diketahui berapa besar piutang bersih pada usaha simpan pinjam (USP).

5. USP Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis belum menerapkan akuntansi sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

5.2 Saran

1. Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis seharusnya membuat jurnal umum, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, dan neraca lajur supaya memudahkan pihak USP dalam menyusun laporan keuangan.
2. Sebaiknya Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis membuat penyisihan piutang tak tertagih dan menyajikan pemisahan piutang lancar dan tidak lancar, agar jelas seberapa besar piutang yang masih harus ditagih pihak USP.
3. Sebaiknya pada neraca Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis harus membedakan mana hutang jangka lancar dan hutang jangka panjang.
4. Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis sebaiknya membuat catatan atas laporan keuangan agar dapat memberikan informasi yang jelas pada laporan keuangannya.

5. Unit Usaha Simpan Pinjam (USP) Karya Mandiri Jaya Desa Meskom Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis sebaiknya menerapkan akuntansi berdasarkan SAK ETAP dan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Daftar Pustaka

- Arfan Ikhsan, dkk. 2010. *Akuntansi dan Manajmen Keuangan Rumah Sakit*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Charles T. Horngren, dkk. 2016. *Pengantar Akuntansi Manajmen*. Jakarta: Erlangga.
- Hery. 2014. *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Hery. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah 1*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Indra Bastian. 2015. *Akuntansi Keuangan untuk Kecamatan dan Desa*. Jakarta: Erlangga.
- Lubis, Ikhsan, dkk. 2017. *Akuntansi Keperilakuan. Edisi Kedua*. Jakarta: Salemba Empat.
- Manurung. 2011. *Akuntansi Dasar*. Jakarta: Erlangga.
- Nurhidayati. 2015. *Penerapan Siklus Akuntansi Untuk Meningkatkan Jumlah Usaha Mikro Kecil Dan Menengah Dikota Pangkal Pinang Provinsi Kepulauan Bangka Belitung*. Vol. 01. Kepulauan Bangka Belitung. <https://media.neliti.com/media/publications/75446-ID-penerapan-siklus-akuntansi-untuk-meningk.pdf>. Diakses pada tanggal 3 Oktober 2020.
- Pura. 2013. *Pengantar Akuntansi 1*. Jakarta: Erlangga.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Rusnani, Mansur, Rezki Kurniati. 2016. *Pengembangan Aplikasi Rencana Angsuran Pembayaran Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) Bantan Tengah*. Vol. 1. Riau. <https://media.neliti.com/media/publications/256237-pengembangan-aplikasi-rencana-angsuran-p-0902181a.pdf>. Diakses pada tanggal 1 september 2020.
- Sulindawati. 2014. *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Samryn, L.M. 2013. *Akuntansi Manajmen. Edisi Revisi*. Jakarta: Kencana Prenadamedia Group.

Walter T. Harrison Jr, dkk. 2011. *Akuntansi Keuangan International Financial*. Jakarta: Erlangga.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau