

# SKRIPSI

## ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA BADAN KESWADAYAAN MASYARAKAT (BKM) KELURAHAN GUGUKMALINTANG KECAMATAN PADANGPANJANG TIMUR KOTA PADANGPANJANG

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



OLEH

**INDAH SHAPUTRI**

**NPM : 155310296**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1**

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
PEKANBARU  
2019**



**UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI**

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

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

NAMA : INDAH SHAPUTRI  
NPM : 155310296  
FAKULTAS : EKONOMI  
JURUSAN : AKUNTANSI-S1  
JUDUL SKRIPSI : Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Badan  
Keswadayaan Masyarakat (BKM) Kelurahan  
Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota  
Padang panjang.

Disahkan Oleh :

**PEMBIMBING I**

**(Dr.H. Zulhelmy, SE.,M.Si,Ak,CA)**

Mengetahui :

DEKAN

  
**Drs. H. Abrar, M.Si.,AK.,CA**

KETUA PRODI AKUNTANSI S1

  
**Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,AK.,CA**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN PADA  
BADAN KESWADAYAAN MASYARAKAT (BKM) KELURAHAN  
GUGUKMALINTANG KECAMATAN PADANGPANJANG  
TIMUR KOTA PADANGPANJANG.**

**ABSTRAK**

Oleh:

**INDAH SHAPUTRI**

**155310296**

Penelitian ini dilakukan pada UPK (Unit Pengelola Keuangan) BKM Gumala yang memiliki tujuan untuk mengetahui apakah akuntansi yang diterapkan pada UPK Gumala telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Data penelitian yang dipakai oleh Unit Pengelola Keuangan (UPK) Gumala adalah data primer dan data sekunder, sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan dengan melakukan wawancara.

Hasil Penelitian yang ditemukan pada UPK Badan Keswadayaan Masyarakat Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang adalah 1) Tidak membuat laporan atas inventaris 2) UPK Gumala belum menyajikan kewajiban sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum 3) Proses penyusunan laporan keuangan pada UPK (Unit Pengelola Keuangan) Gumala belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum 4) Belum menyajikan catatan atas laporan keuangan.

## KATA PENGANTAR

*Assamu'alaikum Wr. Wb*

*Alhamdulillah rabbil'aalamin....*Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karuniannya dan juga selalu memberikan kesehatan kepada penulis sehingga masih diberi kesempatan menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) Kelurahan Guguk Malintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjng**”. Shalawat beriring salam juga disampaikan kepada junjungan alam nabi besar yakni nabi Muhammad Rasullulah SAW yang telah membawa kita dari alam kegelapan sampai kealam yang terang benderang seperti saat ini.

Skripsi ini disusun dengan tujuan untuk melengkapi persyaratan dalam memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S1) pada jurusan Akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau. Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna. Masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan baik dari metode penulisan maupun dalam pembahasan materi. Demi tercapainya kesempurnaan skripsi ini, dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang bersifat membangun.

Untuk itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada yang teristimewa orang tua penulis yaitu kepada Bapak **Syahrial Kahar** dan

ibunda **Yurnita S.pd**, yang selalu mencurahkan kasih dan sayang, do'a serta dorongan motivasi dan dukungan baik materil maupun moril selama penulis menempuh dunia pendidikan. Dalam penulisan skripsi ini, penulis tidak luput dari bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis ingin ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. **Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H, M.C.L**, selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu di Universitas Islam Riau.
2. **Bapak Drs. H. Abrar, M.Si., Ak., CA**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan **Ibu Dra. Eny Wwahuningsih, M.Si.Ak,CA** selaku Ketua Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Wakil Dekan I, II dan III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Pekanbaru.
4. **Bapak Dr. Zulhelmy, SE.,M.Si.,Ak.,CA** selaku pembimbing I yang telah meluangkan waktu, tenaga, pikiran, dan bahkan senantiasa hati yang sabar dalam membimbing saya sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
5. Bapak dan Ibu Dosen yang telah memberikan pengajaran kepada penulis selama dibangku kuliah serta karyawan/ti Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah ikut membantu

6. Kepada **Bapak Made Sujana** selaku Ketua Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala dan **Ibu Rismawati** selaku Pelaksana Keuangan serta seluruh karyawan yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian dan memberikan data dan informasi yang diperlukan untuk menyelesaikan skripsi ini.
7. Seluruh **Bapak/Ibu Staf Pegawai** Fakultas Hukum Universitas Riau dan **Bapak/Ibu Staf Perpustakaan** Universitas Riau yang telah memberikan banyak kemudahan dan fasilitas dalam bentuk pelayanan administrasi kepada penulis.
8. Kepada Keluargaku Oma **Hj.Afrida** dan saudari kakak, adik perempuan serta keluarga besar yang senantiasa menjadi penyemangat dan tiada henti-hentinya mengiringi dan memberi dukungan kepada penulis dengan kasih sayang dan do'a.
9. Untuk teman-temanku, sahabatku terima kasih atas dukungan, canda dan juga semangatnya. Terima kasih telah menjadi bagian dari cerita kehidupan masa kuliah penulis dan mohon maaf atas kekurangan yang ada pada diri penulis.
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah mendukung penulisan skripsi ini.

Untuk semua yang telah membantu penulis , sungguh hanya Allah SWT yang dapat membalas segalanya. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam skripsi ini masih terdapat kekurangan untuk itu, berbagai saran dan kritik dari semua pihak merupakan masukan yang sangat berguna bagi penulis. Akhirnya, penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua pihak. Amin

*Wassalamu'alaikum wr.wb.*

Pekanbaru, 15 Oktober 2019

Hormat Penulis

**INDAH SHAPUTRI**



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	ix
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	8
D. Sistematika Penulisan .....	9
<b>BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS</b> .....	11
A. <b>TELAAH PUSTAKA</b> .....	11
1. Pengertian Akuntansi .....	11
2. Siklus Akuntansi .....	12
3. Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan .....	16
4. Penyajian Neraca Laporan Keuangan .....	19
5. Penyajian Laporan Laba Rugi .....	25



6. Catatan Atas Laporan Keuangan.....	26
7. Badan Keswadayaan Masyarakat BKM Gumala.....	26
<b>B. HIPOTESIS.....</b>	<b>29</b>
<b>BAB III : METODE PENELITIAN.....</b>	<b>30</b>
A. Lokasi Penelitian .....	30
B. Jenis dan Sumber Data .....	30
C. Teknik Pengumpulan Data .....	31
D. Teknik Analisis Data .....	31
<b>BAB IV ;GAMBARAN UMUM BKM GUMALA.....</b>	<b>32</b>
A. Sejarah Singkat BKM Gumala .....	32
B. Stuktur Organisasi BKM Gumala.....	32
C. Aktivitas BKM Gumala.....	37
<b>BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>39</b>
A. Dasar Pencatatan Transaksi.....	39
B. Proses Akuntansi .....	40
C. Penyajian Laporan Keuangan.....	46
1. Neraca.....	46
2. Laporan Laba Rugi .....	52
3. Catatan Atas Laporan Keuangan .....	54

<b>BAB VI : PENUTUP</b> .....	<b>55</b>
A. Kesimpulan.....	55
B. Saran.....	56
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>xiii</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>xv</b>



## DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar IV.1 Struktur Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM)	
gumala.....	33



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel V.1 Buku Kas Harian .....	39
Tabel V.2 Format Jurnal Umum .....	40
Tabel V.3 Bukti Pemindahbukuan.....	41
Tabel V.3 Format Jurnal Umum .....	41
Tabel V.4 Format Buku Besar .....	42
Tabel V.5 Format Buku Besar .....	42
Tabel V.6 Format Neraca Saldo.....	43
Tabel V.7 Daftar Inventaris Kantor .....	46

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

Lampiran 1 Neraca BLM Tahun 2017

Lampiran 2 Buku Laporan Laba Rugi UPK BKM Gumala Tahun 2017

Lampiran 3 Buku Besar Dan Neraca Saldo UPK BKM Gumala Tahun 2017

Lampiran 4 Buku Pendapatan Dan Biaya UPK BKM Gumala Tahun 2017

Lampiran 5 Buku Kas UPK BKM Gumala Tahun 2017

Lampiran 6 Buku Catatan Uang Masuk UPK BK M Gumala Tahun 2017

Lampiran 7 Buku Catatan Uang Keluar UPK BKM Gumala Tahun 2017

Lampiran 8 Buku Bank UPK Gumala Tahun 2017

Lampiran 9 Buku Perhitungan Kolektibilitas UPK BKM Gumala Tahun 2017

Lampiran 10 Bukti Pindahbukuan BKM Gumala Tahun 2017

Lampiran 11 Neraca BLM Tahun 2018

Lampiran 12 Buku Laporan Laba Rugi Tahun 2018

Lampiran 13 Buku Besar Dan Neraca Saldo UPK BKM Gumala Tahun 2018

Lampiran 14 Buku Pendapatan Dan Biaya UPK BKM Gumala Tahun 2018

Lampiran 15 Buku Kas UPK BKM Gumala Tahun 2018

Lampiran 16 Buku Catatan Uang Masuk UPK BKM Gumala Tahun 2018

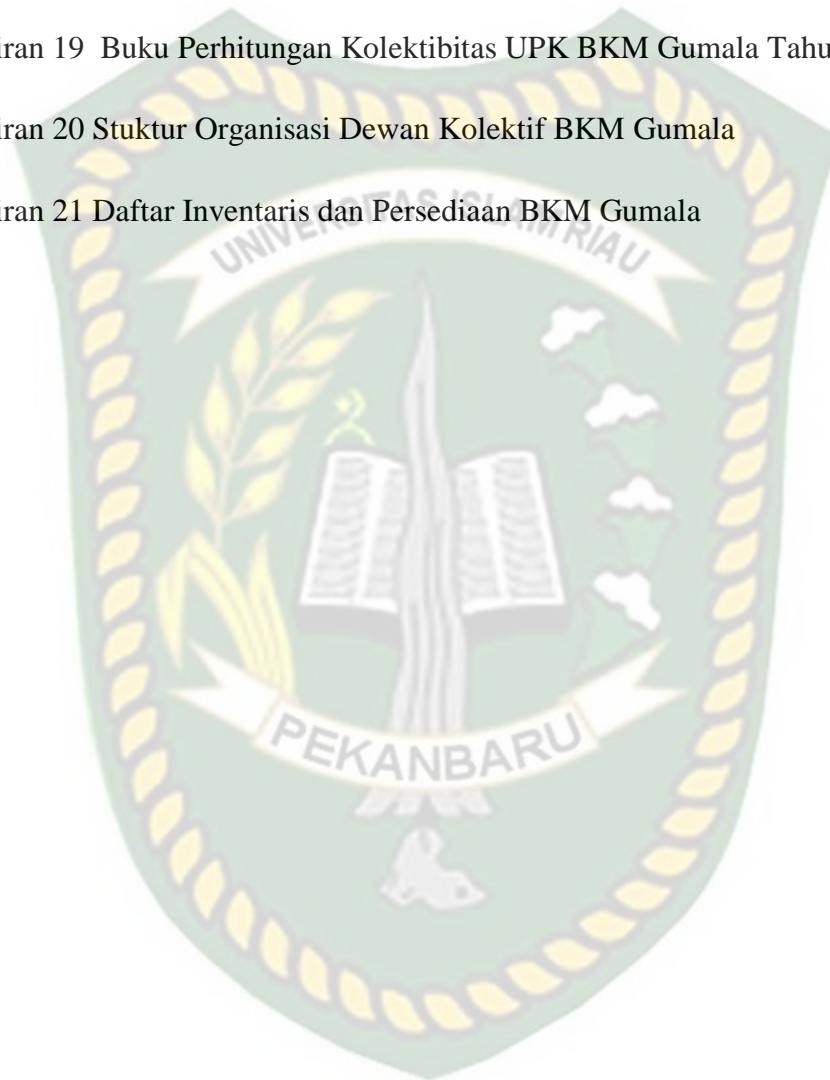
Lampiran 17 Buku Catatan Uang Keluar UPK BKM Gumala Tahun 2018

Lampiran 18 Buku Bank UPK BKM Gumala Tahun 2018

Lampiran 19 Buku Perhitungan Kolektibilitas UPK BKM Gumala Tahun 2018

Lampiran 20 Stuktur Organisasi Dewan Kolektif BKM Gumala

Lampiran 21 Daftar Inventaris dan Persediaan BKM Gumala



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG MASALAH**

Keadaan perekonomian Indonesia masih menjadi permasalahan utama dalam pemerintahan Indonesia, seperti kemiskinan. Pemberdayaan masyarakat miskin/kurang mampu tidak dapat dilakukan dengan hanya melalui program peningkatan produksi, tetapi juga pada upaya peningkatan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat miskin.

Upaya itu sendiri merupakan suatu sistematisasi yang dibuat oleh suatu organisasi atau lembaga yang memerlukan peran akuntansi. Akuntansi berperan dalam menjalankan kegiatan organisasi dan penerapan sistem akuntansi yang baik, dapat memudahkan suatu lembaga atau organisasi dalam mencapai visi misinya.

Menurut SAK EMKM (2016:8) laporan keuangan entitas meliputi 1) Laporan posisi keuangan pada akhir periode. 2) Laporan Laba rugi selama periode. 3) Catatan atas laporan keuangan yang berisi tambahan dan rincian pos-pos tertentu yang relevan.

Tujuan laporan keuangan menurut SAK EMKM (2016:3) 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.

Dalam proses perdampingan pemberdayaan masyarakat miskin keberadaan Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) menjadi sangat penting dalam melakukan sinergi dengan lembaga pemerintah. Peran BKM di Indonesia mengalami perkembangan dan transformasi fungsi, sesuai dengan paradigma pembangunan. Kondisi dan paradigma yang ada saat ini adalah terbukanya era globalisasi ekonomi yg diwujudkan dengan adanya proses internasional produksi, perdagangan, dan pasar uang. Secara umum BKM merupakan sebuah organisasi yang didirikan oleh perorangan atau sekelompok yang secara sukarela untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat umum yang pemerintah hanya berperan sebagai pendamping.

Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) Gumala memiliki struktur organisasi yang terdiri dari koordinator, anggota, sekretaris BKM, Unit Pengelola Lingkungan, Unit Pengelola Sosial, Unit Pengelola Keuangan dan Badan Pengawas. Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) di Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) perlu menyusun laporan keuangan yang merupakan salah satu sumber informasi yang relevan dan dapat diandalkan



untuk pengambilan keputusan perencanaan, maupun pengendalian program pemerintah.

Alasan peneliti mengambil objek BKM Gumala dikarenakan kota Padangpanjang adalah kota yang kecil dimana mayoritas penduduk merupakan keluarga kurang mampu, sehingga besar peluang dalam pinjaman yang diberikan oleh BKM Gumala.

Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) di BKM Gumala merupakan salah satu bagian Unit Pelaksana Keuangan (UPK) yang merupakan penyalur dana yang diberikan kepada kelompok masyarakat sebagai biaya dalam kegiatan yang direncanakan oleh masyarakat, terutama masyarakat miskin di Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang tanpa bertujuan untuk memperoleh keuntungan dari kegiatannya. Badan Langsung Masyarakat (BLM) memperoleh dana langsung dari pusat (APBN) dan daerah (APBD) yang disalurkan kerekening kolektif desa di Kecamatan.

Pelaporan pembukuan UPK (Unit Pengelolaan Keuangan) adalah kegiatan untuk mencatat atau merekam semua kegiatan atau transaksi terkait dengan pengelolaan keuangan yang dimulai tahap penyusunan rencana anggaran, pembukuan, sampai penyusunan laporan keuangan. Kegiatan ini dilakukan dalam rangka mendorong transparansi dan akuntabilitas khususnya dalam

pengelolaan keuangan. Oleh karena itu, dibutuhkan pencatatan jelas, cermat dan akurat serta didukung oleh bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan .

Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) BKM Gumala menggulirkan dana bantuan pemerintah kepada masyarakat secara berkelompok yang terdiri dari 5 orang setiap kelompoknya disebut dengan KSM (Kelompok Swadaya Masyarakat). Pinjaman KSM BLM merupakan pinjaman kredit yang diberikan kepada Kelompok Swadaya Masyarakat yang ingin membuka usaha baru. Pinjaman dana yang disalurkan kepada KSM berkisar antara Rp.1.000.000 sampai dengan Rp.5.000.000,- dengan sistem pembayaran diangsur setiap bulannya dan jangka waktu pengambilan pinjaman maksimal 5-12 bulan dengan kesepakatan dan kemampuan kelompok swadaya masyarakat dalam membayarnya.

Pada BKM Gumala di bagian UPK (Unit Pelaksana Keuangan) memakai dasar pencatatan yaitu *accrual basis*, dimana pencatatan dilakukan pada saat terjadinya transaksi. Proses akuntansi di BKM Gumala bagian pengelola UPK (Unit Pelaksana Keuangan) yang dimulai dari mengumpulkan bukti-bukti transaksi. Kemudian mengelompokkan atau membukukan transaksi keuangan, transaksi tunai dicatat pada buku kas harian UPK, sedangkan transaksi tidak tunai dicatat pada bukti pemindahbukuan.

Pada buku kas harian dan buku bank terdapat kolom keterangan , kolom nomor bukti, kolom uang masuk, kolom uang keluar dan kolom saldo. Yang dimana pada kolom keterangan buku kas harian dicatat berupa angsuran pinjaman kelompok swadaya masyarakat (KSM). Sedangkan pada kolom keterangan buku bank dicatat berupa saldo awal, penarikan tunai, biaya admin, setor angsuran KSM , bunga bank dan pajak bank. Setiap akhir bulan saldo pada buku kas harian dan buku bank akan dihitung sehingga didapat saldo kas masuk dan kas keluar.

Pada catatan uang masuk dan catatan uang keluar BLM BKM Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang terbagi menjadi kolom debit dan kredit (Lampiran6). Yang dimana pada kolom debit catatan uang masuk terdapat kolom kas dan pada catatan uang keluar terdapat kolom Bank, kolom pinjaman KSM, kolom inventaris, kolom hutang dari pihak ketiga, kolom dana tanggung renteng, kolom insentif UPK, kolom biaya kantor, kolom biaya transportasi, kolom biaya rapat, kolom biaya pemeriksaan, kolom biaya lain operasional dan kolom biaya non operasional (Lampiran 7).

Sedangkan pada kolom kredit pada catatan uang masuk terdiri dari kolom Bank, kolom hutang dari pihak ketiga, kolom pinjaman KSM, kolom dana tanggung renteng, kolom modal awal dana bergulir, kolom jasa pinjaman, kolom provisi dan administrasi, kolom modal hibah dan kolom pendapat lain

operasional maupun non operasional (Lampiran 6). Pada catatan uang keluar kolom kredit terdiri dari kolom Bank (Lampiran7).

Saldo kas masuk, saldo kas keluar dan total saldo akhir yang dihitung pada akhir bulan direkap pada akhir tahun. Kemudian akan dicatat kedalam buku pendapatan dan biaya yang dimana menjadi dasar dalam menyusun laporan laba rugi dan akan diposting kedalam buku besar dan neraca saldo.

Pada buku pendapatan dan biaya terdapat kolom pendapatan, kolom biaya, kolom saldo dan kolom mutasi (Lampiran 4). Pada penyajian buku besar dan neraca saldo BKM Gumala khususnya pihak UPK (Unit Pelaksana Keuangan) tidak memisahkan Buku Besar dan Neraca Saldo, sehingga tidak terlihat rinci saldo masing – masing akun yang terdapat pada Buku Besar dan Neraca Saldo. Pada posisi Buku Besar dan Neraca Saldo periode 2017 terdapat akun Bank dengan mutasi disisi kredit sebesar Rp.3.457,- (Lampiran 3) yang bersumber dari akun Pajak Bank pada buku Bank UPK (Lampiran 9).

Pada posisi Neraca BKM Gumala terdapat kolom aktiva, kolom passiva dan kolom jumlah. Dalam penyajian aset pihak UPK Gumala tidak memisahkan antara aktiva lancar dan aktiva tetapnya, begitu juga dengan penyajian passiva tidak memisahkan antara kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjangnya. Pinjaman KSM BLM (Bantuan Langsung Masyarakat) BKM Gumala sebesar Rp. 109.225.000 (Lampiran1). Pinjaman

dana yang disalurkan pada KSM berkisar antara Rp.1000.000,- sampai dengan Rp. 5.000.000,- besar jasa pinjaman 1,5%-3% dari angsuran pokok pinjaman, jangka waktu pengambilan pinjaman sesuai dengan kesepakatan dan kemampuan Kelompok Swadaya Masyarakat dalam membayarnya .

Cadangan resiko pinjaman BLM dibentuk untuk mengantisipasi pinjaman atau piutang tak tertagih apabila terjadi kemacetan pembayaran angsuran pinjaman oleh KSM, yang cadangan resiko pinjaman periode 2017 sebesar Rp10.220.500 (Lampiran1), cadangan resiko pinjaman ini dihitung berdasarkan perhitungan kolektibilitas saldo pinjaman.

Modal pinjaman bergulir BLM BKM Gumala sebesar RP.96.500.000,- (Lampiran1) didapat dari modal awal yang dananya dari pemerintah pusat (APBN) , dana tersebut bergulir kepada Kelompok Swadaya Masyarakat dari pihak pengelola UPK (Unit Pelaksana Keuangan) dengan proses pengajuan proposal peminjaman dana.

Laba/rugi BLM (Bantuan Langsung Masyarakat) BKM Gumala sebesar Rp.9.599.011,- (Lampiran1). Dalam laporan laba rugi, Pihak UPK BKM Gumala mencatat pendapatan yang diperoleh dari jasa pinjaman angsuran KSM setiap bulannya dan direkap pada akhir tahun sehingga didapat total akhir jasa pinjaman KSM selama satu tahun. Pada laporan Neraca BLM tahun 2017 disisi Pasiva terdapat akun Tabungan (Tanggung Renteng) berjumlah

Rp.10.925.750,- (Lampiran1) yang merupakan tabungan dari seluruh anggota KSM selama periode tersebut.

Format yang digunakan pada laporan laba rugi BKM Gumala adalah bentuk single step, dimana semua pendapatan dikelompokkan tersendiri dibagian atas dan dijumlahkan, kemudian semua beban dikelompokkan tersendiri dibagian bawah dan dijumlahkan selisihnya yang merupakan laba bersih atau rugi bersih.

Berdasarkan praktiknya BKM Gumala tidak mencatat inventaris yang ada dalam laporan keuangan dikarenakan inventaris tersebut diperoleh dari bantuan hibah pemerintah.

Pihak pengelola Unit Pelaksana Keuangan (UPK) BKM Gumala belum membuat catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis mencoba untuk mengadakan penelitian, dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan pada Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) GUMALA Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padang panjang.**

## **B. PERUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka penulis dapat merumuskan permasalahan dalam penelitian ini sebagai berikut:

Bagaimana Penerapan Akuntansi Pada BKM Gumala Kelurahan Gugukmalintang kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padang Panjang Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

### **C. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN**

#### **1. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan perumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Kesesuaian Penerapan Akuntansi pada BKM Kelurahan Guguk Malintang Kecamatan Padang Panjang Timur kota padangpanjang dengan prinsip-prinsip Akuntansi Yang Berlaku Umum.

#### **2. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat penulisan yang diharapkan penulis adalah :

- a. Bagi penulis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang penerapan akuntansi yang baik terhadap pada BKM Kelurahan GUGUK MALINTANG
- b. Bagi pengurus BKM Guguk Malintang , hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai sumber informasi dan masukan bagi pihak PNPM Mandiri BKM Kelurahan Guguk Malintang dalam penerapan akuntansi

yang baik terhadap Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri

- c. Bagi peneliti yang akan datang, hasil penelitian ini dapat disajikan sebagai bahan acuan dan referensi bagi para peneliti yang ingin membahas masalah yang sama.

#### **D. SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika Penulisan dalam hal ini disusun menjadi enam bab dan diberi penjelasan dalam masing-masing sub yang terdiri atas:

**BAB I** :Bab ini mengemukakan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

**BAB II** :Bab ini menguraikan telaah pustaka yang mendukung pembahasan penelitian, yang mengurai tentang Pengertian akuntansi, Siklus Akuntansi, Tujuan, Karakteristik Laporan Keuangan, Penyajian Neraca Laporan Keuangan, Penyajian Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, Penyajian Catatan Laporan Keuangan, Pengetian Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) serta tujuan BKM kelurahan GugukMalintang dan Hipotesis.



- BAB III :Dalam bab ini dijelaskan tentang lokasi penelitian, sumber dan jenis penelitian metode pengumpulan data dan analisis data.
- BAB IV :Bab ini membahas gambaran umum BKM yang mengemukakan tentang sejarah singkat BKM, struktur organisasi dan aktivitas BKM.
- BAB V :Bab ini merupakan bab inti yang mengemukakan hasil penelitian dan pembahasan yang berisikan tentang akuntansi pada BKM (Dasar Pencatatan, Jurnal, Buku Besar, Piutang, Pendapatan dan Biaya), dan laporan keuangan dari kegiatan BKM (Laporan Aktivitas, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan)
- BAB VI :Dalam bab ini merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan dan saran saran penelitian.

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### A. TELAAH PUSTAKA

##### 1. Pengertian Akuntansi

Ilmu akuntansi memiliki peran yang penting dalam kegiatan operasi perusahaan. Oleh sebab itu apabila perusahaan menggunakan ilmu akuntansi yang baik, maka dapat menyediakan informasi yang baik pula, yang akan dapat digunakan sebagai pengambilan keputusan ekonomi baik intern maupun ekstern.

Menurut James M. Reeve (2009:9) akuntansi didefinisikan sebagai berikut:

Akuntansi (*accounting*) dapat diartikan sebagai sistem informasi yang memberikan laporan untuk para pemegang kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Wiwin Yadiani dan Ilham Wahyudi (2008:6) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut:

Suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak bersangkutan.

Menurut Soemarso (2004:3) pengertian akuntansi adalah :

Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengatur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi pihak yang menggunakan informasi tersebut.

Menurut Ihyanal Ulum (2004: 2) :

Akuntansi merupakan sebuah alat ilmu pengetahuan yang mempelajari tentang peyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif suatu unit organisasi dan cara penyampaian informasi tersebut pada pihak-pihak yang bersangkutan sebagai acuan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomik.

Berdasarkan pengertian akuntansi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan kejadian-kejadian ekonomi suatu organisasi untuk membuat pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi para penggunanya.

Praktek akuntansi mengacu terhadap standar aturan-aturan tertentu yang termuat didalam PSAK,dan SAK-EMKM menjadi standar utama untuk entitas tanpa akuntabilitas publik, yaitu standar akuntansi keuangan yang berisi konsep atau prinsip akuntansi yang berlaku umum juga berisi tentang konsep dan

metode yang menunjukkan bagaimana cara yang tepat untuk menghasilkan informasi akuntansi.

## 2. Siklus Akuntansi

Dalam proses menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak berkepentingan, akuntansi harus melewati beberapa tahapan proses. Proses tersebut dimulai dari mengumpulkan dokumen transaksi, mengklasifikasi 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 dilakukan oleh suatu entitas untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh satu pihak.

Menurut Indra Bastian (2007:76) siklus akuntansi ialah suatu sistematis pencatatan transaksi keuangan, peringkasan dan pelaporan keuangan

Selain itu menurut Soermarso S.R (2009: 98) siklus akuntansi adalah tahap-tahap kegiatan mulai terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan transaksi periode berikutnya.

Proses pencatatan dalam akuntansi sering disebut dengan pembukuan. Secara lengkap, proses atau siklus akuntansi sebagai berikut :

a. Identifikasi Transaksi

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

b. Dokumen dasar

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

c. Pencatatan transaksi ke dalam Jurnal

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

Menurut Al Haryono Jusup (2003:120) definisi jurnal adalah aktivitas dalam pencatatan transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologi dengan bukti rekening yang harus didebit dan dikredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing. Setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan, sebelum dibukukan ke buku besar harus dicatat dahulu dalam jurnal.

d. Posting Transaksi

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

Buku Besar adalah kumpulan dari semua akun yang digunakan untuk mencatat dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal.

e. Penyusunan Neraca saldo

Neraca saldo adalah saldo seluruh akun perkiraan yang ada dalam buku besar pada waktu tertentu yang berisikan nama-nama akun perkiraan yang terdapat dalam buku beserta saldonya masing-masing.

f. Penyusunan Jurnal Penyesuaian

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

g. Penyusunan Laporan Keuangan

Pada akhir siklus akuntansi, akuntansi perusahaan harus membuat laporan keuangan untuk berbagai pihak yang membutuhkan. Menurut SAK EMKM laporan keuangan minimum terdiri dari :

1. Laporan Posisi Keuangan pada akhir periode
2. Laporan Laba Rugi selama periode

3. Laporan catatan atas laporan keuangan, yang berisis tambahan dan rincian pos-pos tertentu yang relevan

h. Jurnal penutup

Proses penutupan buku terdiri dari pemindahan sisa setiap perkiraan sementara (perkiraan pendapatan dan biaya) ke dalam perkiraan laba/rugi. Pemindahan ini dilakukan dengan membuat jurnal pendebitan seluruh sisa perkiraan yang bersaldo kredit atau pengkreditan yang bersaldo debit. Dengan demikian saldo perkiraan tersebut akan bernilai nihil.

i. Neraca saldo setelah penutupan

Neraca saldo setelah penutupan adalah daftar saldo rekening-rekening buku besar, khusus untuk rekening-rekening permanen.

j. Jurnal Pembalik

Jurnal pembalik merupakan kebalikan dari jurnal-jurnal tertentu yang pada tahap penyesuaian yang dilakukan pada akhir periode akuntansi.

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

### 3. Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan

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

- a. Menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi.
- b. 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 dimasa lalu (historis), dan tidak diwajibkan untuk menyediakan informasi non keuangan.
- c. 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 pertanggung jawaban 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.

Sedangkan menurut Sofyan Syafri Harahap (2007:101) tujuan laporan keuangan adalah :

- a. Laporan keuangan harus dapat dimanfaatkan sebagai dasar dalam mengambil keputusan mengenai alokasi sumber-sumber kekayaan.
- b. Laporan keuangan berguna untuk menilai jasa dan kemampuan organisasi untuk memberi jasa.
- c. Laporan keuangan berguna untuk menilai bagaimana manajemen meminjam dan bagaimana menilai investasinya.
- d. Laporan keuangan harus dapat memberikan informasi terhadap sumber kekayaan, kewajiban, kekayaan bersih, dan perubahannya.
- e. Laporan keuangan harus dapat menyajikan prestasi organisasinya.
- f. Laporan keuangan harus dapat menyajikan kemampuan organisasi membayar kewajiban jangka pendek.
- g. Laporan keuangan harus memuat penjelasan dan penafsiran manajemen.

Sedangkan menurut Fahmi (2011:28), tujuan utama dari laporan keuangan adalah memberikan informasi keuangan yang mencakup perubahan dari unsur-unsur laporan keuangan yang ditujukan kepada pihak-pihak lain yang

berkepentingan dalam menilai kinerja keuangan terhadap perusahaan disamping pihak manajemen perusahaan. Para pemakai laporan akan menggunakannya untuk meramalkan, membandingkan, dan menilai dampak keuangan yang timbul dari keputusan ekonomis yang diambilnya.

Mursyidi (2010:28) juga mengemukakan tentang laporan keuangan yang berkualitas dapat dilihat dari karakteristik kualitatifnya, seperti yang dinyatakan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) melalui Standar Akuntansi Keuangan (SAK) menguraikan karakteristik kualitatif laporan keuangan. Terdapat empat karakteristik kualitatif pokok, yaitu : dapat dipahami, relevan, keandalan, dan dapat diperbandingkan. Uraian karakteristik tersebut adalah sebagai berikut :

1) Dapat dipahami

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pemakai.

2) Relevan

Informasi dapat digunakan oleh pengguna untuk proses pengambilan keputusan.

3) Keandalan

Agar bermanfaat, informasi juga harus andal (reliable). Informasi harus memiliki kualitas yang handal dan bebas dari pengertian yang menyesatkan.

4) Dapat dibandingkan

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

#### 4. Penyajian Neraca Laporan Keuangan

Neraca menyajikan informasi mengenai aktiva kewajiban, dan ekuitas koperasi pada waktu tertentu. Penjelasan laporan keuangan neraca bertujuan untuk menjelaskan masing-masing akun dalam neraca agar pemakai laporan dapat mengetahui dengan jelas apa yang dimaksudkan dalam neraca tersebut.

Menurut Harahap (2009 : 107) neraca atau daftar neraca disebut juga laporan posisi keuangan perusahaan. Laporan ini juga menggambarkan aset, kewajiban dan ekuitas pada saat tertentu.

Menurut Donald E.Kieso dkk (2007:90) neraca adalah laporan posisi keuangan , melaporkan aktiva, kewajiban, dan ekuitas perusahaan bisnis pada suatu tanggal tertentu.

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

- a. Kas dan setara kas
- b. Piutang
- c. Persediaan
- d. Aset tetap
- e. Utang usaha
- f. Utang bank
- g. Ekuitas

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa neraca adalah laporan keuangan yang berisi tentang daftar aktiva, utang dan modal yang dinyatakan dalam satuan uang dan dilaporkan pada akhir periode. Berikut dijelaskan masing-masing pos aktiva dan kewajiban.

**a. Aset (Aktiva )**

Aset atau aktiva adalah sumber ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat usaha dikemudian hari. Menurut **S munawir (2002 :30)** adalah sarana atau sumber daya ekonomik yang dimiliki oleh suatu kesatuan usaha atau perusahaan yang harga perolehannya atau nilai wajarnya harus diukur secara objektif. Menurut **weygant, et all (2007 :11-12 )** aset adalah sumber penghasilan atas usahanya sendiri, dimana karakteristik umum yang dimilikinya yaitu memberikan jasa atau manfaat dimasa yang akan datang.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2013: 15) entitas mengklasifikasi aset jika :

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

#### 1. Aktiva Lancar

Menurut Carl S. Warren, James M Reeva 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.

#### 2. Aktiva Tetap

Menurut Jerry J Weygant (2007:566) yang dialih bebaskan oleh Ali Akbar Yulianto, Wasilah, dan Rangga Handika, mengemukakan pengertian aktiva 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.

a. Penyusutan

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

Menurut Skousen et al (2009:784) mengemukakan bahwa penyusutan adalah alokasi sistematis dari harga perolehan aset selama periode-periode tertentu yang merasakan manfaat penggunaan suatu aset.

Beberapa metode penyusutan yang dipakai dalam praktek akuntansi sebagai berikut :

a. 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. Misalnya bangunan, peralatan kantor.

b. Metode jumlah angka tahun

Metode jumlah angka tahun adalah metode yang mendasarkan alokasinya berdasarkan jumlah angka-angka dari tahun dari umur aktivityanya.

c. Metode satuan jam kerja

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

d. Metode satuan hasil produksi

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

e. 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 EMKM (2016 :2) kewajiban merupakan kewajiban kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya

mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.

1. Hutang lancar

Menurut Kasmir (2008 :40) hutang lancar adalah kewajiban atau utang perusahaan pada pihak lain yang harus segera dibayar, jangka waktu hutang lancar adalah satu tahun. Oleh karena itu utang lancar juga disebut utang jangka pendek.

2. Hutang jangka panjang

Menurut Dyckman, et al. (2000: 218) kewajiban dengan jangka waktu yang melebihi satu tahun dari tanggal neraca atau siklus operasi, mana yang lebih lama . Sedangkan menurut Baridwan (2000: 365 ) mengatakan bahwa hutang jangka panjang digunakan untuk menunjukkan hutang-hutang yang pelunasannya akan dilakukan dalam waktu lebih dari satu tahun atau akan dilunasi dari sumber-sumber yang bukan dari kelompok aktiva lancar.

c. **Ekuitas**

Menurut SAK EMKM (2016:3) Ekuitas adalah :

Hak residual atas aset ekuitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya. Klaim ekuitas adalah klaim atas hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya. Klaim ekuitas merupakan klaim terhadap entitas, yang tidak memenuhi definisi liabilitas.



Menurut PSAK (2002) pasal 49, pengertian ekuitas adalah hak residual atas aktiva perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban. Dengan kata lain, ekuitas adalah suatu perkiraan yang mencerminkan porsi hak atau kepentingan pemilik perusahaan terhadap harta perusahaan tersebut.

### **5. Penyajian 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. Pendapat mengukur aliran masuk aset bersih (setelah dikurangi utang) dari penjualan barang dan jasa.

Menurut SAK EMKM (2016:11) laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut :

- 1) Pendapatan
- 2) Beban keuangan
- 3) Beban pajak

## 6. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang terpadu dari penyajian laporan keuangan. Catatan yang digunakan untuk memberikan informasi tambahan yang harus diberikan menyangkut berbagai hal yang terkait secara langsung dengan laporan keuangan yang disajikan.

Menurut Sukrisno Agoes (2016:5) 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.

Catatan atas laporan keuangan juga digunakan untuk memberikan informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dilakukan, misalnya metode penyusutan apa yang digunakan dalam menghitung biaya depresiasi aktiva tetap, berapa estimasi usia pakai aktiva dan lain sebagainya.

## 7. Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) GugukMalintang

Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) merupakan Suatu institusi masyarakat atau organisasi masyarakat warga di tingkat kelurahan yang diprakarsai dan dikelola secara mandiri oleh warga, untuk memenuhi kebutuhan atau memperjuangkan kepentingan bersama, memecahkan persoalan bersama, kepedulian bersama dengan tetap menghargai hak orang lain untuk berbuat yang

sama. (Sumber : Informasi Ringkas Program PSKP, Dirjen Perumahan dan Permukiman, Dep. Kimpraswil, 2001).

BKM Gumala merupakan salah satu Unit Pengelola Keuangan (UPK) di Kelurahan Guguk malintang kecamatan Padangpanjang Timur kota Padangpanjang yang berdiri pada tanggal 26 september 2006. Sejak didirikan Bkm Gumala ini sudah aktif dalam menjalankan program pemerintah dalam upaya menekan angka kemiskinan berupa pengguliran dana bantuan melalui program Bantuan Langsung Masyarakat (BLM). Pinjaman KSM BLM merupakan pinjaman kredit yang diberikan kepada Kelompok Swadaya Masyarakat untuk membantu masyarakat yang ingin membuka usaha baru.

BKM ini didirikan dengan maskud dan tujuan 1) Membangun organisasi masyarakat yang layak dan mampu memberikan pelayanan dan wadah perjuangan masyarakat miskin untuk menyalurkan aspirasi dan kebutuhan masyarakat, khususnya dalam penanggulangan kemiskinan dan pembangunan pemukiman. 2) Mempercepat upaya pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan melalui penguatan kapitas sosial dengan menambah kembali nilai-nilai kemanusiaan dalam rangka memperkuat keswadayaan masyarakat. 3) Menumbuhkembangkan pemberdayaan sosial kemasyarakatan, ekonomi lokal berbasis keluarga, pemberdayaan sarana dan

prasarana dasar lingkungan. 4) Meningkatkan jaringan kerjasama antar lembaga masyarakat dalam koordinasi dan keterpaduan penanggulangan kemiskinan.

Selain itu untuk meningkatkan efektifitas penanggulangan kemiskinan dan penciptaan lapangan kerja serta sebagai upaya 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 objek melainkan subyek penanggulangan kemiskinan.

## **B. HIPOTESIS**

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang dikemukakan diatas, maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut:

“Penerapan Akuntansi pada BKM Guguk Malintang kelurahan Guguk Malintang kecamatan Padangpanjang Timur belum sepenuhnya menerapkan Prinsip-prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum”.

### BAB III

#### METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah suatu cara atau langkah yang tepat dan harus ditempuh dalam suatu kegiatan ilmiah guna mencapai sasaran yang diinginkan. Agar penelitian memperoleh hasil yang sesuai dengan yang diharapkan maka perlu menetapkan langkah-langkah tertentu yang digunakan dalam metode penelitian.

##### A. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur

##### B. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan-catatan dan dokumen yang diberikan oleh BKM Gumala kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur adalah:

- a. Data primer yaitu data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan pengurus BKM Gumala mengenai sejarah berdirinya BKM Gumala, kebijakan- kebijakan akuntansi yang diterapkan BKM dan mengenai kegiatan BKM.

- b. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dengan cara mengumpulkan data yang telah disusun oleh pengurus BKM, neraca dan laba rugi tahun 2017 dan 2018.

#### C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penulisan ini adalah metode wawancara dan metode dokumentasi:

1. Wawancara, yaitu pengumpulan informasi dan data secara langsung kepada pihak-pihak yang diteliti dengan mengajukan pertanyaan.
2. Dokumentasi yaitu merupakan metode pengumpulan data dari informasi yang dilakukan dengan cara meneliti dokumen-dokumen yang didapat dari bagian tata usaha seperti laporan keuangan dan sejarah perusahaan.

#### D. Teknik Analisis Data

Setelah semua data terkumpul, data tersebut dikelompokkan menurut jenisnya masing-masing dan diuraikan secara deskriptif, yaitu menganalisa data dengan menelaah serta membandingkan dengan teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas. Kemudian ditarik suatu kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk laporan penelitian.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### A. SEJARAH SINGKAT PNPM BKM Guguk Malintang

Badan keswadayaan Masyarakat Gumala ini didirikan pada tanggal 26 september 2006. BKM Gumala merupakan salah satu wujud dari lembaga ekonomi yang ada di kelurahan. Lembaga ini bergerak di bidang usaha simpan pinjam yang merupakan milik masyarakat kelurahan yang diusahakan dan dikelola oleh masyarakat kelurahan serta juga pengembangan sosial kemasyarakatan dan lingkungan. BKM Gumala juga memiliki sistem tanggung jawab manajemen dan stuktur organisasi yang mengacu pada standarisasi menejemen koperasi. BKM Gumala memfokuskan pada pengembangan usaha kecil menengah masyarakat yang ada disekitas kelurahan Guguk Malintang.

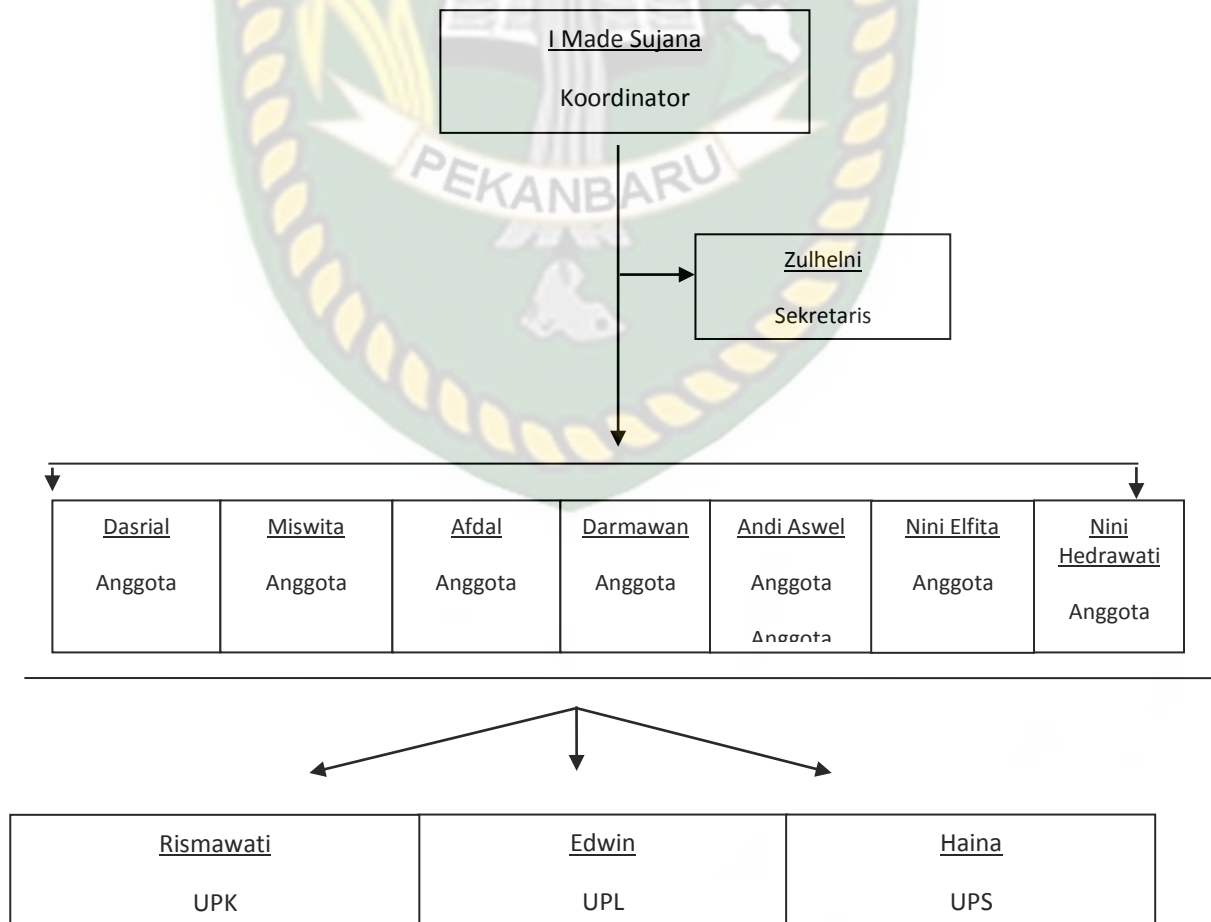
#### B. STUKTUR ORGANISASI BKM Gumala

Stuktur 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 stuktur organisasi dapat terlihat pembagian dan pendistribusian tugas dari atau setiap orang yang ada di dalamnya secara tegas dan jelas sehingga administrasi manajemen mempunyai peran dominan di dalam organisasi tersebut.

BKM Gumala memiliki stuktur organisasi yang terdiri koordinator, anggota, sekretaris, unit pelaksana lingkungan, unit pelaksana sosial, dan unit pelaksana keuangan.

**Gambar IV.1**

**STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN KESWADAYAAN MASYARAKAT GUMALA  
KEL. GUGUK MALINTANG KEC. PADANG PANJANG TIMUR KOTA  
PADANG PANJANG  
SUMATERA BARAT**





**Sumber:** BKM Guguk malintang Kelurahan guguk malintang Kecamatan Padangpanjang timur Kota Padangpanjang

Tugas dan tanggung jawab pengelola Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Guguk Malintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padang Panjang:

1. Ketua BKM ( Kordinator BKM)
  - a.) Memimpin organisasi Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Guguk Malintang Kecamatan Guguk Malintang Kota Padang Panjang.
  - b.) Menetapkan besarnya pinjaman yang diajukan anggota kepada Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Guguk Malintang Kecamatan Padang Panjang Timur berdasarkan hasil keputusan Musyawarah Kelurahan dan memenuhi syarat-syarat kelayakan usulan.
  - c.) Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan pengembalian pinjaman Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala

Kelurahan Guguk Malintang Kecamatan Padang Panjang Timur Kota Padang Panjang.

- d.) Mengawasi perputaran modal Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Guguk Malintang Kecamatan Padang Panjang Timur Kota Padang Panjang.
- e.) Mengangkat tenaga Administrasi bila dibutuhkan
- f.) Melaporkan posisi keuangan kepada Kepala Kelurahan.
- g.) Melakukan koordinasi dengan Aparat Kelurahan, BPK, LPM, serta pihak-pihak lain dalam rangka efektifitas pelaksanaan kegiatan ekonomi, sosial, dan lingkungan.
- h.) Melaksanakan musyawarah petanggungjawaban setiap periode pinjaman dana.
- i.) Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota terhadap pemanfaatan dana perekonomian masyarakat.

## 2. Anggota BKM

- a.) Membantu tugas koordinator BKM 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 BKM.

### 3. Sekretaris BKM

- a) Sekretariat bertugas merekap hasil kegiatan Unit-unit pengelola Kegiatan dan melakukan pengarsipan terhadap kegiatan-kegiatan BKM.
- b) Menerima proposal usulan yang dibuat oleh calon pemanfaat/peminjam melalui pengelola Badan Kemasyarakatan Masyarakat Gumala.
- 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. 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. Menjalinkan kerja sama (channeling) atau kemitraan dengan pihak-pihak lain yang mendukung program lingkungan UPL.
5. Unit Pengelola Keuangan (UPK)
- a. Melakukan pendampingan penyusunan usulan kegiatan KSM Ekonomi.
  - b. Mengendalikan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh KSM Ekonomi.
  - c. Melakukan pengeloan keuangan pinjaman bergulir untuk KSM, mengadministrasikan keuangan, dan
  - d. Menjalinkan kemitraan (channeling) dengan pihak-pihak lain yang mendukung program Ekonomi UPK.
6. Unit Pengelola Sosial (UPS)
- a. Melakukan pendampingan masyarakat dalam membentuk KSM dan penyusunan usulan kegiatan sosial KSM.
  - b. Mengendalikan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh KSM..
  - c. Membangun/mengembangkan kontrol sosial masyarakat melalui media warga.

- d. Memfasilitasi dan mendorong masyarakat/relawan dalam Komunitas Belajar Kelurahan/ Desa (KBK/D).
- e. Mendorong kepedulian warga dalam kegiatan sosial seperti santunan, beasiswa, sunatan massal dll.
- f. Menjalin kerjasama/kemitraan (channeling) dengan pihak-pihak lain yang mendukung program Sosial UPS.
- g.

**C. Aktivitas Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Guguk Malintang Kecamatan Padang Panjang Timur Kota Padang Panjang**

Kegiatan Badan Keswadayaan Gumala meliputi :

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 BKM Gumala.
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 tata boga, pelatihan menjahit dll.

6. Memberikan bantuan dana terhadap perbaikan tata kelola lingkungan seperti perbaikan selokan air, membangun sumur bor, perbaikan jalan, perbaikan jembatan, serta pemasangan listrik gratis bagi masyarakat yang kurang mampu.



## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan pembahasan yang telah disajikan sebelumnya, serta tinjauan mengenai penerapan Standar Akuntansi Keuangan EMKM (Entitas Mikro Kecil Menengah), maka bisa dijadikan sebagai pedoman dalam membahas penyajian dan penilaian dari laporan keuangan Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) Gumala untuk sistematis analisisnya dilakukan terhadap masing-masing unsur laporan keuangan.

#### A. Dasar Pencatatan Transaksi

Dasar pencatatan yang dipakai BKM Gumala pada Unit Pelaksana Keuangan (UPK) menggunakan dasar pencatatan *accrual basis*, di mana transaksi dicatat pada saat transaksi atau peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Bukti dari BKM Gumala pada Unit Pelaksana Keuangan (UPK) Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang menggunakan dasar *accrual basis* yaitu Unit Pelaksana Keuangan (UPK) mengakui adanya cadangan risiko pinjaman yang merupakan cadangan piutang tak tertagih yang disajikan pada neraca tahun 2017 sebesar Rp10.220.500,- (Lampiran1). Di mana cadangan resiko pinjaman ini mengurangi jumlah

pinjaman KSM yang merupakan pinjaman kredit yang diberikan kepada masyarakat, dan pada akhir tahun membutuhkan jurnal penyesuaian.

Dari keterangan di atas dapat kita lihat bahwa BKM Gumala masih terdapatnya biaya yang masih harus dibayar pada akhir tahun. Biaya resiko pinjaman ini mengurangi jumlah pendapatan di laporan laba rugi pada BKM Gumala karena biaya yang masih harus dibayar. Sehingga biaya resiko pinjaman tersebut pada akhir tahun 2017 masih tetap disajikan di dalam laporan keuangan. Biaya resiko pinjaman ini mengurangi jumlah pendapatan di laporan laba rugi karena merupakan biaya yang masih harus dibayar. Jadi dapat diketahui bahwa dasar pencatatan BKM Gumala yaitu *accrual basis* yang sudah sesuai dengan SAK EMKM yang dimana mengakui pendapatan dan beban.

## **B. Proses Akuntansi**

Proses akuntansi yang dilakukan BKM Gumala bagian pengelola Unit Pelaksana Keuangan yang diawali dengan mencatat transaksi tunai ke buku kas harian, sedangkan transaksi tidak tunai dicatat di bukti pemindahbukuan. Pada akhir bulan UPK BKM Gumala membuat ringkasan bulanan dalam bentuk catatan uang masuk dan catatan uang keluar. Kemudian mencatat buku pendapatan dan biaya yang menjadi dasar dalam menyusun laporan laba rugi, dan mempostingnya ke dalam buku besar dan neraca saldo setiap bulannya yang direkap pada akhir tahun hingga disajikan kedalam laporan laba rugi dan neraca.



**Tabel V.1**  
**Buku Kas Harian**  
**Bulan : Desember 2017**

Tanggal	Keterangan	No Bukti	Masuk	Keluar	Saldo
	<b>Saldo awal</b>				Rp0,-
20-12-17	Angsuran KSM Mawar	01/UM/12/17	Rp 575.000		Rp 575.000
20-12-17	Angsuran KSM Atrium	02/UM/12/17	Rp 580.000		Rp1.155.000
20-12-17	Angsuran KSM Tunas Baru 2	03/UM/12/17	Rp 460.000		Rp1.615.000
20-12-17	Setor Tunai Ke Bank	01/UK/12/17		Rp 1.615.000	Rp0,-

**Sumber : Data Olahan**

Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Guguk Malintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang terdapat buku kas harian yang terdiri dari 6 kolom yaitu tanggal, uraian, nomor bukti, jumlah saldo masuk, jumlah saldo keluar, dan total saldo akhir. Sehingga dari bentuk buku kas harian tersebut setiap transaksi tunai dapat dicatat berdasarkan jumlahnya.

Dari data di atas diketahui BKM Gumala hanya mencatat transaksi tunai ke dalam buku kas harian, yang semestinya BKM Gumala membuat jurnal di setiap transaksi tunai yang terjadi sehingga kelemahan dari buku kas harian yang banyak membutuhkan buku-buku untuk mencatat transaksi yang terjadi

dapat di atasi. Berdasarkan tabel V.1 seharusnya UPK BKM Gumala membuat jurnal sebagai berikut:

**TABEL V.2**  
**BKM Gumala**  
**Jurnal Umum**

<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
20-12-17	Kas Pinjaman KSM	110 210	Rp 575.000	Rp 575.000
20-12-17	Kas Pinjaman KSM	110 210	Rp 580.000	Rp 580.000
20-12-17	Kas Pinjaman KSM	110 210	Rp 460.000	Rp 460.000
20-12-17	Bank Kas	110 110	Rp 1.615.000	Rp 1.615.000

**Sumber : Data Olahan**

Dari tabel V.2 UPK BKM Gumala lebih mudah dalam pencatatan bukti transaksi ke jurnal yang nantinya akan diposting ke buku besar.

Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Guguk Malintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang terdapat buku pemindahbukuan yang berisikan jurnal pemindahbukuan yang mencatat transaksi tidak tunai yang terjadi sehingga biaya-biaya tersebut pada akhir tahun harus disesuaikan. Dapat dilihat dalam tabel dibawah ini.

Tabel V.3

## Bukti Pemindahbukuan

LKM	: Gumala		
KELURAHAN	: Guguk Malintang		
<b>BUKTI PEMINDAHBUKUAN</b>			
No.Transaksi : 01/BP/XII/2017			
Rekening		Debet	Kredit
Biaya Cadangan Resiko		Rp 10.220.500	
Cadangan Resiko			Rp10.220.500
Keterangan	: Biaya resiko pinjaman		
			Gumala, 31 Desember 2017
			Petugas Adminitrasi
			(RISMAWATI)

**Sumber: BKM Gumala kelurahan Gugukmalintang Kecamatan  
Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang**

Biaya-biaya yang disesuaikan merupakan biaya yang masih harus dibayar pada akhir tahun sehingga membutuhkan jurnal sebagai berikut:

**Tabel V.4  
Jurnal Umum  
Periode 2017**

Tgl	Akun	Ref	Debit	Kredit
31/12/17	Cadangan Resiko Pinjaman	215	Rp 10.220.500	
	Biaya Cad. Resiko Pinjaman	512		Rp 10.22.500

**Sumber : Data Olahan**

Dalam membuat buku besar dan neraca saldo BKM Gumala menyatukan keduanya. Sehingga tidak dapat terlihat jumlah saldo akhir masing-masing akun pada buku besar dan neraca saldo yang akan menjadi acuan yang jelas dalam menyusun laporan keuangan. Seharusnya BKM Gumala memisahkan pencatatan antara buku besar dan neraca saldo seperti berikut:

**Tabel V.5**  
**Buku Besar**

Kas

No.Akun: 110

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
	Saldo	✓	-	-	-	-
20/12/17	JU-1	01	Rp 575.000	-	Rp 575.000	-
20/12/17	JU-1	01	Rp 580.000	-	Rp 1.155.000	-
20/12/17	JU-1	01	Rp 460.000	-	Rp 1.615.000	-
20/12/17	JU-1	01	-	Rp 1.615.000	0,-	-

**Sumber : Data Olahan**

**Tabel V.6**  
**Buku Besar**

Beban Resiko Pinjaman

N  
o. Akun: 512

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
01/12/17	Saldo	✓	-	-	-	-
31/12/17	JU-1	01	Rp 10.220.500	-	Rp 10.220.500	-

**Sumber: Data Olahan**

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

Format Neraca saldo dapat dilihat seperti berikut:

**Tabel V.7**  
**Format Neraca Saldo**

No. Akun	Nama Akun	Saldo	
		Januari 2017	
		D	K
	<b>Aktiva:</b>		
11010	Kas	5.745.000	-
11020	Bank	1.596.464	-
11030	Pinjaman KSM	116.255.000	-
31030	Cadangan Resiko Pinjaman	(10.220.500)	-
12010	Inventaris dan Harta Tetap	-	-
120101	(Cadangan PH Invt. Harta Tetap)	-	-
	<b>Passiva:</b>		
21010	Hutang dari pihak ke-3	-	-
21020	Laba Tahunan Belum Dibagi	-	-
21030	Alokasi Laba Untukn BKM	-	16.691.639

21060	Dana Tanggung Renteng	-	9.820.750
31010	Modal Awal Pinjaman Bergulir	-	96.500.000
31020	Cadangan Pemumpukan Modal	-	870.002
	Laba/Rugi s.d Bulan Lalu	-	(10.506.427)
	Laba/Rugi Bulan ini	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>113.375.964</b>	<b>113.375.964</b>

**Sumber: Data Olahan**

Setelah membuat neraca saldo, seharusnya pihak UPK BKM Gumala mengumpulkan data penyesuaian dan menyajikan Jurnal Penyesuaian untuk mengetahui saldo akun yang sebenarnya.

Jurnal Penyesuaian saat mencatat resiko pinjaman :

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
Desember 2017	Beban Cadangan Resiko Pinjaman BLM	Rp.10.220.500	-
	Cadangan resiko pinjaman	-	Rp. 10.220.500

**Sumber : Data Olahan**

Setelah membuat ayat jurnal penyesuaian seharusnya pihak UPK BKM Gumala membuat neraca lajur dan menyusun laporan keuangan berupa Neraca, Laporan Laba Rugi, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Berikutnya membuat Jurnal Penutup dan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian.

Berdasarkan hal tersebut, dapat disimpulkan bahwa proses akuntansi yang dilakukan oleh BKM Gumala belum sesuai dengan Proses Akuntansi Berterima Umum.

### **C. Penyajian Laporan Keuangan**

#### **1. Neraca**

Penyajian neraca pada BKM Gumala terdiri dari aktiva pada sebelah kiri dan pasiva pada kanan neraca. Pada neraca BKM Gumala belum memisahkan antara aktiva lancar dan aktiva tetap.

##### **a. Kas**

Kas merupakan aset yang paling lancar dibandingkan aset lancar lainnya. Pada neraca BKM Gumala 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 disajikan 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 2017 jumlah kas yang dimiliki BKM Gumala adalah sebesar Rp1.185.000,-(Lampiran 5) yang terdiri dengan kas masuk Rp2.160.000,- (Lampiran 5) Dan

dikurangi dengan kas keluar Rp2.100.000,-(Lampiran 5). Berdasarkan keterangan di atas dapat disimpulkan bahwa penyajian kas pada BKM Gumala telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

#### **b. Bank**

Bank merupakan simpanan uang di bank yang setiap waktu diperlukan dapat segera diambil kembali. Pada neraca terdapat akun bank pada tahun 2017 adalah Rp15.108.880 (Lampiran 1) simpanan bank ini merupakan dana pengembalian pinjaman nasabah BKM Gumala Kelurahan Gumala Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang. Jumlah ini terlalu kecil apabila dibandingkan dengan jumlah kas yang ada ditangan.

Dari keterangan di atas dapat disimpulkan bahwa penyajian akun bank pada BKM Gumala telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

#### **c. Pinjaman KSM BLM (Bantuan Langsung Masyarakat)**

Pada neraca yang disajikan oleh UPK Bkm Gumala tahun 2017 dapat diketahui, pinjaman KSM BLM yang jumlahnya sebesar Rp 114.005.000,- (Lampiran 1) ini merupakan dana yang dipinjamkan kepada masyarakat secara kredit yang membantu masyarakat untuk memulai dan mengembangkan usaha yang dimilikinya, dengan persen



bunga 1,5-3%, jangka waktu yang diberikan untuk pelunasannya selama 12 bulan yang diangsur setiap bulannya.

Dari pencatatan piutang /pinjaman yang dilakukan dapat diketahui bahwa BKM Gumala sudah menyajikan cadangan resiko pinjaman dengan jumlah Rp10.220.500,-(Lampiran 1) yang juga merupakan cadangan penghapusan piutang tak tertagih pada progam Bantuan Langsung Masyarakat (BLM).

Dari penjelasan tersebut, maka dapat diketahui bahwa penyajian piutang yang dilakukan oleh UPK BKM Gumala telah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

#### **d. Inventaris**

Pada neraca BKM Gumala tahun 2017 terdapat akun beberapa inventaris dan harta tetap dengan saldo Rp.0,- (Lampiran 1). Namun pihak pengelola UPK BKM Gumala tidak mencatat dan menyajikannya hibah inventaris ke dalam laporan keuangan dikarenakan tidak adanya keluar kas terhadap pembelian aset, maka pihak UPK BKM Gumala tidak memiliki tanggung jawab untuk mencatatnya ke dalam neraca dan hanya dicatat dalam daftar inventaris sebagai bukti pertanggungjawaban. Adapun inventaris yang dimiliki berupa komputer, printer, lemari, file cabinet, dan meja kerja yang tidak disusutkan atau disajikan pada neraca.

Untuk gambaran yang lebih jelas mengenai harga perolehan inventaris dilihat pada tabel V.6 berikut ini :

**Tabel V.8**  
**Daftar Inventaris Kantor**

No	Jenis Inventaris	Kuantitas
1	KOMPUTER	1
2	PRINTER	1
3	LEMARI	2
4	MEJA	3
5	KURSI	4

**Sumber:** Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Guguk Malintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang.

Semestinya Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang membuat jurnal saat memperoleh bantuan hibah investaris dari pemerintah, dengan mendebit inventaris dan modal donasi pada kredit seperti jurnal berikut:

Januari 2017	Komputer	Rp2.500.000	-
	Modal Donasi	-	Rp2.500.000

Dana pengelola Badan Keswadaayn Masyarakat Gumala seharusnya membuat penyusutan selama satu tahun, misalnya memakai metode garis

lurus dalam proses memperhitungkan beban penyusutan inventaris per tahun dengan umur ekonomis selama 5 tahun. Maka perhitungan beban penyusutan adalah :

$$\begin{aligned} \text{Beban Penyusutan} &= \frac{\text{Harga perolehan- nilai sisa (residu)}}{\text{Umur ekonomis}} \\ &= \frac{\text{Rp2.500.000- Rp0,-}}{5} \\ &= \text{Rp500.000/Tahun} \end{aligned}$$

Jurnal saat mencatat beban penyusutan per tahun:

31 Des 2017	Beban Penyusutan	Rp 500.000	-	
	Akumulasi Penyusutan		-	Rp 500.000

Dari keterangan di atas dapat disimpulkan bahwa penyajian inventaris Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

#### e. Hutang

Hutang terbagi menjadi dua yaitu hutang lancar dan hutang tidak lancar. Hutang lancar adalah hutang yang harus dibayar dalam jangka

waktu kurang dari satu tahun. Mekanisme pembayaran hutang lancar ini adalah dengan penyetoran tunai. Hutang tidak lancar adalah bagian hutang yang jatuh tempo lebih dari satu tahun. Pada neraca BKM Gumala tahun 2017 disajikan sebesar Rp9.955.750,- (Lampiran 1) dicatat sebagai hutang kepada pihak ketiga karena dana ini merupakan titipan dari simpanan KSM (Kelompok Swadaya Masyarakat) yang merupakan hutang bagi pengelola UPK BKM Gumala yang di mana dapat diambil oleh KSM (Kelompok Swadaya Masyarakat) sesuai dengan kesepakatan.

Berdasarkan keterangan di atas dapat diambil kesimpulan bahwa penyajian akuntansi pada kewajiban BKM Gumala belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum, karena tidak mengelompokkan kewajiban menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

#### **f. Modal BKM**

Modal BKM Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) sebesar Rp96.500.000,- (Lampiran 1) di dapat dari modal awal dana bergulir, yang dananya diperoleh dari pemerintah di dapat dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN) untuk meminjam dana kepada Kelompok Swadaya Masyarakat dengan proses peminjaman langsung ke pihak pengelola UPK (Unit Pelaksana Keuangan) dan pada lebih dari satu periode Modal BLM ini akan dikembalikan kepada pemerintah, namun

dalam penyajiannya pihak BKM Gumala mencatatnya sebagai modal BLM, yang seharusnya modal ini termasuk hutang jangka panjang.

Dari uraian di atas bahwa dapat disimpulkan penyajian modal BKM Gumala pada program BLM (Bantuan Langsung Masyarakat) belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena BKM Gumala memasukkan modal awal pinjaman bergulir sebagai akun modal, yang dimana seharusnya menjadi akun hutang jangka panjang.

## **2. Laporan Laba Rugi**

Menurut SAK EMKM bahwa laporan laba rugi entitas menampilkan pos beban dan pendapatan yang diakui dalam satu periode kecuali SAK EMKM masyarakat lain. Entitas harus menyajikan suatu analisis beban dalam suatu klarifikasi berdasarkan sifat atau fungsi beban dalam entitas.

Pada laporan laba rugi UPK BKM Gumala tahun 2017 terdapat pendapatan dan beban. Pada pendapatan terdapat akun jasa pinjaman KSM BLM sebesar Rp170.000,- (Lampiran 2) pendapatan bunga bank BLM sebesar Rp17.284,- (Lampiran 2).

Pada beban terdapat biaya-biaya yang terdiri dari : Biaya Insentif Karyawan UPK sebesar Rp100.000,-(Lampiran 2), Biaya Kantor, Biaya

Transport, Biaya Rapat, Biaya Penghapusan Piutang, Biaya Pemeriksaan, Biaya Penyusutan Aktiva, Biaya Operasional, Biaya Operasional lain Rp10.457,- (Lampiran 2).

BKM Gumala menggunakan format laporan laba rugi *singel step*, yaitu semua pendapatan dikelompokkan tersendiri di bagian atas dan semua beban dikelompokkan di bagian bawah seterusnya dijumlahkan. Sehingga selisihnya merupakan laba bersih atau rugi bersih.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa penyajian laba rugi Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan PadangpanjangTimur Kota Padangpanjang telah sesuai dengan SAK EMKM yang bertujuan untuk memahami kinerja keuangan dan entitas.

### **3. Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan atas laporan keuangan memberikan informasi tambahan mengenai pos-pos yang tidak memenuhi dalam kriteria pengakuan dalam laporan keuangan dan merupakan bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tambahan mengenai kebijakan yang tidak dicantumkan dalam laporan keuangan lainnya.

Sesuai dengan fungsinya memberikan informasi tambahan mengenai pos-pos neraca dan laporan laba rugi yang disyaratkan dalam SAK EMKM tetapi tidak tersaji, maka catatan atas laporan keuangan dapat dibedakan menjadi dua bagian yaitu kebijakan akuntansi dan penjelasan unsur-unsur laporan keuangan. Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang belum menyajikan catatan atas laporan keuangan yang memuat kebijakan akuntansi dan informasi lainnya yang perlu diungkapkan, namun belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

## BAB VI

### PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan pada Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang, maka dibuat kesimpulan dan saran sebagai berikut :

#### A. KESIMPULAN

1. Dasar pencatatan yang diterapkan dalam Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang menggunakan prinsip *accrual basis*.
2. Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang menggabungkan Buku besar dan Neraca saldo dalam penyusunannya.
3. Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang belum membuat Jurnal umum dan Jurnal penyesuaian.
4. Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang belum menyajikan



aktiva tetap yang sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena tidak mencatat atau menyajikan dana hibah dari pemerintah yaitu berupa inventaris.

5. Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang belum membuat atau mengkriterikan akun hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang yang sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
6. Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang belum menyajikan catatan atas laporan keuangan yang semestinya harus dilaporkan pada setiap akhir periode akuntansi yang sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
7. Proses akuntansi pada Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang belum mengikuti Proses Akuntansi Berterima Umum.

## **B. SARAN**

1. Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang sebaiknya membuat proses akuntansi yang sesuai dengan proses akuntansi yang dimulai dari bukti transaksi, jurnal umum, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca

saldo setelah penyesuaian, laporan keuangan, jurnal penutup, dan neraca saldo setelah tutup buku.

2. Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang seharusnya memisahkan Buku Besar dan Neraca Saldo sehingga jumlah masing-masing akun di buku besar dan neraca saldo dapat terlihat jelas yang nantinya akan menjadi acuan dalam menyusun laporan keuangan.
3. Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Guguk Malintang Kecamatan Padangpanjang Timur seharusnya menyajikan Jurnal Umum dan Jurnal Penyesuaian dalam penyajian setiap laporannya.
4. Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjng Timur Kota Padangpanjang sebaiknya melakukan pencatatan atau penyajian atas investasi yang didapat dari hibah pemerintah yang berupa aktiva tetap, karena sesuai dengan SAK EMKM dijelaskan bahwa cara memperoleh aktiva tetap antara lain adalah dari pembelian tunai maupun kredit , pertukaran , membuat sendiri dan pemberian dari pihak lain dan sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.
5. Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang sebaiknya memisahkan antara hutang tidak lancar dengan hutang lancar yang sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

6. Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang sebaiknya 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 laporan keuangan Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang .
7. Semestinya akuntansi yang diterapkan pada Badan Keswadayaan Masyarakat Gumala Kelurahan Gugukmalintang Kecamatan Padangpanjang Timur Kota Padangpanjang sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Hanafi, M Mamduh. 2003. Analisis Laporan Keuangan. UPP AMK YKPN.  
Yogyakarta
- Halim, Abdul, 2007, Akuntansi Keuangan Daerah, Penerbit Salemba Empat,  
Jakarta
- Pura Rahman, 2013, Pengantar Akuntansi 1, Penerbit Erlangga, Makasar
- Soemarso S.R. 2004, Akuntansi Suatu Pengantar, Edisi Salemba Empat,  
Jakarta.
- Walter T, Harrison, Charles, William Thomas dkk,2012, Akuntansi Keuangan,  
Jilid 1, Edisi 8, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Munawari S, 2002, Akuntansi Keuangan dan Manajemen, Edisi Pertama,  
Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Libby Robert, Prativia, Libby, Short G., Daniel, 2008, Akuntansi Keuangan  
Edisi Kelima, Penerbit Andi, Yogyakarta.
- IAI (Ikatan Akuntan Indonesia), 2009. Standar Akuntansi Keuangan, Penerbit  
Salemba Empat, Yogyakarta.

- Dwi, Prastowo. 2011. Analisis Laporan Keuangan konsep dan Aplikasi Edisi 3 Cetakan Pertama, UPP STIM YKPN Yogyakarta
- Kasmir, 2008, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya Edisi Revisi, PT Raja Grafindo persanda, Jakarta
- Rudianto. 2009. Akuntansi Manajemen. Grafindo. Yogyakarta
- Tunggal, Amin Widjaja, 1995. Dasar-dasar Analisis Laporan Keuangan. PT. Rineka Cipta, Jakarta
- Hery, 2015. Pengantar akuntansi , Penerbit Grasindo, Jakarta
- Direktorat Cipta Karya Kementerian Pekerjaan Umum. 2010. Modul Khusus Komunitas Tugas Dan Fungsi LKM. Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2016. Standar Akuntan Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah, Jakarta. Dewan Standar Akuntansi Keuangan.