

BAB II

TELAAH PUSTAKA

1. Pengertian Usaha Ekonomi Desa Simpan-Pinjam (UED-SP)

Usaha Ekonomi Desa Simpan-Pinjam merupakan program yang diprakarsai 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 Jendral Pembangunan Desa Departemen Dalam Negeri melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 92 turut serta berupaya untuk mengembangkan usaha kecil dipedesaan 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.06 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 sektor 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 pemerintahan dan atau dari sumber-lain yang sah.
6. Memelihara dan meningkatkan adat kebiasaan gotong royong untuk gemer menabung secara tertib, teratur bermanfaat dan berkelanjutan.

Sasaran kegiatan UED-SP adalah masyarakat yang berada di desa/kelurahan baik perorangan maupun kelompok yang akan memulai berusaha atau mengembangkan usahanya.

a. Ciri-ciri UED-SP

Adapun ciri-ciri Usaha Ekonomi Desa Simpan-Pinjam (UED-SP) meliputi:

1. Milik desa dan terpisah dari kekayaan desa
2. Di bawah 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.

b. Organisasi dan pengelolaan

Lembaga UED-SP di kelola oleh tiga orang yang terdiri dari ketua, kasir dan tata usaha. Pengelola dipilih melalui rapat/atau musyawarah LKMD/LPM dan ditetapkan dengan keputusan kepala desa/kelurahan. Masa kerja pengelola UED-SP Sumber Makmur 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.

c. 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.

d. Keanggotaan

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

- a. Mendaftar diri menjadi anggota dengan membayar simpanan wajib dan biaya administrasi yang telah ditetapkan.
- b. Memenuhi tata tertib yang telah ditetapkan dan diatur dalam AD atau ART UED-SP
- c. Hak-hak anggota yaitu mengikuti segala aktivitas UED-SP, mengajukan pernyataan yang menyangkut pengelolaan UED-SP.

2. Pengertian Akuntansi

Akuntansi seringkali dinyatakan sebagai bahasa perusahaan yang berguna untuk memberikan informasi yang berupa data-data keuangan perusahaan yang dapat digunakan guna pengambilan keputusan. Setiap perusahaan memerlukan dua macam informasi tentang perusahaannya yaitu informasi mengenai nilai perusahaan dan informasi tentang laba/rugi usaha.

Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang memiliki tujuan untuk menghasilkan suatu informasi keuangan. Sistem informasi menyangkut semua kegiatan dan semua pihak yang terlibat dalam perusahaan serta kondisi bisnis pada suatu waktu dan periode.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:3) akuntansi adalah:

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.

Menurut Walterr T. Harison dkk (2012:3) akuntansi adalah:

Suatu sistem informasi, yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang dapat memengaruhi aktivitas bisnis.

Accounting Principles Board dalam Abdul Halim (2007:32) mengatakan akuntansi adalah :

Suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi kualitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksud agar berguna dalam mengambil keputusan ekonomi—membuat pilihan nalar di antara berbagai alternatif arah tindakan.

Charles T. Horngren (2007:4) mendefinisikan akuntansi adalah :

Sistem akuntansi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadilaporan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan.

Donald E. Kieso dkk (2007:2) mendefinisikan akuntansi adalah :

Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan kejadian ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan.

Marshall B. Romney (2014:4) mendefinisikan akuntansi adalah :

Akuntansi adalah proses identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran dan komunikasi.

Sedangkan menurut Rahman Pura (2013:4) akuntansi adalah:

Sebagai seperangkat pengetahuan yang mempelajari perekayasa 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 jasa 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 termuat didalam PSAK, dan SAK ETAP yang menjadi standar utama untuk entitas tanpa akuntabilitas publik, yaitu standar akuntansi keuangan yang berisi tentang konsep atau prinsip akuntansi yang berlaku umum untuk mengatur bagaimana mengukur nilai, mengolah dan mengkomunikasikan informasi akuntansi. Prinsip akuntansi yang berlaku umum juga berisi tentang konsep dan metode yang menunjukkan bagaimana cara yang tepat untuk menghasilkan informasi akuntansi.

Adapun konsep dan prinsip yang berlaku dalam akuntansi menurut Charles T. Horngren (2007:9) adalah 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 di 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 atau juga disebut dengan harga historis.
- d. Konsep Kesenambungan
Sebab yang lain mengapa aktiva harus dicatat menurut harga perolehannya adalah adanya suatu konsep kesinambungan, yang menyatakan bahwa suatu entitas akan terus melakukan usahanya

untuk masa yang tidak dapat ditentukan atau diramalkan dimasa depan.

e. **Konsep Satuan Moneter**

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

Prinsip akuntansi pada dasarnya meliputi standar atau kebiasaan, kovenensi atau tradisi akuntansi yang berlaku dalam prakteknya. Oleh sebab itu dalam penyusunan prinsip akuntansi harus diperhatikan tujuan yang dicapai, salah satu tujuan dari prinsip akuntansi adalah dapat menyajikan informasi tentang keuangan, prestasi dan kegiatan perusahaan.

3. Siklus Akuntansi

Dalam akuntansi terdapat siklus akuntansi yang terdiri dari kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pelaporan informasi ekonomi. Proses tersebut dimulai dari mengumpulkan dokumen transaksi, mengklasifikasikan jenis transaksi, menganalisis, meringkas, hingga melaporkan dalam bentuk laporan keuangan. Dengan demikian, untuk sampai pada penyajian informasi keuangan yang dibutuhkan, harus melewati proses yang disebut dengan siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah urutan atau prosedur akuntansi yang dilakukan oleh suatu entitas untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh suatu pihak.

Menurut Hans Kartikahadi, dkk (2012:83) siklus akuntansi adalah:

Suatu lingkaran proses akuntansi untuk membukukan transaksi dan kejadian selama suatu periode akuntansi tertentu sampai tersusun laporan keuangan.

Menurut Rudianto (2012:16) siklus akuntansi adalah :

Urutan kerja yang harus dilakukan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan.

Menurut Donald E. Kieso dkk (2007:77) siklus akuntansi (*accounting cycle*) adalah:

Prosedur akuntansi yang biasanya digunakan oleh perusahaan untuk mencatat transaksi dan membuat laporan keuangan.

Menurut Charles T. Horngren (2007:186) :

Siklus akuntansi dimulai dengan saldo akun aktiva, kewajiban, dan ekuitas pemilik yang tersisa dari periode sebelumnya.

Sedangkan menurut Soemarso S.R (2009:90)

Siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan kegiatan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan transaksi periode berikutnya yang terjadi secara berulang-ulang dan terus menerus.

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.

4. Tujuan dan karakteristik laporan keuangan

Usaha Ekonomi Desa Simpan-Pinjam (UED-SP) merupakan entitas kecil dan menengah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan. SAK ETAP bermaksud untuk digunakan entitas tanpa akuntabilitas publik yang berlaku sejak atau setelah tanggal 1 Januari 2011.

Menurut Hans Kartikahadi, dkk (2012:12) Laporan keuangan adalah:

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.

Tujuan laporan keuangan (IAI:2013:11) adalah:

Menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu.

Menurut Rudianto (2012:20) tujuan laporan keuangan adalah :

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

Sedangkan menurut Donald E. Kieso dkk (2007:5) tujuan laporan keuangan adalah:

- a. Berguna bagi investor serta kreditor saat ini atau potensial dan para pemakai lainnya untuk membuat keputusan investasi, kredit, dan keputusan serupa rasional.
- b. Membantu investor serta kreditor saat ini atau potensial dan para pemakai lainnya dalam menilai jumlah, penempatan waktu, dan ketidak pastian penerimaan kas prospektif.
- c. Dengan jelas menggambarkan sumber daya ekonomi dari sebuah perusahaan.

Menurut SAK ETAP (IAI:2009:2.2-2.13) dalam menyajikan laporan keuangan harus memiliki karakteristik yaitu sebagai berikut:

- a. Dapat dipahami
Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pemakai.
- b. Relevan
Agar bermanfaat, informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambilan keputusan.
- c. Materialitas
Informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pemakai yang diambil atas dasar laporan keuangan.
- d. Keandalan
Agar bermanfaat, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus andal.
- e. Substansi mengungguli bentuk
Transaksi, peristiwa dan kondisi lain harus dicatat dan disajikan sesuai substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya.
- f. Pertimbangan sehat
Ketidakpastian yang tidak dapat diabaikan meliputi berbagai peristiwa dan keadaan yang dipahami berdasarkan pengungkapan sifat dan penjelasan peristiwa dan keadaan tersebut dan melalui penggunaan pertimbangan yang diperlukan dalam kondisi ketidak pastian, sehingga aset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah.
- g. Kelengkapan
Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya.

- h. Dapat dibandingkan
Pemakai harus dapat memperbandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (trend) posisi dan kinerja keuangan.
- i. Tepat waktu
Agar relevan, informasi dalam laporan keuangan harus dapat mempengaruhi keputusan ekonomi para pemakainya.

5. Penyajian Laporan Neraca Keuangan

Laporan posisi keuangan juga dikenal dengan neraca, menjelaskan tentang posisi keuangan pada tanggal tertentu.

Menurut Arfan Ikhsan (2012:43) neraca didefinisikan :

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

Menurut Charles T. Horngren (2007:19) Neraca adalah:

Potret entitas berupa laporan posisi keuangan yang menyajikan daftar aktiva, kewajiban, dan ekuitas pemilik suatu entitas pertanggal tertentu, biasanya pada akhir bulan atau tahun tertentu.

Sedangkan Menurut Donald E. Kieso dkk (2007:190) Neraca adalah:

laporan posisi keuangan, melaporkan aktiva, kewajiban, dan ekuitas perusahaan bisnis pada suatu tanggal tertentu.

Berdasarkan SAK ETAP (IAI:2009:4.2) sedikitnya terdapat pos-pos yang disajikan didalam neraca harus mencakup pos-pos berikut:

1. Kas dan setara kas
2. Piutang usaha dan piutang lainnya
3. Persediaan
4. Properti investasi
5. Aset tetap
6. Aset tidak berwujud

7. Utang usaha dan utang lainnya
8. Aset dan kewajiban pajak
9. Kewajiban diestimasi
10. Ekuitas

a. Aset (Aktiva)

Aktiva merupakan sumber daya yang dimiliki dan dikendalikan perusahaan yang diharapkan memberikan manfaat bagi perusahaan nantinya. Menurut Carl S Warren, James M. Reeve dkk. (2014:56) aset adalah sumber daya yang dimiliki oleh entitas bisnis.

Menurut Arfan Ikhsan (2012:2) aset adalah:

Kas dan aktiva-aktiva lain yang dapat ditukarkan menjadi kas (uang) dalam jangka waktu satu tahun atau lebih dalam satu siklus kegiatan normal perusahaan.

Menurut Donald E. Kieso (2007:58) aktiva yang terdapat dalam badan usaha berbentuk lembaga keuangan terdiri dari pos-pos berikut ini:

- a) Aktiva lancar
- b) Investasi jangka panjang
- c) Properti pabrik dan peralatan
- d) Aktiva tak berwujud
- e) Aktiva lain-lain

1. Aktiva lancar

Entitas harus menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar, sebagai suatu klasifikasi yang terpisah dalam neraca.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:164) aset lancar adalah Kas dan aset lainnya yang diharapkan akan dapat diubah menjadi uang tunai atau dijual atau digunakan dalam waktu satu tahun atau kurang dalam kegiatan operasi normal perusahaan.

Entitas mengklasifikasikan aset lancar (IAI:2013:15) jika:

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

Menurut Donald E. Kieso dkk (2007:193) aktiva lancar adalah kas dan aktiva lainnya yang diharapkan dapat dikonversi menjadi kas, dijual, atau dikonsumsi dalam satu tahun atau dalam satu siklus operasi, tergantung mana yang paling lama.

Menurut SAK ETAP (IAI:2009:4.6) entitas mengklasifikasikan aset sebagai aset lancar jika:

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

Aktiva lancar antara lain : kas, piutang, persediaan, dan lain-lain:

1. Kas

Menurut Sukrisno Agoes (2013:17) kas adalah: Uang tunai yang likuid sehingga pos ini biasanya ditempatkan pada urutan teratas aset.

Menurut Rudianto (2010:131) kas adalah:

Alat pertukaran yang dimiliki koperasi dan siap digunakan dalam transaksi koperasi setiap saat diinginkan.

2. Piutang

Menurut soemarso (2009:338) yang dimaksud dengan piutang yaitu:

“Piutang merupakan kebiasaan bagi perusahaan untuk memberikan kelonggaran-kelonggaran kepada para pelanggan pada waktu melakukan penjualan. Kelonggaran-kelonggaran yang diberikan biasanya dalam bentuk memperbolehkan para pelanggan tersebut membayar kemudian atas penjualan barang/jasa yang dilakukan.

Menurut Sukrisno Agoes (2013:43) piutang adalah :

Hak perusahaan kepada pihak lain yang akan diterima dalam bentuk kas.

3. Persediaan

Dalam SAK ETAP yang diatur oleh IAI (2009:52) persediaan adalah:

Asset untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, dalam proses produksi untuk kemudian dijual, atau dalam bentuk bahan baku atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi.

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.

2. Aktiva Tetap (Aset tidak lancar)

Aktiva tetap merupakan aktiva yang digunakan untuk kegiatan perusahaan yang waktu pemakaiannya panjang, memiliki nilai besar dan tidak untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:122) aktiva tetap adalah :

Sumber daya fisik yang dimiliki dan digunakan oleh perusahaan dan bersifat permanen atau memiliki masa manfaat yang panjang.

Menurut Walterr T. Harison dkk (2012:403) aset tetap adalah :

Aset tidak lancar atau jangka panjang yang berwujud – misalnya, tanah, bangunan, dan peralatan.

Menurut Mulyadi (2010:591) 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.

Sedangkan menurut Soemarso S.R (2009:233) aktiva tetap adalah:

Aktiva bernilai besar yang sifatnya tetap atau permanen, digunakan dalam kegiatan perusahaan dan tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal.

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.

3. Aset tidak berwujud

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013:55) aset tidak berwujud adalah aset non-moneter yang apat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik.

Menurut Walterr T. Harison 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 uatu kontrak terkait aset dan kewajiban secara individual atau secara bersama.
- b) Muncul dari hak kontraktual atau hak hukumnya lainnya.

b. Kewajiban (liabilitas)

Kewajiban atau hutang adalah keharusan membayar atau melunasi atas tindakan yang dilakukan perusahaan dan pelunasan baru akan dilakukan di masa yang akan datang.

Menurut Charles T. Horngren (2007:11) kewajiban adalah Utang yang harus dibayar kepada pihak luar, yang disebut kreditor.

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

1. Kewajiban jangka pendek

SAK ETAP (IAI:2009:4.8) kewajiban jangka pendek adalah:

- a. Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas.
- b. Dimiliki untuk diperdagangkan.
- c. Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
- d. Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

2. Kewajiban jangka panjang

SAK ETAP (IAI:2009:4.9) mengklasifikasikan semua kewajiban lainnya sebagai kewajiban jangka panjang.

Sedangkan menurut Michell Suhari (2006:13) terdapat tiga karakteristik dari liabilitas yaitu:

1. Suatu liabilitas mengharuskan bahwa suatu entitas menyelesaikan kewajiban sekarang ini dengan mentransfer aset dari masa depan atas permintaan/bila suatu peristiwa tertentu terjadi/pada suatu waktu tertentu.
2. Kewajiban itu tidak dapat dihindari
3. Peristiwa yang menimbulkan kewajiban entitas tersebut telah terjadi di masa lalu.

c. Modal (Ekuitas)

Modal merupakan jumlah nilai kekayaan pemilik yang ditanamkan dalam sumber daya ekonomi atau merupakan selisih antara harta dan kewajiban.

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

Sedangkan menurut Walterr T. Harison dkk (2012:3) ekuitas adalah:

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

6. 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. Menurut Arfan Ikhsan (2012:40) laporan laba rugi melaporkan pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu berdasarkan konsep penandingan.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:17) 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 SAK ETAP (IAI:2009:5.3) Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos berikut ini:

laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos berikut ini;

- a. Pendapatan
- b. Beban keuangan
- c. Bagian laba atau rugi investasi yang menggunakan metode ekuitas
- d. Beban pajak
- e. Laba atau rugi neto

7. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas berisi informasi mengenai ringkasan perubahan dalam ekuitas pada waktu tertentu selama dalam priode waktu tertentu.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:17)

laporan perubahan ekuitas menyajikan perubahan ekuitas dalam ekuitas pemilik untuk suatu waktu tertentu.

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

Laporan yang menunjukkan perubahan hak residu atas aset perusahaan setelah dikurangi kewajiban.

Entitas menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan (IAI:2013:21):

- a. Laba atau rugi untuk periode
- b. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas
- c. Untuk setiap kompoen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui.
- d. Untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubaan yang berasal dari:
 1. Laba atau rugi
 2. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalan ekuitas
 3. Jumlah investsi, deviden, dan distribusi lainnya ke pemilik ekuitas

8. Penyajian Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi saldo awal kas, sumber penerimaan dan pengeluaran kas, serta saldo akhir kas pada periode tertentu.

Menurut Abdul Halim (2007:90) laporan arus kas adalah :

Laporan yang bertujuan untuk memberikan informasi mengenai sumber penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas termasuk setara kas pada tanggal pelaporan.

Menurut Ismail (2009:23) laporan arus kas merupakan :

Informasi yang digunakan untuk mengetahui perubahan-perubahan aktivitas keuangan yang terkait dengan transaksi tunai.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve 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 aktivitas operasi
- b. Aktivitas investasi
Arus kas dari aktivitas 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, peminjaman, dan penarikan kas oleh pemilik.

Menurut Arfan Ikhsan (2012:177) laporan arus kas adalah satuan dari laporan keuangan dasar, laporan arus kas dibuat untuk memenuhi beberapa tujuan berikut ini:

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

Menurut Wibowo dan Abu Bakar Arif (2003:124) laporan arus kas merupakan:

Suatu laporan yang menyediakan informasi yang mengenai penerimaan kas dan pengeluaran kas oleh suatu entitas selama periode tertentu.

Sedangkan Menurut Ismail (2009:23) laporan arus kas merupakan:

Informasi yang digunakan untuk mengetahui perubahan-perubahan aktivitas keuangan yang terkait dengan transaksi tunai.

9. Penyajian Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang terpadu dari penyajian laporan keuangan. Catatan digunakan untuk memberi informasi tambahan yang disajikan.

Menurut SAK ETAP (IAI:2009:8.2) catatan atas laporan keuangan harus:

- a. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan.
- b. Mengungkapkan informasi yang diisyaratkan dalam SAK ETAP tetapi tidak disajikan dalam laporan keuangan.
- c. Memberikan informasi tambahan yang disajikan dalam laporan keuangan, tetapi relevan untuk memahami laporan keuangan.

Menurut Rudianto (2012:20) catatan atas laporan keuangan adalah:

Informasi tambahan yang harus diberikan menyangkut berbagai hal yang terkait secara langsung dengan laporan keuangan yang disajikan entitas

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

Catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

G. Hipotesis

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

“Diduga bahwa penerapan akuntansi pada Usaha Ekonomi Desa Simpan-Pinjam (UED-SP) Sumber Makmur di Desa Tarai Bangun Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar belum sesuai dengan prinsip-prinsip berterima umum”.