

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

A. Telaah Pustaka

1. Pengertian Akuntansi

Ilmu akuntansi memegang peranan 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 membutuhkan dalam pengambilan keputusan.

Pengertian menurut definisi yang dikemukakan oleh Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:3) akuntansi adalah :

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

Menurut American Accounting Association yang diterjemahkan oleh Soemarso S.R (2009:3) akuntansi adalah :

Proses mendefinisikan, mengatur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Menurut Rudianto (2014:4) akuntansi adalah :

Sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktifitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Belkaoui (2006:50) pengertian akuntansi adalah:

sebagai suatu seni pencatatan pengklasifikasikan dan pengikhtisaran dalam cara yang signifikan dan satuan mata uang, transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang paling tidak sebagai diantaranya, memiliki sifat keuangan dan selanjutnya menginterpretasikan hasilnya.

Dari pengertian akuntansi yang telah dikemukakan di atas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan kejadian-kejadian ekonomi suatu organisasi untuk membuat pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi para pemakainya. Dalam kehidupan sehari-hari baik disadari maupun tidak, masyarakat sudah menggunakan fungsi akuntansi. Hal ini terwujud dalam bentuk pencatatan-pencatatan yang dilakukan dengan maksud untuk mengetahui dan mengendalikan keuangannya. Jadi besar kecilnya cakupan pengetahuan dan penerapan akuntansi sangat tergantung pada tingkat kebutuhannya dan fungsi akuntansi itu sendiri.

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 sehingga melaporkan dalam bentuk laporan keuangan. Dengan demikian, untuk sampai pada penyajian informasi keuangan

dibutuhkan sebagai pihak akuntansi harus melewati proses yang disebut dengan siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah atau urutan prosedur akuntansi yang dilakukan oleh suatu entitas untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh suatu pihak.

Pengertian siklus akuntansi menurut Soemarso S.R (2009:90) adalah sebagai berikut:

Siklus akuntansi adalah tahap-tahap kegiatan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan transaksi periode berikutnya

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

Sedangkan menurut Rudianto (2012:16) siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan.

Siklus akuntansi terdiri dari kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Tahap Pencatatan:
 - 1) Pembuatan atau penerimaan bukti transaksi.
 - 2) Pencatatan dalam jurnal (buku harian).
 - 3) Pemindah-bukuan (posting) ke buku besar.
- b. Tahap Pengikhtisaran:
 - 1) Pembuatan neraca saldo.
 - 2) Pembuatan neraca lajur dan jurnal penyesuaian.
 - 3) Penyusunan laporan keuangan.
 - 4) Pembuatan jurnal penutup.
 - 5) Pembuatan neraca saldo penutup.
 - 6) Pembuatan jurnal balik.

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

- a. Transaksi
Transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan di salah satu unsur posisi keuangan perusahaan.
- b. Dokumen dasar
Dokumen dasar adalah berbagai formulir yang menjadi bukti telah terjadinya transaksi tertentu.
- c. Jurnal
Jurnal 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.
- d. Posting
Posting adalah aktivitas memindahkan catatan di Buku jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun masing-masing.
- e. Buku besar
Buku besar (*general ledger*) adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya.
- f. Laporan keuangan
Pada akhir siklus akuntansi, akuntansi perusahaan harus membuat laporan keuangan untuk berbagai pihak yang membutuhkan. Sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia, laporan keuangan terdiri dari:
 - 1) Laporan laba rugi komprehensif (statement of comprehensive income)
 - 2) Laporan perubahan ekuitas (statement of change in equity)
 - 3) Laporan posisi keuangan (statement of financial position)
 - 4) Laporan arus kas (statement of cash flow)
 - 5) Catatan atas laporan keuangan
 - 6) Laporan posisi keuangan pada awal periode komparatif

Sedangkan menurut Michell Suharli (2006:49) yang mengemukakan tentang

tahap siklus akuntansi adalah :

- a. Tahap pencatatan
 - 1) Jurnal
 - 2) Buku besar
 - 3) Neraca saldo
- b. Tahap pengikhtisaran
 - 1) Jurnal penyesuaian
 - 2) Jurnal pembalik
 - 3) Neraca lajur

- c. Tahap pelaporan
 - 1) Laporan keuangan
 - 2) Jurnal penutup
 - 3) Neraca saldo setelah penutupan.

a. Bukti Transaksi

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2005:17) pengertian transaksi adalah sebagai berikut:

Setiap kejadian yang mengubah posisi keuangan (kekayaan, utang dan modal) hasil usaha perusahaan/lembaga.

Menurut Soemarso S.R (2009:91) kegunaan bukti transaksi adalah:

Untuk memastikan keabsahan transaksi yang dicatat. Disamping itu, bukti transaksi dapat digunakan sebagai rujukan, apabila terjadi masalah di kemudian hari. Bukti transaksi dapat berasal dari perusahaan sendiri atau diperoleh dari pihak luar. Bukti transaksi dari pihak luar lebih kuat dibandingkan dengan yang dibuat oleh perusahaan sendiri. Bukti-bukti yang dibuat dan disediakan oleh perusahaan sendiri disebut bukti *intern*. Bukti-bukti yang berasal dari luar perusahaan disebut bukti *ekstern*.

Menurut Donald E. Kieso dan Jerry. J. Weygandt (2007:93) yang termasuk bukti transaksi intern antara lain:

- 1) Bukti Kas Keluar (*Cash Voucher*)
Bukti kas keluar adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai seperti pembelian dengan tunai atau pembayaran gaji, pembayaran hutang atau pengeluaran-pengeluaran yang lain
- 2) Bukti Kas Masuk
Bukti kas masuk adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah menerima uang secara *cash* atau tunai.
- 3) Memo (*Voucher*)
Fungsi memo sebagai bukti pencatatan antar bagian atau manajer dengan bagian-bagian yang ada di lingkungan perusahaan.

Sedangkan yang termasuk bukti ekstern antara lain:

- 1) Faktur (*Invoice*)
Faktur adalah tanda bukti telah terjadi pembelian atau penjualan secara kredit.

- 2) Nota Debit (*Debit Note*)
Nota debit adalah bukti perusahaan telah mendebit perkiraan pemasoknya disebabkan karena berbagai hal.
- 3) Nota Kredit (*Credit Note*)
Nota kredit adalah bukti bahwa perusahaan telah mengkredit perkiraan langganannya yang disebabkan oleh berbagai hal.

b. Jurnal (*journal*)

Menurut Al Haryono Jusup (2003:120) jurnal diartikan sebagai:

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis dengan menunjukkan rekening yang harus di debit dan di kredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing. Setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan, sebelum dibukukan ke buku besar, harus dicatat dahulu dalam jurnal.

c. Buku Besar

Menurut Rudianto (2009:14) yang dimaksud dengan buku besar adalah:

Kumpulan dari semua akun/perkiraan yang dimiliki suatu perusahaan yang saling berhubungan satu sama lainnya dan merupakan satu kesatuan.

d. Neraca Saldo

Pengertian neraca saldo menurut Soemarso S.R (2009:110) yaitu:

Daftar saldo akun-akun yang ada dalam buku besar perusahaan pada suatu saat tertentu.

e. Neraca Lajur

Pengertian neraca lajur menurut Suradi (2009:125) adalah:

Suatu kertas kerja yang dapat digunakan untuk mengikhtisarkan jurnal penyesuaian dan saldo akun untuk laporan keuangan.

f. Jurnal Penyesuaian

Menurut Amin Widjaja Tunggal (2002:105) jurnal penyesuaian adalah:

Jurnal untuk mencatat kejadian-kejadian yang tidak mempunyai dokumen khusus seperti tanda terima, bukti pengeluaran kas atau faktur penjualan. Dicatat pada akhir periode akuntansi dengan jurnal penyesuaian. Maksud dan tujuan jurnal penyesuaian adalah untuk mengubah sisa perkiraan hingga menggambarkan secara wajar situasi pada akhir periode.

g. Laporan Keuangan

Menurut Munawir (2010:5) laporan keuangan didefinisikan sebagai berikut:

Pada umumnya laporan keuangan itu terdiri dari neraca dan perhitungan laba-rugi serta laporan perubahan ekuitas.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dan Philip E. Fess (2006:24) yang disebut laporan keuangan adalah:

Setelah transaksi dicatat dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan bagi pemakai. Laporan akuntansi yang menghasilkan informasi disebut laporan keuangan.

h. Jurnal Penutup

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dan Philip E. Fess (2006:187) yang disebut ayat jurnal penutup adalah:

Saldo akun pendapatan dan beban ditransfer ke suatu akun yang disebut Ikhtisar Laba Rugi (*Income Summary*). Saldo pada ikhtisar laba rugi kemudian ditransfer ke akun modal pemilik. Saldo akun penarikan juga

ditransfer ke akun modal pemilik. Ayat jurnal yang mentransfer saldo-saldo ini disebut ayat jurnal penutup (*Closing Entries*).

i. Neraca Saldo Penutup

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dan Philip E. Fess (2006:165) tujuan dari neraca saldo setelah penutupan (*Post-closing Trial Balance*) adalah:

Untuk memastikan bahwa buku besar berada dalam keadaan seimbang pada awal periode berikutnya. Akun-akun serta saldo masing-masing akun harus sama seperti pada neraca akhir periode.

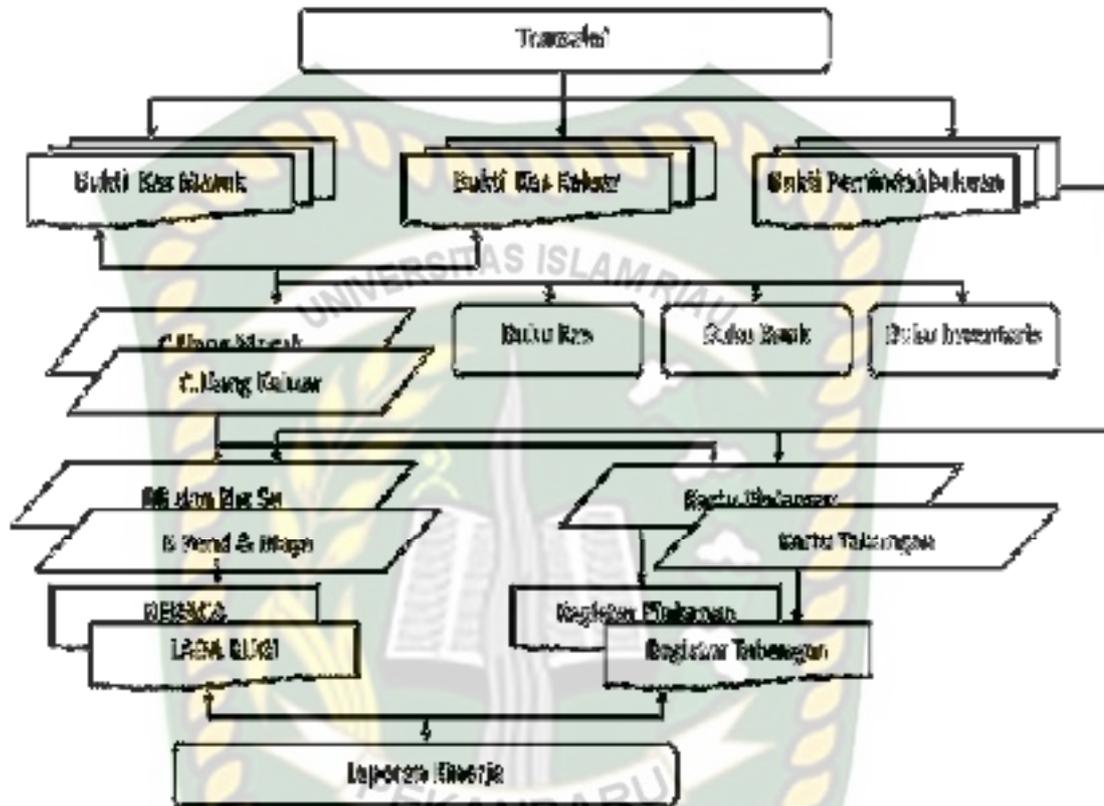
j. Jurnal Pembalik

Menurut Suradi (2009:140) tujuan dari pembuatan jurnal pembalik adalah:

Untuk menyederhanakan pembukuan atas beban-beban atau pendapatan-pendapatan yang sebenarnya telah diakui pada saat terjadinya dengan melakukan jurnal penyesuaian pada suatu akhir periode akuntansi tetapi pembayarannya atau penerimaannya dilakukan pada periode akuntansi berikutnya.

GAMBAR II.1

ALUR PENCATATAN DAN PELAPORAN UPK PNPM MANDIRI



3. Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2002:4) tujuan laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi.
2. Laporan keuangan yang disusun untuk tujuan ini adalah memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna. Namun demikian, laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan oleh pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi, karena secara umum menggambarkan pengaruh keuangan dari berbagai kejadian di masa lalu (historis), dan tidak diwajibkan untuk menyediakan informasi non keuangan.
3. Laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (stewardship), atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Pemakai yang ingin

melakukan penilaian terhadap apa yang telah dilakukan atau pertanggungjawaban manajemen, melakukan hal ini agar mereka dapat membuat keputusan ekonomi. Keputusan ini mungkin saja mencakup keputusan untuk menanamkan atau menjual investasi mereka dalam suatu perusahaan atau keputusan untuk mengangkat kembali atau melakukan penggantian manajemen.

Menurut Fahmi (2012:26) tujuan laporan keuangan adalah :

untuk memberikan informasi kepada pihak yang membutuhkan tentang kondisi suatu perusahaan dari sudut angka dalam satuan moneter.

Karakteristik laporan keuangan menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK ETAP (2013:9) 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 memengaruhi keputusan ekonomi pemakai yang diambil atas dasar laporan keuangan.
- d. Keandalan
Agar bermanfaat, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus andal.
- e. Subtansi mengungguli bentuk
Transaksi, peristiwa dan kondisi lain harus dicatat dan disajikan sesuai subtansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya.
- f. Pertimbangan sehat
Ketidakpastian yang tidak dapat diabaikan meliputi berbagai peristiwa dan keandalan yang dipahami berdasarkan pengungkapan sifat dan penjelasan peristiwa dan keadaan tersebut dan melalui pengguna 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 materialitas dan biaya.
- h. Dapat dibandingkan

Pemakai harus dapat memperbandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (trend) posisi dan kinerja keuangan.

- i. Tepat waktu
Agar relevan, informasi dalam laporan keuangan harus dapat mempengaruhi keputusan ekonomi para pemakaiannya.
- j. Keseimbangan antara biaya dan manfaat.

4. Pengakuan Pendapatan dan Beban

Menurut Kieso, Weygandt, dan Warfield yang diterjemahkan oleh Salim, E. (2011:515-516) prinsip pengakuan pendapatan (*revenue recognition principle*) menetapkan bahwa :

Pendapatan diakui pada saat (1) direalisasi dan (2) dihasilkan. Oleh karena itu, pengakuan pendapatan yang tepat meliputi tiga hal:

1. Pendapatan direalisasi apabila barang dan jasa ditukar dengan kas atau klaim atas kas (piutang).
2. Pendapatan dapat direalisasi apabila aktiva yang diterima dalam pertukaran segera dapat dikonversi menjadi kas atau klaim atas kas dengan jumlah yang diketahui.
3. Pendapatan dihasilkan (*earned*) apabila entitas bersangkutan pada hakikatnya telah menyelesaikan apa yang seharusnya dilakukan untuk mendapat hak atas manfaat yang dimiliki oleh pendapatan itu, yakni, apabila proses menghasilkan laba telah selesai atau sebenarnya telah selesai.

Sedangkan Menurut SAK ETAP (2009 :20) pengakuan pendapatan adalah:

Pendapatan yang muncul sebagai akibat dari transaksi atau kejadian berikut:

- a) Penjualan barang (baik diproduksi oleh entitas untuk tujuan produksi atau dibeli untuk dijual kembali)
- b) Pemberian jasa;
- c) Kontrak konstruksi;
- d) Penggunaan aset entitas oleh pihak lain yang menghasilkan bunga, royalti atau dividen.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2005:17) pengakuan beban adalah:

Beban harus dibebankan sesuai dengan pengakuan dan periode penghasilan. Dalam hal melakukan matching, maka pemebanbanan harus dilakukan secara rasional dan sistematis. Dalam hal beban yang dikeluarkan masih memiliki potensi menghasilkan di masa yang akan datang maka dapat di tunda

pembebanannya sebaliknya jika tidak ada kemungkinannya lagi maka langsung dibebankan.

Sedangkan menurut Ikatan Akuntan Indonesia, berkenaan dengan pengakuan beban adalah:

Beban diakui dalam laporan laba rugi kalau penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau kenaikan kewajiban telah terjadi dapat diukur dengan andal.

5. Penyajian Laporan Keuangan

A. Neraca

Neraca adalah salah satu komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan pada tanggal tertentu.

Pengertian neraca menurut Mamduh M. Hanafi dan Abdul Halim (2002:63) adalah:

laporan yang meringkas posisi keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu. Neraca menampilkan sumber daya ekonomis (asset), kewajiban ekonomis (hutang), modal saham, dan hubungan antar item tersebut.

Sedangkan pengertian neraca menurut Sofyan S. Harahap (2006:107) laporan neraca adalah :

Laporan Neraca, yang disebut juga dengan laporan posisi keuangan perusahaan, adalah laporan yang menggambarkan posisi aktiva, kewajiban dan modal pada saat tertentu.

Dalam SAK ETAP laporan neraca menyajikan aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu. Neraca minimal mencakup pos-pos berikut ini:

- 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

Posisi keuangan suatu entitas terdiri dari :

a. Aset (aktiva)

Aset atau aktiva adalah sumber ekonomiyang diharapkan memberikan manfaat usaha di kemudian hari.

Menurut Mamduh M.Hanafi (2003:24) pengertian aset adalah:

sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darinya manfaat ekonomi dimasa depan diharapkan akan diraih oleh perusahaan.

Menurut Donal E.Kieso yang diterjemahkan oleh Emil Salim (2008:219) aset adalah :

Manfaat ekonomi yang mungkin diperoleh di masa depan, atau dikendalikan oleh entitas tertentu sebagai hasil dari transaksi atau kejadian di masa lalu.

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

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

1. Aset lancar

Menurut Donald E.Kieso (2007:193) aset lancar adalah :

Kas dan aset lainnya yang dapat diharapkan dapat dikonversi menjadi kas, dijual atau dikonsumsi dalam salah satu atau siklus operasi, tergantung mana yang paling lama.

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.

Aset lancar menurut S. Munawir (2004:14), adalah uang kas atau aktiva 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).

Menurut S. Munawir (2004;14) yang termasuk ke dalam kelompok aset lancar adalah sebagai berikut :

1. kas
2. investasi
3. piutang wesel
4. Piutang dagang
5. persediaan
6. piutang penghasilan
7. persekot

a. Kas

Kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga yang digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca kas merupakan aktiva yang paling lancar.

Menurut Munawir (2004:103) kas adalah

Kas dapat berupa uang logam atau uang kertas yang ada dan disimpan di bank yang pengambilannya tidak pasti.

Kas menurut PSAK No.2 (2009:22) adalah kas terdiri dari saldo kas (cash on hand) dan rekening giro.

b. Piutang

Piutang merupakan aktiva lancar yang diharapkan dapat dikonversi menjadi kas dalam waktu satu tahun atau dalam satu periode akuntansi.

Piutang menurut Soemarso (2005:338) adalah :

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

Sedangkan pengertian piutang menurut zaki baridwan (2004:124) adalah sebagai berikut :

Piutang dagang menunjukkan piutang yang timbul dari penjualan barang-barang atau jasa yang dihasilkan oleh perusahaan, dalam kegiatan normal perusahaan biasanya piutang dagang akan dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun, sehingga dikelompokkan dalam aktiva lancar.

Warren Reeve dan Fess mengklasifikasikan piutang kedalam tiga kategori yaitu piutang usaha, wesel tagih, dan piutang lain-lain.

Menurut Bambang Riyanto (2005:38) faktor-faktor yang mempengaruhi piutang adalah :

- a. Volume Penjualan Kredit
Makin besar proporsi penjualan kredit dari keseluruhan penjualan memperbesar jumlah investasi dalam piutang. Dengan makin besarnya volume penjualan kredit setiap tahunnya bahwa perusahaan itu harus menyediakan investasi yang lebih besar lagi dalam piutang. Makin besarnya jumlah piutang berarti makin besarnya resiko, tetapi bersamaan dengan itu juga memperbesar *profitability*.
- b. Syarat Pembayaran Penjualan Kredit
Syarat pembayaran penjualan kredit dapat bersifat ketat atau lunak. Apabila perusahaan menetapkan syarat pembayaran yang ketat berarti bahwa perusahaan lebih mengutamakan keselamatan kredit daripada pertimbangan *profitabilitas*. Syarat yang ketat misalnya dalam bentuk batas waktu pembayaran yang pendek, pembebanan bunga yang berat pada pembayaran piutang yang terlambat.
- c. Ketentuan tentang Pembatasan Kredit
Dalam penjualan kredit perusahaan dapat menetapkan batas maksimal atau plafond bagi kredit yang diberikan kepada para langganannya. Makin tinggi plafond yang ditetapkan bagi masing-masing langganan berarti makin besar pula dana yang diinvestasikan dalam piutang. Sebaliknya, jika batas maksimal plafond lebih rendah, maka jumlah piutang pun akan lebih kecil.
- d. Kebijakan dalam Penagihan Piutang
Perusahaan dapat menjalankan kebijaksanaan dalam pengumpulan piutang secara aktif atau pasif. Perusahaan yang menjalankan kebijaksanaan secara aktif, maka perusahaan harus mengeluarkan uang yang lebih besar untuk membiayai aktivitas pengumpulan piutang, tetapi dengan menggunakan cara ini, maka piutang yang ada akan lebih cepat tertagih, sehingga akan lebih memperkecil jumlah piutang perusahaan. Sebaliknya, jika perusahaan menggunakan kebijaksanaan secara pasif, maka pengumpulan piutang akan lebih lama, sehingga jumlah piutang perusahaan akan lebih besar.
- e. Kebiasaan Pembayaran Pelanggan
Kebiasaan para langganan untuk membayar dalam periode cash discount akan mengakibatkan jumlah piutang lebih kecil, sedangkan langganan membayar periode setelah cash discount akan mengakibatkan jumlah piutang lebih besar karena jumlah dana yang tertanam dalam piutang lebih lama untuk menjadi kas.

Penyajian piutang dalam neraca harus tetap menyajikan jumlah bruto piutang karena piutang yang tak dapat direalisasikan hanya berdasarkan hanya

berdasarkan taksiran (Prinsip Akuntansi Indonesia 3.1 pasal 9). Harus dipisahkan secara jelas antara piutang dagang, piutang karyawan dan piutang lainnya.

2. Aset tetap

Menurut IAI melalui PSAK No.16 (2004:16.2) mengemukakan pengertian aset tetap sebagai berikut:

Aset tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai dengan dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

Sedangkan menurut Jerry J. Weygandt (2007:566) yang di alih bahasakan oleh Ali Akbar Yulianto, Wasilah, dan Rangga Handika, mengemukakan pengertian aset tetap sebagai berikut:

Aset tetap (plant assets) adalah sumber daya yang memiliki tiga karakteristik: memiliki bentuk fisik, digunakan dalam kegiatan operasional, dan tidak untuk dijual ke konsumen.

Sedangkan menurut Warren, Reeve & Fess (2006:504) yang di alih bahasakan oleh Aria farahmita, Amanugrahani dan Taufik hendrawan, mengemukakan pengertian aset tetap sebagai berikut:

Aset tetap (fixed assets) merupakan aktiva jangka panjang atau aset yang relative permanen.

Menurut S. Munawir (2007:17) jenis – jenis aset tetap adalah sebagai berikut :

1. Tanah yang di atasnya didirikan bangunan atau digunakan operasi , misalnya sebagai lapangan, halaman, tempat parkir dan lain sebagainya.
2. Bangunan, baik bangunan kantor toko maupun bangunan untuk pabrik.
3. Mesin.
4. Inventaris.
5. Kendaraan dan perlengkapan atau alat – alat lainnya.

Menurut Warren, Reeve & Fess (2006:504) yang di alih bahasakan oleh Aria farahmita, Amanugrahani dan Taufik hendrawan, jenis-jenis aset tetap terdiri dari:

1. Peralatan
2. Bangunan
3. Tanah.

Menurut Soemarso S.R (2005:20), karakteristik aset tetap adalah sebagai berikut:

1. Masa manfaatnya lebih dari satu tahun.
 2. Digunakan dalam kegiatan perusahaan.
 3. Dimiliki tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan.
 4. Nilainya cukup besar
- a. Penyusutan

Penyusutan dalam akuntansi adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaatnya. Penerapan penyusutan akan mempengaruhi laporan keuangan termasuk penghasilan kena pajak suatu perusahaan.

Menurut PSAK (2004:17.1) Penyusutan adalah :

alokasi jumlah suatu aktiva yang disusutkan sepanjang masa manfaat yang diestimasi. Penyusutan untuk periode akuntansi dibebankan ke pendapatan baik secara langsung maupun tidak langsung.

Sedangkan menurut Soemarso (2005:24) pengertian penyusutan adalah sebagai berikut :

Penyusutan adalah pengakuan adanya penurunan nilai aktiva tidak berwujud.

Faktor-faktor yang menentukan besarnya penyusutan :

1. Harga perolehan yaitu semua pengeluaran sampai dengan aktiva siap untuk digunakan.
2. Nilai sisa/nilai residu adalah nilai aktiva setelah habis umur ekonomisnya.
3. Umur ekonomis yaitu umur sejak aktiva digunakan sampai dengan tidak dapat dipakai secara ekonomis.

Ada beberapa metode penyusutan yang dipakai di dalam praktek akuntansi sebagai berikut :

1. Metode garis lurus

Metode garis lurus adalah metode alokasi harga perolehan yang mendasarkan alokasi tersebut pada waktu pemakaian, yang jumlah biaya penyusutannya akan tetap dari waktu ke waktu. Oleh karena cara penentuannya yang sangat sederhana yakni hanya dengan cara membagi harga perolehan yang disusutkan dengan taksiran umur maka metode ini adalah metode yang paling banyak dipakai.

2. Metode jumlah angka tahun

Metode jumlah angka tahun adalah metode yang mendasarkan alokasinya berdasarkan jumlah angka-angka tahun dari umur aktivitya. Dengan metode ini penyusutan untuk setiap tahun penggunaan aktiva tetap jumlahnya menurun.

3. Metode satuan jam kerja

Metode satuan jam kerja adalah beban penyusutan ditetapkan atas dasar jam kerja yang dapat dicapai dalam periode yang bersangkutan.

4. Metode satuan hasil produksi

Metode satuan hasil produksi adalah beban penyusutan ditetapkan berdasarkan jumlah satuan yang dihasilkan dalam periode yang bersangkutan.

5. Metode menurun ganda

Metode menurun ganda adalah metode yang mengalokasikan harga perolehan dengan tarif tetap, tarif penyusutan yang tetap tersebut dikalikan dengan nilai buku aktiva sehingga akan menghasilkan beban penyusutan per periode yang menurun dari periode ke periode. Cara yang paling mudah untuk mendapatkan beban penyusutan dengan metode saldo menurun ganda adalah dengan melipat duakan tarif penyusutan garis lurus.

b. Kewajiban

Menurut SAK ETAP (2009:6) kewajiban adalah :

Kewajiban merupakan kewajiban masa kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.

Sedangkan Pengertian kewajiban menurut S. Munawir (2002:36) adalah sebagai berikut :

kewajiban (untuk membayar sejumlah uang) kepada pihak lain yang timbul dari transaksi yang telah terjadi, atau merupakan pengorbanan ekonomis yang harus dilakukan dimasa mendatang dalam bentuk penyerahan aktiva atau pemberian jasa yang disebabkan oleh transaksi yang telah terjadi sebelumnya.

1. Hutang lancar

Menurut S. Munawir (2007:18) hutang lancar adalah :

Kewajiban keuangan perusahaan yang pelunasan atau pembayaran akan dilakukan dalam jangka waktu pendek (satu tahun sejak tanggal neraca) dengan menggunakan aktiva lancar yang dimiliki oleh perusahaan.

Sedangkan pengertian hutang lancar menurut Kasmir (2008:40) adalah sebagai berikut :

Hutang lancar merupakan kewajiban atau utang perusahaan pada pihak lain yang harus segera dibayar, jangka waktu hutang lancar adalah satu tahun oleh karena itu hutang lancar disebut juga hutang jangka pendek.

Jenis –jenis hutang lancar menurut Kasmir (2008:40) adalah sebagai berikut:

1. Hutang dagang.
2. Hutang Bank maksimal 1 tahun.
3. Hutang wesel.
4. Hutang gaji.
5. Hutang jangka pendek lainnya.

Menurut S. Munawir (2007:18) ruang lingkup hutang lancar meliputi antara lain :

1. Hutang dagang.
 2. Hutang wesel.
 3. Hutang pajak.
 4. Biaya yang masih harus dibayar.
 5. Hutang jangka panjang yang segera jatuh tempo.
 6. Penghasilan yang diterima dimuka (deffered revenue).
2. Hutang jangka panjang
- Pengertian hutang jangka panjang menurut kieso (2002:242) adalah sebagai berikut :

Terdiri dari pengorbanan manfaat ekonomi yang sangat mungkin di masa depan akibat kewajiban sekarang yang tidak dibayarkan dalam satu tahun atau siklus operasi perusahaan, mana yang lebih lama.

Sedangkan pengertian hutang jangka panjang menurut Gunadi (2005:83) adalah :

Kewajiban jangka panjang merupakan hutang yang tidak akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun atau yang pengeluarannya tidak menggunakan sumber aktiva lancar.

Menurut Michell Suhari (2006:12-13) terdapat tiga karakteristik dari liabilitas yaitu :

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

c. Modal (Ekuitas)

Menurut SAK ETAP (2009:11) Ekuitas adalah :

Hak residual atas aset entitas setelah dikurangi semua kewajiban. Ekuitas mungkin disubklasifikasikan dalam neraca. Misalnya, entitas yang berbentuk Perseroan Terbatas, subklasifikasi dapat meliputi dana yang dikontribusikan oleh pemegang saham, saldo laba dan keuntungan atau kerugian yang diakui secara langsung dalam ekuitas.

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

kepentingan residu dalam asset entitas setelah dikurangi kewajiban entitas dan mempresentasikan klaim residu pemegang saham atas asset entitas.

Menurut S. Munawir (2004:19) modal adalah hak atau bagian yang dimiliki perusahaan yang ditunjukkan dalam pos modal, surplus dan laba yang ditahan.

Jenis-jenis modal menurut Bambang Riyanto (2000:19) adalah sebagai berikut :

1. Menurut bentuknya (modal aktif), yaitu modal yang tertera disebelah debet dari neraca yang menggambarkan bentuk dimana dana diperoleh perusahaan di tanamkan. Modal aktif berdasarkan cara dan lamanya perputaran dapat dibedakan antara lain aktiva lancar dan aktiva tetap. Modal aktif berdasarkan fungsi bekerjanya aktiva dalam perusahaan dibedakan menjadi

dua yaitu modal kerja dan modal tetap. Modal kerja adalah keseluruhan aktiva lancar, sedangkan modal tetap keseluruhan aktiva tetap.

2. Menurut sumbernya atau asalnya (modal pasif) yaitu modal yang tertera disebelah kredit dari neraca yang menggambarkan sumber-sumber dana diperoleh. Modal pasif berdasarkan asalnya dibedakan menjadi dua yaitu modal sendiri dan modal asing. Modal sendiri adalah modal yang berasal dari pemilik modal perusahaan itu sendiri dan hasil usahanya (cadangan, laba yang ditahan) atau berasal dari pengambilan bagian, persero atau pemilik (modal saham, modal persero dan lain-lain). Modal asing adalah modal yang berasal dari kreditur ini merupakan hutang perusahaan.

Bentuk hukum entitas dan ekuitas menurut SAK ETAP (2009:107) adalah

sebagai berikut :

- a. Entitas perorangan
Entitas perorangan bukan suatu badan hukum, dan modalnya tidak terbagi atas saham harta kekayaan pribadi pemilik entitas terikat pada hutang piutang usaha perorangan.
- b. Persekutuan perdata
Persekutuan perdata bukan suatu badan hukum, dan modalnya tidak terdiri atas saham.
- c. Firma
Modal firma tidak terbagi atas saham dan para anggota firma bertanggung jawab renteng atas kewajiban firma sebagai suatu persekutuan perorangan.
- d. Commanditaire Vennotschap (CV)
Modal suatu persekutuan CV harus dipisahkan antara modal persero aktif dan modal persero komanditer. Persero aktif adalah persero yang bertindak aktif sebagai pengurus CV .persero komanditer adalah persero tidak aktif sebagai pengurus CV dan hanya bertanggung jawab sebatas modal CV yang menjadi bagiannya.
- e. Perseroan terbatas
Modal perseroan terbatas terdiri atas saham. Tanggung jawab persero terbatas pada jumlah modal saham yang akan disetor jika PT telah disahkan Menteri kehakiman dan Hak Asasi Manusia.
- f. Koperasi
Koperasi adalah badan hukum. Modal pokok koperasi adalah simpanan pokok anggota, mirip saham atas nama, tak dapat dipindahtangankan dan dapat diambil kembali bila anggota keluar dari keanggotaan koperasi. Ekuitas koperasi atau kekayaan bersih koperasi adalah simpanan pokok, simpanan lain, pinjama-pinjaman, penyisihan hasil usaha termasuk cadangan.

B. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi (*Income Statement atau Profit and Loss Statement*) adalah bagian dari laporan keuangan suatu perusahaan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menjabarkan unsur-unsur pendapatan dan beban perusahaan sehingga menghasilkan suatu laba (atau rugi) bersih.

Menurut Warsono (2001: 26) laporan laba-rugi adalah :

laporan keuangan yang menggambarkan hasil-hasil usaha yang dicapai selama periode tertentu. Laba rugi bersih adalah selisih antara pendapatan total dengan biaya atau pengeluaran total. Pendapatan mengukur aliran masuk asset bersih (setelah dikurangi utang) dari penjualan barang atau jasa.

Pengertian laporan laba rugi menurut S. Munawir (2002:70) adalah sebagai berikut :

Laporan laba rugi adalah merupakan salah satu laporan tentang penghasilan, biaya, laba rugi yang diperoleh perusahaan selama periode tertentu.

Menurut Mamduh M. Hanafi dan Abdul Halim (2002:56) Laporan Laba Rugi adalah lebih meringkaskan hasil dari kegiatan perusahaan selama periode akuntansi tertentu.

Menurut Hanafi (2003: 57) ada beberapa elemen pokok dalam laporan laba-rugi antara lain: pendapatan operasional, beban operasional, dan untung atau rugi (Gain or Loss).

Menurut SAK ETAP laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut:

1. pendapatan,

2. beban keuangan
3. beban laba atau rugi dan investasi yang menggunakan metode ekuitas
4. beban pajak
5. dan laba atau rugi neto.

C. Laporan Perubahan Ekuitas

Kegunaan Laporan perubahan ekuitas adalah untuk mengetahui perkembangan perusahaan yang dilihat dari hak kepemilikan (modal) selama satu periode akuntansi. Jadi laporan perubahan ekuitas (modal) yaitu laporan yang disusun untuk mengetahui perubahan modal yang dimiliki atau untuk mengetahui modal akhir pada satu periode.

Menurut SAK ETAP (2009:26) tujuan laporan perubahan ekuitas adalah :

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 (tergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas) jumlah investasi oleh, dan dividen dan distribusi lain ke, pemilik ekuitas selama periode tersebut.

Unsur-unsur laporan Perubahan Ekuitas, yaitu:

1. Modal awal tahun dan tambahan modal (investasi)
2. Saldo Laba/Rugi
3. Prive (pengambilan pemilik untuk keperluan pribadi)

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 tercatat akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari :

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

Menurut Rudianto (2012:18) laporan perubahan ekuitas adalah laporan yang menunjukkan perubahan hak-hak residu atas aset perusahaan setelah dikurangi kewajiban.

Menurut Rivai, Veithzal dan Idroes (2007:619) mengemukakan bahwa :

Laporan perubahan ekuitas merupakan laporan yang menggambarkan perubahan saldo akun ekuitas seperti modal disetor, tambahan modal disetor, laba yang ditahan dan akun ekuitas lainnya.

D. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menginformasikan perubahan dalam posisi keuangan sebagai akibat dari kegiatan usaha, pembelanjaan, dan investasi selama periode yang bersangkutan.

Menurut SAK ETAP (2009:28) laporan arus kas adalah 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.

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

1. Untuk memperkirakan arus kas masa akan datang
2. Untuk mengevaluasi pengambilan keputusan manajemen

3. Untuk menentukan kemampuan perusahaan membayar deviden kepada pemegang saham, pembayaran bunga dan pokok pinjaman kepada kreditur
4. Untuk menunjukkan hubungan laba bersih terhadap perubahan kas perusahaan.

Menurut Carl S Warren, James M. Reeve dkk (2014:19) laporan arus kas terdiri dari tiga bagian yaitu:

1. **Aktivitas operasi**
Arus kas dari aktivitas operasi melaporkan ringkasan penerimaan dan pembayaran kas dari aktivitas operasi.
2. **Aktivitas investasi**
Arus kas dari aktivitas investasi melaporkan transaksi kas untuk pembelian dan penjualan dari aset yang sifatnya permanen.
3. **Aktivitas pendanaan**
Arus kas dari aktivitas pendanaan melaporkan transaksi kas yang berhubungan dengan investasi kas oleh pemilik, peminjaman, dan penarikan kas oleh pemilik.

Contoh arus kas dari aktivitas operasi menurut SAK ETAP (2009:29) adalah:

- a. penerimaan kas dari penjualan.
- b. penerimaan kas dari royalty, fees, komisi dan pendapatan lain.
- c. pembayaran kas kepada pemasok barang dan jasa.
- d. pembayaran kas kepada dan atas nama karyawan.
- e. pembayaran kas atau restitusi pajak penghasilan kecuali jika dapat diidentifikasi secara khusus sebagai bagian dari aktivitas pendanaan dan investasi.
- f. Penerimaan dan pembayaran kas dari investasi, pinjaman dan kontrak lainnya yang dimiliki untuk tujuan perdagangan yang sejenis dengan persediaan yang dimaksudkan untuk dijual kembali.

Contoh arus kas dari aktivitas investasi menurut SAK ETAP (2009:29) adalah :

- a. Pembayaran kas untuk memperoleh aset tetap, aset tidak berwujud dan aset jangka panjang lainnya.
- b. Penerimaan kas dari penjualan aset tetap, aset tidak berwujud, dan aset jangka panjang lainnya.
- c. Pembayaran kas untuk perolehan efek ekuitas atau efek utang entitas lain dan bunga dalam joint venture (selain pembayaran untuk efek yang

diklasifikasikan sebagai kas atau setara kas atau dimiliki untuk diperdagangkan.

- d. Penerimaan kas dari penjualan efek ekuitas atau efek utang dari entitas lain dan bunga dari joint venture .
- e. Uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lai.
- f. Penerimaan kas dan pembayaran kembali uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain.

Contoh arus kas dari aktivitas pendanaan menurut SAK ETAP (2009:30)

adalah :

- a. Penerimaan kas dari penerbitan saham atau efek ekuitas lain.
- b. Pembayaran kas kepada para pemegang saham untuk menarik atau menebus saham entitas.
- c. Penerimaan kas dari penerbitan pinjaman, wesel, dan pinjaman jangka pendek atau jangka panjang lainnya.
- d. Pelunasan pinjaman.
- e. Pembayaran kas oleh lessee untuk mengurangi saldo kewajiban yang berkaitan dengan sewa pembiayaan

Menurut Arfan ikhsan (2012:177) laporan arus kas adalah salah satu dari laporan keuangan dasar.

Laporan arus kas dibuat untuk memenuhi beberapa tujuan berikut ini:

1. Memperkirakan arus kas masa datang
2. Mengevaluasi peengambilan keputusan manajemen
3. Menentukan kemampuan perusahaan membayar deviden kepada pemegang saham, pembayaran bunga dan pokok pinjaman kepada kreditor.
4. Menunjukkan hubungan laba bersih terhadap perubahan kas perusahaan.

E. Catatan Atas Laporan Keuangan

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

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

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

Menurut SAK ETAP catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas 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.

7. Pengertian PNPM Mandiri

PNPM Mandiri adalah suatu lembaga keuangan mikro yang mengelola usaha simpan pinjam di perdesaan/kelurahan yang untuk mengembangkan usaha kecil dan menengah masyarakat, sosial, serta perbaikan tata kelola lingkungan. Selain itu untuk meningkatkan efektivitas penanggulangan kemiskinan dan penciptaan lapangan kerja. Melalui PNPM Mandiri dirumuskan kembali mekanisme upaya penanggulangan kemiskinan yang melibatkan unsur masyarakat, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga pemantauan dan evaluasi. Melalui proses pembangunan partisipatif, kesadaran kritis dan kemandirian masyarakat, terutama masyarakat miskin, dapat ditumbuh kembangkan sehingga mereka sebagai obyek melainkan subyek penanggulangan kemiskinan.

Berdasarkan keputusan Presiden Republik Indonesia Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2014 Tentang Sistem Perencanaan

Pembangunan Nasional yang berisikan bahwa untuk menjamin agar kegiatan pembangunan berjalan efektif, efisien, dan bersasaran maka diperlukan perencanaan pembangunan Nasional, salah satunya melalui Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri.

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor. 229/PMK.02/2012 tentang Penyusunan dan Pelaksanaan Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran 2013 dengan Sumber Dana dari Sisa Anggaran Program/Kegiatan Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Tahun Anggaran 2012 yang berisikan bahwa Anggaran PNPM Mandiri berasal dari APBN dan APBD. Kemudian Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah tahun 2015 yang berisikan pedoman bagi seluruh Gubernur, Walikota, Bupati, serta Perangkat Dinas Pemerintah lainnya agar dapat melaksanakan pengembangan dan pemerataan ekonomi yang ada di setiap daerah seluruh Indonesia.

Pelaksanaan PNPM Mandiri tahun 2007 dimulai dengan Program Pengembangan Kecamatan (PPK) sebagai dasar pengembangan pemberdayaan masyarakat di pedesaan beserta program pendukungnya seperti PNPM Generasi; Program Penanggulangan Kemiskinan di Perkotaan (P2KP) sebagai dasar bagi pengembangan pemberdayaan masyarakat di perkotaan dan Percepatan Pembangunan Daerah Tertinggal dan Khusus (P2DTK) untuk pengembangan daerah tertinggal, pasca bencana, dan konflik. Mulai tahun 2008 PNPM Mandiri diperluas dengan melibatkan Program Pengembangan Infrastruktur Sosial

Ekonomi Wilayah (PISEW) untuk mengintegrasikan pusat-pusat pertumbuhan ekonomi dengan daerah sekitarnya. PNPM Mandiri diperkuat dengan program pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh berbagai departemen/sektor dan Pemerintah daerah. Pelaksanaan PNPM Mandiri 2008 juga akan diprioritaskan pada desa-desa tertinggal.

B. Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut: “Penerapan Akuntansi pada PNPM Lembaga Keswadayaan Masyarakat Tuah Mandiri Kelurahan Simpang Tiga Kecamatan Bukit Raya Kota Pekanbaru belum sesuai dengan Prinsip-prinsip akuntansi yang Berterima Umum”.