

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian dan Fungsi Akuntansi

Ilmu akuntansi sangat berperan penting dalam kegiatan operasi perusahaan. Dengan demikian apabila perusahaan menggunakan ilmu akuntansi yang baik, maka dapat menyediakan informasi yang baik pula, yang dapat digunakan sebagai pengambil keputusan bagi pihak intern maupun ekstern.

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 Lili M. Haji Sadeli (2009:2) akuntansi adalah:

Proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk membuat pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi pemakai tersebut.

Pengertian akuntansi menurut *Accounting Principle Board (APB) Statement No.4* dalam Sofyan Syafri Harahap (2008:4) adalah:

Akuntansi merupakan kegiatan jasa yang berfungsi memberikan informasi kuantitatif, umumnya dalam ukuran uang, mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi sebagai dasar memilih diantara beberapa alternatif.

Definisi APB di atas, tidak lagi menekankan pada proses intern akuntansi, tetapi lebih menekankan pada kebutuhan para pemakai informasi akuntansi, baik intern maupun ekstern, sebagai dasar pengambilan keputusan.

Sedangkan pengertian akuntansi yang dikeluarkan oleh Komite Terminologi AICPA (*The Commillen Terminology of the America Institut of Certified Public Accountants*) dalam Ahmad Riahi, Bekaoui (2011:50), akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dalam bentuk satuan uang dan penginterpretasian hasil tersebut.

Menurut Thomson (2006:11) akuntansi adalah:

Sistem informasi yang memberikan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan.

Berdasarkan definisi di atas, maka akuntansi dapat dibagi menjadi dua yaitu:

- 1) Akuntansi manajemen adalah penyajian informasi keuangan bagi pengambil keputusan di dalam organisasi perusahaan.
- 2) Akuntansi keuangan adalah yang menyajikan informasi keuangan bagi pihak-pihak di luar perusahaan.

Dari beberapa definisi di atas, akuntansi mengandung tiga hal, yaitu:

- 1) Akuntansi sebagai pelayan 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 non bisnis dalam perekonomian.

- 2) Akuntansi sebagai dekriptif atau disiplin analisis karena mengidentifikasi seluruh kejadian dan transaksi aktivitas ekonomi sampai pengukuran, pengklasifikasian dan pengikhtisaran, meringkas data sehingga menjadi sedikit namun mempunyai arti penting dan saling berkaitan yang disajikan dalam laporan keuangan dan hasil operasi dari suatu entitas ekonomi tertentu.
- 3) Akuntansi sebagai sistem informasi. Akuntansi mengumpulkan dan menkomunikasikan informasi ekonomi tentang perusahaan bisnis suatu entitas usaha lainnya kepada pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan dan tindakan yang berhubungan dengan aktivitas tersebut.

Praktek akuntansi mengacu terhadap standar aturan-aturan tertentu yang termuat dalam 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 atau prinsip akuntansi yang berlaku dalam akuntansi menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013:86) yaitu mempertimbangkan sebagai berikut:

1) 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 suatu garis batas atau pemisah yang jelas disekelilingnya agar tidak mencampurkan kejadian-kejadian yang dialami oleh entitas-entitas lainnya.

2) Prinsip Keadilan

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

3) Prinsip Biaya

Prinsip ini menyatakan bahwa aktiva yang diperoleh harus dicatat menurut harga aktualnya atau disebut dengan harga historis.

4) 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 ditentukan atau diramaikan dimasa depan.

5) Konsep Suatu Moneter

Kita mengansumsikan bahwa daya beli dari rupiah secara relatif adalah stabil. Konsep kesatuan 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.

2. Siklus Akuntansi

Dalam proses menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan, akuntansi harus melewati beberapa tahapan proses. 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 sebagai pihak akuntansi 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 Charles T. Horngren (2007:186) siklus akuntansi dimulai dengan saldo akun aktiva, kewajiban, dan ekuitas pemilik yang tersisa dari periode sebelumnya.

Menurut Donald E. Keiso, dkk (2007:77) siklus akuntansi (*accounting cycle*) adalah prosedur akuntansi yang biasanya digunakan oleh perusahaan untuk mencatat transaksi dan membuat laporan keuangan.

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

1) Transaksi

Transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan sistem moneter yang menyebabkan perubahan disalah satu unsur posisi keuangan perusahaan.

2) Dokumen Dasar

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

3) Jurnal

Jurnal (*journal*) adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis, sedangkan menjurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan di buku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki.

4) Posting

Posting adalah aktivitas memindahkan catatan di buku jurnal ke buku besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun masing-masing.

5) Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya.

6) Laporan Keuangan

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

Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia, laporan keuangan terdiri dari:

- a. Laporan laba rugi komprehensif (*statement of comprehensif*)
- b. Laporan perubahan ekuitas (*statement of change in equity*)
- c. Laporan posisi keuangan (*statement of financial position*)
- d. Laporan arus kas (*statement of cash flow*)
- e. Catatan atas laporan keuangan
- f. Laporan posisi keuangan pada awal periode komparatif.

3. Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan

Badan Usaha Milik Desa – Simpan Pinjam (BUMDes-SP) merupakan entitas dan menengah yang berdasarkan peraturan perundang-undangan. SAK digunakan untuk entitas tanpa akuntabilitas publik yang berlaku sejak atau tanggal 1 Januari 2011.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013:3) tujuan laporan keuangan: Menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus 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 Donald E. Kieso, dkk (2007:5) adapun tujuan laporan keuangan adalah:

- 1) Berguna bagi investor serta kreditor saat ini atau potensial dan para pemakai lainnya untuk membuat keputusan investasi, kredit dan keputusan serupa rasional.

- 2) Membantu investor serta kreditor saat ini atau potensial dan para pemakai lainnya dalam menilai jumlah, penetapan waktu, dan ketidakpastian penerimaan kas prospektif.
- 3) Dengan jelas menggambarkan sumber daya ekonomi dari sebuah perusahaan.

Karakteristik laporan keuangan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013:3) SAK ETAP adalah:

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, yang disajikan dalam laporan keuangan harus handal.

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 ketidakpastian, 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 materialistis dan biaya.

h. Dapat dibandingkan

Pemakai harus dapat membandingkan 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 pemakainnya.

4. Penyajian Laporan Laba Rugi

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

periode yang lalu buka sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadi perubahan.

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 pemadanan antara pendapatan dan beban terkait.

b. Laba bersih (*net profit*)

Jika pendapatan lebih besar dari pada beban

c. Rugi bersih (*net loss*)

Jika beban melebihi pendapatan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013:19) laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut:

a. Pendapatan

b. Beban keuangan

c. Laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas

d. Beban pajak

e. Laba atau rugi neto

5. Laporan Perubahan Ekuitas

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

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

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013:21) entitas menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan:

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

6. Penyajian Laporan Neraca Keuangan

Salah satu laporan keuangan adalah neraca, 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.

Unsur-unsur neraca terdiri dari:

1) Aset (Aktiva)

Aset merupakan manfaat ekonomi yang mungkin diperoleh dimasa depan atau dikendalikan oleh entitas tertentu sebagai hasil dari transaksi atau kejadian masa lalu.

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 tidak berwujud
- e) Aktiva lain-lain

a. Aset Lancar

Entitas harus menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar, sebagai suatu klasifikasi yang terisah 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.

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

- a) Diperkirakan akan direalisasikan atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka 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 pelaporan untuk menyelesaikan kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

Menurut Donald E. Kieso (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 Alimansyah dan Padji (2006:284) mendefinisikan aktiva lancar sebagai berikut:

Aktiva lancar adalah harta perusahaan yang dapat ditukar dengan uang tunai dalam waktu yang relatif singkat, biasanya ukuran waktunya yang dipakai ialah siklus usaha atau tahun buku, yang termasuk aktiva lancar ialah uang kas, rekening giro bank, investasi jangka pendek, piutang usaha, persediaan barang dagang, biaya dibayar dimuka, wesel, dan lain-lain.

Menurut S. Munawir (2010:14) aktiva lancar adalah:

Uang kas dan aktiva lancar lainnya yang dapat diharapkan untuk dicairkan atau ditukarkan menjadi uang tunai, dijual atau dikonsumsi dalam periode berikutnya (paling lama satu tahun atau dalam perputaran kegiatan perusahaan yang normal).

Dari pengertian aktiva lancar di atas, maka dapat disimpulkan bahwa aktiva lancar adalah aktiva yang dapat dijadikan uang dalam waktu yang singkat dalam kurun waktu satu tahun.

Menurut Abdullah Shahab (2001: 52) yang termasuk ke dalam aktiva lancar adalah :

1. Kas
2. Surat berharga
3. Wesel tagih
4. Piutang dagang
5. Persediaan barang
6. Beban dibayar dimuka.

Sedangkan menurut S. Munawir (2010: 14) yang termasuk ke dalam aktiva lancar adalah sebagai berikut:

1. Kas
2. Investasi
3. Piutang wesel
4. Piutang dagang
5. Persediaan
6. Piutang penghasilan
7. Persekot

Berdasarkan definisi-definisi di atas, maka yang termasuk kelompok aktiva lancar dalam Kaerudinni (2012:12-13) adalah sebagai berikut:

- a) Kas
Kas meliputi uang logam, uang kertas, cek, wesel pos (iriman uang lewat pos, *money order*), dan deposito. Perangko bukanlah kas melainkan biaya yang dibayar dimuka (*prepaid expense*), pada umumnya perusahaan.
- b) Investasi jangka pendek (surat-surat berharga)
Yaitu investasi yang sifatnya sementara (jangka pendek) dengan maksud untuk memanfaatkan uang kas yang untuk sementara belum bisa diuangkan.
- c) Piutang Wesel
Yaitu tagihan perusahaan kepada pihak lain yang dinyatakan dalam suatu wesel atau perjanjian yang diatur dalam undang-undang.

- d) Piutang dagang
Yaitu tagihan kepada pihak lain (kepada kreditor atau pelanggan) sebagai akibat adanya penjualan barang secara kredit.
- e) Persediaan
Yaitu semua barang-barang yang diperdagangkan yang sampai tanggal neraca masih di gudang atau belum terjual.
- f) Piutang penghasilan (penghasilan yang masih harus diterima)
Yaitu penghasilan yang sudah menjadi hak perusahaan karena perusahaan telah memberikan jasanya tetapi belum diterima pembayarannya sehingga merupakan tagihan.
- g) Persekot (pembayaran yang diterima dimuka)
Yaitu pengeluaran untuk memperoleh jasa dari pihak lain, tetapi pengeluaran itu belum menjadi biaya atau jasa pihak lain ini melainkan pada periode berikutnya.

b. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset yang digunakan untuk kegiatan perusahaan yang waktu pemakaiannya panjang, memiliki nilai besar dan tidak untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan.

Menurut Mulyadi (2010:591) aset tetap adalah:

Kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan, bukan untuk dijual kembali.

Sedangkan menurut Donald E. Kieso (2007:198) aktiva tetap adalah:

Semua aktiva selain aktiva lancar. Kategori aktiva tetap yaitu tanah, bangunan, peralatan dan lain-lain.

Menurut Walter T. Horison, dkk (2012:403) aset tetap adalah:

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

Sedangkan karakteristik aset tetap menurut Achmad Tjahjono (2009: 112) adalah:

1. Digunakan untuk operasional perusahaan dan tidak dijual.
2. Memiliki manfaat lebih dari satu periode akuntansi atau satu siklus operasi normal.
3. Memiliki bentuk fisik, karakter ini untuk membedakan dengan aset tak berwujud.
4. Mempunyai nilai yang material.

c. Aset Tidak Berwujud

Menurut Walter T. Horison, dkk (2012:403) aset (*assets*) adalah:

Aset non-moneter yang dapat diidentifikasi substansi fisik.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013:55) aset tidak berwujud adalah:

Aset non-moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai bentuk fisik.

2) Kewajiban (*Liabilities*)

Kewajiban merupakan kewajiban BUMDes-SP kepada pihak yang timbul akibat transaksi perolehan sumber daya ekonomi yang dilakukan sehingga mengakibatkan arus kas keluar dimasa yang akan datang.

Menurut Charles T. Horngren (2007:11) kewajiban adalah:

Hutang yang harus dibayar kepada pihak luar, yang disebut kreditor.

Menurut Walter T. Horison, dkk (2012:3) kewajiban adalah:

Kewajiban saat ini entitas yang diharapkan akan menghasilkan arus keluar manfaat ekonomi dari entitas.

Karakteristik esensial dari kewajiban menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013 : 76) adalah:

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

- a) Oleh praktik bukan masa lalu, kebijakan yang telah dipublikasikan atau pernyataan kini yang cukup spesifik, entitas telah diberikan indikasi kepada pihak lain bahwa entitas akan menerima tanggungjawab tertentu.
- b) Akibatnya, entitas telah menimbulkan ekspektasi kuat dan sah kepada pihak lain bahwa entitas akan melaksanakan tanggungjawab tersebut.”

3) Modal (Ekuitas)

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

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013) modal merupakan hak residual atas aset entitas setelah dikurangi semua kewajiban. Sedangkan menurut Carl S. Warren, James M. Reeve, dkk (2014:56) modal merupakan hak pemilik terhadap aset setelah seluruh liabilitas dibayarkan.

7. 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 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 Abdul Halim (2007:90) laporan arus kas merupakan:

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

Arus kas diklasifikasikan berdasarkan arus kas aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan pendanaan. Jumlah arus kas yang berasal dari aktivitas operasi merupakan indikator yang menentukan apakah dari operasi perusahaan dapat menghasilkan arus kas yang cukup untuk melunasi pinjaman, memelihara kemampuan perusahaan, membayar deviden dan melakukan operasi baru tanpa melakukan sumber pendanaan dari luar.

8. Catatan Atas Laporan Keuangan

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

Menurut Rudianto (2012:20) catatan atas laporan keuangan merupakan 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.

9. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

Pengertian BUMDes atau Badan Usaha Milik Desa menurut Permendagri Nomor. 39 Tahun 2010 tentang BUMDes adalah usaha desa yang dibentuk/didirikan oleh pemerintah desa yang kepemilikan modal dan pengelolaannya dilakukan oleh pemerintah desa dan masyarakat. BUMDes adalah lembaga usaha desa yang dikelola oleh masyarakat dan pemerintah desa dalam upaya memperkuat perekonomian desa dan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan potensi desa.

Menurut UU No. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, desa dapat mendirikan badan usaha sesuai dengan potensi dan kebutuhan desa. dijelaskan juga dalam Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa bahwa untuk meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat, pemerintah desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa. hal tersebut berarti pembentukan BUMDes didasarkan pada kebutuhan, potensi, dan kapasitas desa, sebagai upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Perencanaan dan pembentukan BUMDes adalah atas prakarsa masyarakat desa. BUMDes didirikan berdasarkan kebutuhan dan potensi desa yang merupakan prakarsa masyarakat desa. Artinya usaha yang kelak akan diwujudkan adalah digali dari keinginan dan hasrat untuk menciptakan sebuah kemajuan di dalam masyarakat desa.

a. Ketentuan BUMDes

Berdasarkan Permendes Nomor 04 Tahun 2015, adapun ketentuan BUMDes-SP yaitu:

- 1) Desa atau yang disebut dengan nama lain, yang selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 2) Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 3) Pemerintah desa atau disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa.
- 4) Badan Permusyawaratan Desa atau disebut nama lain yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
- 5) Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
- 6) Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDes, adalah usaha desa yang dibentuk/didirikan oleh pemerintah desa yang kepemilikan

modal dan pengelolaannya dilakukan oleh pemerintah desa dan masyarakat.

- 7) Usaha Desa adalah jenis usaha yang berupa pelayanan ekonomi desa seperti, usaha jasa, penyaluran sembilan bahan pokok, perdagangan hasil pertanian, serta industri dan kerajinan rakyat.

b. Tujuan pembentukan Badan Usaha Milik Desa

- 1) Meningkatkan perekonomian desa
- 2) Mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan desa
- 3) Meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi desa.
- 4) Mengembangkan rencana kerjasama usaha antar desa dan/atau dengan pihak ketiga.
- 5) Menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga.
- 6) Membuka lapangan kerja
- 7) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum.
- 8) Pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa, dan
- 9) Meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan pendapatan asli desa.

c. Sasaran kegiatan BUMDes

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

d. Ciri-ciri BUMDes

- 1) Keberadaan dalam suatu batas wilayah administrasi desa/kelurahan
- 2) Milik desa terpisah dari pemerintah desa/kelurahan
- 3) Tumbuh dari bawah berazaskan gotong royong atau kebersamaan dan saling percaya.
- 4) Dibawah naungan LKMD/LPM dengan organisasi yang sederhana
- 5) Pemberian kredit mudah, murah, ringan, cepat, dan dikelola dengan prinsip formal.

e. Organisasi dan Pengelolaan

- 1) Lembaga BUMDes-SP dikelola oleh 4 orang yang terdiri dari:
 - a) Ketua
 - b) Kasir
 - c) Tata Usaha
 - d) Staf Analisis Kredit (SAK)
- 2) Pengelolaan dipilih melalui rapat LKMD/LPM dan ditetapkan dengan keputusan kepala desa/kelurahan.
- 3) Masa kerja pengelola BUMDes-SP maksimal 5 (lima) tahun dan setelah masa jabatannya berakhir dapat dipilih kembali.
- 4) Untuk membantu kelancaran kegiatan BUMDes-SP ketua dapat mengangkat tenaga pembantu administrasi dan sebagai juru tagih.

f. Sumber dana BUMDes-SP

- 1) Modal sendiri
Simpanan pokok anggota, simpanan wajib, modal cadangan (dari SHU),

modal gabungan (yang diintegrasikan ke modal BUMDes-SP), hibah (penerimaan dari pihak lain yang sah dan tidak mengikat).

2) Modal bantuan

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

3) Modal pinjaman

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

g. Keanggotaan

Anggota BUMDes-SP adalah warga desa/kelurahan setempat yang dibuktikan dengan KTP atau warga di luar desa/kelurahan yang berdomisili selama 5 tahun, dan mempunyai KTP serta usaha di desa/kelurahan bersangkutan.

B. Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah yang telah diuraikan di atas, maka selanjutnya penulis dapat menyusun suatu hipotesis sebagai berikut:

“Diduga penerapan akuntansi yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Mawar Indah Kecamatan Sabak Auh Kabupaten Siak belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip akuntansi”.