

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA EKONOMI DESA-SIMPAN PINJAM (UED-SP) BINA SEJAHTERA DESA BUANA BHAKTI KECAMATAN KERINCI KANAN KABUPATEN SIAK

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



Disusun Oleh :

Dwi Siswahyuningsih

165310419

**PRODI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2020**

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA
EKONOMI DESA-SIMPAN PINJAM (UED-SP) BINA
SEJAHTERA DESA BUANA BHAKTI KECAMATAN KERINCI
KANAN KABUPATEN SIAK**



Disusun Oleh :

Dwi Siswahyuningsih

165310419

**PRODI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2020**



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 133 Perhentian Marpoyan

Tel. (0761) 674681 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru - 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : DWI SISWAHYUNINGSIH
NIM : 165310419
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN : AKUNTANSI S1
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA EKONOMI DESA-SIMPAN PINJAM (UED-SP) BINA SEJAHTERA DESA BUANA BHAKTI KECAMATAN KERINCI KANAN KABUPATEN SIAK

DISAHKAN OLEH:

PEMBIMBING

Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA

MENGETAHUI :

DEKAN

KETUA JURUSAN



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

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

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

NOTULENSI SEMINAR PROPOSAL

1. Nama Mahasiswa : Dwi Siswahyuningsih
2. NPM : 165310419
3. Hari/Tanggal : Senin, 08 Juni 2020
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi pada Usaha Ekonomi Desa
Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti
Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak

Sidang dibuka oleh ibu **Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya di adakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Dr. H Burhanuddin SE., M.Si., <ul style="list-style-type: none">o cover judul belum standaro Selain PSAK ETAP coba anda cari PSAK yang khusus akuntansi koperasi. sebab tema yang anda bahas mirip dengan koperasi, / bantuan 500 juta itu apakah pinjaman atau hibah ?o Data primer dan sekunder sebutkan	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 2 Terlihat di hal.37	
2	Halimatussakdiah SE., M.Ak., CA., <ul style="list-style-type: none">o Nama kutipam cukup nama belakang saja tidak perlu nama lengkapo sinkronkan antara telaah pustaka dengan daftar pustaka dan tahunnya juga diperhatikan	Sudah diperbaiki Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 9 Terlihat di halaman 39	

Mengetahui,

Disetujui

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

Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA
Pembimbing





UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat : JalanKaharudinNasution No. 113 PerhentianMarpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax. (0761) 674834 PEKANBARU 28284

NOTULENSI SEMINAR HASIL

Nama Mahasiswa : Dwi Siswahyuningsih
Npm : 165310419
Hari/Tanggal : Sabtu, 19 Desember 2020
Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Desa-
Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti
Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak

Sidang dibuka oleh **Hariswanto, SE. M.Si., Ak., CA., CPA** dan
mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama
sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim Penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1	Dr. Abrar, SE., M.Si., Ak., CA. 1. Contoh accrual basis diganti. 2. Hilangkan kalimat tidak sesuai prinsip akuntansi yang berterima umum untuk proses akuntansi	Sudah di perbaiki Sudah di perbaiki	Terlihat di halaman 52 Terlihat di halaman 53	
2	Halimatussakdiah, SE., M.Ak., CA. 1. Lengkapi untuk kata kunci abstrak nya. 2. Kutipan namanya cukup nama belakangnya saja. 3. Tambahkan saran untuk peneliti selanjutnya	Sudah di perbaiki Sudah di perbaiki Sudah di perbaiki	Terlihat di halaman Terlihat di halaman 30 Terlihat di halaman 73	

Mengetahui,



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

Disetujui,



Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA.
Pembimbing



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI










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

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : DWI SISWAHYUNINGSIH
NPM : 165310419
FAKULTAS : EKONOMI
PRODI : AKUNTANSI-S1
JUDUL : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA
EKONOMI DESA-SIMPAN PINJAM (UED-SP) BINA
SEJAHTERA DESA BUANA BHAKTI KECAMATAN
KERINCI KANAN KABUPATEN SIAK
Sponsor : HARISWANTO, SE. M.Si., Ak., CA., CPA.

Dengan perincian Bimbingan Skripsi sebagai berikut:

Tanggal	Catatan	Berita Bimbingan	Paraf
	Sponsor		Sponsor
05/02/2020	X	- LBM permasalahan yang mana dilengkapi	
28/02/2020	X	- Tambahkan masalah di LBM	
04/03/2020	X	- Data Aset Tetap	

13/03/2020	X	- Download SAK ETAP/EMKM	
19/03/2020	X	- Tambahkan masalah di LBM	
25/03/2020	X	- Perbaiki Latar Belakang Masalah - Aset Tetap	
03/04/2020	X	- Penyebab perbedaan neraca dan aset tetap	
09/04/2020	X	- Regulasi UED-SP (badan hukum)	
15/04/2020	X	- Redaksi kalimat LBM - Sistemika penulisan lihat di buku panduan skripsi	
23/04/2020	X	- Acc Seminar Proposal	
24/09/2020	X	- Bab IV - Redaksi kalimat dan pembahasan	
01/10/2020	X	- Acc Skripsi	

Pekanbaru, 19 Desember
2020 WAKIL DEKAN I



Dra.Hj. Ellyan Sastra ningsih. M

UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

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: 1653/KPTS/FE-UIR/2020, Tanggal 15 November 2020, Maka pada Hari Selasa 17 November 2020 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2020/2021

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Nama | : Dwi Siswahyuningsih |
| 2. NPM | : 165310419 |
| 3. Program Studi | : Akuntansi S1 |
| 4. Judul skripsi | : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED – SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kec. Kerinci Kanan Kab. Siak. |
| 5. Tanggal ujian | : 17 November 2020 |
| 6. Waktu ujian | : 60 menit. |
| 7. Tempat ujian | : Ruang sidang meja hijau Fekon UIR |
| 8. Lulus Yudicium/Nilai | : Lulus (B) 65,75 |
| 9. Keterangan lain | : Aman dan lancar. |

PANITIA 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. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA
2. Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA
3. Halimatussakdiah, SE., M.Ak., CA



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

Notulen


1. Masnur, SE., M.Si



(.....)

Pekanbaru, 17 November 2020

Mengetahui
Dekan,



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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 1653 / Kpts/FE-UIR/2020
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi / oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. 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:

N a m a : Dwi Siswahyuningsih
N P M : 165310419
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED – SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kec. Kerinci Kanan Kab. Siak.

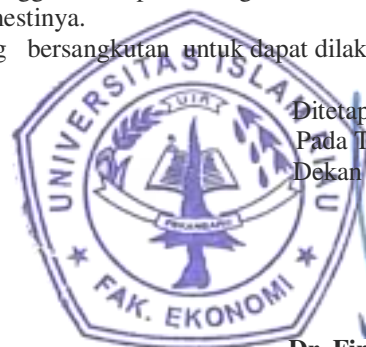
2. Penguji ujian skripsi/oral comprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Hariswanto, SE., M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, C/d	Materi	Ketua
2	Drs. Abrar, M.Si, Ak., CA	Lektor Kepala, D/a	Sistematika	Sekretaris
3	Halimahtussakdiah, SE., M.Ak.CA	Assisten Ahli, C/b	Methodologi	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Bahasa	Anggota
6	Masnur, SE.,ME	Asisten Ahli, C/a	-	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 : 17 November 2020
Dekan

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

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647



BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Dwi Siswahyuningsih
NPM : 165310419
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED – SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kec. Kerinci Kanan Kab. Siak.
Hari/Tanggal : Selasa 17 November 2020
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA		


Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA		
2	Halimatussakdiah, SE., M.Ak., CA		

Hasil Seminar : *)

1. Lulus (Total Nilai)
2. Lulus dengan perbaikan (Total Nilai **65,5**)
3. Tidak Lulus (Total Nilai)

Mengetahui
An.Dekan


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



Pekanbaru, 17 November 2020
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

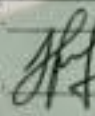
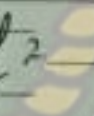
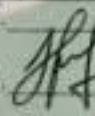
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Dwi Siswahyuningsih
NPM : 165310419
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Desa –
Simpan Pinjam (UED – SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti
Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak
Pembimbing : 1. Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA
Hari/Tanggal Seminar : Kamis 28 Mei 2020

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

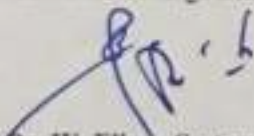
1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : 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	Hariswanto, SE., M.Si., Ak., CA., CPA		1. 
2	H. Burhanuddin, SE., M.Si		2. 
3	Halimatussakdiah, SE., M.Ak, CA		3. 


*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An Dekan Bidang Akademis


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



Pekanbaru, 28 Mei 2020
Sekretaris,


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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 3407/Kpts/FE-UIR/2019
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
Bismillahirrohmanirrohim
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang** 1. Surat penetapan Ketua Jurusan / Program Studi Akuntansi tanggal 12 Desember 2019 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. Perubahan
 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/2014 Tentang Akreditasi D3 Akuntansi
 6. Surat Keputusan YLPI Daerah Riau
 a. Nomor : 66/Skep/YLPU/II/1987
 b. Nomor : 10/Skep/YLPI/IV/1987
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2011
 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	Nama	Jabatan/Golongan	Keterangan
1	Hariswanto, SE., M.Si., Ak. CA., CPA	Lektor Kepala, C/d	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah:
 Nama : Dwi Siswahyuningsih
 NPM : 165310419
 Jurusan/Jenjang Pended. : Akuntansi / S1
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan Anggaran Pada Usaha Ekonomi Desa – Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Bakti Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak.
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: 26 Desember 2019
 Dekan

[Signature]
Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA
 Ketua Dekan No: 1248/A-UIR/5-FE/2019

Tembusan : Disampaikan pada:

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



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

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

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : DWI SISWAHYUNINGSIH
NPM : 165310419
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA EKONOMI DESA – SIMPAN PINJAM (UED-SP) BINA SEJAHTERA KEC KERINCI KANAN KAB SIAK

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 24 % 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, 10 Desember 2020
Ketua Program Studi Akuntansi

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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa skripsi dengan judul:
Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak

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

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

Pekanbaru, Desember 2020

Yang memberikan pernyataan,

METERAI
TEMPEL

12709AHF7312020

PE
6000

Dwi Siswahyuningsih

NPM: 165310419

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA EKONOMI DESA – SIMPAN PINJAM (UED-SP) BINA SEJAHTERA KECAMATAN KERINCI KANAN KABUPATEN SIAK

OLEH :
DWI SISWAHYUNINGSIH
165310419

Penelitian ini dilakukan pada Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera di Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak yang bertujuan untuk mengetahui apakah akuntansi yang diterapkan oleh UED-SP Bina Sejahtera sudah sesuai dengan standar akuntansi berterima umum. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Sedangkan teknik pengumpulan data dilakukan dengan dokumentasi dan wawancara.

Hasil penelitian yang didapatkan ada beberapa kekurangan dari laporan keuangan yang disajikan pada UED-SP Bina Sejahtera meliputi dalam pengakuan pendapatan dan beban menggunakan prinsip accrual basis, belum membuat jurnal umum, buku besar, buku pembantu, ayat jurnal penyesuaian serta jurnal penutup tidak menyajikan piutang tak tertagih dan ada kesalahan mencatat hutang dan modal, tidak membuat beban penyusutan. UED-SP Bina Sejahtera juga tidak membuat laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, serta catatan atas laporan keuangan. Hasil penelitian yang penulis buat dapat disimpulkan bahwasannya laporan keuangan yang dibuat oleh UED-SP Bina Sejahtera belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Kata kunci : penerapan akuntansi, simpan pinjam dan prinsip akuntansi berterima umum

ABSTRACT

ANALYSIS OF ACCOUNTING APPLICATION IN VILLAGE ECONOMIC BUSINESS - SAVINGS AND LOAN (UED-SP) BINA SEJAHTERA KECAMATAN KERINCI KANAN DISTRICT SIAK

BY:

DWI SISWAHYUNINGSIH

165310419

This research was conducted at Bina Sejahtera Village Savings and Loans (UED-SP) in Kerinci Kanan District, Siak Regency. to find out whether the accounting applied by UED-SP Bina Sejahtera is in accordance with generally accepted accounting standards. The data used in this study are primary data and secondary data. While the data collection technique is done by documentation and interviews.

The research results obtained that there are several deficiencies in the financial statements presented at UED-SP Bina Sejahtera including the recognition of income and expenses using the accrual basis principle, not making general journals, ledgers, subsidiary books, adjusting journal entries and closing journals not presenting bad debts. collectible and there is an error recording debt and equity, do not make depreciation expense. UED-SP Bina Sejahtera also does not make cash flow reports, changes in equity reports, and notes on financial statements. The results of the research that the author has made can be concluded that the financial reports made by UED-SP Bina Sejahtera are not in accordance with generally accepted accounting principles.

Keywords: accounting application, savings and loans and generally accepted accounting principles

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga atas izin dan kemudahan yang diberikan-Nya, penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini dengan judul **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kec. Kerinci Kanan Kab. Siak”**.

Penulisan skripsi ini merupakan syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau. Keberhasilan penulis dalam menyusun skripsi ini tidak terlepas dari dukungan, bantuan, maupun motivasi serta do'a dari berbagai pihak hingga skripsi ini dapat terselesaikan. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis ingin menyampaikan banyak terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCI, selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan dedikasi kepada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA, selaku Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Bapak Hariswanto, S.E., M.Si., Ak., CA., CPA., selaku Pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan arahan, bimbingan,

perhatian, dan saran-saran kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini hingga selesai.

5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan ilmu pengetahuannya kepada penulis dalam masa perkuliahan.
6. Seluruh karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan bantuan selama perkuliahan baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. Ketua Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera, beserta staff dan jajarannya yang terlibat dalam proses penyelesaian skripsi ini.
8. Teristimewa penulis persembahkan hasil karya ini untuk Ayahanda Siswoko dan Ibu tercinta Widaningsih, beserta kakak tersayang Hendrik Setiawan atas kasih sayang tak terhingga, dorongan semangat, bantuan atas segala yang tidak dapat dihitungkan dan diucapkan dengan kata-kata. Tiada upaya apapun yang dapat membalas apa yang telah diberikan.
9. Terima kasih kepada teman terbaik, Mutia Putri Anisa SE, Desti Agustin SE, Tanty Kurnia Basuki, Reza Relanda Erhas, Siti Mahmuddah, Selly, dan para sahabat terbaik Anas Asyamsuri, Triani Winda Asih, Dewi Sulistianingsih, Atikah Rizkiyani S.Ap, Esi Nurlaeli, Wiji Suwarni beserta teman seperjuangan Akuntansi angkatan 2016 yang memberikan motivasi dan menemani penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.

Akhir kata dengan segala keterbatasan dan kemampuan serta pengetahuan, penulis menyadari masih banyak yang perlu diperbaiki. Untuk itulah kritik maupun saran dari seluruh pihak sangat membantu dalam penyempurnaannya.

Demikian, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan menjadi pengembangan proses belajar mengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang kita cintai ini. Aammiinn

Wassalamua'alaikum Wr.Wb

Pekanbaru, Oktober 2020
Penulis

Dwi Siswahyuningsih
Npm. 165310419

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	5
1.3. Tujuan Penelitian	6
1.4. Manfaat Penelitian	6
1.5. Sistematika Penulisan.....	6
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	8
2.1. Telaah Pustaka	8
2.1.2. Siklus Akuntansi.....	11
2.1.3. Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan	13
2.1.4. Penyajian Laporan Posisi Keuangan	18
2.1.5. Penyajian Laporan Laba Rugi.....	27
2.1.6. Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas	28
2.1.7. Penyajian Laporan Arus Kas	29

2.1.8. Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan.....	30
2.1.9. Pengertian UED-SP.....	31
2.2. Hipotesis.....	34
BAB III METODE PENELITIAN	36
3.1. Objek Penelitian	36
3.2. Jenis dan Sumber Data.....	36
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	36
3.4 Analisis Data	37
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	38
4.1. Gambaran umum perusahaan.....	38
4.1.1. Sejarah singkat berdirinya UED-SP Bina Sejahtera.....	38
4.2.2. Struktur Organisasi.....	39
4.2.3. Visi dan Misi UED-SP Bina Sejahtera	41
4.2.4. Tugas dan Tanggung Jawab.....	41
4.2.5. Aktivitas UED-SP Bina Sejahtera.....	48
4.2 Hasil Penelitian.....	49
4.2.1. Pengakuan Pendapatan dan Beban	49
4.2.2. Analisis Serta Proses Akuntansi Pada Ued-Sp Bina Sejahtera	51
4.3 Pembahasan.....	59
4.3.1. Penyajian Laporan Keuangan	59

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 71

5.1 Kesimpulan 71

5.2 Saran 72

DAFTAR PUSTAKA 74



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Struktur Kelembagaan UED-SP Bina Sejahtera.....	40
Tabel 4. 2 Kas Harian.....	52
Tabel 4. 3 Jurnal Umum.....	54
Tabel 4. 4 Buku Besar.....	55
Tabel 4. 5 Neraca Saldo.....	56
Tabel 4. 6 Neraca Lajur.....	58
Tabel 4. 7 Neraca.....	63
Tabel 4. 8 Neraca.....	64
Tabel 4. 9 Laporan Laba Rugi.....	66
Tabel 4. 10 Laporan Laba Rugi.....	67



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Posisi Keuangan UED-SP Bina Sejahtera Tahun 2017-2018
- Lampiran 2 : Laporan Laba Rugi UED-SP Bina Sejahtera Tahun 2017-2018
- Lampiran 3 : Daftar Aset UED-SP Bina Sejahtera Tahun 2017-2018
- Lampiran 4 : Izin Operasional/Akta Pendirian UED-SP Bina Sejahtera 2017-2018
- Lampiran 5 : Foto Dokumentasi UED-SP Bina Sejahtera Tahun 2017-2018
- Lampiran 6 : Buku Harian UED-SP Bina Sejahtera Tahun 2017-2018
- Lampiran 7 : Struktur Organisasi UED-SP Bina Sejahtera 2017-2018



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Berdasarkan aktivitas ekonomi, tidak dapat dihindarkan bahwa lembaga pemerintah juga membutuhkan akuntansi, maka akuntansi penting sebagai alat bantu untuk mengkomunikasikan informasi mengenai transaksi keuangan. Aktivitas mengumpulkan, menganalisis, mengklarifikasikan, menyajikan dalam bentuk angka, meringkas dan melaporkan aktivitas transaksi dan melaporkan aktivitas transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan disebut siklus akuntansi.

Fungsi utama akuntansi adalah sebagai informasi keuangan suatu perusahaan beserta perubahan yang terjadi didalamnya. Adapun tujuan umum laporan keuangan adalah menyediakan informasi laporan posisi keuangan suatu entitas yang memiliki manfaat bagi pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atau sebagai pertanggung jawaban terhadap apa yang telah dipercayakan.

Proses atau siklus akuntansi dimulai dengan menganalisis dan membuat jurnal untuk setiap transaksi-transaksi kemudian diakhiri dengan jurnal penutup, ada beberapa langkah-langkah diantaranya sebagai berikut : menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal (jurnal umum dan jurnal khusus) posting transaksi tersebut kedalam buku besar, lalu menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan, menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian, menyiapkan kertas kerja akhir periode, membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting kebuku besar, menyiapkan

daftar saldo yang sudah disesuaikan, menyiapkan laporan keuangan , membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar, dan kemudian menyiapkan daftar saldo setelah penutupan.

Salah satu organisasi yang sangat memerlukan akuntansi adalah Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP). Akuntansi berperan sangat penting dalam menjalankan operasi organisasi, apabila menggunakan ilmu akuntansi dengan baik maka dapat menyediakan informasi dengan baik dan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak yang berkepentingan.

Sebagai alat pertanggung jawaban, Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) perlu menyusun laporan keuangan yang merupakan sumber informasi yang relevan. Seperti halnya badan usaha lainnya, UED-SP sebuah lembaga keuangan yang memiliki keharusan membuat laporan keuangan. Laporan keuangan UED-SP tidak jauh beda dengan laporan usaha lainnya.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) telah menerbitkan standar dalam penyusunan laporan keuangan. Standar laporan keuangan tersebut berupa Standar Akuntansi Keuangan dan Standar Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dengan standar ini dapat mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan.

Dalam SAK ETAP (2013) pada bab 3 tentang penyajian laporan keuangan lengkap satu entitas terdiri dari; 1) Neraca menyajikan aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban jangka panjang, kewajiban jangka pendek, serta ekuitas pada suatu tanggal tertentu. 2) Laporan Laba Rugi menyajikan pendapatan dan beban entitas untuk satu periode. 3) Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi laba atau rugi entitas

untuk satu periode, pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam entitas, untuk setiap komponen ekuitas.4) Laporan Arus Kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. 5) Catatan Atas Laporan Keuangan, digunakan untuk memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, namun relevan untuk memahami laporan keuangan.

Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera adalah unit perekonomian primer. UED ini memiliki kegiatan yaitu menyalurkan atau meminjamkan dana bergulir dari pemerintah Provinsi Riau kepada masyarakat dengan memaksimalkan bunga yang relevan terjangkau. UED-SP ini bergerak dalam bidang usaha simpan pinjam khusus bagi masyarakat desa Buana Bhakti.

Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera ini sekarang dikenal kenal dengan Badan Usaha Milik Kampung (BUMKam) Bina Sejahtera yang didirikan untuk memenuhi kebutuhan para anggotanya. Sebagai Modal awal UED-SP Bina Sejahtera mendapat modal APBD Provinsi Riau sebesar Rp. 500.000.000,-. Dana ini merupakan alokasi dana dari Kabupaten Siak. Disamping itu juga ada modal dari simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela, hibah atau bantuan.

Sistem pencatatan yang dilakukan oleh UED-SP Bina Sejahtera adalah dengan menggunakan sistem pencatatan *accrual basis*, yaitu pencatatan transaksi hanya diakui pada saat terjadi walaupun uang/kas belum diterima atau dikeluarkan.

Proses pencatatan UED-SP Bina Sejahtera dilakukan secara manual. Proses terjadinya

transaksi akuntansi diawali dengan mencatat setiap transaksi kedalam buku kas harian. UED-SP Bina Sejahtera tidak membuat buku besar dan setiap akhir bulan catatan setiap transaksi tersebut dibuat rekap bulanan yang terdiri dari daftar uang masuk UED, daftar uang keluar UED, daftar uang masuk SP, daftar uang keluar SP. Kemudian dilakukan pengelompokan catatan pada laporan perkembangan UED dan SP. Selanjutnya membuat buku memorial, dari buku memorial dibuat jurnal memorial. Setelah itu membuat neraca percobaan yang terdiri dari tiga kolom yaitu saldo awal, mutasi dan saldo akhir, dari neraca percobaan dibuat neraca akhir tahun yang terdiri dari: neraca dan laporan laba rugi, kemudian membuat data statistik, daftar inventaris, dan laporan pembagian laba akhir.

Pada neraca UED-SP Bina Sejahtera ini memiliki piutang kepada anggota Rp.2.964.752.000,- pada tahun 2017 dan Rp.4.320.847.000,- pada tahun 2018 (lampiran 1), jangka waktu pelunasan 10 bulan hingga 36 bulan, dengan bunga 1,5% perbulannya. Diangsur setiap bulan yang jatuh tempo sesuai tanggal pencairan dana. Cara pelunasan dilakukan dengan cara anggota datang langsung membayar ke kantor UED-SP. Namun pada neraca tidak menyajikan cadangan penghapusan piutang tak tertagih, sedangkan pada laporan perkembangan pinjaman UED-SP terdapat jumlah cadangan penghapusan piutang Rp.36.941.370 pada tahun 2017 dan Rp.135.809.180 pada tahun 2018, menandakan bahwa piutang tersebut tidak lancar.

Pada laporan laba rugi tahun 2017 dan 2018 didalam beban penyusutan (lampiran 2) UED-SP Bina Sejahtera terdapat nilai sebesar Rp.0, sedangkan didalam daftar inventaris terdapat beban penyusutan sebesar Rp.419.444,-.

Dalam Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor.12 Tahun 2015 menjelaskan bahwa simpanan pokok dan simpanan wajib diakui sebagai modal, sedangkan simpanan sukarela diakui sebagai hutang simpanan anggota. Akan tetapi pada UED-SP Bina Sejahtera ini mengakui simpanan pokok dan simpanan sukarela sebagai hutang simpanan. Adapun jumlah hutang simpanan dalam neraca pada tahun 2017 sebesar Rp.2.452.898.615, yaitu yang terdiri dari simpanan pokok sebesar Rp.15.450.000 dan simpanan sukarela sebesar Rp.2.437.448.615. Pada tahun 2018 hutang simpanan sebesar Rp.3.843.809.615 yang terdiri dari simpanan sukarela sebesar Rp.21.500.000 dan simpanan pokok sebesar Rp.3.822.309.615 (lampiran 1).

Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera ini tidak membuat laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah tersebut, penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian dengan judul : **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka penulis membuat perumusan masalah sebagai berikut :

Bagaimana Penerapan Akuntansi pada Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini dilakukan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED- SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah :

1. Bagi penulis dapat menambah pengetahuan wawasan terutama dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi dalam pengukuran, penilaian, dan penyajian laporan keuangan Usaha Ekonomi Desa- Simpan Pinjam (UED-SP).
2. Bagi pengurus UED-SP Bina Sejahtera dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam penerapan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
3. Bagi peneliti selanjutnya, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan acuan atau referensi untuk meneliti masalah yang sama.

1.5. Sistematika Penulisan

Untuk memahami lebih jelas metode penelitian ini, maka materi- materi yang terteloh pada metode penelitian ini dikelompokkan menjadi beberapa sub bab dengan sistematika penyampaian sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

Membahas ulasan tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan

dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan

BAB II : Telaah Pustaka dan Hipotesis

Bab ini menguraikan tentang uraian teoritis mengenai, gambaran umum Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP), gambaran umum tentang akuntansi, siklus akuntansi, proses penyusunan laporan keuangan, penyajian laporan neraca, penyajian laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, penyajian laporan arus kas, penyajian catatan atas laporan keuangan dan hipotesis.

BAB III : Metode Penelitian

Metode penelitian yang berisi objek dan lokasi penelitian, jenis, sumber data, teknik pengumpulan data, sampai analisis data.

BAB IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan

Membahas sejarah singkat Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera yang menjalankan aktivitas rutin, struktur organisasi Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera dan deskripsi jabatan serta bidang usahanya serta membahas mengenai hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V : Simpulan dan Saran

Memuat hasil kesimpulan yang hasil penelitian yang telah dilakukan, dan disamping itu penulis memberikan saran- saran untuk pertimbangan bagi pengurus Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1. Telaah Pustaka

2.1.1. Pengertian Akuntansi

Dewasa ini akuntansi memegang peranan yang sangat penting dalam menjalankan operasi perusahaan. Dengan demikian, apabila perusahaan menggunakan akuntansi yang baik dapat menyediakan data keuangan yang dipergunakan oleh pihak intern dan ekstern perusahaan didalam pengambilan keputusan ekonomis.

Pengertian akuntansi telah banyak dikemukakan oleh para ahli ekonomi, dimana pengertian yang mereka kemukakan tersebut berbeda- beda, tetapi maksud dan tujuannya sama. Pengertian menurut wild&kwok (2011:4-7) mendefinisikan akuntansi sebagai :

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

Pengertian menurut Warren dkk (2014:3) mendefinisikan akuntansi sebagai :

Sistem informasi yang menyediakan laporan keuangan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

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

Sedangkan menurut Pura (2013:4) akuntansi adalah Sebagai seperangkat pengetahuan yang mempelajari perekayasaan dalam penyediaan jasa, yang berupa informasi keuangan kuantitatif dari suatu unit organisasi dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi.

Jadi akuntansi adalah suatu aktivitas jasa, yang bermaksud untuk menyediakan informasi keuangan kepada suatu kelompok ekonomi tertentu yang memiliki keterlibatan langsung maupun tidak langsung dalam suatu usaha.

Penggolongan pemakaian menyebabkan akuntansi dibagi menjadi dua yaitu:

a. Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan adalah yang memberikan informasi kepada pihak-pihak diluar perusahaan yang bukan merupakan bagian dari manajemen perusahaan tersebut.

b. Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen adalah yang menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan didalam organisasi perusahaan.

Praktek akuntansi mengacu terhadap standar aturan-aturan tertentu yang dimuat didalam PSAK, dan SAK ETAP menjadi standar keuangan yang berisi tentang konsep atau prinsip akuntansi yang berlaku umum untuk mengatur bagaimana mengukur nilai, mengelola dan mengkomunikasikan informasi akuntansi, prinsip akuntansi yang berlaku umum juga berisi tentang konsep dan metode yang menunjukkan bagaimana cara yang tepat untuk menghasilkan informasi akuntansi.

Adapun konsep atau prinsip yang berlaku dalam akuntansi menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013:86), yaitu mempertimbangkan sebagai berikut :

a. Konsep Entitas

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

b. Prinsip Keadilan

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

c. Prinsip Biaya

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

d. Konsep Kesenambungan

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

e. Konsep Satuan Moneter

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

2.1.2. Siklus Akuntansi

Menurut Syafri (2012:8) menyatakan bahwa siklus akuntansi yaitu proses pengolahan data subjek terjadinya transaksi ini memiliki bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi kemudian berdasarkan data dan bukti ini, maka diinput ke proses pengelolaan data sehingga menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan.

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

a. Transaksi

Transaksi adalah peristiwa bisnis yang didapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan disalah satu unsur posisi keuangan perusahaan.

b. Dokumen Dasar

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

c. Jurnal

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

d. Posting

Posting adalah aktivitas memindahkan catatan di Buku Jurnal ke dalam Buku Besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun masing-masing.

e. Buku Besar

Buku Besar adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya.

f. Laporan Keuangan

Pada akhir siklus akuntansi, akuntansi perusahaan harus membuat laporan keuangan untuk berbagai pihak yang membutuhkan.

Sesuai dengan Standart Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia, Laporan

Keuangan terdiri dari:

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

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

Sedangkan langkah-langkah dalam siklus akuntansi menurut Warren dkk (2014:173) adalah sebagai berikut:

- a. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam buku jurnal.
- b. Posting transaksi tersebut ke buku besar.
- c. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan.
- d. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian.
- e. Menyiapkan kertas kerja akhir periode.
- f. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar.
- g. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan.
- h. Menyiapkan laporan keuangan.
- i. Membuat ayat jurnal, penutup dan posting ke buku besar.
- j. Menyiapkan daftar saldo setelah penutupan.

Proses akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan yang dimulai dari menganalisis transaksi sehingga menjadi laporan keuangan yang dibutuhkan oleh berbagai pihak tertentu, hal ini harus dilakukan terus menerus dan secara berulang-ulang.

2.1.3. Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2013:3) adalah :

“Menyediakan informasi laporan keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan

keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu.

Rudianto (2012:20) mendefinisikan tujuan laporan keuangan sebagai berikut:

Secara umum laporan keuangan menyediakan informasi tentang posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam mengambil keputusan ekonomi atau siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu.”

Media utama bagi suatu entitas untuk mengkomunikasikan informasi keuangan oleh manajemen kepada para pemangku kepentingan. Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam membuat keputusan ekonomi.

Menurut SAK ETAP (2013:3) dalam menyajikan laporan keuangan harus memiliki karakteristik sebagai berikut :

a. Dapat Dipahami

Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna. Untuk maksud ini, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, kepentingan agar laporan keuangan dapat dipahami tetapi tidak sesuai dengan informasi yang relevan harus diabaikan dengan pertimbangan bahwa informasi yang tersebut terlalu untuk dapat dipahami oleh penggunaan tertentu.

b. Relevan

Agar bermanfaat, informasi harus relevan dengan kebutuhan pengguna untuk proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan cara membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi hasil evaluasi mereka dimasa lalu.

c. Materialitas

Informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada besarnya pos atau kesalahan yang dinilai sesuai dengan situasi tertentu dari kelalaian dalam mencantumkan (*omission*) atau kesalahan dalam mencatat (*misstatement*). Namun demikian, tidak dapat membuat atau memberikan kesalahan untuk menyimpang secara tidak material dari SAK ETAP agar menjadi penyajian tertentu dari posisi keuangan, kinerja keuangan atau arus kas suatu entitas.

d. Keandalan

Agar bermanfaat, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus andal. Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari kesalahan material dan penyajian secara jujur apa yang seharusnya disajikan atau secara wajar diharapkan dapat disajikan.

e. Pertimbangan sehat

Ketidakpastian yang dapat diabaikan meliputi berbagai peristiwa dan keadaan yang dipahami berdasarkan pengungkapan sifat dan penjelasan peristiwa dan keadaan tersebut dan melalui penggunaan pertimbangan sehat dalam menyusun laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsure kehati-hatian pada saat melakukan pertimbangan yang diperlukan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga asset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan pembentukan aset atau penghasilan yang lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau beban yang lebih tinggi. Singkatnya, pertimbangan sehat tidak mengijinkan bias.

f. Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesenjangan untuk tidak mengungkapkan mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan dan arena itu tidak dapat diandalkan dan kurang mencukupi ditinjau dari segi relevansi.

g. Dapat dibandingkan

Penggunaan harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Penggunaan juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari

transaksi dan peristiwa. Lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk suatu entitas, antar periode untuk entitas tersebut dan untuk entitas yang berbeda. Sebagai tambahan, pengguna laporan keuangan harus mendapat informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, harus mendapat informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruh dampak perubahan tersebut.

h. Tepat waktu

Agar relevan, informasi dalam laporan keuangan harus dapat mempengaruhi keputusan ekonomi para penggunanya. Tepat waktu meliputi penyediaan informasi laporan keuangan dalam jangka waktu pengambilan keputusan. Jika terdapat penundaan yang tidak semestinya dalam pelaporan, maka informasi yang dihasilkan akan kehilangan relevansinya. Manajemen mungkin perlu menyeimbangkan secara relative antara pelaporan tepat waktu dan penyediaan informasi yang andal. Untuk mencapai keseimbangan antara relevansi dan keandalan, maka pertimbangan utama adalah bagaimana yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam mengambil keputusan ekonomi.

i. Keseimbangan antara biaya dan manfaat

Manfaat informasi seharusnya melebihi biaya penyediaannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya tersebut juga tidak perlu ditanggung oleh pengguna yang menikmati manfaat. Dalam evaluasi manfaat biaya, entitas harus memahami bahwa manfaat

informasi mungkin juga manfaat yang dinikmati oleh pengguna eksternal.

Setelah transaksi dicatat dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan pemakai, laporan akuntansi yang menghasilkan informasi demikian ini dinamakan laporan keuangan, laporan keuangan ini disebut oleh manajemen dengan tujuan untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambil keputusan ekonomi. Urutan-urutan penyesunan dan sifat data yang terdapat dalam laporan-laporan tersebut adalah laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

2.1.4. Penyajian Laporan Posisi Keuangan

Salah satu unsur laporan keuangan adalah laporan neraca, laporan neraca menjelaskan tentang posisi keuangan pada tanggal tertentu. Menurut Rahman Pura (2013:89) neraca adalah :

“Laporan keuangan yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu.”

Menurut SAK ETAP (2013:23) informasi yang disajikan di neraca mencakup pos-pos sebagai berikut :

- a. Kas dan setara kas
- b. Piutang usaha dan piutang lainnya
- c. Persediaan
- d. Properti dan investasi

- e. Aset tetap
- f. Aset tidak berwujud
- g. Utang usaha dan utang lainnya
- h. Aset dan kewajiban pajak
- i. Kewajiban yang diestimasi
- j. Ekuitas

1) **Aktiva**

Merupakan sumber daya yang dimiliki dan dikendalikan perusahaan yang diharapkan memberikan manfaat bagi perusahaan nantinya. Warren dkk (2014:56) mendefinisikan asset sebagai “sumber daya yang dimiliki entitas bisnis”. Sedangkan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013) asset didefinisikan sebagai:

“Sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi masa depan diharapkan akan diperoleh entitas”.

1) Aktiva lancar

Entitas harus menyajikan aktiva lancar dan aktiva tidak lancar, sebagai suatu klasifikasi yang terpisah dalam neraca. Menurut Warren dkk (2014:164) mengungkapkan aktiva lancar adalah :

“Kas dan aktiva lainnya yang diharapkan akan dapat diubah menjadi uang tunai atau dijual atau digunakan dalam waktu satu tahun atau kurang dalam kegiatan operasi normal perusahaan”.

Sedangkan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013:15) entitas mengklasifikasikan aset lancar jika :

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

a) Kas

Hery (2013:172) telah menjelaskan kas sebagai berikut :

“Kas meliputi uang logam, uang kas, cek, wesel pos, (kiriman uang lewat pos; *money order*), dan deposito. Perangko bukanlah kas melainkan biaya yang dibayarkan dimuka (*prepaid expense*) atau beban yang ditangguhkan (*deffered expense*). Pada umumnya, perusahaan membagi kas menjadi dua kelompok yaitu uang yang tersedia dikasir perusahaan (*cash on hand*) dan uang yang tersimpan di bank (*cash in bank*)”.

b) Piutang

Untuk perkiraan piutang, perlakuan piutang dalam UED tidak sama dengan usaha lainnya, kelompok akun piutang pada UED disajikan sebagai berikut:

- a. Piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa pada anggota.
- b. Piutang yang timbul karena penjualan produk atau jasa bukan anggota

- c. Piutang pada UED lain.
- d. Piutang yang timbul sehubungan dengan pembagian SHU dari UED lain yang pencairannya tergantung pada persyaratan tertentu.

Menurut Mulyadi (2012:87) yang dimaksud dengan piutang yaitu:

“Piutang merupakan klaim pihak langsung atas uang, barang atau jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun, atau dalam siklus kegiatan perusahaan”

Piutang yang terjadi tidak selamanya dapat ditagih lancar, kadang ada debitor yang tidak membayar utangnya karena satu dan lain hal mungkin karena usahanya lagi bangkrut atau adanya alasan lain. Piutang yang tak tertagih merupakan kegiatan pendapatan yang memerlukan jurnal pencatatan yang tepat dalam akun, penurunan aktiva piutang serta penurunan yang berkaitan dengan laba dan ekuitas pemegang saham. Kerugian pendapatan dan penurunan laba diakui dengan mencatat beban piutang ragu- ragu atau beban piutang tak tertagih.

- c) Persediaan

Menurut Rudianto (2010:153) persediaan adalah: “Sejumlah barang jadi, bahan baku, barang dalam proses yang dimiliki koperasi dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut”.

Menurut Hans Kartikahadi, dkk (2012:278) persediaan adalah:”Salah satu aset lancar signifikan bagi perusahaan pada umumnya,terutama perusahaan dagang, manufaktur, pertanian, pertambangan, kontraktor, bangunan, dan penjual jasa tertentu”.

Sedangkan menurut SAK ETAP (2013:15)) persediaan adalah aset :

- Untuk dijual dalam kegiatan usaha normal.
- Dalam proses produksi untuk kemudian dijual
- Dalam bentuk beban atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Entitas harus mengungkapkan :

- Kebijakan akuntansi yang diterapkan untuk pengukur persediaan, termasuk formula biaya yang digunakan.
- Total jumlah tercatat persediaan dan klasifikasi yang tepat.
- Jumlah persediaan yang diakui sebagai beban selama periode tersebut (beban pokok penjualan)
- Jumlah penurunan jumlah persediaan yang diakui sebagai beban periode tersebut.
- Jumlah pemulihan penurunan nilai yang diakui dan dideskripsi kondisi atau kejadian yang mengakibatkan pemulihan tersebut/jumlah tercatat persediaan yang diagunkan.

Menurut SAK ETAP pengukuran persediaan entitas harus mengukur nilai persediaan pada nilai mana yang lebih rendah antara biaya perolehan dengan harga jual dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan untuk menjual. Biaya perolehan persediaan mencakup seluruh biaya pembelian, biaya konversi, dan biaya lainnya yang terjadi untuk membawa persediaan ke kondisi dan lokasi terkini.

2) Aktiva tetap

a) Aktiva tetap

Aktiva tetap merupakan aktiva yang digunakan untuk kegiatan perusahaan dalam jangka waktu panjang, memiliki nilai besar dan tidak untuk dijual dalam kegiatan perusahaan. Waltrer dkk (2012:403) mendefinisikan aset tetap sebagai “Aset tidak lancar atau jangka panjang yang berwujud, misalnya tanah, bangunan, dan peralatan”. Menurut Mulyadi (2010:591) menyatakan aset tetap adalah “Kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomis lebih dari satu tahun dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali”.

Berdasarkan definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa aktiva tetap merupakan aktiva yang jangka waktu pemakaiannya lama, digunakan dalam kegiatan perusahaan, dimiliki tidak untuk diperjual, dalam kegiatan normal perusahaan dan memiliki nilai yang cukup besar. Aktiva tetap dinilai sebesar perolehan, aktiva tetap dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

b) Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap

Akumulasi penyusutan aktiva tetap (*accumulated depreciation*) adalah bagian dari biaya perolehan aktiva tetap yang dialokasikan ke penyusutan sejak aktiva tetap tersebut diperoleh. Akumulasi penyusutan aktiva tetap merupakan akun kontrak aktiva tetap yang berhubungan.

Adapun jurnal akumulasi penyusutan aktiva tetap adalah sebagai berikut:

Beban penyusutan aktiva tetap	xxx
Akumulasi penyusutan aktiva tetap	xxx

c) Metode Penyusutan Aset Tetap (*Depreciation Method*) Metode penyusutan terdiri dari:

1. Metode Garis Lurus (*straight line method*)

Pada metode ini dalam menghitung penyusutan beban penyusutan dibebankan secara merata selama taksiran umur aktiva tersebut.

2. Metode Saldo Menurun (*Declining Balance Method*)

Pada metode ini tarif penyusutan dihitung dengan cara tarif penyusutan garis lurus dikali dua. Tarif penyusutan yang dihasilkan dikali dengan nilai buku aktiva (harga perolehan – akumulasi penyusutan) tanpa memperhatikan nilai residu. Metode ini menghasilkan beban penyusutan yang semakin menurun setiap periode dan juga selalu menghasilkan angka yang harus dibulatkan pada akhir umur ekonomis.

3. Metode Unit Aktivitas (*Units of Activity Method*)

Pada metode ini penyusutan dihitung dengan cara menaksir jumlah satuan hasil produksi yang dapat dihasilkan oleh aktiva tetap selama masa produktifnya.

Harga perolehan aktiva tetap harus dialokasikan pada hasil produksi yang dapat dihasilkan oleh aktivitas tersebut.

4. Metode Jumlah Angka Tahun (*Sum of the Years Digits Method*)

Metode ini menghasilkan beban penyusutan periodic yang stabil dan menurun selama estimasi umur manfaat aktiva itu. Pecahan yang semakin kecil berturut-turut diterapkan setiap tahun pada harga pokok awal aktiva itu diurangi estimasi nilai residu.

5. Metode Penyusutan dengan Tarif Gabungan

Metode ini digunakan untuk menghitung penyusutan dari sekelompok aktiva tetap berdasarkan satu tariff. Dasar pengelompokkan dapat didasarkan pada kesamaan taksiran umur, sifat, fungsi misalnya peralatan kantor, peralatan pabrik. Apabila penyusutan dihitung berdasarkan tarif gabungan untuk sekelompok aktiva yang umumnya berbeda-beda, maka harus ditetapkan suatu tariff atas dasar rata-rata dengan cara:

- Menghitung penyusutan tahunan dari setiap aktiva
- Menentukan total penyusutan tahunan
- Membagi total penyusutan dengan total harga perolehan seluruh aktiva.

3) Aset Tidak Berwujud

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013:55) aset tidak berwujud adalah aset non-moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik. Menurut Waltrer dkk (2012:403) aset tak berwujud (*intangible assets*) adalah Aset non-moneter yang dapat diidentifikasi tanpa substansi fisik.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI:2013:56) suatu aset dapat diidentifikasi:

- a. Dapat dipisahkan, yaitu kemampuannya untuk menjadi terpisah atau terbagi dari entitas dan dijual, dialihkan, diisensi, disewakan, atau ditukarkan melalui suatu kontrak terkait aset dan kewajiban secara individual atau secara bersama.
- b. Muncul dari hak kontraktual atau hak hukumnya lainnya.

2. Kewajiban

Kewajiban atau utang adalah keharusan Usaha Ekonomi Desa untuk membayar atau melunasi atas tindakan yang dilakukan sebelumnya, kewajiban atau utang adalah kewajiban perusahaan untuk membayar. Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:56) menegaskan kewajiban (liabilitas) adalah “utang kepada pihak luar”.

Kewajiban atau utang dibagi menjadi dua kelompok, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a. Kewajiban jangka pendek

Dalam SAK ETAP (2013:16) entitas mengklasifikasikan kewajiban jangka pendek, jika:

1. Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas.
2. Dimiliki untuk diperdagangkan
3. Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
4. Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

b. Kewajiban jangka panjang

Kewajiban jangka panjang merupakan pinjaman yang diberikan oleh kreditur kepada perusahaan dengan tempo pembayaran lebih dari satu periode, atau dalam waktu lama.

c. **Modal (Ekuitas)**

Modal merupakan sumber daya ekonomi dari pemilik perusahaan atau selisih antara harta dan kewajiban. Menurut SAK ETAP (2013:3) modal/ekuitas adalah :

“Jika pemegang instrumen keuangan tidak mempunyai hak keuangan masa depan padapenerbit instrumen, namun berhak secara profesional atas deviden atau distribusi berlandaskan ekuitas. Instrumen keuangan yang tidak mengandung pemaksaan pelaksana kewajiban keuangan pada saat entitas dalam kondisi kurang menggembirakan digolongkan sebagai ekuitas”.

Menurut Warren dkk (2014:56) modal adalah Hak pemilik terhadap aset perusahaan seluruh liabilitas dibayarkan. Sedangkan Walter dkk (2012:3) mengungkapkan ekuitas adalah “Kepentingan residu dalam aset entitas setelah dikurangi kewajiban entitas dan mempresentasikan klaim residu pemegang saham atas aset entitas”.

2.1.5. Penyajian Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi memberikan informasi pendapatan dan beban suatu perusahaan dalam periode tertentu yang biasanya dalam waktu satu bulan ataupun tahun.

Kasmir (2016:12) menjelaskan bahwa laporan laba rugi yaitu laporan yang mendiskripsikan hasil usaha perusahaan dalam satu periode. Sedangkan Warren dkk (2014:170) mengungkapkan bahwa laporan laba rugi menyajikan pendapatan dan beban berdasarkan:

- a. Konsep penandingan (*matching concept*)

Konsep penandingan disebut juga konsep pengaitan atau pepadanan, antara pendapatan dan beban yang terkait.

- b. Laba bersih (*net profit*)

Jika pendapatan lebih besar dari pada beban.

- c. Rugi bersih (*net loss*)

Jika beban melebihi pendapatan.

Menurut Sasongko, dkk (2016:13) meegaskan laporan laba rugi adalah “laporan yang menyandingkan pendapatan yang diperoleh dengan beban yang terjadi selama satu periode”.

2.1.6. Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan peerubahan ekuitas berisi informasi mengenai ringkasan perubahan dalam ekuitas pada waktu tertentu selama dalam periode waktu tertentu. Rudianto (2012;18) telah menjabarkan laporan perubahan ekuitas adalah “Laporan yang menunjukkan perubahan hak-hak residu atas aset perusahaan setelah dikurangi kewajiban”.

Menurut SAK ETAP (2013:21) entitas menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan :

- a. Laba atau rugi untuk periode
- b. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas.
- c. Untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui.

d. Untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan tercatat akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari:

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

2.1.7. Penyajian Laporan Arus Kas

Pada laporan arus kas menyajikan mengenai laporan arus kas pada suatu badan usaha, yang bertujuan untuk menilai kemampuan suatu badan usaha tersebut mampu menghasilkan kas dan setara kas, serta menilai kebutuhan suatu badan usaha tersebut terhadap kas yang dimiliki.

Menurut Warren, dkk(2014:19) laporan arus kas terdiri dari tiga bagian yaitu:

a. **Aktivitas operasi**

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

b. **Aktivitas investasi**

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

c. **Aktivitas pendanaan**

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

Sedangkan tujuan laporan arus kas menurut Arfan (2012:177) sebagai berikut:

- 1) Untuk memperkirakan arus kas masa depan.
- 2) Untuk mengevaluasi pengambilan keputusan manajemen.
- 3) Untuk menentukan kemampuan perusahaan membayar deviden kepada pemegang saham, pembayaran bunga dan pokok pinjaman kepada kreditor.
- 4) Untuk menunjukkan hubungan laba bersih terhadap perubahan kas perusahaan.

2.1.8. Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang terpadu dari penyajian laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dilaporan keuangan. Menurut Rudianto (2012:20) menyebutkan catatan atas laporan keuangan adalah:

“Informasi tambahan yang harus diberikan menyangkut berbagai hal yang disajikan entitas tertentu, seperti kebijakan akuntansi yang dipergunakan perusahaan, dan berbagai informasi yang relevan dengan laporan keuangan tersebut”.

Sedangkan menurut SAK ETAP (2013:27) catatan atas laporan keuangan berisi:

Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan sesuai dengan paragraf 8.5 dan 8.6.

Mengungkapkan informasi yang disyaratkan dalam SAK ETAP tetapi tidak disajikan dalam laporan keuangan, dan memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, tetapi relevan untuk memahami laporan keuangan.

2.1.9. Pengertian UED-SP

Usaha Ekonomi Desa – Simpan Pinjam (UED-SP) merupakan program yang diprakasai oleh Departemen Dalam Negeri (Dirjen PMD) dimaksudkan untuk membentuk lembaga keuangan mikro dipedesaan (perkreditan) dalam mengatasi permasalahan permodalan bagi masyarakat miskin atau usaha kecil dipedesaan dengan maksud untuk mengembangkan usaha ekonomi produktif dengan memanfaatkan sumber daya dan potensi dana yang tersedia.

Berdasarkan permasalahan tersebut Direktur Jenderal Pembangunan Desa Departemen Dalam Negeri melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 92 turut serta berupaya untuk mengembangkan usaha kecil pedesaan dengan memanfaatkan Dana Inpres Bantuan Pembangunan Desa. Melalui Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP). Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) menurut permendagri No.6 Tahun 1998 adalah suatu lembaga yang bergerak dibidang simpan pinjam dan merupakan milik masyarakat desa/kelurahan yang diusahakan serta dikelola oleh masyarakat desa/kelurahan.

Tujuan dibentuknya UED-SP adalah untuk :

1. Mendorong kegiatan perekonomian masyarakat desa/kelurahan.
2. Meningkatkan kreativitas berwirausaha anggota masyarakat desa/kelurahan yang berpenghasilan rendah.
3. Mendorong usaha sector informal untuk penerapan tenaga kerja bagi masyarakat desa/kelurahan.
4. Menghindarkan anggota masyarakat desa/kelurahan dari pengaruh pelepas

uang dengan bunga tinggi yang merugikan masyarakat.

5. Meningkatkan peranan masyarakat desa/kelurahan rangka menampung dan mengelola bantuan modal yang berasal dari pemerintah dan atau dari sumber-sumber lain yang sah.
6. Memelihara dan meningkatkan adat kebiasaan gotong royong untuk gemar menabung secara tertib, teratur yang bermanfaat dan berkelanjutan.
 - a. Sasaran kegiatan UED-SP adalah:
Masyarakat yang berada didesa/kelurahan baik perorangan maupun kelompok yang akan memulai berusaha atau mengembangkan usahanya.
 - b. Ciri-ciri UED-SP
Adapun cirri-ciri Usaha Ekonomi Desa – Simpan Pinjam (UED-SP) meliputi :
 - 1) Milik desa dan terpisah dari kekayaan desa.
 - 2) Dibawah naungan LKMD/LPM dengan organisasi yang sederhana
 - 3) Tumbuh dari bawah berazaskan gotong royong atau kebersamaan dan saling percaya.
 - 4) Pemberian kredit mudah, murah, ringan, cepat dan dikelola dengan prinsip keuangan formal (administrasi pembukuan)
 - 5) Keberadaannya dalam satu batas wilayah administrasi desa.
 - c. Organisasi dan pengelolaan
Lembaga UED-SP dikelola oleh empat orang yaitu terdiri dari ketua, kasir (bendahara), sekertaris, dan bagian tata usaha. Pengelola dipilih melalui rapat/atau musyawarah LKMD/LPM dan ditetapkan dengan keputusan kepala desa/kelurahan.

Masa kerja pengelola UED-SP Bina Sejahtera 3 tahun dan setelah masa jabatannya berakhir dapat dipilih kembali. Untuk membantu kelancaran kegiatan UED-SP ketua dapat mengangkat tenaga pembantu administrasi dan sebagai juru tagih.

d. Sumber Dana UED-SP

Sumber dana Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) terdiri dari:

1. Modal sendiri

Simpanan pokok anggota, simpanan wajib anggota, dan Hibah (penerimaan dari pihak lain yang sah dan tidak mengikat)

2. Modal bantuan

Modal bantuan dapat berasal dari bantuan pemerintah baik yang bersumber dari APBD. APBD provinsi Riau maupun APBD kota Pekanbaru. Serta bantuan lain yang tidak mengikat.

3. Modal pinjaman

Modal pinjaman dapat diperoleh dari lembaga-lembaga perbankan. Lembaga keuangan lainnya atau dari masyarakat secara kelompok maupun perorangan.

Kegiatan UED-SP meliputi:

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

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

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

Dalam Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP) diterapkan tata tertib yang dimaksud dengan tata tertib dalam peraturan ini adalah tata tertib yang mengatur jalannya Musyawarah Desa Pertanggungjawaban Tahunan (MDPT), yang dimaksud dengan UED- SP dalam peraturan ini adalah UED-SP Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti, yang dimaksud dengan pengelola dalam peraturan ini adalah pengelola UED-SP Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti yang terdiri dari ketua, kasir, sekretaris dan tata usaha. MDPT merupakan forum tertinggi organisasi yang agenda utamanya adalah pertanggungjawaban pengelola UED-SP Bina Sejahtera terhadap kerja selama 1 tahun.

Peserta MDPT terdiri dari : (a) Anggota UED-SP, (b) Pengelola, (c) Team verifikasi, (d) Otoritas, (e) Pengawasan Umum, (f) Kader Pembangunan, (g) Pendamping, (h) Undangan, (i) Masyarakat Umum.

2.2. Hipotesis.

Berdasarkan perumusan masalah dan teori-teori yang telah dikemukakan diatas,

maka dapat diambil hipotesis penelitian sebagai berikut :

“ Penerapan akuntansi yang dilakukan oleh Usaha Ekonomi Desa di Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak belum sesuai dengan prinsip-prinsip Akuntansi Yang Berlaku Umum “



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian pada Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak.

3.2. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan-catatan dan dokumen yang diberikan oleh UED-SP Bina Sejahtera adalah :

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh dari Ketua Pengurus UED-SP Bina Sejahtera dan petugas bagian administrasi mengenai kegiatan usaha, profil UED-SP Bina Sejahtera, struktur organisasi dan laporan keuangan.
2. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dengan mengumpulkan data yang telah disusun sebelumnya oleh pihak UED-SP Bina Sejahtera dalam bentuk yang sudah jadi berupa laporan keuangan, struktur organisasi dan profil UED-SP Bina Sejahtera.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah metode wawancara dan metode dokumentasi.

1. Wawancara, yaitu dengan melakukan tanya jawab langsung dengan ketua pengurus UED-SP Bina Sejahtera dalam hal yang terkait dalam unit usaha

tersebut.

2. Dokumentasi, yaitu dengan mengumpulkan data sekunder sehubungan dengan penerapan akuntansi Simpan Pinjam yang diterapkan dalam UED-SP Bina Sejahtera seperti, Laporan keuangan, profil usaha Simpan Pinjam, dan struktur organisasi.

3.4 Analisis Data

Selanjutnya dalam menganalisa data penulis menggunakan metode analisa deskriptif, yaitu menganalisa data dengan menelaah dan membandingkan dengan berbagai teori yang relevan yang berkaitan dengan pembahasan pokok permasalahan.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran umum perusahaan

4.1.1. Sejarah singkat berdirinya UED-SP Bina Sejahtera

Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) sudah lama berkembang yaitu pada tahun 2010. Sejak tahun 2010 ini UED-SP Bina Sejahtera pertama kali menjalankan tugasnya sebagai lembaga pemberdayaan masyarakat di Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan. Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam merupakan lembaga keuangan makro yang dibentuk oleh desa atau kelurahan melalui musyawarah desa untuk mengelola dana usaha desa yang berasal dari kegiatan simpan pinjam.

UED-SP Bina Sejahtera ini sebagai cikal bakal pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES). Pada tahun 2015 UED-SP Bina Sejahtera dirubah namanya menjadi Badan Usaha Milik Kampung (BUMKAM) karena Kabupaten Siak termasuk daerah kerajaan, maka desa disebut dengan kampung. BUMKAM Bina Sejahtera ini terletak di Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan kabupaten Siak.

Pengelola usaha ekonomi desa simpan pinjam adalah warga masyarakat yang berdomisili di Desa Buana Bhakti yang dipilih dalam musyawarah desa, terdiri dari ketua, kasir, dan tata usaha yang ditetapkan dengan keputusan desa dan disahkan oleh Bupati.

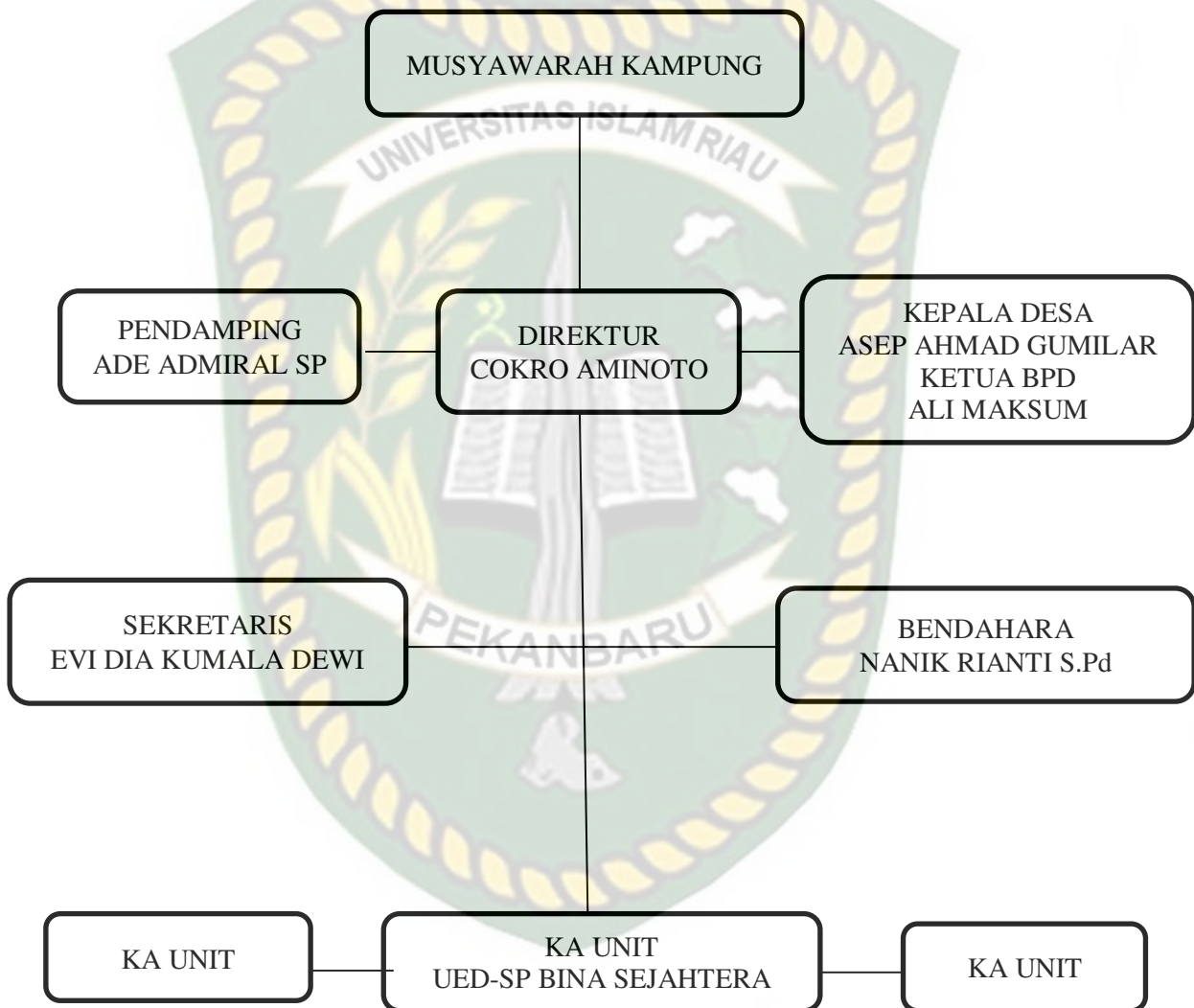
4.2.2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi mempunyai peran dan arti yang sangat penting baik dalam suatu perusahaan maupun lembaga, karena tanpa adanya struktur organisasi yang sistematis, maka akan sulit bagi suatu perusahaan atau lembaga lainnya untuk menjalankan aktivitas kegiatan secara terarah dan teratur dalam mencapai tujuan.

Struktur organisasi merupakan suatu hal yang penting diperhatikan karena struktur organisasi merupakan tempat atau bagian yang mempunyai tugas, wewenang fungsi dan tanggung jawab terhadap jalannya operasi UED-SP dalam mencapai tujuan.

Tabel 4. 1

Struktur Kelembagaan Badan Usaha Milik Kampung (BUMKam) Bina Sejahtera Kampung Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak



Sumber : UED-SP Bina Sejahtera

4.2.3. Visi dan Misi UED-SP Bina Sejahtera

1. Visi UED-SP Bina Sejahtera

Adapun visi dari Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam Bina Sejahtera ini adalah: Mewujudkan kesejahteraan masyarakat Kampung Buana Bhakti melalui pengembangan usaha ekonomi dan pelayanan social, dengan Motto : “BERSAMA MEMBANGUN DESA”.

2. Misi UED-SP Bina Sejahtera

Beberapa misi dari Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera yaitu:

- Meningkatkan perekonomian Kampung
- Meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi Kampung
- Meningkatkan pendapatan masyarakat Kampung dan Pendapatan Asli Kampung (PAK)
- Mengelola dana program yang masuk ke Kampung bersifat dana bergulir terutama dalam rangka mengentaskan kemiskinan dan pengembangan usaha ekonomi pedesaan.

4.2.4. Tugas dan Tanggung Jawab

Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam organisasi yang ada pada UED-SP Bina Sejahtera adalah:

1. Pendamping Desa

Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan program, direkrut tenaga pendamping yang disebut dengan fasilitator program untuk membantu peningkatan kemampuan kelembagaan, perencanaan pembangunan wilayah serta bantuan keahlian khusus yang disebut dengan pendamping Desa/Kelurahan, dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Melapor dan melaksanakan koordinasi dengan Tim Koordinasi Kab/Kota, Camat, Aparat Desa.
- b. Melakukan sosialisasi PPD kepada aparat Desa/Kelurahan, tokoh masyarakat dan masyarakat.
- c. Melakukan identifikasi karakteristik (sumber daya manusia, kelembagaan, dan ekonomi) desa/kelurahan.
- d. Mengumpulkan dan memverifikasi, validasi seluruh data penduduk miskin dari berbagai sumber yang ada kemudian dikoordinasi dengan Aparat Desa/Kelurahan selanjutnya dilaporkan kepada koordinasi daerah.
- e. Memfasilitasi forum musyawarah desa/kelurahan dan forum pertemuan kelompok/RT/dusun.
- f. Melakukan kajian terhadap potensi desa/kelurahan.

2. Direktur

- a. Memimpin organisasi UED/K-SP

- b. Memberikan pinjaman yang diajukan calon pemanfaat kepada UED/K-SP berdasarkan hasil keputusan musyawarah Desa/Kelurahan II/Perguliran yang memenuhi syarat-syarat kelayakan usulan
- c. Mengawasi perputaran dana UED/K-SP
- d. Mrngangkat tenaga Administrasi bila dibutuhkan sesuai dengan kemampuan keuangan UED/K-SP
- e. Melaporkan posisi keuangan dengan membuat laporan rutin bulanan bersama kasir tepat waktu diserahkan kepada Kepala Desa/Kelurahan serta Pendamping Desa
- f. Melakukan koordinasi dengan Aparat Desa/Kelurahan, BPD, Lembaga Kemasyarakatan, Pendamping Desa, Koordinator Daerah, Kader Pembangunan Masyarakat serta kepada pihak-pihak lain dalam rangka menyampaikan laporan perkembangan dan permasalahan pelaksanaan kegiatan Dana Usaha Desa/Kelurahan
- g. Membangun jaringan kerja terhadap pihak-pihak lain dalam rangka pengembangan lembaga UED/K-SP
- h. Melaksanakan musyawarah pertanggung jawaban dana setiap periode pinjaman kepada masyarakat
- i. Melaksanakan prinsip transparasi dalam pengelolaan kegiatan Dana Usaha/Kelurahan kepada masyarakat
- j. Menandatangani spesiment rekening UED/K-SP dan rekening Simpan-Pinjam pada Bank yang dituju

- k. Melakukan Pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Desa / Kelurahan difasilitasi oleh Pendamping Desa
 - l. Melaksanakan Pertanggung Jawaban tahunan melalui “Musyawarah Desa/Kelurahan Pertanggungjawaban Tahunan” (MD/KPT/MKPT)
 - m. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan Dana UED/K-SP sesuai aturan Pedum dan juknis serta aturan yang berlaku
 - n. Melakukan penagihan terhadap kelompok – kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Desa / Kelurahan dan didampingi oleh Pendamping Desa
3. Kepala Desa/Lurah
- Kepala Desa/Lurah bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan PPD dan pelestarian Program PPD. Kepala Desa/Lurah bertugas dan berkewajiban sebagai berikut:
- a. Menyelenggarakan musyawarah desa/kelurahan dalam rangka pelaksanaan PPD dan menyebarluaskan kepada seluruh masyarakat desa/kelurahan.
 - b. Mengesahkan RJM desa/kelurahan dan RPTD/K serta menyampaikan dokumen tersebut pada forum MUSRENBANG kecamatan.
 - c. Mengesahkan daftar calon pemanfaat Dana Usaha desa/kelurahan.
 - d. Menandatangani dokumen Surat Perjanjian Pemberian Pinjaman (SP3).
 - e. Memantau realisasi penyaluran dan pengembalian pinjaman Dana Usaha Desa/kelurahan.

4. Ketua BPD

Ketua BPD atau Petugas Pengawasan Umum bertugas dan berkewajiban:

- a. Bersama pendamping desa dan pemerintah desa/kelurahan memberikan informasi tentang kegiatan PPD kepada masyarakat desa/kelurahan.
- b. Melakukan pengawasan umum terhadap pelaksanaan kegiatan PPD, evaluasi sasaran program serta pemanfaatannya.
- c. Memastikan penyaluran Dana Usaha Desa/Kelurahan telah memenuhi syarat dan ketentuan program yang berlaku.
- d. Memantau realisasi penyaluran dan pengembalian dana usaha desa/kelurahan.
- e. Mendorong masyarakat pemanfaat/peminjam bertanggung jawab dalam pengelolaan dana usaha desa/kelurahan, sehingga pengembalian tepat waktu dan bergulir dengan baik.
- f. Bersama kepala desa/kelurahan dan pelaku PPD lainnya menyampaikan hasil musyawarah desa/kelurahan, khususnya kegiatan bidang sektoral kepada kecamatan dan kabupaten/kota.
- g. Mengikuti pelaksanaan kegiatan PPD pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian/berguliran, khususnya dalam pertemuan-pertemuan desa.
- h. Menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Pinjaman (SP3).

5. Kasir

Kasir UED/K-SP mempunyai Tugas dan Tanggungjawab sebagai berikut:

- a. Menerima, menyimpan dan membayarkan uang berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pembayaran yang sah.
 - b. Melaksanakan pembukuan administrasi keuangan UED/K-SP
 - c. Melaporkan posisi keuangan kepada ketua UED/K-SP secara periodic tepat waktu dan sewaktu-waktu diperlukan.
 - d. Menandatangani spesimen rekening UED/K-SP dan rekening Simpan-Pinjam pada Bank yang ditunjuk.
 - e. Melakukan pembinaan administrasi keuangan kepada kelompok –kelompok pemanfaat Dana Usaha Desa/Kelurahan dan difasilitasi oleh Pendamping Desa.
 - f. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan uang yang ada di kas dan dana yang tersedia di bank.
 - g. Melakukan penagihan terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Desa/Kelurahan dan didampingi oleh Pendamping Desa.
6. Tata Usaha
- Tata usaha mempunyai Tugas dan Tanggungjawab sebagai berikut :
- a. Berfungsi sebagai sekretaris.
 - b. Membantu dibidang keuangan.
 - c. Melakukan penagihan terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Desa/Kelurahan dan didampingi oleh Pendamping Desa.
 - d. Membantu dibidang administrasi umum UED/K-SP.

- e. Menginformasikan laporan keuangan dan perkembangan pinjaman Dana Usaha Desa/Kelurahan pada papan informasi secara rutin dan mutakhir.
- f. Menyusun laporan perkembangan keuangan bulanan dan permasalahan tepat waktu serta disampaikan kepada ketua UED/K.
- g. Melakukan pengarsipan dan dokumentasi seluruh data administrasi dan data yang berkaitan dengan keuangan kegiatan Dana Usaha Desa/Kelurahan.
- h. Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Desa/Kelurahan difasilitasi oleh Pendamping Desa.
- i. Bertanggungjawab terhadap administrasi kegiatan dan keuangan UED/K-SP serta administrasi lainnya.

7. Staf Analisis Kredit

Staf Analisis Kredit mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- a. Melakukan pemeriksaan administrasi dan kelengkapan dokumen proposal dari pemanfaat dalam mengajukan pinjaman pada UED/K-SP.
- b. Melakukan penilaian kelayakan usulan dengan melakukan kunjungan lapangan meliputi:
 - Cek fisik kelayakan usaha (tempat usaha).
 - Cek fisik kelayakan agunan.
 - Mencari informasi kepada masyarakat tentang calon peminjam (karakter calon pemanfaat).

- Mencari informasi kepada masyarakat tentang pinjaman dengan pihak ketiga lainnya yang bersangkutan.
- c. Mengisi formulir verifikasi usulan saat kunjungan lapangan.
- d. Membuat rekomendasi awal hasil kunjungan lapangan.
- e. Melakukan umpan balik pada calon peminjam.
- f. Melakukan rekomendasi akhir untuk dibahas dalam musyawarah khusus yang terdiri dari Otoritas DUD, Kader Pembangunan Masyarakat, Pengawas Umum, Pengelola UED/K-SP dan Pendamping Desa.

4.2.5. Aktivitas UED-SP Bina Sejahtera

Kegiatan dalam UED-SP adalah :

1. Menerima simpanan uang dari masyarakat desa sebagai anggota UED-SP Bina Sejahtera.
2. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga perbankan lainnya dalam pelaksanaan kegiatan simpan pinjam.
3. Memberikan pinjaman uang untuk kegiatan usaha masyarakat desa yang dinilai produktif.
4. Serta ikut memberikan bimbingan dan penyuluhan terhadap anggota UED-SP Bina Sejahtera dalam kegiatan usahanya.

Adapun kegiatan dari UED-SP Bina Sejahtera adalah sebagai berikut:

1. Memberikan pinjaman modal usaha dari dana usaha desa bagi masyarakat.
2. Menerima simpanan dari masyarakat dan anggota UED-SP Bina Sejahtera.

3. Ikut serta memberikan bimbingan kepada anggota Bina Sejahtera.
4. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga lainnya.

4.2 Hasil Penelitian

Berdasarkan uraian teoritis pada penyajian bab sebelumnya, serta tinjauan mengenai penerapan akuntansi keuangan ETAP (Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik), maka Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera untuk menyajikan laporan keuangan serta menyusun laporan keuangan harus berpedoman dengan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik). Berikut dibawah ini merupakan analisis yang dilakukan terhadap penerapan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik) dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan.

4.2.1. Pengakuan Pendapatan dan Beban

Bersumber pada SAK ETAP akuntansi tentang pendapatan muncul karena adanya transaksi atau terjadinya penjualan barang dan pemberian jasa seperti pinjaman dalam laporan laba rugi entitas harus mengakui pendapatan ketika jasa sudah diberikan dan dapat diukur dari bunga pinjaman, maka dari itu pendapatan akan langsung dicatat tanpa melihat Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) telah menerima pembayaran transaksi tersebut. Entitas harus diukur dari pendapatan yang berdasarkan dari nilai wajar pada pembayaran yang diterima maupun yang masih harus diterima. Pendapatan yang diperoleh dari Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera yaitu berasal dari bunga pinjaman nasabah dan diakui saat pembayaran piutang nasabah kepada (UED-SP) Bina Sejahtera, kemudian

di catat pada kas masuk.

Setiap transaksi dalam penerimaan pendapatan seperti penerimaan pembayaran piutang, penjualan aktiva, dll atau transaksi pengeluaran seperti biaya-biaya maupun beban yang terjadi pada kegiatan Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera diakui saat transaksi itu terjadi dengan menggunakan system pencatatan *accrual basis*, pencatatan ini diakui pada saat pendapatan dan beban sudah terjadi atau transaksi yang sudah dilakukan.

Bukti dari Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera bahwa system pencatatannya menggunakan system pencatatan *accrual basis* yaitu UED-SP Bina Sejahtera mencatat transaksi tidak tunai di buku memorial dan jurnal memorial.

Berikut contoh jurnal dari pengakuan pendapatan sebagai berikut: jika ibu Siti Rofiah telah meminjam uang kepada UED-SP Bina Sejahtera sebesar Rp4.000.000,- dengan masa angsuran 12 bulan pinjaman akan dikenakan bunga sebesar 1,5% per bulannya dari nilai pinjaman, maka bunga per bulan yang harus dibayar oleh ibu Siti Rofiah sebesar Rp60.000,-, demikian angsuran yang harus dibayar perbulannya yaitu sebesar Rp393.333,-.

Pencatatan jurnal saat pengakuan peminjaman adalah sebagai berikut :

Piutang/pinjaman anggota	Rp393.333,-
Kas	Rp393.333,-

Kemudian pencatatan yang dilakukan oleh UED-SP Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak saat penerimaan

angsuran/pinjaman sebagai berikut:

Pendapatan	Rp393.333,-
Piutang/pinjaman anggota	Rp393.333,-

Penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa pengakuan pendapatan dan beban yang dilakukan Usaha Ekonomi Desa Simpan-Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak sudah sesuai dengan SAK ETAP, karena pencatatan yang dilakukan oleh UED-SP Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak menggunakan system pencatatan *accrual basis*.

4.2.2. Analisis Serta Proses Akuntansi Pada Ued-Sp Bina Sejahtera

1. Proses Akuntansi

Proses akuntansi yang dilakukan oleh Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera dilakukan secara manual, yaitu dimulai dengan mengumpulkan bukti-bukti transaksi seperti kwintansi. Kemudian bukti yang sudah diterima dicatat dibuku harian kas umum UED-SP Bina Sejahtera, sedangkan transaksi tidak tunai dicatat dibuku memorial. UED-SP Bina Sejahtera tidak membuat buku besar dan setiap akhir bulan catatan transaksi dibuat rekapan bulanan yang terdiri dari daftar uang masuk UED, daftar uang keluar UED, daftar uang masuk SP, daftar uang keluar SP.

Berdasarkan catatan tersebut pengelola UED-SP Bina Sejahtera akan membuat neraca percobaan yang terdiri dari tiga kolom yaitu saldo awal, mutasi dan saldo

akhir. Kemudian setelah membuat neraca percobaan UED-SP Bina Sejahtera membuat neraca akhir tahun yang terdiri dari neraca dan laba rugi. UED-SP Bina Sejahtera tidak membuat jurnal umum, buku besar, jurnal penyesuaian, buku pembantu serta jurnal penutup.

2. Penggolongan

Prinsip akuntansi Berterima umum melakukan proses akuntansi yaitu dimulai dengan menjurnal setiap transaksi, setelah itu membuat buku besar, kemudian membuat neraca saldo, selanjutnya membuat ayat jurnal penyesuaian, *worksheet*, dan yang terakhir yaitu menyiapkan laporan keuangan. Berikutnya dapat dilihat beberapa pelaksanaan akuntansi pada UED-SP Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak:

1) Buku Kas Harian.

Langkah ini merupakan proses akuntansi awal yang dilakukan oleh UED-SP Bina Sejahtera, yaitu dengan mengumpulkan setiap transaksi seperti kwitanasi, transaksi penerimaan dan pengeluaran maupun transaksi yang lainnya.

Selanjutnya semua transaksi penerimaan maupun pengeluaran yang telah terjadi akan dilakukan pencatatan pada buku harian kas, berikut contoh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi pada UED-SP Bina Sejahtera :

Tabel 4. 2
Kas Harian
Desember 2017

Tgl	Uraian	Bukti	NLPP	NP	Masuk	Keluar	Saldo
12/1/2017	Saldo Bulan Lalu						Rp 3,863,000
12/3/2017	Angsuran Pokok Supat	M-001	433P	131	Rp 295,000		Rp 4,158,000
	Angsuran Pokok Yanto	M-002	437P	131	Rp 250,000		Rp 4,408,000
	Bunga		437B	410	Rp 90,000		Rp 4,498,000
	Angsuran Pokok Waginem	M-003	438P	131	Rp 542,000		Rp 5,040,000
	Bunga		438B	410	Rp 195,000		Rp 5,235,000
12/12/2017	Beli Pulsa PLN	K-021		620		Rp 210,000	
12/21/2017	Beli Stella, Aqua, Permen	K-022		620		Rp 86,000	
12/27/2017	Beli Gorengan	K-023		620		Rp 30,000	

Sumber : UED-SP Bina Sejahtera 2017

Berdasarkan uraian tabel diatas UED-SP Bina Sejahtera hanya mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran kas saja, adapun kelemahan dari buku kas harian ini yaitu dilakukan pencatatan secara manual dan cukup banyak menggunakan buku untuk mencatat transaksi setiap harinya. Seharusnya UED-SP Bina Sejahtera membuat jurnal umum disetiap transaksinya, agar memudahkan untuk melakukan posting ke buku besar. UED-SP Bina Sejahtera seharusnya membuat jurnal umum sebagai berikut :

Tabel 4. 3
Jurnal Umum
Desember 2017

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
12/3/2017	Kas		Rp 295,000	
	Pendapatan			Rp 295,000
	Kas		Rp 340,000	
	Pendapatan			Rp 340,000
	Kas		Rp 737,000	
	Pendapatan			Rp 737,000
12/12/2017	Beban Listrik		Rp 210,000	
	Kas			Rp 210,000
12/21/2017	Beban Konsumsi		Rp 86,000	
	Kas			Rp 86,000
12/27/2017	Beban Konsumsi		Rp 30,000	
	Kas			Rp 30,000

Sumber : Data Olahan

2) Posting ke dalam Buku Besar

Buku besar adalah kumpulan akun-akun yang digunakan untuk meringkas transaksi yang telah dicatat dalam jurnal. UED-SP Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti mengakui bahwa neraca percobaan itu dianggap buku besar, tetapi tidak semestinya seperti itu dalam prinsip akuntansi berterima umum. Seharusnya membuat buku besar sesuai dengan prinsip akuntansi yg lazim yaitu sebagai berikut :

Tabel 4. 4
Buku Besar
2017

Akun : Kas

Tgl	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
12/3/2017		Rp 295,000		Rp 295,000	
		Rp 340,000		Rp 635,000	
		Rp 737,000		Rp 1,372,000	
12/12/2017			Rp 210,000	Rp 1,162,000	
12/21/2017			Rp 86,000	Rp 1,076,000	
12/27/2017			Rp 30,000	Rp 1,046,000	

Akun : Biaya

Tgl	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
12/12/2017			Rp 210,000		Rp 210,000
12/21/2017			Rp 86,000		Rp 296,000
12/27/2017			Rp 30,000		Rp 326,000

Akun : Pendapatan

Tgl	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
12/3/2017			Rp 295,000		Rp 295,000
			Rp 340,000		Rp 635,000
			Rp 737,000		Rp 1,372,000

Sumber : Data Olahan

3) Neraca Saldo

Setelah posting ke buku besar selanjutnya membuat neraca saldo. Neraca saldo adalah pembukuan yang mencerminkan semua saldo debit dan kredit disemua akun buku besar, salah satu kegunaannya yaitu untuk menentukan keakuratan perhitungan akun. Adapun format neraca saldo yaitu terdiri dari akun aset, pasiva dan modal. Berikut ini adalah contoh format neraca saldo yang dibuat oleh UED-SP Bina Sejahtera.

Tabel 4. 5
Neraca Saldo
2017

No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1.1	Kas	Rp 277,798,000	
1.2	Piutang	Rp 2,964,752,000	
1.3	Pendapatan		Rp 473,551,000
1.4	Beban		Rp 283,546,615

Sumber : Data Olahan

4) Jurnal Penyesuaian

Laporan keuangan sering kali tidak dapat dirangkai secara langsung dari neraca saldo, karena hal tersebut data yang tercantum pada neraca saldo masih memerlukan penyesuaian dengan cara membuat ayat jurnal penyesuaian, ayat jurnal penyesuaian ini dapat berguna untuk mengoreksi akun-akun tertentu sehingga dapat mencerminkan keadaan aktiva, kewajiban, pendapatan, beban dan modal yang sebenarnya. Pada UED-SP Bina Sejahtera ini tidak membuat ayat jurnal penyesuaian, sehingga tidak sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Beban penyusutan inventaris yaitu beban yang dikeluarkan untuk menyusutkan suatu barang inventaris yang dimiliki oleh UED-SP Bina Sejahtera untuk suatu kegiatan usaha. Ada beberapa hal barang inventaris yang dapat disusutkan seperti (computer, meja kantor, lemari arsip, dll).

Pada tanggal 15 juli 2016 dibeli computer secara tunai dengan harga perolehan Rp4.500.000,-

Berikut pencatatan untuk perolehan aktiva tetap berupa peralatan computer

Peralatan	Rp4.500.000,-
Kas	Rp4.500.000,-

Untuk metode penyusutan yang dilakukan UED-SP Bina Sejahtera menggunakan metode garis lurus, dari pihak UED-SP Bina Sejahtera sudah membuat beban penyusutan serta akumulasi penyusutan perbulannya (lampiran 3)

Berikut ayat jurnal penyesuaian untuk inventaris:

Beban penyesuaian inventaris	Rp750.000
Akumulasi penyusutan inventaris	Rp750.000
Penyusutan	= $\frac{\text{(harga perolehan- nilai residu)}}{\text{umur ekonomis}}$
	= $\frac{4.500.000}{36} = 125.000$
Akumulasi penyusutan	= penyusutan x umur pakai
	= 125.000 x 6
	= 750.000

Sumber: data olahan

5) Neraca Lajur (Worksheet)

Neraca lajur merupakan suatu daftar atau tempat pencatatan neraca saldo, penyesuaian serta penggolongan akun buku besar dan kertas kerja juga digunakan sebagai alat bantu dalam menyusun laporan keuangan. UED-SP Bina Sejahtera tidak membuat neraca lajur maka dari itu belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Berikut dibawah ini adalah contoh dari neraca lajur yang seharusnya dibuat oleh pihak UED-SP Bina Sejahtera:

Tabel 4. 6
Neraca Lajur
Desember 2017

Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		NS Setelah Penyesuaian		Lap. L/R		Lap. Posisi Keuangan	
	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
Kas	277,798,000.000				277,798,000.000				277,798,000.000	
Perlengkapan Kantor				750.000						
Bank	136,724.000				136,724.000				136,724.000	
Piutang Usaha	2,964,752,000.000				2,964,752,000.000				2,964,752,000.000	
Biaya dibayar dimuka	30,000.000				30,000.000				30,000.000	
Aktiva Tetap	54,688,001.000				54,688,001.000				54,688,001.000	
Akum. Penyusutan		7,227,509.000				7,227,509.000				7,227,509.000
Hutang Simpanan		2,452,898,615.000				2,452,898,615.000				2,452,898,615.000
Modal Dasar		555,913,406.000				555,913,406.000				555,913,406.000
Cadangan Modal		91,360,810.000				91,360,810.000				91,360,810.000
Pendapatan		473,551,000.000				473,551,000.000		473,551,000.000		
Beban Gaji Pengurus	237,066,000.000				237,066,000.000		237,066,000.000			
Beban Adm dan Umum	25,850,000.000				25,850,000.000		25,850,000.000			
Beban Transport	1,080,000.000				1,080,000.000		1,080,000.000			
Beban peny. Inv. Kantor			Rp 750,000							
Adm dan Pajak pend. Bunga	110,000.000				110,000.000		110,000.000			
Bunga Simp. Sukarela	19,440,615.000				19,440,615.000		19,440,615.000			
TOTAL	3,580,951,340.000	3,580,951,340.000	750.000	750.000	3,580,951,340.000	3,580,951,340.000	283,546,615.000	473,551,000.000	3,297,404,725.000	3,107,400,340.000
							190,004,385.000			190,004,385.000
							473,551,000.000	473,551,000.000	3,297,404,725.000	3,297,404,725.000

Sumber: data olahan

4.3 Pembahasan

4.3.1. Penyajian Laporan Keuangan

1. Neraca

Penyajian Neraca pada Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak terdiri dari aktiva dan pasiva. Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak telah melakukan pemisahan antara akun aktiva lancar dan akun aktiva tetap pada neraca. Pada akun kas, bank, piutang usaha, piutang unit usaha & lain-lain, biaya dibayar dimuka, merupakan akun asset lancar. Sedangkan akun tanah, bangunan, kendaraan, mebel dan perabotan, inventaris kantor, akumulasi penyusutan merupakan akun aset tetap.

Pada neraca Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak telah mengelompokkan hutang kedalam hutang lancar dan hutang jangka panjang. Hutang lancar adalah hutang yang harus dibayar dalam jangka waktu kurang dari satu tahun, sedangkan hutang jangka panjang adalah bagian hutang yang jatuh temponya lebih dari satu tahun.

a. Kas

Pada neraca Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak tahun 2017 jumlah kas adalah Rp. 277.798.000,-. Uang kas ini merupakan dana tunai yang tersedia di Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti

pada bulan berjalan.

Dari keterangan diatas, dapat disimpulkan bahwa penyajian kas yang dilakukan sudah sesuai dengan penyajian yang berterima umum.

b. Bank

Simpanan uang tunai di bank pada tahun 2018 berjumlah Rp.136.724,-. Simpanan bank ini merupakan dana direkening Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak Pada bulan berjalan. Dari keterangan tersebut, dapat disimpulkan bahwa penyajian akun bank yang dilakukan UED-SP Bina Sejahtera telah sesuai dengan penyajian yang berterima umum.

c. Piutang

Dari laporan neraca yang disajikan Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak dapat diketahui bahwa, ada piutang yang jumlahnya sebesar Rp. 2,964,752,000,-. Ini merupakan dana yang dipinjamkan kepada masyarakat/ pemanfaat. Jangka waktu pelunasannya yaitu 10 bulan hingga 36 bulan yang diangsur setiap bulan dengan cara langsung datang ke kantor Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak

Penyajian piutang yang dilakukan Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak seharusnya memisahkan antara piutang lancar yang berumur 1 tahun kedalam aktiva lancar dan piutang tidak lancar yang berumur lebih dari 1 tahun kedalam aktiva tidak

lancar. Pada periode berikutnya piutang lancar akan jadi piutang tidak lancar apabila waktu piutang sudah melebihi 1 tahun.

Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak tidak melakukan penyisihan untuk piutang tak tertagih karena pengelola Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti berkeyakinan bahwa semua piutang tersebut dapat ditagih. Hal ini didasari oleh adanya pengawasan yang ketat. Apabila ada peminjam yang tidak dapat melunasi pinjamannya maka pihak Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak akan memanggil yang bersangkutan untuk menjelaskan mengenai hal tersebut. Apabila peminjam tetap tidak bisa melunasi pinjamannya, maka sesuai dengan kesepakatan, pihak UED-SP akan menjual agunan yang telah dijaminkan oleh peminjam.

Adapun Contoh jurnal penyisihan untuk piutang adalah sebagai berikut:

Beban piutang tak tertagih	Rp. 44,471,280
Piutang/ pinjaman anggota	Rp. 44,471,280
(1,5% x 2,964,752,000= 44,471,280)	

Dari keterangan diatas, dapat disimpulkan bahwa penyajian cadangan piutang Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak tidak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum karena piutang Pada Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera tidak menggambarkan nilai piutang yang sebenarnya yang

dapat ditagih.

d. Hutang

Dalam Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor.12 Tahun 2015 menjelaskan bahwa dalam kewajiban jangka panjang terdapat hutang simpanan anggota yang terdiri dari simpanan pokok. Pada penyajian Neraca hutang simpanan anggota Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak terdiri dari simpanan pokok dan simpanan sukarela sebesar Rp2,452,898,615,-.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa penyajian hutang pada UED-SP Bina Sejahtera belum sesuai dengan akuntansi berterima umum, karena telah terjadi kesalahan mencatat.

e. Modal

Dalam Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor.12 Tahun 2015 menjelaskan bahwa simpanan pokok dan simpanan wajib diakui sebagai modal. Pada penyajian Neraca UED-SP Bina Sejahtera mengakui modal hanya dari simpanan pokok, tidak menambahkan dengan simpanan wajib.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa penyajian modal pada neraca UED-SP Bina Sejahtera belum sesuai dengan akuntansi berterima umum, karena telah terjadi kesalahan mencatat.

Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak membuat laporan posisi keuangan yang terdiri dari aktiva dan pasiva. Dibawah ini adalah laporan posisi keuangan yang

dibuat oleh UED-SP Bina Sejahtera:

Tabel 4. 7
Neraca
2017

Aktiva			Passiva		
1	Aktiva		2	Hutang	
111	Kas	Rp 277,798,000	210	Hutang Simpanan	Rp2,452,898,615
120	Bank	Rp 136,724	220	Hutang Bank Jangka Pendek	
130	Piutang Usaha	Rp 2,964,752,000	230	Hutang Bunga	
136	Pinjaman Unit		240	Hutang Lain-lain	
150	Biaya dibayar dimuka	Rp 30,000	250	Pendapatan diterima dimuka	
160	Aktiva Lain-lain		260	Biaya yang masih harus dibayar	
	Jumlah Aktiva	Rp 3,242,716,724			
	Aktiva Tetap			Jumlah Hutang	Rp2,452,898,615
170	Aktiva Tetap	Rp 54,688,000		Hutang Jangka Panjang	
180	Ak. Penyusutan	Rp (7,227,509)	270	Hutang Bank Jangka Panjang	
	Nilai Buku	Rp 47,460,491		Jumlah Hutang	Rp2,452,898,615
			3	Modal	
			310	Modal Dasar	Rp 555,913,406
			320	Cadangan Modal	Rp 91,360,810
			330	Dana Resiko	Rp -
			340	Akum. Laba sd bln berjalan	Rp 190,004,385
				Jumlah Modal	Rp 837,278,601
	Jumlah Aktiva	Rp 3,290,177,215		Jumlah Passiva	Rp3,290,177,216

Sumber:UED-SP Bina Sejahtera

Tabel 4. 8
Neraca
2017

Aktiva			Passiva		
1	Aktiva		2	Hutang	
111	Kas	Rp 277,798,000	210	Hutang Simpanan	Rp2,437,448,615
120	Bank	Rp 136,724	220	Hutang Bank Jangka Pendek	
130	Piutang Usaha	Rp 2,964,752,000	230	Hutang Bunga	
	Piutang tak tertagih	Rp 36,941,370			
136	Pinjaman Unit		240	Hutang Lain-lain	
150	Biaya dibayar dimuka	Rp 30,000	250	Pendapatan diterima dimuka	
160	Aktiva Lain-lain		260	Biaya yang masih harus dibayar	
	Jumlah Aktiva	Rp 3,279,658,094			
	Aktiva Tetap			Jumlah Hutang	Rp2,437,448,615
170	Aktiva Tetap	Rp 54,688,000		Hutang Jangka Panjang	
	180	Rp (7,227,509)	270	Hutang Bank Jangka Panjang	
	Nilai Buku	Rp 47,460,491		Jumlah Hutang	Rp2,437,448,615
			3	Modal	
			310	Modal Dasar	Rp 571,363,406
			320	Cadangan Modal	Rp 91,360,810
			330	Dana Resiko	Rp -
			340	Akum. Laba sd bln berjalan	Rp 190,004,385
				Jumlah Modal	Rp 852,728,601
	Jumlah Aktiva	Rp 3,327,118,585		Jumlah Passiva	Rp3,290,177,216

Sumber : Data Olahan

Perbedaan yang terjadi pada laporan keuangan UED-SP dan penulis yaitu karena pada aktiva UED-SP Bina Sejahtera tidak menyajikan piutang tak tertagih, begitu dengan passiva UED-SP Bina Sejahtera telah keliru mencatat jumlah hutang simpanan yang seharusnya jumlah hutang simpanan yaitu terdiri dari jumlah simpanan sukarela, sedangkan jumlah simpanan pokok dan jumlah simpanan wajib diakui modal, namun UED-SP ini mengakui hutang simpanan yang terdiri dari jumlah simpanan sukarela ditambah simpanan pokok.

2. Laporan Laba Rugi

Berdasarkan SAK ETAP bahwa laporan laba rugi harus memasukkan semua pos pendapatan dan beban diakui dalam suatu periode kecuali SAK ETAP mensyaratkan lain. Entitas tidak boleh menyajikan atau mengungkapkan pos pendapatan dan beban sebagai pos luar biasa. Entitas menyajikan suatu analisis beban dalam suatu klasifikasi berdasarkan sifat atau fungsi beban dalam entitas.

Format laporan laba rugi ada dua macam yaitu *single step* dan *multiple step*. *Single step* yaitu bentuk laporan laba rugi yang semua pendapatan dikelompokkan tersendiri pada bagian bawah dan dijumlahkan, kemudian semua beban dikelompokkan tersendiri dibagian bawah dan dijumlahkan, artinya jumlah pendapatan dikurangi jumlah beban, selisihnya merupakan laba bersih atau rugi bersih. Pada bentuk laporan laba rugi *multiple step* pendapatan dibedakan menjadi pendapatan usaha dan pendapatan lain-lain, demikian juga dengan beban dibedakan menjadi beban usaha dan beban lain-lain. Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak menggunakan laporan laba rugi *multiple step*.

Pada penyajian laporan laba rugi Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak tahun 2017 terdapat pendapatan dan beban. Pada pendapatan terdapat akun jasa pinjaman modal kerja sebesar Rp. 136.334,000-. dan jasa pinjaman konsumtif sebesar Rp.337,217,000. Pada beban terdapat akun gaji pengurus, adm dan umum, transport, penyusutan, adm dan pajak pendapatan bunga bank dan lain-lain. Namun pada

penyajian laporan laba rugi Bulan Desember tahun 2017 Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak tidak membuat penyusutan. Berikut adalah laporan laba rugi yang dilaporkan oleh UED-SP Bina Sejahtera:

Tabel 4. 9
Laporan Laba Rugi
2017

4	Pendapatan	
410	Jasa Pinjaman Modal Kerja	Rp 136,334,000
420	Jasa Pinjaman Konsumtif	Rp 337,217,000
430	Jasa Pinjaman Barang	
434	Jasa Pinjaman Deposito	
435	Jasa Pinjaman Pasar	
440	Bunga Bank	
450	Denda	
490	Provisi/Pendapatan lain-lain	
	Total Pendapatan	Rp 473,551,000
5	Beban Bunga Pokok	
510	Beban Bunga Pinjaman	Rp -
520	Beban Lain-lain	Rp -
	Jumlah Beban Pokok	Rp -
6	Beban Usaha	
610	GajiPengurus	Rp 237,066,000
620	Adm dan Umum	Rp 25,850,000
630	Transport	Rp 1,080,000
660	Penyusutan	Rp -
670	Bungan hutang	Rp -
680	Adm dan Pjk pend. Bunga Bank	Rp 110,000
690	Bunga Smpanan Sukarela	Rp 19,440,615
	Jumlah Beban Usaha	Rp 283,546,615
	LABA (RUGI)	Rp 190,004,385

Sumber : UED-SP Bina Sejahtera 2017

Tabel 4. 10
Laporan Laba Rugi
2017

4	Pendapatan	
410	Jasa Pinjaman Modal Kerja	Rp 136,334,000
420	Jasa Pinjaman Konsumtif	Rp 337,217,000
430	Jasa Pinjaman Barang	
434	Jasa Pinjaman Deposito	
435	Jasa Pinjaman Pasar	
440	Bunga Bank	
450	Denda	
490	Provisi/Pendapatan lain-lain	
	Total Pendapatan	Rp 473,551,000
5	Beban Bunga Pokok	
510	Beban Bunga Pinjaman	Rp -
520	Beban Lain-lain	Rp -
	Jumlah Beban Pokok	Rp -
6	Beban Usaha	
610	Gaji/Pengurus	Rp 237,066,000
620	Adm dan Umum	Rp 25,850,000
630	Transport	Rp 1,080,000
660	Penyusutan	Rp 419,444
670	Bungan hutang	Rp -
680	Adm dan Pjk pend. Bunga Bank	Rp 110,000
690	Bunga Smpnan Sukarela	Rp 19,440,615
	Jumlah Beban Usaha	Rp 283,966,059
	LABA (RUGI)	Rp 189,584,941

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa penyajian laba rugi Pada Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak belum sesuai dengan SAK ETAP, karena tidak membuat beban penyusutan sehingga tidak mencerminkan nilai beban usaha yang sebenarnya.

3. Laporan Perubahan Ekuitas

Berdasarkan SAK ETAP (2013:21) laporan perubahan ekuitas menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan:

- a. Laba atau rugi entitas untuk satu periode.
- b. Pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut.
- c. Untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui.
- d. Untuk setiap komponen ekuitas, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari:
 1. Laba atau rugi
 2. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas.
 3. Jumlah investasi oleh, deviden dan distribusi lainnya ke, pemilik ekuitas selama periode tersebut.

Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak tidak menyajikan laporan ekuitas. Hal ini tidak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum, dimana suatu entitas diharuskan membuat laporan perubahan ekuitas.

4. Laporan Arus Kas

Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak tidak membuat laporan arus kas yang harusnya dilaporkan setiap akhir periode akuntansi. Hal ini tidak sesuai dengan

SAK ETAP, dimana Laporan Arus Kas merupakan bagian dari laporan keuangan yang harus dilaporkan pada penyajian laporan keuangan Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak seharusnya membuat laporan arus kas untuk memudahkan dalam melihat informasi perubahan historis kas dan setara kas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan agar penyajian laporan arus kas sesuai dengan SAK ETAP.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang terpadu dari penyajian laporan keuangan. Catatan laporan keuangan berisi informasi tambahan yang disajikan dalam laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

Catatan dalam laporan keuangan harus menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan.

- 1) Mengungkapkan informasi yang disyaratkan dalam SAK ETAP tetapi tidak disajikan dalam laporan keuangan dan
- 2) Memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, tetapi relevan untuk memahami laporan keuangan.

Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak tidak menyajikan catatan atas laporan keuangan sehingga tidak dapat diketahui kebijakan-kebijakan akuntansi yang

diterapkan oleh Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina Sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini penulis akan merangkum hasil penelitian yang sudah dibahas dalam bab sebelumnya dan kemudian penulis akan memberikan beberapa kesimpulan dan saran untuk UED-SP Bina Sejahtera:

5.1 Kesimpulan

1. Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak bergerak dalam bidang unit usaha simpan pinjam.
2. Dalam pengakuan pendapatan dan beban UED-SP Bina Sejahtera Desa Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak menggunakan prinsip *accrual basis*.
3. Proses akuntansi yang dilakukan oleh Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang lazim, karena belum membuat jurnal umum, buku besar, buku pembantu, ayat jurnal penyesuaian serta jurnal penutup.
4. Pada laporan neraca Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum, karena tidak menyajikan piutang tak tertagih dan pihak UED-SP Bina Sejahtera ada salah catat.

5. Dalam laporan laba rugi Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak belum sesuai dengan akuntansi berterima umum, karena UED-SP Bina Sejahtera tidak membuat beban penyusutan.
6. Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak belum menyajikan laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
7. Penerapan akuntansi pada Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak secara keseluruhan belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

5.2 Saran

1. Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak sebaiknya membuat proses akuntansi yang sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum yang dimulai dari mengumpulkan bukti transaksi, jurnal umum, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca lajur (*worksheet*), dan laporan keuangan.
2. Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak sebaiknya menyajikan penyisihan piutang tak tertagih agar pembaca mengetahui seberapa besar penyisihan piutang tak tertagih yang dimiliki.

3. Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak sebaiknya lebih teliti lagi dalam membuat neraca, agar tidak ada kesalahan mencatat lagi.
4. Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak sebaiknya membuat beban penyusutan pada laporan laba rugi.
5. Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak sebaiknya menyajikan laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
6. Usaha Ekonomi Desa-Simpan Pinjam (UED-SP) Bina sejahtera Desa Buana Bhakti Kecamatan Kerinci Kanan Kabupaten Siak sebaiknya membuat laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).
7. Untuk peneliti selanjutnya saya berharap agar mereka lebih mengembangkan serta menyempurnakan penelitian mengenai hal ini baik dari segi kualitas data maupun ruang lingkup penelitian yang akan diteliti.

DAFTAR PUSTAKA

- Catur Sasongko, dkk (2016). Akuntansi Suatu Pengantar. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Harahap, Sofyan Syafri, 2012, Teori Akuntansi, PT. Raja Grafindo, Jakarta.
- Harrison, Walter T., Charles, William Thomas dkk, 2012, Akuntansi Keuangan, Jilid 1, Edisi 8, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Hery , 2013, Akuntansi Dasar, Penerbit PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), 2013, Standar Akuntansi Keuangan-Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, Jakarta.
- Ikhsan, Arfan , 2012, Pengantar Praktis Akuntansi, Edisi Pertama, Penerbit Graha ilmu, Yogyakarta.
- Kartikhadi, Hans, dkk, 2012, Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Kasmir. 2016, Analisis Laporan Keuangan. PT. Raja Grafindo Persada: Jakarta.
- Mulyadi, 2010 , Sistem Akuntansi, Cetakan Kelima, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Pura , Rahman , 2013 , Penggemar Akuntansi 1- Pendekatan Siklus Akuntansi, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Rudianto , 2010 , Akuntansi Koperasi , Edisi Kedua, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Rudianto, 2012 , Pengantar Akuntansi – Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Warren , Carl S., James M. Reeve, Ducha E., Jhontan Fess, Suhardianto Novyrs, dkk, 2014, Pengantar Akuntansi-Adaptasi Indonesia. Edisi 25, Terjemahan Novyrs Suhardianto, dan Devi S. Kalanjati, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Pemerintahan RI, 1998, Permendagri No.6 Tentang Usaha Ekonomi Simpanan Pinjaman (UED-SP)



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau