

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BUMDES (BADAN USAHA MILIK DESA) BINA NEGERI DESA GUNUNG SAHILAN KECAMATAN GUNUNG SAHILAN KABUPATEN KAMPAR

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



OLEH

DEFRIDA AFRIANTI
NPM : 125310694

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S-1

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU

2018

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BUMDES (BADAN USAHA MILIK DESA) BINA NEGERI DESA GUNUNG SAHILAN KECAMATAN GUNUNG SAHILAN KABUPATEN KAMPAR

A B S T R A K

Oleh

DEFRIDA AFRIANTI

NPM : 125310694

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada BUMDES (Badan Usaha Milik Desa) Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan menggunakan metode wawancara dan dokumentasi. Dalam menganalisis data penulis menggunakan metode deskriptif yaitu menganalisis data dengan cara mengumpulkan data dan untuk menjelaskan situasi dan kondisi yang dijumpai dalam penelitian dilapangan kemudian dibandingkan dengan berbagai teori dan diambil kesimpulan dan diberikan saran. Hasil penelitian yaitu Dasar Pencatatan Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar menggunakan *accrual basis*, yaitu basis akuntansi yang mencatat transaksi pada saat transaksi itu terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tidak menyusun laporan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum menerapkan akuntansi sesuai dengan SAK ETAP.

Kata Kunci : Penerapan Akuntansi, Badan Usaha Milik desa

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis diberikan kekuatan untuk menyelesaikan penulisan skripsi ini. Selain itu selawat beriring salam juga dikirimkan kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari alam jahiliyah kealam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti sekarang ini.

Untuk menyelesaikan pendidikan Strata satu (S1) diperlukan suatu karya ilmiah dalam bentuk skripsi. Pada kesempatan ini, penulis membuat skripsi yang berjudul “**Analisis Penerapan Akuntansi pada BUMDES (Badan Usaha Milik Desa) Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar**”. Adapun skripsi ini dianjurkan untuk memenuhi syarat dalam mengikuti ujian oral comprehensive guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Program Studi Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau di Pekanbaru.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa sebagai karya manusia biasa, skripsi ini masih jauh dari penulisan skripsi ini, penulisan banyak terdapat kesalahan dan kekurangan baik segi ini maupun penulisan. Demi tercapainya kesempurnaan skripsi ini, dengan segenap kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang sifatnya membangun.

Selain dari itu, penulis juga banyak mendapat bantuan baik moril maupun materil serta bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak. Dengan demikian,

pada kesempatan ini penulis dengan tulus dan ikhlas ingin mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Kepada kedua orang tuaku, Ayahnda Warian dan Ibunda Dewi Murni, suamiku Bripka Wan Bobby Dharmawan, SH serta anakku Wan Ali Dzaky, terima kasih yang tak terhingga atas segala kasih sayang, cinta, perhatian, dorongan semangat, bantuan baik moril maupun materil dan segala-galanya kepada ananda selama ini.
2. Bapak Drs. Abrar, MSi, Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi UIR
3. Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si. Ak. CA, Selaku ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi UIR
4. Bapak Dr. Zulhelmy, SE. M.Si. Ak. CA, selaku dosen pembimbing I yang tak pernah lelah memberikan petunjuk dan bimbingan kepada penulis sehingga karya ilmiah ini selesai.
5. Ibu Alfurkaniati, SE. M.Si. Ak. CA. selaku dosen pembimbing II yang tak henti-hentinya memberikan motivasi, memperbaiki dan menyempurnakan sehingga penulisan karya ilmiah ini dapat diselesaikan pada waktunya.
6. Bapak dan Ibu Dosen yang telah memberikan pengajaran kepada penulis selama dibangku kuliah serta karyawan/ti Tata Usaha Fakultas Ekonomi UIR yang telah ikut membantu proses kegiatan belajar mengajar dikampus.
7. Bapak dan Ibu Pimpinan Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar, yang telah bersedia memberi

kemudahan dalam pengambilan data yang dibutuhkan dalam penulisan skripsi ini.

8. Adek-adekku Fani Desrian, SH, Riska Wahyu Oktavia, Alif Rahman Hakim dan Rara Derian Salsabila yang banyak memberikan motivasi serta semangat dalam menyelesaikan kuliah ini.
9. Untuk teman-teman angkatan 2012 di Fakultas Ekonomi UIR dan teman-temanku lainnya yang tidak bisa dijelaskan satu persatu, terima kasih atas dukungan dan support selama ini.

Akhirnya kepada Allah SWT penulis memohon semoga bimbingan, bantuan, pengorbanan dan keikhlasan yang telah diberikan selama ini akan menjadi amal kebaikan dan mendapatkan balasan yang layak dari Allah SWT, Amin Yarabbal Alamin

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Pekanbaru, Maret 2019

Penulis

DEFRIDA AFRIANTI

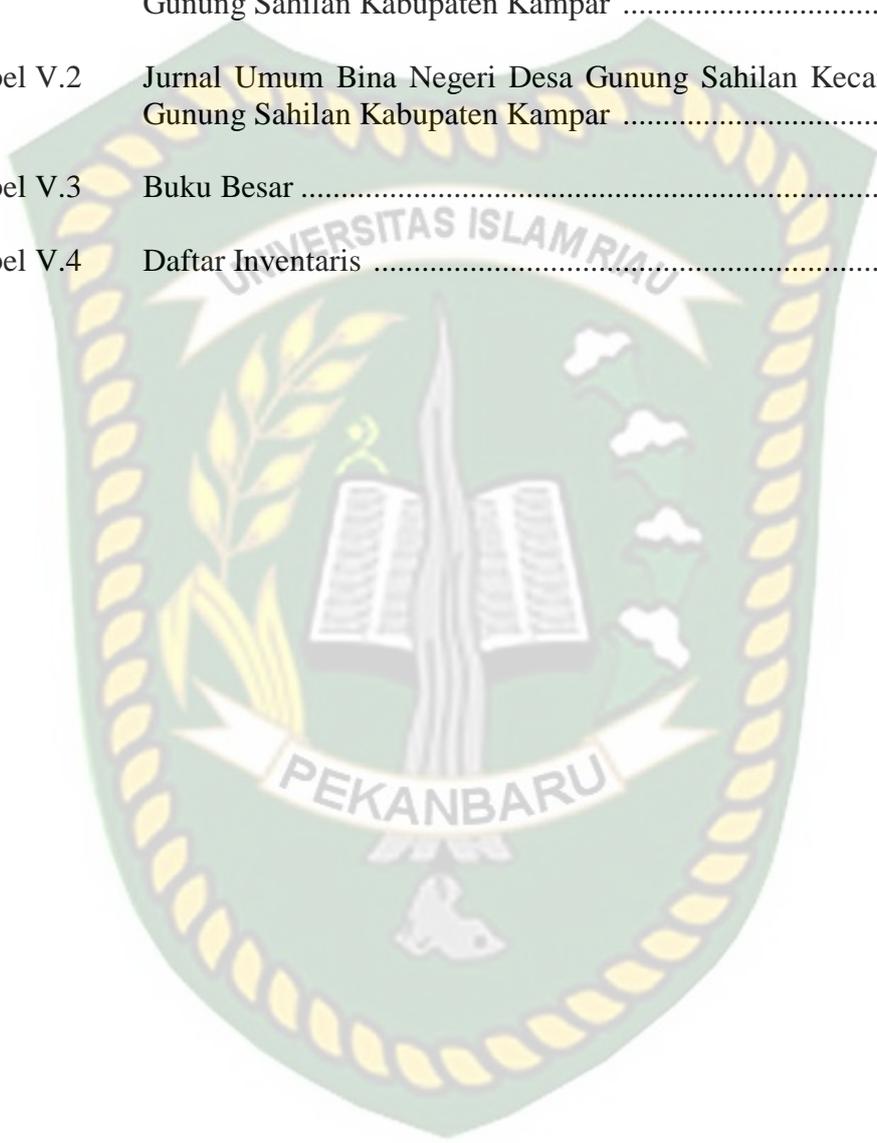
DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah	9
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	9
D. Sistematika Penulisan	10
BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	12
A. Telaah Pustaka	12
1. Pengertian Akuntansi	12
2. Konsep-Konsep Dasar Akuntansi	14
3. Siklus Akuntansi	14
4. Pengertian Lembaga keswadayaan masyarakat dan Gambaran Umum Badan Usaha Lembaga keswadayaan masyarakat.....	15
5. Fungsi dan peran lembaga keswadayaan masyarakat	17
B. Hipotesis	28
BAB III : METODE PENELITIAN	30
A. Lokasi Penelitian	30

B. Jenis dan Sumber Data	30
C. Teknik Pengumpulan Data	31
D. Teknik Analisis Data.....	31
BAB IV : GAMBARAN UMUM BINA NEGERI DESA GUNUNG	
SAHILAN KECAMATAN GUNUNG SAHILAN	
KABUPATEN KAMPAR	32
A. Sejarah Singkat Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.....	32
B. Struktur Organisasi Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.....	35
C. Aktivitas Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.....	40
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	42
A. Dasar Pencatatan Akuntansi.....	42
B. Proses Akuntansi.....	43
C. Penyajian Laporan Keuangan	47
BAB VI : PENUTUP.....	55
A. Kesimpulan	55
B. Saran	56
DAFTAR PUSTAKA	59
LAMPIRAN	

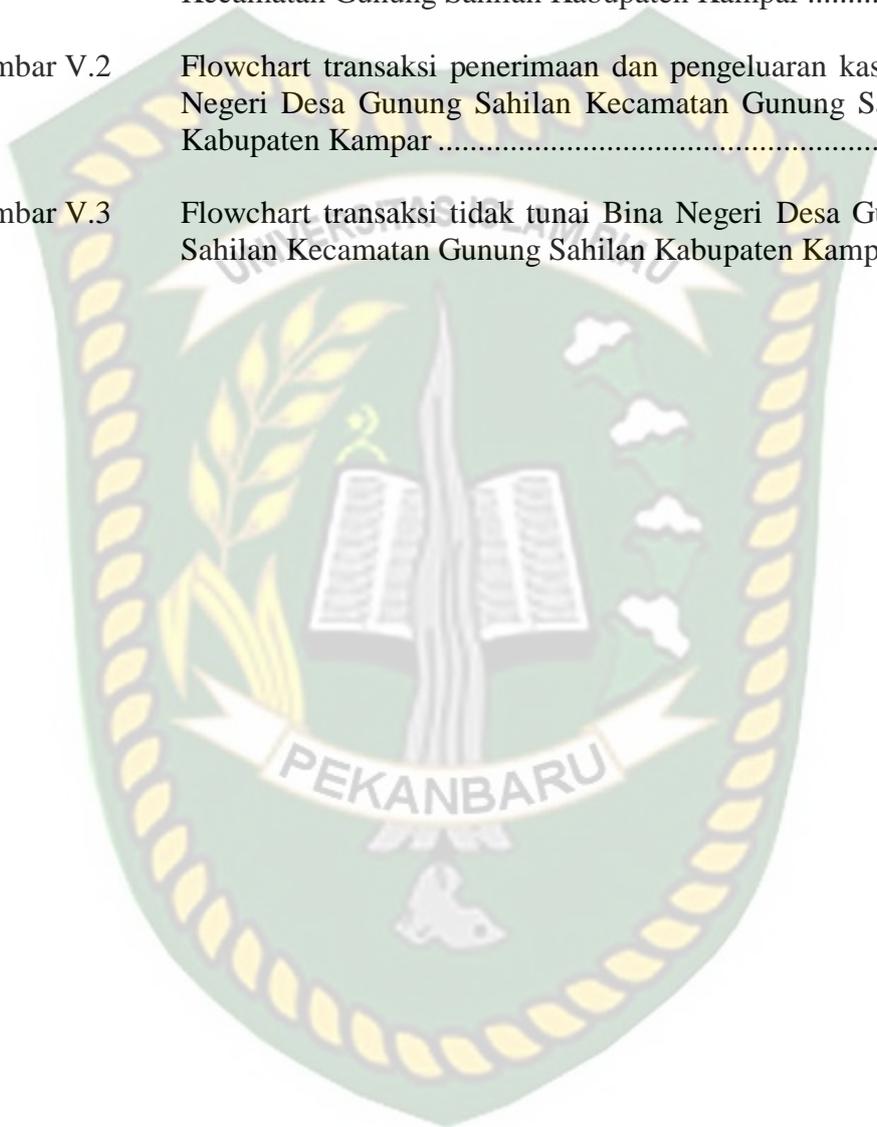
DAFTAR TABEL

Tabel V.1	Jurnal Umum Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar	45
Tabel V.2	Jurnal Umum Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar	46
Tabel V.3	Buku Besar	47
Tabel V.4	Daftar Inventaris	52



DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1	Struktur Organisasi Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar	36
Gambar V.2	Flowchart transaksi penerimaan dan pengeluaran kas Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar	44
Gambar V.3	Flowchart transaksi tidak tunai Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar	45



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Laporan Keuangan BUMDES (Badan Usaha Milik Desa)
Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung
Sahilan Kabupaten Kampar tahun 2015
- Lampiran 2. Laporan Keuangan BUMDES (Badan Usaha Milik Desa)
Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung
Sahilan Kabupaten Kampar tahun 2016



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Akuntansi merupakan seni mencatat, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan sebagai alternatif dalam mengambil kesimpulan oleh para pemakainya. System pengumpulan dan pemrosesan data transaksi serta penyebaran informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dikenal dengan nama system informasi akuntansi. Dalam mewujudkan suatu system akuntansi memerlukan siklus akuntansi. Menurut Kieso (2010:64) siklus akuntansi sebagai berikut : Mengidentifikasi dan mencatat transaksi serta kejadian lainnya, pembuatan jurnal, pemindahanbukuan (*posting*), neraca saldo, ayat jurnal penyesuaian, neraca saldo yang telah disesuaikan, menyusun laporan keuangan, penutupan, neraca saldo pasca-penutupan, ayat jurnal pembalik. Daftar prosedur ini mewakili siklus akuntansi yang lengkap, yang biasanya dilakukan dalam setiap periode fiscal perusahaan.

Siklus akuntansi akan menghasilkan suatu laporan keuangan yang dibutuhkan oleh pihak perusahaan. Pihak perusahaan menyusun laporan keuangan berdasarkan data-data keuangan yang diperoleh dari aktivitas dan kegiatan operasional perusahaan. Menurut Indra Bastian (2012:63) Laporan Keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk mengambil keputusan oleh berbagai pihak berkepentingan.

Laporan keuangan menggambarkan pencapaian kinerja program dan kegiatan, serta kemajuan pembiayaan.

Lembaga keswadayaan masyarakat merupakan lembaga yang menjalankan suatu kegiatan usaha dan pelayanan yang sangat membantu dan diperlukan oleh anggota lembaga keswadayaan masyarakat dan masyarakat. Kegiatan usaha yang dimaksud dapat berupa pelayanan kebutuhan keuangan, perkreditan, kegiatan pemasaran, atau kegiatan lain. Hal ini dapat dilihat pada peran beberapa lembaga keswadayaan masyarakat kredit dalam menyediakan dana yang relatif mudah bagi anggotanya dibandingkan dengan prosedur yang harus ditempuh untuk memperoleh dana dari Bank.

Sistem suatu organisasi lembaga keswadayaan masyarakat dibangun berdasarkan keputusan seluruh anggota untuk menyelenggarakan aktivitas ekonomi bersama yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan hidupnya. Kesatuan kegiatan ekonomi dapat terlihat didalam aktivitas organisasi lembaga keswadayaan masyarakat yang mencerminkan posisi anggota adalah sebagai pemilik dan sekaligus pelanggannya.

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

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

Sebagai alat pertanggungjawaban pengurus lembaga keswadayaan masyarakat, pengurus perlu menyusun laporan keuangan yang merupakan salah satu sumber informasi yang relevan dan dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan, perencanaan maupun pengendalian lembaga keswadayaan masyarakat. Laporan keuangan lembaga keswadayaan masyarakat memiliki perbedaan dengan laporan keuangan badan lain. Diantaranya adalah pada perkiraan modal terdiri dari simpanan pokok simpanan wajib, simpanan sukarela, modal penyertaan, sumbangan dan sisa hasil usaha yang belum dibagi, sedangkan pada badan usaha lainnya seperti CV, permodalannya merupakan milik sekutu komanditer dan Perseroan Terbatas (PT) pemodalannya berupa saham. Pada lembaga keswadayaan masyarakat laporan laba rugi disebut laporan perhitungan sisa hasil usaha dan untuk akun-akun tertentu seperti piutang, pendapatan dan kewajiban harus dibedakan antara transaksi yang terjadi dengan anggota dan non anggota.

Seiring dengan pesatnya perkembangan usaha-usaha di Indonesia, pada tanggal 23 Oktober 2010 telah terbit dan disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan tentang Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) yang digunakan untuk entitas tanpa akuntabilitas publik. SAK ETAP diterapkan untuk penyusunan laporan keuangan yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2011. Perbedaan yang mendasar antara PSAK no. 27 dan ETAP tidak ada kewajiban Lembaga keswadayaan masyarakat menyusun dan

menyajikan Laporan Promosi Ekonomi Anggota. Laporan keuangan dengan ETAP terdiri dari Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas laporan keuangan.

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (*stewardship*) atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya (IAI, 2009:14)). Dalam laporan keuangan tercatat semua transaksi yang terjadi pada lembaga keswadayaan masyarakat selama satu periode, sehingga pemakai dapat mengetahui manfaat yang diperoleh sebagai anggota lembaga keswadayaan masyarakat selama satu periode dengan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang diperoleh sumber daya ekonomi yang dimiliki dan dapat diketahui pula kewajiban dan kekayaan bersihnya.

Neraca menyajikan informasi mengenai aset, kewajiban, ekuitas lembaga keswadayaan masyarakat suatu entitas pada suatu tanggal tertentu atau akhir periode. Entitas harus menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang, sebagai suatu klasifikasi yang terpisah dalam neraca, kecuali jika penyajian berdasarkan likuiditas memberikan informasi yang handal dan lebih relevan. Jika pengecualian tersebut diterapkan maka semua aset dan kewajiban harus disajikan berdasarkan likuiditasnya.

Laporan laba rugi memasukkan semua pos penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode kecuali SAK ETAP mensyaratkan lain. SAK ETAP mengatur perlakuan berbeda terhadap dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian terhadap periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan.

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi saldo kas awal, sumber penerimaan kas, pengeluaran kas, dan saldo akhir kas pada periode tertentu yang disesuaikan dengan jenis lembaga keswadayaan masyarakat dan jenis usaha yang dijalankan. Laporan arus kas digunakan untuk memberikan informasi tambahan mengenai pos-pos neraca dan perhitungan sisa hasil usaha. Catatan atas laporan keuangan lembaga keswadayaan masyarakat merupakan bagian yang terpadu dari penyajian laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan menyajikan pengungkapan yang memuat antara lain perlakuan akuntansi dan pengungkapan informasi lainnya yang berhubungan dengan laporan keuangan lembaga keswadayaan masyarakat.

Salah satu lembaga ekonomi yang memerlukan akuntansi adalah Bumdes Bina Negeri. Bumdes Bina Negeri merupakan suatu perkumpulan beranggotakan dari masyarakat atau badan, lembaga ini bergerak dalam bidang simpan pinjam yang bekerja sama menjalankan usaha untuk meningkatkan dan memerdayakan perekonomian masyarakat terutama golongan menengah kebawah yang membutuhkan dana untuk melanjutkan dan mengembangkan usahanya. Sebagai

modal awal Bumdes Bina Negeri mendapat modal dari pemerintah sebesar Rp. 500.000.000,-.

Selaku unit usaha yang merupakan lembaga tanpa akuntabilitas publik bahwa laporan keuangan Bumdes Bina Negeri merujuk pada SAK ETAP. Laporan keuangan dalam IAI (2009:17) terdiri dari: 1) neraca, menyajikan asset lancar, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang dan ekuitas pada suatu tanggal tertentu, 2) Laporan laba rugi, menyajikan penghasilan dan beban entitas untuk suatu periode.3)Laporan perubahan Ekuitas, menyajikan informasi laba atau rugi untuk suatu periode, pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam entitas, 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, berisi informasi sebagai tambahan informasi 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.

Bumdes Bina Negeri adalah Bumdes Bina Negeri yang beranggotakan masyarakat di Desa Gunung Sahilan. Keanggotaan Bumdes Bina Negeri hingga akhir tahun 2016 sebanyak 469 orang. Adapun jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh pengelola saat ini hanya sebatas simpan pinjam khusus bagi masyarakat Desa Gunung Sahilan.

Proses atau siklus akuntansi pada Bumdes Bina Negeri tahun 2015 dimulai dengan menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal, posting

transaksi tersebut ke buku besar, menyiapkan daftar saldo, menyiapkan kertas kerja akhir periode, menyiapkan laporan keuangan. Adapun masalah yang ditemukan dalam proses akuntansi yang dibuat oleh Bumdes Bina negeri pada tahun 2016 adalah : tidak membuat jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan.

Pengukuran pendapatan yang diterapkan dalam Bumdes ini dengan menggunakan accrual basis, yaitu pendapatan diakui pada saat terjadinya transaksi. Proses akuntansi Bumdes Bina Negeri dilakukan secara manual. Proses akuntansi diawali dengan mencatat transaksi tunai ke buku kas harian (lampiran 4), sedangkan transaksi yang tidak tunai akan dicatat dalam jurnal memorial (lampiran 14), pada akhir bulan catatan tersebut dibuat rekap bulanan dalam bentuk daftar uang masuk (lampiran 8), daftar uang keluar (lampiran 9), buku memorial (lampiran 6) dan selanjutnya membuat laporan keuangan yang terdiri dari: neraca dan laporan laba rugi.

Dalam penyajian neraca Bumdes Bina Negeri, penyajian asset dipisah antara asset lancar dengan asset tetap dan juga dipisah hutang lancar atau jangka pendek dengan hutang jangka panjang Bumdes Bina Negeri memiliki piutang kepada anggota sebesar Rp.913.846.650 dan piutang lain-lain 4.400.000 (lampiran 1), jangka waktu pelunasannya selama 2 tahun yang diangsur setiap bulannya. Jatuh tempo pelunasan piutang pada tanggal 4 setiap bulannya. cara pelunasannya anggota datang langsung membayar ke kantor Bumdes Bina Negeri.

Pada bagian neraca 2016 aktiva Bumdes Bina Negeri terdapat akun inventaris dengan nilai Rp.10.105.500, yang terdiri 2 unit Laptop dengan harga Rp.7.978.500,1 unit Kalkulator Rp.152.000,1 unit kipas angin Rp.215.000, 2 unit printer Rp. 1.010.000,1 unit plang nama Bumdes Rp.750.000.

Bumdes Bina Negeri ini belum menyajikan laporan arus kas sebagai mana yang terdapat dalam standar yang berlaku umum. Oleh karena itu belum tersedia informasi keuangan sebagai dasar menilai kemampuan usaha ekonomi dalam menghasilkan kas dan setoran kas serta menilai kebutuhan suatu badan usaha terhadap kas tersebut. Dan Bumdes Bina Negeri ini juga belum menyajikan laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan. Pendapatan lembaga keswadayaan masyarakat bersumber dari jasa simpan pinjam dan waserda. Demikian juga dengan pengakuan beban, beban diakui pada saat terjadinya transaksi.

Bumdes ini menggunakan dasar pencatatan *accrual basis*. Proses akuntansi pada Bumdes ini dilakukan secara manual yang dimulai dari mengumpulkan bukti-bukti transaksi seperti kwitansi, formulir penarikan dan penyeteroran atau bukti-bukti transaksi lainnya. Setelah itu, dari bukti-bukti yang diterima dari bagian keuangan, transaksi tunai dicatat ke kas harian simpan pinjam, buku bank rekening simpan pinjam dan buku kas harian operasional. Kemudian pada akhir tahun disajikan kedalam laporan laba rugi dan neraca.

Dalam memberikan pinjaman kepada kelompok atau desa maka dicatat sesuai dengan alokasi pinjaman, realisasi pinjaman, target pengembalian, saldo

pinjaman serta tunggakan yang terjadi pada catatan rekapitulasi perkembangan pinjaman.

BUMDES (Badan Usaha Milik Desa) Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum menyajikan laporan arus kas. Lembaga keswadayaan masyarakat ini belum menyajikan Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat informasi keuangan yang perlu diungkapkan, tetapi belum memuat tentang kebijakan - kebijakan akuntansi.

Berdasarkan uraian pada permasalahan diatas maka penulis ingin mengetahui dan meneliti lebih dalam lagi penerapan akuntansi pada BUMDES (Badan Usaha Milik Desa) Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar. Untuk itu penulis mencoba mengungkapkan permasalahan ini dalam bentuk skripsi dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi pada BUMDES (Badan Usaha Milik Desa) Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar**”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka dapat dirumuskan masalah yaitu: Bagaimana penerapan akuntansi pada BUMDES (Badan Usaha Milik Desa) Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada BUMDES (Badan Usaha Milik Desa) Bina Negeri Desa Gunung

Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dengan prinsip Akuntansi Berterima Umum.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan penulis adalah :

- a. Bagi penulis menambah wawasan mengenai penerapan akuntansi pada BUMDES (Badan Usaha Milik Desa) Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.
- b. Bagi BUMDES (Badan Usaha Milik Desa) Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan bagi lembaga keswadayaan masyarakat dalam menerapkan akuntansi perlembaga keswadayaan masyarakatan
- c. Penelitian ini juga dapat dijadikan sebagai referensi bagi peneliti-peneliti dimasa yang akan datang, khususnya penerapan akuntansi perlembaga keswadayaan masyarakatan.

D. Sistematika Penulisan

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

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

- Bab II : Bab ini berisikan uraian teoritis mengenai gambaran umum akuntansi, gambaran umum badan usaha lembaga keswadayaan masyarakat, tujuan dan karakteristik laporan keuangan, penyajian laporan perhitungan sisa hasil usaha, penyajian laporan arus kas, penyajian, penyajian catatan atas laporan keuangan dan hipotesis.
- Bab III : Bab ini berisikan metode penelitian, yang berisikan tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data serta analisis data.
- Bab IV : Bab ini berisikan gambaran umum perusahaan, struktur organisasi dan aktivitas yang dijalankan BUMDES (Badan Usaha Milik Desa) Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.
- Bab V : Dalam bab ini dikemukakan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan pada BUMDES (Badan Usaha Milik Desa) Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar yakni tentang pencatatan transaksi, pengakuan pendapatan dan beban, penyajian neraca, penyajian perhitungan hasil usaha, penyajian laporan arus kas, penyajian laporan promosi anggota dan penyajian catatan atas laporan keuangan.
- Bab VI : Bab ini merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan dan saran-saran dari pembahasan yang telah dilakukan.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Ilmu akuntansi memegang peranan yang sangat penting dalam dunia usaha, karena merupakan sebagai alat dalam menjalankan operasi perusahaan tersebut. Oleh karena itu bila perusahaan menggunakan ilmu akuntansi yang baik, maka dapat menyediakan informasi yang baik pula bagi pihak-pihak yang menggunakannya dalam pengambilan keputusan ekonomi.

American Institute of Certified Publik Accounting (AICPA) dalam Ahmed Riahi – Belkaoui (2009:50) menyatakan akuntansi sebagai berikut :

Suatu seni pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran dalam cara yang signifikan dan satuan mata uang, tranksaksi-tranksaksi dan kejadian-kejadian yang, paling tidak tidak sebagian di antaranya, memiliki sifat keuangan, dan selanjutnya menginterpretasikan hasilnya.

Definisi tersebut pada dasarnya lebih menekankan pada kegiatannya yaitu: pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran tranksaksi yang terjadi pada suatu perusahaan serta menafsirkan hasilnya. Informasi yang bagaimana serta apa tujuan dan manfaat informasi tersebut belum tercakup dalam pengertian tersebut.

Definisi lain juga dapat dipakai untuk memahami lebih mendalam mengenai pengertian akuntansi. *A Statement of Basic Accounting Theory*

(ASOBAT) dalam Sofyan Syafri Harahap (2010:5) mengartikan akuntansi sebagai berikut :

Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan menyampaikan informasi ekonomi sebagai bahan informasi dalam hal mempertimbangkan berbagai alternatif dalam mengambil keputusan oleh para pemakainya.

Arfan Ikhsan dan Muhammad Ishak (2009:1) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut :

Akuntansi merupakan suatu sistem untuk menghasilkan informasi keuangan yang digunakan oleh para pemakainya dalam proses pengambilan keputusan bisnis.

Maka dari beberapa definisi diatas akuntansi mengandung tiga hal yaitu :

1. Akuntansi sebagai pelayanan jasa karena menghasilkan informasi keuangan kuantitatif bagi pihak-pihak yang berkepentingan sebagai alat pengambilan keputusan dalam penggunaan dan pengembangan sumber daya baik entitas bisnis maupun nonbisnis dalam perekonomian.
2. Akuntansi sebagai deskriptif/disiplin analisis karena mengidentifikasi seluruh kejadian dan transaksi aktivitas ekonomi sampai pengukuran, pengklasifikasian dan pengikhtisaran. Meringkas data sehingga menjadi sedikit namun mempunyai arti penting yang tinggi dan saling keterkaitan yang disajikan dalam laporan yang menggambarkan kondisi keuangan hasil operasi dari suatu entitas ekonomi tertentu.
3. Akuntansi sebagai sistem informasi, akuntansi mengumpulkan dan mengkomunikasikan informasi ekonomi tentang perusahaan bisnis atau entitas usaha lainnya kepada berbagai pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan dan tindakan yang berhubungan dengan aktivitas tersebut.

2. Konsep-Konsep Dasar Akuntansi

Menurut Soemarso S.R (2010:23) konsep-konsep dasar dalam penerapan akuntansi adalah sebagai berikut :

- a. Konsep kesatuan usaha (*business entity concept*). Suatu konsep atau asumsi akuntansi bahwa suatu perusahaan adalah berdiri sendiri, terpisah dan berbeda dari pemilik dan perusahaan lain.
- b. Konsep perusahaan berjalan (*going concept*). Konsep yang menganggap bahwa suatu kesatuan usaha diharapkan akan terus beroperasi dengan menguntungkan dalam jangka waktu yang terbatas.
- c. Konsep satuan pengukuran (*unit of measure concept*). Konsep akuntansi yang menyatakan data ekonomi harus dinyatakan dalam satuan uang.
- d. Dasar-dasar pencatatan. Ada dua macam dasar pencatatan dalam akuntansi yang dipakai dalam mencatat transaksi yaitu:
 - 1) Dasar kas (*cash basis*), yaitu pendapatan dan beban dilaporkan dalam laporan laba rugi/laba pada periode dimana kas diterima dan dibayar.
 - 2) Dasar akrual (*accrual basis*), yaitu pendapatan dilaporkan dalam laporan rugi laba pada periode dimana pendapatan tersebut dihasilkan.
- e. Konsep objektif (*objectivity concept*). Seluruh catatan dan laporan keuangan lazimnya dibukukan sebesar harga perolehan berdasarkan bukti-bukti yang objektif.
- f. Konsep materialitas (*materiality concept*). Konsep yang menyiratkan bahwa kesalahan dapat diperlakukan dengan cara yang semudah mungkin.
- g. Konsep penandingan (*matching concept*). Suatu konsep akuntansi, dimana semua pendapatan yang dihasilkan harus di bandingkan dengan biaya-biaya yang ditimbulkan untuk memperoleh laba dari pendapatan untuk jangka waktu tertentu.

3. Siklus Akuntansi

Menurut Soemarso S.R (2010:24) siklus akuntansi : Siklus Akuntansi adalah tahapan kegiatan mulai terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan transaksi periode berikutnya yang terjadi secara berulang-ulang dan terus-menerus. Siklus akuntansi Menurut Sofyan Syafri Harahap (2012:17-23)) meliputi :

- a.) Identifikasi Transaksi
- b.) Analisis Transaksi
- c.) Pencatatan transaksi ke dalam jurnal
- d.) Posting Transaksi.
- e.) Penyusunan Neraca saldo
- f.) Penyusunan Jurnal Penyesuaian
- g.) Neraca saldo setelah penyesuaian.
- h.) Penyusunan Laporan Keuangan.
- i.) Jurnal Penutup
- j.) Neraca saldo Setelah Penutupan
- k.) Jurnal Pembalik

Siklus akuntansi dapat dibagi menjadi pekerjaan yang dilakukan selama periode berjalan, yaitu penjurnalan transaksi dan pemindahan buku ke dalam buku besar, dan penyiapan laporan pada akhir periode. Pekerjaan yang dilakukan diakhir periode termasuk juga mempersiapkan akun untuk mencatat transaksi – transaksi pada akhir periode selanjutnya. Banyaknya langkah yang harus ditempuh pada akhir periode secara tidak langsung menunjukkan bahwa sebagian besar pekerjaan dilakukan pada bagian akhir. Walaupun demikian, pencatatan dan pemindahbukuan selama periode berjalan membutuhkan waktu lebih banyak dibandingkan dengan pekerjaan di akhir periode.

4. Pengertian Lembaga keswadayaan masyarakat dan Gambaran Umum Badan Usaha Lembaga keswadayaan masyarakat

Lembaga keswadayaan masyarakat didirikan dengan tujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 terdapat berbagai penjelasan mengenai pengertian lembaga keswadayaan masyarakat menurut pendapat para ahli, menurut Undang-undang

No. 25 tahun 1992, pengertian lembaga keswadayaan masyarakat adalah: suatu badan hukum lembaga keswadayaan masyarakat yang merupakan tata susunan ekonomi sebagai usaha bersama dalam azas kekeluargaan.

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

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

Menurut Soeriatmadja (2010:39) pengertian lembaga keswadayaan masyarakat adalah : suatu perkumpulan dari orang-orang yang atas dasar persamaan derajat manusia, dengan tidak memandang haluan agama dan politik secara suka rela masuk, sekedar untuk memenuhi kebutuhan bersama yang bersifat kebendaan atas tanggungan bersama.

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

5. Fungsi dan peran lembaga keswadayaan masyarakat

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

Fungsi dan peran lembaga keswadayaan masyarakat adalah sebagai berikut:

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

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

a. Rapat Anggota

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

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

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

b. Pengurus lembaga keswadayaan masyarakat

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

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

Tugas pengurus adalah :

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

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

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

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

c. Pengawas

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

- 1) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan lembaga keswadayaan masyarakat
- 2) Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan

Sedangkan wewenang pengawas sebagaimana dalam pasal 39 ayat 2 adalah:

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

d. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan dan Karakteristik Informasi

Dalam penyusunan laporan keuangan yang umumnya diperuntukkan bagi pihak internal dan pihak eksternal. Tujuan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah sesuai dengan yang dikemukakan SAK ETAP (IAI, 2009:14), yaitu sebagai berikut: menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu.

Sedangkan menurut Sofyan Syafri Harahap (2012:101) tujuan laporan keuangan lembaga keswadayaan masyarakat adalah:

1. Laporan keuangan harus dapat dimanfaatkan sebagai dasar dalam mengambil keputusan mengenai alokasi sumber-sumber kekayaan.
2. Laporan keuangan berguna untuk menilai jasa dan kemampuan organisasi untuk memberi jasa.
3. Laporan keuangan berguna untuk menilai bagaimana manajemen meminjam dan bagaimana menilai investasinya.
4. Laporan keuangan harus dapat memberikan informasi terhadap sumber kekayaan, kewajiban, kekayaan bersih dan perubahannya.
5. Laporan keuangan harus dapat menyajikan kemampuan prestasi organisasinya.
6. Laporan keuangan harus dapat menyajikan kemampuan organisasi membayar kewajiban-kewajiban jangka pendek.
7. Laporan keuangan harus memuat penjelasan dan penafsiran manajemen.

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus memiliki karakteristik tertentu adalah sebagai berikut (Sofyan Syafri Harahap, 2012:101):

1. Dapat dipahami
Informasi yang ditampilkan dalam laporan keuangan adalah segala sesuatu dapat dipahami pemakai. Maksud dari pemakai ini yakni aktifitas ekonomi dan bisnis, dan laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dipahami oleh para pemakai.

2. Relevan
Informasi harus relevan baik dimasa kini dan masa yang akan datang, menegaskan atau mengoreksi mereka dimasa lalu
3. Materialitas
Relevansi informasi dipengaruhi oleh hakekat dan meterialitasnya, materialitas dipandang penting, misalnya: jumlah dan kategori persediaan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan
4. Keandalan
Informasi juga harus reable, informasi harus memiliki kualitas yang handal dan bebas dari pengertian yang menyesatkan
5. Penyajian jujur
Informasi harus menggambarkan dengan jujur serta peristiwa lainnya yang harus disajikan
6. Pertimbangan sehat
Dalam penyusunan laporan keuangan adakalanya menghadapi ketidak pastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidak pastian ini diakui dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan
7. Netralitas
Informasi harus diarahkan pada kebutuhan namun pemakai dan tidak tergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu
8. Kelengkapan
Dalam laporan keuangan informasi harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya

Kemudian menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) ETAP (IAI, 2009:17) menjelaskan bahwa laporan keuangan terdiri dari:

- a. Neraca
 - b. Laba rugi
 - c. Laporan perubahan ekuitas
 - d. Laporan arus kas dan
 - e. Catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya
- e. Penyajian Laporan Keuangan**

Laporan keuangan adalah ringkasan dari proses akuntansi selama tahun buku yang bersangkutan yang digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan terhadap data atau aktivitas perusahaan tersebut. Menurut Sulistiawan dan Feliana (2009 : 34), laporan keuangan merupakan produk akhir

akuntansi, dimana melalui laporan ini pengguna bisa melihat rekapitulasi transaksi atau kejadian ekonomis selama satu periode yang memberikan informasi tentang badan usaha untuk pengambilan keputusan. Sedangkan laporan keuangan menurut Kieso, et al. (2010 : 2), adalah *“the principal means through which a company communicates its financial information to those outside it”*

SAK ETAP diterapkan untuk penyusunan laporan keuangan yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2011 namun penerapan ini diperkenankan. Jika SAK ETAP diterapkan ini, maka entitas harus menerapkan SAK ETAP untuk penyusunan laporan keuangan yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2010. Penyajian Laporan Keuangan Lengkap Laporan keuangan entitas yang lengkap meliputi:

- a. neraca;
- b. laporan laba rugi;
- c. laporan perubahan ekuitas yang juga menunjukkan seluruh perubahan dalam ekuitas, atau perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik;
- d. laporan arus kas; dan
- e. catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi

Berikut ini adalah penjelasan dari masing - masing laporan keuangan :

1. Neraca

Neraca menyajikan asset, kewajiban dan ekuitas suatu entitas pada suatu tanggal tertentu sampai dengan akhir periode pelaporan. Neraca minimal mencakup pos-pos berikut (IAI, 2009 :19-22):

- a. kas dan setara kas;
- b. piutang usaha dan piutang lainnya;
- c. persediaan;
- d. properti investasi;
- e. aset tetap;

- f. aset tidak berwujud;
- g. utang usaha dan utang lainnya;
- h. aset dan kewajiban pajak;
- i. kewajiban diestimasi;
- j. ekuitas.

Entitas menyajikan pos, judul dan sub jumlah lainnya dalam neraca jika penyajian seperti itu relevan dalam rangka pemahaman terhadap posisi keuangan entitas akan tetapi SAK ETAP tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang disajikan.

Entitas harus menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang, sebagai suatu klasifikasi yang terpisah dalam neraca, kecuali jika penyajian berdasarkan likuiditas memberikan informasi yang andal dan lebih relevan. Jika pengecualian tersebut diterapkan, maka semua aset dan kewajiban harus disajikan berdasarkan likuiditasnya (IAI, 2009:24).

a. Klasifikasi aset

Entitas mengklasifikasikan aset sebagai aset lancar jika (IAI, 2009 :24):

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

Entitas mengklasifikasikan semua aset lainnya sebagai tidak lancar. Jika siklus operasi normal entitas tidak dapat diidentifikasi dengan jelas, maka siklus operasi diasumsikan 12 bulan.

b. Klasifikasi Kewajiban

Entitas mengklasifikasikan kewajiban sebagai kewajiban jangka pendek jika (IAI, 2009 :24) :

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

Entitas mengklasifikasikan semua kewajiban lainnya sebagai kewajiban jangka panjang.

c. Ekuitas

Ekuitas sebagai bagian hak pemilik dalam entitas harus dilaporkan sedemikian rupa sehingga memberikan informasi mengenai sumbernya secara jelas dan disajikan sesuai dengan peraturan perundangan dan akta pendirian yang berlaku (IAI, 2009:103). Ekuitas lembaga keswadayaan masyarakat terdiri dari:

1. simpanan pokok
2. simpanan wajib
3. simpanan lain-lain
4. Modal Sumbangan
5. Modal Penyertaan
6. Cadangan
7. SHU yang belum di bagi

2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi memasukkan semua pos penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode kecuali SAK ETAP mensyaratkan lain. SAK ETAP mengatur perlakuan berbeda terhadap dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian terhadap

periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan. Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut (IAI, 2009 :23-27) :

- a. pendapatan;
- b. beban keuangan;
- c. bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas;
- d. beban pajak;
- e. laba atau rugi neto.

a. Pendapatan

Pendapatan muncul sebagai akibat dari transaksi atau kejadian berikut (IAI, 2009 :114-122):

- a. Penjualan barang
- b. Pemberian jasa
- c. Kontrak konstruksi
- d. Penggunaan asset oleh pihak lain yang menghasilkan bunga, royalti atau deviden

Entitas harus mengukur pendapatan berdasarkan nilai wajar atas pembayaran yang diterima atau masih harus diterima. Nilai wajar tidak termasuk jumlah diskon penjualan dan potongan volume.

b. Beban

1. Analisis Menggunakan Sifat Beban

Berdasarkan metode ini, beban dikumpulkan dalam laporan laba rugi berdasarkan sifatnya (contoh, penyusutan, pembelian bahan baku, biaya transportasi, imbalan kerja dan biaya iklan), dan tidak dialokasikan kembali antara berbagai fungsi dalam entitas Misalnya (IAI, 2009 : 9):

- a. Pendapatan
- b. Pendapatan operasi lain
- c. Perubahan persediaan barang jadi dan Barang dalam proses
- d. Bahan baku yang digunakan
- e. Beban pegawai

- f. Beban penyusutan dan amortisasi
- g. Beban operasi lainnya
- h. Jumlah beban operasi Laba operasi

2. Analisis Menggunakan Fungsi Beban

Berdasarkan metode ini, beban dikumpulkan sesuai fungsinya sebagai bagian dari biaya penjualan atau, sebagai contoh, biaya aktivitas distribusi atau aktivitas administrasi. Sekurang-kurangnya, entitas harus mengungkapkan biaya penjualannya sesuai metode ini terpisah dari beban lainnya, misalnya:

- a. Pendapatan
- b. Beban pokok penjualan
- c. Laba Bruto
- d. Pendapatan operasi lainnya
- e. Beban pemasaran
- f. Beban umum dan administrasi
- g. Beban operasi lainnya
- h. Laba operasi

3. Laporan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut, dan (bergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas) jumlah investasi oleh, dan dividen dan distribusi lain ke pemilik ekuitas selama periode tersebut.

4. Laporan Arus Kas

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

aktivitas lembaga keswadayaan masyarakat aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan.

Menurut Rudianto (2009:191) ada 2 (dua) bentuk dalam menyajikan laporan arus kas yaitu :

1. Metode langsung adalah suatu metode penyusunan laporan arus kas dari dimana dirinci aliran masuk kas dari aktivitas-aktivitas operasi dan aliran keluar dari aktivitas-aktivitas operasi.
2. Metode tidak langsung adalah suatu metode penyusunan laporan arus kas, dimana dibuat rekonsiliasi antara laba yang dilaporkan dengan aliran kas.

Jumlah arus kas yang berasal dari kas yang berasal dari aktivitas lembaga keswadayaan masyarakat merupakan indikator yang menentukan apakah dari operasinya perusahaan dapat menghasilkan arus kas yang cukup untuk melunasi pinjaman, memelihara kemampuan perusahaan, membayar deviden dan melakukan investasi baru tanpa mengandalkan sumber pendanaan luar.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan catatan yang digunakan untuk memberikan tambahan informasi mengenai pos-pos neraca dan perhitungan hasil usaha.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (ETAP, 2009:27) laporan keuangan lembaga keswadayaan masyarakat menyajikan pengungkapan sebagai berikut :

a. Perlakuan akuntansi antara lain meliputi:

1. Pengakuan pendapatan dan beban sehubungan dengan transaksi lembaga keswadayaan masyarakat dengan anggota dan non anggota.

2. Kebijakan akuntansi tentang aktiva tetap, penilaian persediaan, piutang dan sebagainya.
3. Dasar penetapan harga pelayanan kepada anggota dan non anggota.

b. Pengungkapan informasi lain, antara lain :

1. Kegiatan atau pelayanan utama lembaga keswadayaan masyarakat kepada anggota baik yang tercantum dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga maupun dalam praktek.
2. Aktivitas lembaga keswadayaan masyarakat dalam pengembangan sumber daya dan mempromosikan sumber daya dan mempromosikan usaha ekonomi anggota, pendidikan dan pelatihan perlembaga keswadayaan masyarakatan usaha, manajemen yang diusahakan untuk anggota dan penciptaan lapangan usaha baru untuk anggota.
3. Ikatan atau kewajiban bersyarat yang timbul dari transaksi lembaga keswadayaan masyarakat dengan anggota dan non anggota.
4. Pengklasifikasian piutang dan utang yang timbul dari transaksi lembaga keswadayaan masyarakat dengan anggota dan non anggota.
5. Pembatasan penggunaan dan resiko atas aktiva tetap yang diperoleh atas dasar hibah atau sumbangan.
6. Aktiva yang dioperasikan oleh lembaga keswadayaan masyarakat tetapi bukan milik lembaga keswadayaan masyarakat
7. Aktiva yang diperoleh secara hibah dalam bentuk pengalihan saham dari perusahaan swasta.
8. Pembagian sisa hasil usaha
9. Hak tanggungan pemodal dan penyertaan.
10. Penyelenggaraan rapat anggota, dan keputusan-keputusan penting yang berpengaruh terhadap perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan.

Pencatatan atas laporan keuangan menjelaskan yang berkaitan dengan laporan keuangan lembaga keswadayaan masyarakat juga mengenai kebijaksanaan lembaga keswadayaan masyarakat atau dasar metode-metode yang dipergunakan, perolehan aktiva, pembagian sisa hasil usaha dan lain-lain.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut: “Penerapan Akuntansi pada BUMDES (Badan

Usaha Milik Desa) Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum sesuai dengan Prinsip-prinsip akuntansi yang Berterima Umum”.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Adapun lokasi penelitian yang diambil oleh penulis adalah BUMDES (Badan Usaha Milik Desa) Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.

B. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang diperlukan dalam penelitian adalah:

1. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari pengurus lembaga keswadayaan masyarakat dan karyawan lembaga keswadayaan masyarakat bagian administrasi mengenai kegiatan usaha, sejarah perkembangan lembaga keswadayaan masyarakat, kebijakan dibidang operasional akuntansi serta keuangan.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari tulisan-tulisan dan laporan yang telah disusun lembaga keswadayaan masyarakat dalam bentuk yang sudah jadi berupa struktur organisasi, laporan keuangan lembaga keswadayaan masyarakat seperti : laporan hasil usaha, neraca, dan perhitungan sisa hasil usaha.

C. Teknik Pengumpulan Data

Dalam rangka pengumpulan data yang diperlukan sebagai landasan dalam penyusunan proposal ini, penulis menggunakan cara-cara sebagai berikut:

a. Wawancara

Teknik pengumpulan data melalui wawancara ini adalah wawancara langsung dengan pengurus lembaga keswadayaan masyarakat dan karyawan lembaga keswadayaan masyarakat mengenai hal-hal yang berhubungan dengan masalah yang diteliti meliputi aktivitas lembaga keswadayaan masyarakat, sejarah perkembangan lembaga keswadayaan masyarakat dan semua hal yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

b. Dokumentasi

Dokumentasi adalah dengan mengumpulkan data dengan memfotocopy laporan pertanggung jawaban BUMDES (Badan Usaha Milik Desa) Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tahun 2015.

D. Teknik Analisis Data

Untuk menelaah permasalahan yang diangkat dalam penelitian di BUMDES (Badan Usaha Milik Desa) Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar maka penulis melakukan analisis data menggunakan metode deskriptif yaitu penganalisaan terhadap kenyataan-kenyataan yang ditemui di lapangan, kemudian menghubungkan dengan teori-teori yang telah penulis dapatkan, sehingga dapat diambil suatu kesimpulan yang merupakan pemecahan masalah yang dihadapi.

BAB IV

GAMBAR UMUM PERUSAHAAN

A. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar

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

Kepengurusan BUM Desa BINA NEGERI Desa Gunung Sahilan terdiri dari 1 (satu) orang Direktur . Berdasarkan Keputusan Desa Desa Gunung Sahilan Nomor : 141/PEM-GS/02 Tahun 2016, BUM Desa BINA NEGERI Desa Gunung Sahilan dipimpin oleh Direktur ; RAMADHAN AG . Selanjutnya, mempunyai beberapa orang staf terdiri dari Staf Administrasi dijabat oleh HASNI DAHRA, Staf Keuangan adalah SRIWETI, sesuai dengan Keputusan Direktur BUM Desa BINA NEGERI Desa Gunung Sahilan Nomor : 01/SK/2016.

Sumber daya manusia yang tersedia dilihat dari pendidikan formal baik pengurus maupun pihak yang terlibat lain dalam pengelolaan sudah sangat

memadai. Akan tetapi permasalahannya adalah manajemen yang tidak terpola dengan baik, hal ini dilihat dari pengembangan program kerja yang relative sangat lamban. Selain itu, rendahnya tanggung jawab kerja terutama terhadap laporan dan finalisasi pekerjaan. Alokasi tugas-tugas dan pekerjaan masing-masing pihak pengelola yang belum terpola dengan baik, sehingga terjadi tumpang-tindih pekerjaan antara Staf Administrasi dan Staf Keuangan. Hal ini mungkin saja disebabkan oleh kemampuan manajerial dalam mengelola lembaga keuangan terutama lembaga keuangan mikro seperti BUM Desa BINA NEGERI Desa Gunung Sahilan.

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

Dari sisi manajemen kelemahan-kelemahan yang dirasakan saat ini:

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

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

Pertumbuhan anggota sejak pendirian BUM Desa BINA NEGERI Desa Gunung Sahilan berkembang lebih baik dari UED-SP terbukti dari modal awal BUM Desa yang telah digulirkan, masih banyak daftar tunggu yang mau memamfaatkan dana BUM Desa sehingga Pengelola BUM Desa berusaha mencari tambahan modal Pinjaman ke BankBPRSARIMADU.

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

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

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

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

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

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

B. Struktur Organisasi Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar

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

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

Gambar IV.1
Struktur Organisasi Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar



Sumber: Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar

Tugas dan tanggung jawab pengelola Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar :

1) Ketua

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

2) Anggota BUMDES

- a. Membantu tugas koordinator BUMDES sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan.
- b. Mengkoordinasikan tugas dan tanggung jawab setiap unit pelaksana kegiatan.
- c. Memberikan arahan terhadap jalannya perekonomian kelurahan, sosial kemasyarakatan, serta tata kelola lingkungan sesuai dengan keputusan dari koordinator BUMDES.

3) Sekertaris BUMDES

- a. Sekretariat bertugas merekap hasil kegiatan Unit-Unit Pengelola Kegiatan dan melakukan pengarsipan terhadap kegiatan-kegiatan BUMDES.
- b. Menerima proposal usulan yang dibuat oleh calon pemanfaat/ peminjam melalui pengelola Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.
- c. Memeriksa administrasi kelengkapan dokumen, penilaian teknis dan kesesuaian dengan bidang kegiatan dan daftar larangan dan membuat catatan penilaian tersebut.
- d. Pemeriksaan atau pengecekan ke lapangan terhadap usaha yang diusulkan di dalam proposal dengan melakukan wawancara langsung dan uji silang.

4) Dewan Pengawas Keuangan (DPK)

- a. Dewan Pengawas Keuangan (DPK) bertugas mengevaluasi dan memonitor pemanfaatan keuangan BUMDES.
- b. Membuat keputusan dan kebijakan terkait dalam proses peminjaman dana kepada KSM (Kelompok Swadaya Masyarakat).
- c. Mengkoordinasikan stabilitas keuangan terhadap pihak-pihak terkait lain dengan tujuan peningkatan perekonomian masyarakat

5) Unit Pengelola Keuangan (UPK).

- a. Mendampingi masyarakat untuk pembentukan KSM dan melakukan penyusunan usulan kegiatan KSM ekonomi.
- b. Mengendalikan kegiatan yang dilaksanakan oleh KSM ekonomi.
- c. Melakukan pengelolaan keuangan pinjaman bergulir untuk KSM, mengadministrasikan keuangan.
- d. Menjalin kerja sama 1 kemitraan (channeling) dengan berbagai pihak untuk mendukung program Ekonomi UPK.

6) Unit Pengelola Lingkungan (UPL)

- a. Melakukan pendampingan kepada masyarakat untuk membentuk KSM dan dalam penyusunan usulan kegiatan lingkungan KSM.
- b. Mengendalikan kegiatan-kegiatan pembangunan prasarana dasar lingkungan perumahan dan pemukiman yang dilaksanakan oleh KSM.
- c. Menjadi motor penggerak bagi masyarakat dalam membangun kepedulian bersama gerakan masyarakat untuk penataan lingkungan perumahan dan pemukiman yang lestari, sehat dan terpadu.

- d. Menggali potensi lokal yang ada di wilayahnya.
- e. Menjalin kemitraan atau kerja sama (channeling) dengan pihak-pihak lain yang mendukung program lingkungan UPL.

7) Unit Pengelola Sosial (UPS)

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

C. Aktivitas Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar

Kegiatan Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan

Kabupaten Kampar:

- 1. Memberikan pinjaman dana kepada masyarakat yang bertujuan membantu dan mengembangkan usaha masyarakat di kelurahan.

2. Menerima simpanan uang dari Kelompok Swadaya Masyarakat kelurahan sebagai anggota Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.
3. Ikut memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada anggota Kelompok Swadaya Masyarakat dalam kaitan kegiatan usahanya.
4. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga perbankan lainnya dalam pelaksanaan kegiatan perekonomian masyarakat.
5. Memberikan pelatihan sosial kemasyarakatan dalam mengembangkan kreativitas masyarakat seperti pelatihan menjahit, pelatihan tata boga, dll
6. Memberikan bantuan dana terhadap perbaikan tata kelola lingkungan seperti perbaikan jalan, perbaikan selokan air, membangun sumur bor, serta perbaikan jembatan.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan uraian teoritis yang telah disajikan sebelumnya, serta tinjauan mengenai penerapan Standar Akuntansi Keuangan ETAP (Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik), dapat dijadikan pedoman dalam membahas penilaian dan penyajian dari laporan keuangan Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.

A. Dasar Pencatatan Akuntansi

Dalam proses akuntansi Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar menggunakan dasar pencatatan *accrual basis*, mencatat saat terjadinya transaksi. Hal ini tampak dari Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar menggunakan jurnal pemindahbukuan dan buku pemindahbukuan untuk mencatat transaksi tidak tunai.

Dalam neraca Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar, terdapat biaya yang masih harus dibayar pada akhir tahun, yaitu cadangan resiko pinjaman yang merupakan cadangan piutang tak tertagih yang disajikan di neraca tahun 2016 sebesar Rp. 83.132.337 (Lampiran 4). Dimana cadangan resiko pinjaman ini mengurangi jumlah pinjaman KSM (Kelompok Swadaya Masyarakat) yang merupakan pinjaman kredit yang diberikan kepada masyarakat.

Dari keterangan di atas dapat kita lihat bahwa pada proses pencatatan akuntansi Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar terdapatnya biaya yang masih harus dibayar pada akhir tahun. Biaya resiko pinjaman ini mengurangi jumlah pendapatan di laporan laba rugi pada Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar karena merupakan biaya yang masih harus dibayar. Sehingga biaya resiko pinjaman tersebut pada akhir tahun 2016 masih tetap disajikan di dalam laporan keuangan.

Dari pembahasan diatas, maka dapat diketahui bahwasadar pencatatan transaksi yang dilakukan pada Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar sudah sesuai dengan SAK ETAP karena Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar mengakui pendapatan dan beban berdasarkan *accrual basis*.

B. Proses Akuntansi

Proses Akuntansi pada Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar terkhusus pada bagian UPK di mulai dari pengumpulan bukti-bukti transaksi seperti kwintasi, formulir penarikan dan penyetoran, faktur atau bukti transaksi lainnya. Kemudian dari bukti-bukti yang telah diterima, transaksi tunai dicatat ke dalam buku kas harian. Sedangkan transaksi yang tidak tunai dicatat ke dalam catatan Bukti Pindahbukuan. Setiap akhir bulan catatan tersebut di rekap dalam bentuk catatan (rekap) uang masuk dan uang keluar bulanan. Kemudian menyalinnya ke buku pendapatan dan biaya yang menjadi dasar dalam menyusun laporan laba rugi, serta menyusun neraca

saldo setiap bulannya. Hingga disajikan kedalam laporan laba rugi dan neraca setiap akhir tahun.

Gambar V.2
Flowchart transaksi penerimaan dan pengeluaran kas Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar



Sumber : Data Olahan

Berdasarkan proses akuntansi diatas, penyajian transaksi dalam Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum sesuai dengan proses akuntansi yang lazim. Seperti contoh transaksi pada tanggal 02 Desember 2016, Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar menerima angsuran sebesar Rp 2.875.000,- dengan bunga 1,5% dan pada tanggal 02 Desember 2016, Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar menyetorkan uang ke KSM atas realisasi pinjaman sebesar Rp 5000.000,-. Seharusnya Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar mencatat setiap transaksi tunai kedalam jurnal umum seperti berikut :

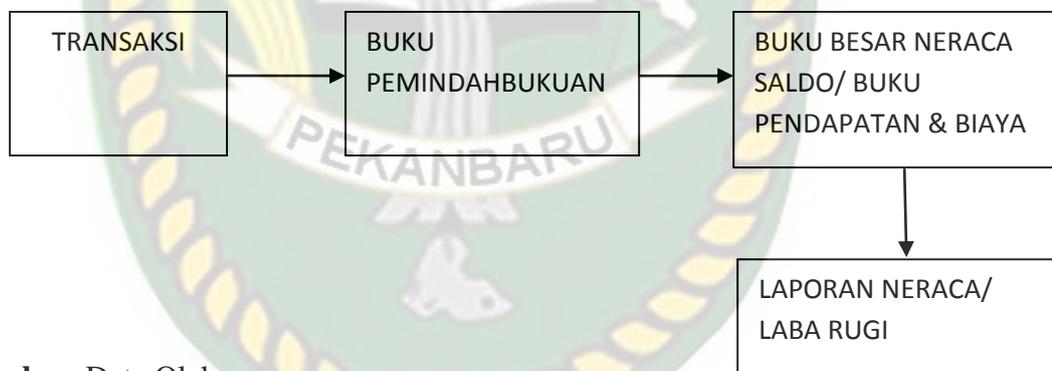
Tabel V.1
Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan
Kabupaten Kampar
Jurnal Umum
Desember 2016

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
Des	02	Kas		2.875.000,-	
		Pendapatan			43.125,-
		Pinjaman			2.831.875,-
		Piutang			
02		Kas		5.000.000,-	
					5.000.000,-

Sumber : Data Olahan

Selanjutnya untuk transaksi tidak tunai, Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar hanya membuat bukti pemindahbukuan sebagai berikut :

Gambar V.3
Flowchart transaksi tidak tunai Bina Negeri Desa Gunung Sahilan
Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar



Sumber: Data Olahan

Seharusnya Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar mencatatnya ke dalam jurnal umum yang sebagai berikut:

Tabel V.2
Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan
Kabupaten Kampar
Jurnal Umum
Periode 2016

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
Des,	31	Biaya Cadangan resiko Cadangan resiko pinjaman		34.781.645,-	34.781.645,-

Sumber : Data Olahan

Dimana jurnal umum diatas terdiri dari 5 kolom yaitu: tanggal, keterangan, ref, kolom debet dan kredit. Agar memudahkan pihak Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran kas kedalam jurnal umum, dimana nantinya akan diposting kedalam buku besar setiap akunnya.

Dalam penyusunan neraca saldo setiap bulannya, Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tidak memisahkan antara buku besar dan neraca saldo sehingga dapat terlihat jumlah saldo masing-masing akun yang akan menjadi acuan yang jelas dalam menyusun laporan keuangan. Seharusnya Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar memisahkan antara buku besar dan neraca saldo seperti berikut:

Tabel V. 3
Buku Besar

Bank UPK BLM

No. Akun:

Tgl	Keterangan	Ref	D	K	Saldo	
					D	K
07/12/2016	Saldo	01			92.563.601,60,-	
28/12/2016	Posting	01		72.500.000,-	20.063.601,60,-	

Sumber : Data Olahan

Dimana format buku besar di atas terdiri dari nama akun dan nomor akun. Terdapatnya 6 kolom yang terdiri dari kolom tanggal, keterangan, ref, debit, kredit, saldo akhir debit, dan saldo akhir kredit. Sehingga jumlah saldo masing-masing akun dapat terlihat jelas pada buku besar yang nantinya saldo akhir di buku besar tersebut akan di posting ke neraca saldo hingga disajikannya di dalam laporan keuangan.

Dari uraian diatas dapat diketahui bahwa Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tidak membuat laporan perubahan ekuitas, daftar saldo setelah penutupan, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa proses akuntansi yang dilakukan Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

C. Penyajian Laporan Keuangan

1. Laporan Laba Rugi

Berdasarkan SAK ETAP bahwa laporan laba rugi menunjukkan semua pos pendapatan dan beban yang diakui dalam satu periode kecuali SAK ETAP menyarankan lain. Entitas harus menyajikan suatu analisis beban dalam suatu klasifikasi berdasarkan sifat atau fungsi beban dalam entitas. Laporan laba rugi Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tahun 2016 terdapat pendapatan dan beban. Pada posisi pendapatan terdapat akun yaitu jasa pinjaman modal kerja, jasa pinjaman konsumtif dan jasa pinjaman mingguan secara keseluruhan total pendapatan sebesar Rp 19.866.500,-

(lampiran 4), beban bunga pinjaman sebesar Rp 1.136.378,- (lampiran 4) pada beban terdapat akun yaitu gaji dan honorer, adm dan umum dan transport sebesar Rp. 9.936.000,- (lampiran 4).

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

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa penyajian laba rugi Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar telah sesuai dengan SAK ETAP yang bertujuan untuk memahami kinerja keuangan dan entitas.

2. Laporan Perubahan Ekuitas

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

Berdasarkan proses akuntansi dalam Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar dapat diketahui bahwa Bina

Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum menyajikan laporan perubahan ekuitas sehingga tidak sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

3. Neraca

Penyajian neraca pada Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar terdiri dari aktiva dan pasiva pada neraca Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum membuat pemisahan antara aset lancar dan aset tetap.

a. Kas

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

Pada tahun 2016 jumlah kas yang dimiliki Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar pada neraca saldo adalah sebesar Rp. 873.094.452,- (Lampiran 3) yang terdiri dari kas, bank, piutang usaha dan piutang lain-lain (lampiran 1).

Berdasarkan keterangan diatas, dapat disimpulkan bahwa penyajian kas pada Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

b. Bank

Bank merupakan simpanan uang di bank yang setiap waktu di perlukan. Pada neraca terdapat akun bank pada tahun 2016 adalah di bank sebesar Rp. 348.202,- (Lampiran 1) simpanan bank ini merupakan dana di rekening Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.

Berdasarkan keterangan diatas, dapat disimpulkan bahwa penyajian akun bank pada Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

c. Pinjaman KSM BLM (Bantuan Langsung Masyarakat)

Pada neraca Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar terdapat akun Pinjaman sebesar Rp 138.789.000,- (Lampiran 3).Pinjaman ini tujuannya untuk membantu kelompok masyarakat miskin dalam membuka usaha. Dimana dana BLM ini berasal dari APBN, dan bersifat pinjaman kredit yang diberikan kepada masyarakat. Besar bunga pinjaman sebesar 1,5%. Jangka waktu pelunasannya 5 sampai 10 bulan. Besar pinjaman Biaya Langsung Masyarakat (BLM) minimal 5 orang maksimal 10 orang sebesar Rp 1.000.000/orang.

Pinjaman ini diangsur setiap tanggal jatuh tempo sesuai tanggal pinjaman setiap bulannya. Cara pembayaran dapat dilakukan dengan cara anggota datang langsung ke kantor Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung

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

Berdasarkan keterangan diatas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi yang diterapkan oleh Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

d. Inventaris

Pada neraca Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tahun 2016 terdapat akun inventaris dan harta tetap dengan saldo Rp 10.105.500,- (lampiran 2). Karena pihak pengelola UPK Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tidak mencatat dan menyajikannya di dalam laporan keuangan. Adapun inventaris yang dimiliki berupa Laptop, printer, dispenser dan bangunan kantor (Lampiran 2) yang tidak disusutkan atau disajikan pada neraca. Untuk gambaran yang lebih jelas dapat dilihat pada tabel V.2.

Tabel V.2
Daftar Inventaris

No	Jenis Inventaris	Kuantitas
1	Laptop	1 Unit
2	Printer	1 Unit
3	Dispenser	1 Unit
4	Bangunan kantor	1 Unit

Sumber: Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar

Inventaris yang dimiliki oleh Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar ini adalah aset hibah dari pemerintah yang tidak dicatat dan dilaporkan pada neraca, hanya dicatat pada daftar inventaris sebagai laporan pertanggungjawaban.

e. Kewajiban

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

Pada neraca Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tahun 2016, kewajiban disajikan sebesar Rp. 9.595.000,-(Lampiran 3) dicatat sebagai hutang pada pihak ke-3 karena dana ini merupakan pinjaman kepada pihak ke-3 yang merupakan kewajiban bagi pengelola Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar yang harus dibayarkan.

Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa penyajian akuntansi pada kewajiban Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

f. Modal Dana

Modal Dana sebesar Rp 581.907.274,- (Lampiran 3) yang diperoleh dari modal awal dana bergulir dari pemerintah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) untuk peminjaman dana kepada Kelompok Swadaya Masyarakat dengan proses peminjaman langsung ke pihak pengelola. Namun dalam penyajiannya pihak Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar mencatatnya sebagai modal, seharusnya modal ini termasuk hutang jangka panjang.

Dari uraian diatas bahwa dapat disimpulkan penyajian modal Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar pada program belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

4. Laporan Arus Kas

Berdasarkan SAK ETAP laporan arus kas merupakan bagian dari laporan arus yang harus dilaporkan pada akhir pelaporan keuangan. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum membuat laporan arus kas, yang semestinya harus dilaporkan pada akhir periode akuntansi. Seharusnya Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar membuat laporan arus kas agar memudahkan melihat informasi perubahan historis kas dan setara kas, yang menunjukkan secara terpisah

perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, inventasi, dan pendanaan.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tidak menyajikan laporan arus kas. Hal ini tidak sesuai dengan akuntansi berlaku umum, dimana suatu entitas diharuskan membuat laporan arus kas.

5. Catatan atas Laporan Keuangan

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

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan pada Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar, maka penulis dapat memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Dasar Pencatatan Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar menggunakan *accrual basis*, yaitu basis akuntansi yang mencatat transaksi pada saat transaksi itu terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
2. Proses Akuntansi Pada Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum mengikuti proses akuntansi yang lazim.
3. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar telah menyajikan piutang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.
4. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum menyajikan aset tetap yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum karena tidak mencatat atau menyajikan dana hibah dari pemerintah yaitu berupa inventaris.
5. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum menyajikan modal sesuai dengan prinsip akuntansi yang

berterima umum, karena memasukan modal awal pinjaman bergulir, modal awal pentaskin sebagai modal yang seharusnya memasukkan sebagai hutang jangka panjang.

6. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar tidak menyusun laporan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
7. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar belum menerapkan akuntansi sesuai dengan SAK ETAP.

B. Saran

1. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar sebaiknya membuat proses akuntansi yang sesuai. Dimulai dari bukti transaksi, jurnal umum, buku besar, neraca saldo, penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, laporan keuangan, jurnal penutup, dan neraca saldo setelah tutup buku.
2. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar sebaiknya membuat jurnal umum agar lebih memudahkan dalam proses pencatatan yang nantinya akan di posting ke buku besar.
3. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar sebaiknya memisahkan antara buku besar dan neraca saldo agar terlihat jumlah masing-masing saldo yang ada di buku besar dan neraca saldo, yang nantinya akan menjadi acuan dalam menyusun laporan keuangan.
4. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar sebaiknya menyajikan aset tetap yang sesuai dengan prinsip

akuntansi yang berterima umum. Untuk mencatat atau menyajikan asset hibah dari pemerintah yaitu berupa inventaris.

5. Penyajian Hutang Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar sebaiknya mengkriteriakan hutang jangka pendek dan jangka panjang yang sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.
6. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar sebaiknya membuat laporan keuangan sesuai dengan SAK ETAP.
7. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar sebaiknya menyajikan laporan perubahan ekuitas, dapat diketahui seberapa besar perubahan modal awal sampai dengan menjadi modal akhir Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar pada satu periode.
8. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar sebaiknya membuat laporan arus kas, sehingga dapat memberikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi saldo awal kas, sumber penerimaan kas, sumber pengeluaran kas, dan saldo akhir kas yang semestinya harus dilaporkan pada akhir periode akuntansi.
9. Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar seharusnya membuat catatan atas laporan keuangan sehingga dapat memberikan informasi tambahan mengenai pos-pos neraca dan perhitungan sisa hasil usaha, serta perlakuan akuntansi dan pengungkapan informasi lainnya yang berhubungan dengan laporan keuangan Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar.

10. Seharusnya akuntansi yang diterapkan pada Bina Negeri Desa Gunung Sahilan Kecamatan Gunung Sahilan Kabupaten Kampar sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.



DAFTAR PUSTAKA

- Ahmed Riahi, Belkaoui, 2010, Teori Akuntansi. Buku Satu, Edisi Pertama, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Amidipradja, Talman dan Wirasasmita, Rivai, 2009, Neraca Lembaga keswadayaan masyarakat, Pionir Jaya, Bandung.
- Baridwan Zaki, 2009, Intennediate Accounting. Edisi Tujuh, BPF, Yogyakarta.
- Harahap Sofyan Syafri, 2010, Teori Akuntansi. Penerbit Rajawali, Jakarta.
- Hendar dan Kusnadi, 2009, Ekonomi Lembaga keswadayaan masyarakat (Untuk Perguruan Tinggi). Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.
- Jusup Al Haryono, 2009, Dasar-Dasar Akuntansi. Jilid Satu, Edisi Enam, Penerbit STIE YKPN.
- Kieso Donald E., Jerry J. Weygandt, 2012, Akuntansi Intermediate. Jilid Satu, Edisi Ketujuh, Alih Bahasa Herman Wibowo, Penerbit Binarupa Aksara, Jakarta.
- Kusnadi, 2009, Akuntansi Keuangan. Edisi Pertama, Penerbit Universitas Brawijaya, Malang.
- Niswonger C. Rollin, Phillip E. Fess, Carls S. Warren, 2010, Prinsip-Prinsip Akuntansi. Jilid 1, Edisi Kesembilan Belas, Penerjemah Alfonsusu Sirait, Helda Gunawan, Erlangga, Jakarta.
- Pandji Anoraga, Nanik Widiyanti, 2010, Manajemen Lembaga keswadayaan masyarakat Teori dan Praktek. Edisi Pertama, Penerbit Pustaka Jaya, Semarang.
- Raharjo Budi, 2009, Aktiva dan Keuangan Untuk Manajer Non Keuangan. Edisi I, Penerbit ANDI, Yogyakarta.
- Rivai Wirasasmita, Ani Kenangasari, 2010, Analisis Laporan Keuangan Lembaga keswadayaan masyarakat. Edisi Pertama, Penerbit Pioneer Jaya, Bandung.
- Sukamdyo Ign, 2011, Manajemen Lembaga keswadayaan masyarakat. Penerbit Erlangga, Jakarta.

Talman Amidipradja R.H., Rivai Wirasasmita H. R.A., 2009, Neraca Lembaga keswadayaan masyarakat. Penerbit Pionir Jaya, Bandung.

Tugiman Hiro, 2009, Akuntansi Untuk Badan Usaha Lembaga keswadayaan masyarakat. Penerbit Kanisius, Yogyakarta.

Widiyanti Ninik dan Y.W. Sunindhia, 2010, Lembaga keswadayaan masyarakat dan Perekonomian Indonesia. Penerbit Rineka Cipta, Jakarta.

Pemerintah RI, 2000, Undang-undang No. 25 Tahun 1992 Tentang Perlembaga keswadayaan masyarakatan. Penerbit Sinar Grafika, Jakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia, 2009, Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, Penerbit Dewan Standar Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia, Jakarta.

