

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) MAJU LESTARI DESA PASIR MAJU KECAMATAN RAMBAH KABUPATEN ROKAN HULU



Oleh :

HADI MAHMUDI
135310903

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2020

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) Maju Lestari Desa Pasir Maju Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu yang bertujuan untuk mengetahui apakah akuntansi yang diterapkan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) Maju Lestari Desa Pasir Maju Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.

Data yang digunakan peneliti pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) Maju Lestari Desa Pasir Maju Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu adalah data primer dan data sekunder. Sedangkan teknik pengumpulan data dilakukan dengan melakukan wawancara dan dokumentasi.

Berdasarkan penelitian dan pembahasan yang dilakukan ditemukan beberapa masalah diantaranya proses akuntansi yang dilakukan BUMDes belum mengikuti siklus akuntansi keuangan, pengakuan pendapatan dan beban yang diterapkan menggunakan prinsip accrual basis. BUMDes Maju Lestari belum memisahkan piutang lancar dengan piutang tidak lancar, BUMDes maju lestari belum membuat penyisihan piutang tak tertagih, BUMDes Maju Lestari tidak menyajikan laporan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa analisis penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) Maju Lestari Desa Pasir Maju Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu belum secara keseluruhan sesuai dengan akuntansi berlaku umum.

Kata Kunci: Penerapan Akuntansi, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari

ABSTRACT

This study was conducted to village-owned enterprises of pasir maju village in Rambah rokan hulu. This study aims to find out whether the accounting system used by pasir maju village-owned enterprises have appropriate with general accounting principle.

The data used by the researcher in this study are primer and secondary data from pasir maju village-owned enterprises. Interview and documentation were used as the data collecting technique in this study

Based on the study and discussion, it was found that accounting process of village-owned enterprises did not follow the financial accounting cycle, revenue recognition, and the applied load of basic accrual principle. It was also found that Maju Lestari village-owned enterprises have not divided the current and non-current accounts receivable, have not made any allowance for uncollectible accounts, have not displayed equity report, cash flow report and notes of financial report.

According to the finding of this study, it can be concluded that the implementation of accounting analysis used by Maju Lestari village-owned enterprises of pasir maju village in Rambah Rokan Hulu have not implemented the general accounting principle

Keywords: *Implementation of Accounting, village-owned enterprises of pasir maju village*

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah hirabbil”alamin, segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT penggenggam alam semesta yang karena nikmat-Nya sempurnakanlah kebaikan-Nya. Dialah yang telah menunjukkan kita untuk melakukan semua ini. Kalau bukan karena pemberian-Nya, tidaklah kita memperoleh petunjuk. Salam sejahtera semoga terlimpah atas kekasih Allah, sang penerang dunia, dan kekasih kita, Muhammad SAW, dan semoga salam juga terlimpah atas keluarga beliau, kepada para sahabat dan sahabiahnya, dan kepada orang-orang yang senantiasa tetap istiqomah dalam jalan yang lurus ini hingga akhir zaman.

Berkat Rahman dan Rahim Allah jugalah sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) Maju Lestari Desa Pasir Maju Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu**” yang merupakan salah satu syarat dalam menempuh ujian akhir guna memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Penulis juga mengucapkan terima kasih atas dorongan dan bantuan baik moril maupun materil dari berbagai pihak yang penulis terima selama masa kuliah dan penulisan skripsi ini. Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak **Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH.,MCL.** selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak **Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., AK., CA** selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu **Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA** selaku Ketua Jurusan Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibu **Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA** selaku Pembimbing I yang telah merevisi, memperbaiki dan menyempurnakan materi skripsi ini serta telah mengorbankan waktu dan pikirannya untuk membimbing penulis.
5. Bapak **Dr. Azwirman, SE., M.Acc., CPA** selaku pembimbing II yang telah merevisi, memperbaiki dan menyempurnakan materi skripsi ini serta telah mengorbankan waktu dan pikirannya untuk membimbing penulis.
6. Bapak dan Ibu Dosen serta Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah mendidik penulis mulai dari tingkat persiapan sampai tahap penyelesaian skripsi ini.
7. Terima kasih kepada pihak BUMDes Maju Lestari Desa Pasir Maju yang telah memberikan data yang diperlukan dalam penelitian skripsi ini.
8. Terima kasih kepada keluarga dan saudara-saudara penulis yang telah memberikan semangat dan motivasi.
9. Terima kasih atas motivasi, semangat dan kebersamaannya kepada teman-teman seperjuangan sehingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan penelitian skripsi ini dengan waktu yang tepat.

Semoga pengorbanan dan bimbingan terhadap penulis selama ini mendapat balasan dari Allah SWT, Aamiin. Akhir kata penulis mengharapkan saran dan masukan dari berbagai pihak guna penyempurnaan skripsi ini dan semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua.

Wasalammua'laikum Warahmatullah Hiwabaraktuh.

Pekanbaru, 9 September 2020

Penulis

HADI MAHMUDI



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUNG.....	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iv
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	v
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING	vi
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL.....	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI.....	
PENGUJI SKRIPSI.....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
PERSETUJUAN PERBAIKAN	
KATA PENGANTAR	i
ABSTRAK	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah	7
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	7
1.4 Sistematika Penulisan	8
BAB II. TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
2.1 Telaah Pustaka.....	10
2.1.1 Pengertian Dan Fungsi Akuntansi	10
2.1.2 Siklus Akuntansi.....	13
2.1.3 Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan	20
2.1.4 Penyajian Laporan Keuangan.....	23
2.1.5 Perbedaan BUMDes dengan koperasi.....	24
2.2 Hipotesis.....	25
BAB III. METODE PENELITIAN	
3.1 Lokasi Penelitian	26
3.2 Jenis dan Sumber Data.....	26
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	26
3.4 Teknik Analisis Data.....	27
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Sejarah Singkat BUMDes Maju Lestari.....	28
4.2 Struktur Organisasi Bumdes Maju Lestari.....	28
4.3 Aktifitas BUMDes Maju Lestari	32
4.4 Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada BUMDes.....	32
4.5 Hasil Penelitian Dan Pembahasan	34

4.5.1 Pengakuan Pendapatan Dan Beban.....	34
4.5.2 Proses Akuntansi	36
4.5.3 Penyajian Laporan Keuangan.....	42
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Simpulan	53
5.2 Saran	54
DAFTAR PUSTAKA.....	
LAMPIRAN.....	
BIODATA PENULIS.....	



DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Siklus Akuntansi	14
Gambar II.2 Flowchart Siklus Akuntansi.....	14



DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Jurnal Umum	16
Tabel II.2 Jurnal Penerimaan Kas.....	16
Tabel IV.1 Kas Harian	36
Tabel IV.2 Jurnal Penerimaan Kas	37
Tabel IV.3 Jurnal Pengeluaran Kas	37
Tabel IV.4 Buku Besar.....	38
Tabel IV.5 Neraca Saldo	39
Tabel IV.6 Kertas Kerja	41
Tabel IV.7 Neraca.....	47
Tabel IV.8 Laporan Laba Rugi.....	49



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Kas Harian Modal Kerja
- Lampiran 2 : Daftar Uang Masuk dan Daftar Uang Keluar
- Lampiran 3 : Neraca dan Laporan Laba Rugi
- Lampiran 4 : Laporan Perkembangan Pinjaman
- Lampiran 5 : Daftar Inventaris



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada umumnya, akuntansi didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Aktivitas mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasi, menyajikan dalam bentuk angka, mencatat, meringkas dan melaporkan aktivitas transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan yang disebut dengan siklus akuntansi. Akuntansi merupakan sebuah proses yang berakhir pada laporan keuangan perusahaan secara keseluruhan.

Akuntansi adalah bahasa perusahaan dan merupakan sistem informasi penting dalam pengambilan keputusan di bidang keuangan oleh pihak-pihak yang berkepentingan, seperti manajemen, investor, calon investor, kreditor, maupun pihak pemerintahan.

Tujuan umum laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi tentang posisi keuangan, laporan arus kas, dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atau sebagai pertanggungjawaban terhadap apa yang telah dipercayakan kepadanya.

Akuntansi adalah aktivitas jasa yang berguna dalam penyediaan informasi terutama informasi keuangan yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan

ekonomi, akuntansi sebagai penyedia informasi lebih berkaitan erat dengan informasi keuangan kuantitatif dari pada yang bersifat kualitatif.

Proses akuntansi atau siklus akuntansi di mulai dengan menganalisis dan membuat jurnal untuk transaksi-transaksi yang terjadi dan di akhiri dengan memposting ayat jurnal penutup, ada beberapa langkah di antaranya sebagai berikut : menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal, posting transaksi tersebut ke buku besar, menyiapkan daftar saldo yang belum di sesuaikan, menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian, menyiapkan kertas kerja akhir periode, membuat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar, menyiapkan daftar saldo yang di sesuaikan, menyiapkan laporan keuangan, membuat jurnal penutup dan posting ke buku besar, dan menyiapkan daftar saldo setelah penutupan.

Salah satu organisasi yang sangat memerlukan akuntansi adalah badan usaha milik desa (BUMDes). Akuntansi berperan sangat penting bagi operasional organisasi. BUMDes sendiri memiliki beberapa kesamaan dengan badan usaha koperasi yaitu dari perkiraan modal yang yang terdiri dari : simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela dan sisa hasil usaha. Adapun perbedaan antara BUMDes dengan koperasi yaitu : BUMDes didirikan, dimiliki dan dikelola oleh masyarakat desa, kemudian anggota BUMDes merupakan masyarakat desa tersebut serta dapat mengikuti segala kegiatan BUMDes, mengajukan pernyataan yang menyangkut pengelolaan BUMDes. Sebagian modal awal BUMDes berasal dari bantuan pemerintah provinsi/kabupaten melalui program pemberdayaan desa yang telah ditetapkan pemerintah.

Tujuan akuntansi adalah untuk menyediakan informasi tentang keuangan, prestasi, dan kegiatan perusahaan, prinsip akuntansi sangat penting sebagai pedoman dalam penyusunan laporan keuangan.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) sebagai wadah profesi akuntansi di Indonesia telah menerbitkan standar akuntansi keuangan tanpa akuntabilitas public (SAK ETAP). Selaku unit usaha yang merupakan lembaga tanpa akuntabilitas publik, bahwa laporan keuangan BUMDES dalam SAK ETAP terdiri dari :

Neraca menyajikan aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang serta ekuitas suatu tanggal tertentu. Setidaknya neraca mencakup pos-pos berikut ini : kas dan setara kas, piutang usaha dan piutang lainnya, persediaan, properti investasi, aset tetap, aset tidak berwujud, utang usaha dan utang lainnya, aset dan kewajiban pajak, kewajiban diestimasi dan ekuitas.

Laporan laba rugi menyajikan penghasilan dan beban entitas untuk suatu periode, informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi yaitu, pendapatan, beban, bagian laba atau rugi investasi yang menggunakan metode ekuitas, beban pajak, dan laba atau rugi neto.

Laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi, laba atau rugi untuk periode, pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam entitas, untuk setiap komponen ekuitas (pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui), untuk setiap komponen ekuitas (suatu rekonsiliasi antara

jumlah tercatat dari awal dan akhir periode yang diungkapkan secara terpisah yang berasal dari laba atau rugi, pendapatan dan beban, jumlah investasi).

Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Catatan atas laporan keuangan, berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan, memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan, dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

Pengukuran pendapatan yang diatur dalam SAK ETAP berdasarkan nilai wajar atas pembayaran yang diterima atau masih harus diterima. Berdasarkan SAK ETAP akuntansi untuk pendapatan muncul sebagai akibat dari transaksi atau kejadian penjualan barang atau jasa, dalam laporan laba rugi entitas harus mengakui pendapatan ketika jasa telah diberikan dan dapat diukur dengan benar.

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari adalah BUMDes yang beranggotakan masyarakat di Desa Pasir Maju Kabupaten Rokan Hulu Provinsi Riau, BUMdes Maju Lestari memiliki keanggotaan sebanyak 256 orang hingga tahun 2018. Hingga saat ini kegiatan usaha yang dilakukan oleh pengelola hanya sebatas simpan pinjam khusus untuk masyarakat Desa Maju Lestari.

Pengakuan pendapatan yang diterapkan dalam BUMDes ini menggunakan *accrual basis* yaitu pendapatan diakui pada saat terjadinya transaksi. Demikian juga dengan pengakuan beban di akui dengan menggunakan *accrual basis*, berarti

BUMDes mengakui beban pada saat terjadinya transaksi walaupun belum berpengaruh pada kas.

Proses akuntansi BUMDes Maju Lestari dilakukan secara komputerisasi. Proses terjadinya transaksi akuntansi diawali dengan mencatat transaksi tunai ke buku kas harian, sedangkan transaksi-transaksi yang tidak tunai dicatat dalam buku memorial (Lampiran 1). Pada akhir bulan catatan tersebut direkap, dalam bentuk daftar uang masuk, daftar uang keluar, daftar piutang, dan buku memorial (Lampiran 2). Selanjutnya membuat neraca saldo bulanan dan seterusnya dibuat neraca saldo akhir tahun dari neraca saldo bulanan dan laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi dan neraca (Lampiran 3).

Dalam penyajian neraca BUMDes, penyajian aset dipisahkan antara aset lancar dan aset tetap dan juga hutang lancar dipisahkan dengan hutang jangka panjang (Lampiran 3).

BUMDes memiliki piutang usaha sebesar Rp581.175.000 pada tahun 2017 dan Rp551.138.000 pada tahun 2018 (Lampiran 3). Jangka waktu pelunasannya paling lama 30 bulan dan diangsur setiap bulannya. Dalam penyajian piutang di neraca BUMDes tidak membuat cadangan piutang tak tertagih, akan tetapi di dalam laporan perkembangan pinjaman (Lampiran 4) terdapat cadangan penghapusan piutang tak tertagih pada tahun 2017 sebesar Rp16.242.190 dari 238 orang pemanfaat dana pinjaman konsumtif serta sebesar Rp24.343.740 dari 282 orang pemanfaat dana modal kerja (Lampiran 4) dan pada tahun 2018 sebesar Rp67.541.460 dari 256 orang pemanfaat dana pinjaman konsumtif serta sebesar

Rp104.129.390 dari 303 orang pemanfaat dana modal kerja yang jumlahnya signifikan mempengaruhi laporan keuangan.

Dalam penyajian neraca pada tahun 2017 dan tahun 2018 aset tetap BUMDes berupa inventaris tetap sama yaitu senilai Rp52.092.000. semua inventaris disusutkan selama taksiran masa manfaatnya dengan menggunakan metode garis lurus.

Pada neraca tahun 2018 pada bagian hutang lancar terdapat akun biaya yang masih harus dibayar bernilai sebesar (minus) -Rp 1.720.000 (Lampiran 3), Pihak BUMDes mengatakan ini merupakan biaya untuk renovasi gudang yang belum dibayarkan karena masih dalam proses pengerjaan, sehingga menganggapnya sebagai hutang dan membuatnya dengan saldo minus. Telah terjadi kesalahan dalam mengklasifikasikan saldo akun hutang yang seharusnya bertambah menjadi berkurang.

Pada laporan laba rugi tahun 2017 di dalam kelompok beban BUMDes Maju Lestari tidak membuat beban penyusutan (Lampiran 3). BUMDes Maju Lestari belum menyajikan laporan arus kas sebagaimana yang terdapat dalam standar, oleh karena itu belum tersedia informasi keuangan sebagai dasar menilai kemampuan badan usaha dalam menghasilkan kas dan setoran kas serta menilai kebutuhan suatu badan usaha terhadap kas tersebut. Serta Badan Usaha Milik Desa ini belum menyediakan laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian, dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi pada BUMDes Maju Lestari Desa Pasir Maju Kabupaten Rokan Hulu.**

1.2 Perumusan Masalah

Sesuai dengan latar belakang masalah yang telah diuraikan sebelumnya, maka penulis merumuskan permasalahannya adalah Bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

1.3 Tujuan dan manfaat penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang diharapkan dalam penulisan skripsi ini adalah Untuk mengetahui apakah Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

1.3.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan penulis adalah :

- a. Dapat menambah wawasan dalam hal penerapan prinsip-prinsip akuntansi dalam pengakuan, pengukuran, penilaian dan penyajian laporan keuangan BUMDes.
- b. Bagi pengurus BUMDes dapat dijadikan sebagai perbandingan dalam menyusun laporan keuangan serta dampaknya pada laporan keuangan.
- c. Sebagai bahan referensi dan informasi bagi penelitian-penelitian dimasa yang akan datang.

1.4 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan dalam memahami, maka penulis membagi kedalam lima bab dengan uraian sebagai berikut :

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

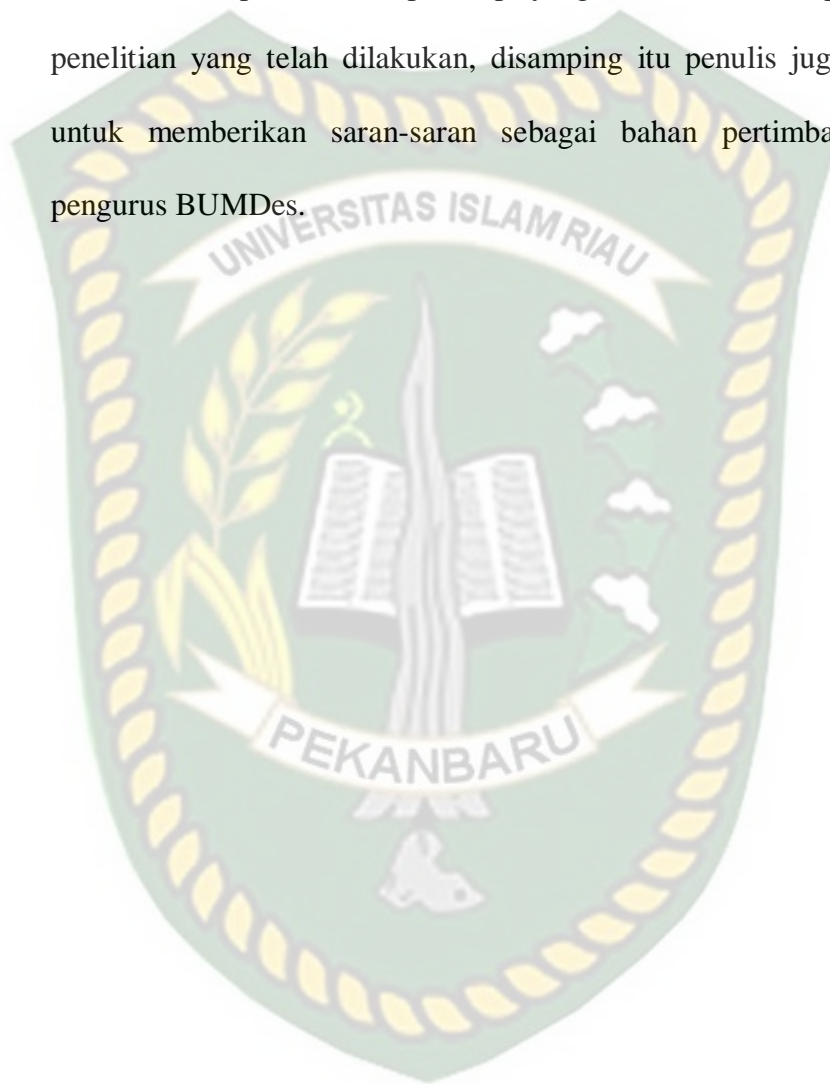
Bab II : Bab ini berisikan tentang pengertian dan tujuan BUMDes, perbedaan antara Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dengan Koperasi, tujuan dan karakteristik laporan keuangan BUMDes, gambaran umum akuntansi, siklus akuntansi, tujuan dan karakteristik laporan keuangan, penyajian laporan neraca keuangan, penyajian laporan laba rugi, penyajian laporan perubahan ekuitas, penyajian laporan arus kas, penyajian catatan atas laporan keuangan dan hipotesis.

Bab III : Bab ini berisikan metode penelitian, informasi tentang lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data serta teknik analisis data.

Bab IV : Bab ini berisikan gambaran umum BUMDes yang meliputi sejarah BUMDes, struktur organisasi dan aktivitas BUMDes, hasil penelitian dan pembahasan terhadap laporan keuangan pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari di Desa Pasir Maju Kab. Rokan Hulu yang mencakup penilaian dan penyajian neraca, penilaian dan penyajian

laba rugi, penilaian dan penyajian laporan perubahan ekuitas, penilaian dan penyajian arus kas, dan penyajian catatan atas laporan keuangan.

Bab V : Bab ini merupakan Bab penutup yang berisikan kesimpulan hasil penelitian yang telah dilakukan, disamping itu penulis juga mencoba untuk memberikan saran-saran sebagai bahan pertimbangan bagi pengurus BUMDes.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut *American Accounting Assosation* Akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi atau entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka mengambil keputusan ekonomi oleh pihak yang memerlukan. (Halim, 2012). Pengertian akuntansi telah banyak dikemukakan oleh para ahli ekonomi, dimana pengertian yang mereka kemukakan tersebut berbeda-beda, tetapi memiliki maksud dan tujuan yang sama.

Menurut Warren (2014:3), Akuntansi adalah informasi mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan yang berguna bagi para pemangku kepentingan. Akuntansi adalah kegiatan yang bertujuan untuk menjelaskan kondisi keuangan entitas pada periode tertentu dan pada tanggal tertentu. (Martini, 2012:4).

Akuntansi adalah aktivitas menganalisis, mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, melaporkan, dan menginterpretasikan informasi keuangan untuk kepentingan para penggunanya. Proses akuntansi merupakan sebuah sistem mengukur kegiatan bisnis perusahaan.

Penggolongan akuntansi dibagi menjadi dua yaitu :

a. Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan adalah akuntansi yang memberikan informasi kepada pihak-pihak diluar perusahaan yang bukan merupakan bagian dari manajemen perusahaan tersebut.

b. Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen adalah akuntansi yang menghasilkan informasi bagi pengambilan keputusan didalam organisasi perusahaan.

Praktek akuntansi mengacu terhadap standar aturan-aturan tertentu yang dimuat dalam PSAK, dan SAK ETAP menjadi standar keuangan yang berisi tentang konsep atau prinsip yang berlaku umum untuk mengatur bagaimana mengukur nilai, mengelola dan mengkomunikasikan informasi akuntansi, prinsip akuntansi yang berlaku umum juga berisi tentang konsep dan metode yang menunjukkan bagaimana cara yang tepat untuk menghasilkan informasi akuntansi.

Adapun konsep dan prinsip akuntansi yang berlaku umum dalam akuntansi menurut Horngren (2012:9) adalah sebagai berikut:

1. Konsep Entitas

Suatu entitas akuntansi adalah suatu organisasi atau suatu bagian organisasi yang berdiri sendiri sebagai unit ekonomi yang terpisah. Kita akan menarik batas antara setiap entitas agar kita tidak mencampuradukkan urusan entitas tersebut dengan entitas lainnya.

2. Prinsip Reabilitas (Objektivitas)

Informasi akuntansi didasarkan pada data yang dapat diandalkan yang tersedia. Pedoman ini merupakan prinsip reabilitas (*reability principle*), yang juga disebut prinsip objektivitas (*objectivity principle*). Data yang andal adalah data yang dapat diverifikasi, artinya, data itu dapat dikonfirmasi oleh setiap pengamat yang independen.

3. Prinsip Biaya

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

4. Konsep *Going-Concern*

Alasan lain mengukur aktiva pada biaya historis adalah *going-concern*. Konsep ini mengasumsikan bahwa entitas akan tetap beroperasi selama jangka waktu dimasa depan yang dapat diramalkan.

5. Konsep Unit Moneter yang Stabil

Di Amerika Serikat kita mencatat transaksi dalam dolar karena dolar merupakan media pertukaran. Nilai dolar dapat berubah dari waktu ke waktu, dan kenaikan tingkat harga disebut inflasi. Selama periode inflasi, satu dolar akan membeli sedikit makanan untuk anda dan lebih sedikit bahan bakar untuk mobil anda. Bagaimanapun juga, akuntan mengasumsikan bahwa daya beli dolar masih stabil.

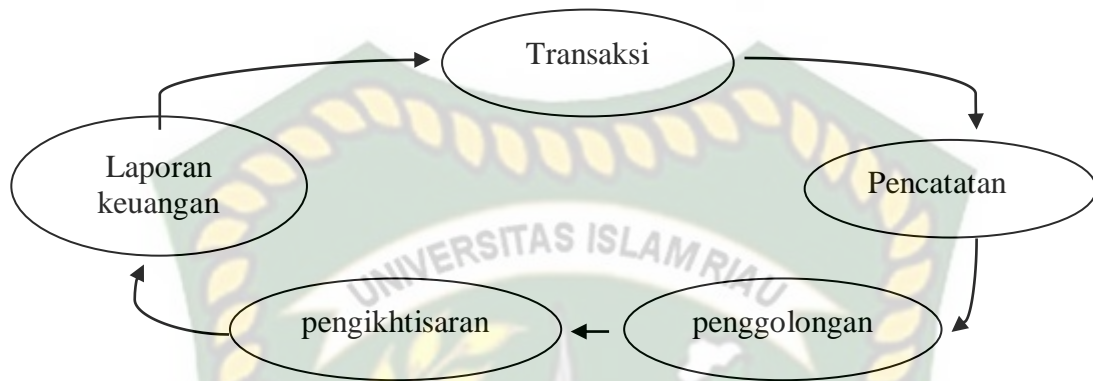
Prinsip akuntansi pada dasarnya meliputi standar atau kebiasaan, konvensi atau tradisi akuntansi yang berlaku dalam prakteknya. Oleh sebab itu dalam penyusunan prinsip akuntansi harus diperhatikan tujuan yang akan dicapai, salah satu tujuan dari prinsip akuntansi adalah dapat menyajikan informasi tentang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

2.1.2 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, mengklasifikasikan jenis transaksi, menganalisis, meringkas, hingga melaporkan dalam bentuk laporan keuangan. Dengan demikian, untuk sampai pada penyajian informasi keuangan yang dibutuhkan berbagai pihak akuntansi harus melewati proses yang disebut dengan siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah urutan atau prosedur akuntansi yang dilakukan oleh suatu entitas untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh suatu pihak.

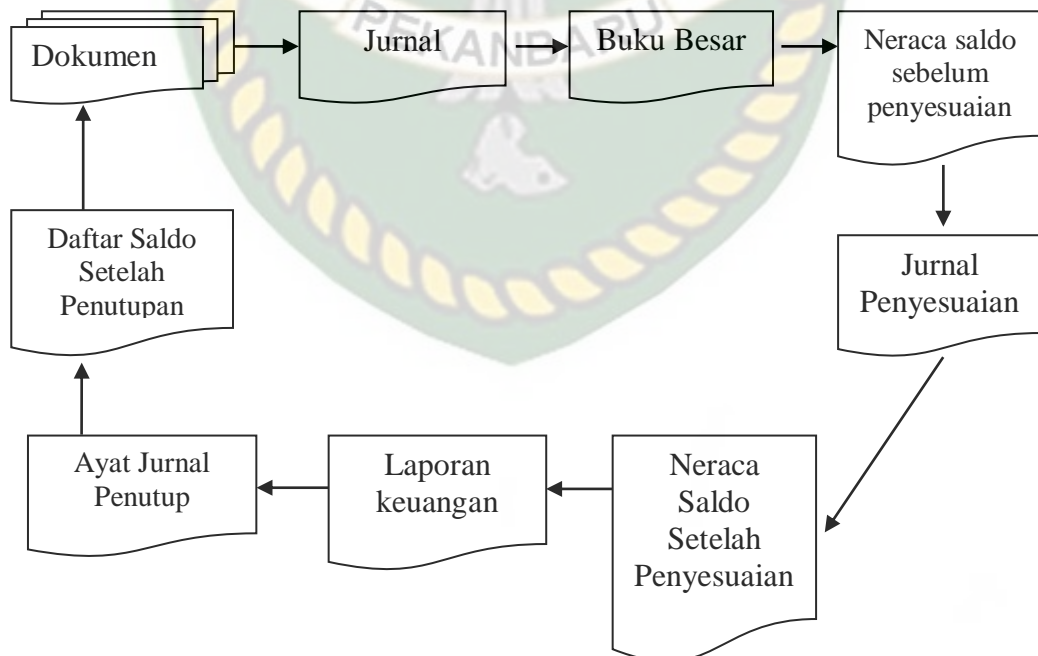
Siklus akuntansi menurut Soemarso S.R (2009:90) ialah tahap-tahap kegiatan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan transaksi periode berikutnya.

Gambar II.1
Siklus Akuntansi



Sumber : akuntansi suatu pengantar (Soemarso S.R)

Gambar II.2
Flowchart Siklus Akuntansi



Siklus akuntansi tersebut dimulai dari:

a. Analisis dan Identifikasi Transaksi

Siklus akuntansi awalnya dimulai dari proses pengumpulan data-data transaksi keuangan yang berbentuk bukti transaksi. Berdasarkan bukti transaksi inilah data transaksi keuangan bisa diidentifikasi. Setelah terkumpulnya bukti transaksi, kemudian dianalisis apakah transaksi yang terjadi tersebut sah atau sesuai untuk diakui atau tidak diakui dan berapa jumlah yang harus diakui.

Bukti transaksi dapat berupa:

1. Bukti pengeluaran uang
2. Bukti penerimaan uang
3. Bukti jurnal.

b. Mencatat Transaksi Ke Dalam Jurnal

Definisi pencatatan secara umum ialah pengumpulan data secara teratur tentang peredaran bruto dan penerimaan penghasilan sebagai dasar untuk menghitung laba rugi perusahaan.

Jurnal adalah catatan pertama atas transaksi yang terjadi. Buku jurnal yang biasa dipergunakan sesuai dengan kekhususan fungsinya yang dapat dibedakan menjadi antara jurnal umum dan jurnal khusus.

Jurnal adalah catatan yang bersifat sistematis dan kronologis dari transaksi finansial yang dilengkapi dengan perkiraan debit dan kredit beserta jumlahnya serta keterangan singkat tentang transaksi tersebut (Simangunsong, 2009:59).

Ada dua macam bentuk jurnal :

- a. Jurnal Umum adalah jurnal untuk menampung transaksi penjualan, pembelian, penerimaan dan pengeluaran kas dan transaksi lainnya.

Tabel II.1

Jurnal Umum

Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Kredit

Sumber: Sistem Akuntansi (Mulyadi, 2010)

- b. Jurnal Khusus adalah untuk mengurangi waktu pemerosesan dan beban pencatatan atas transaksi yang terjadi berulang-ulang dan mempunyai karakteristik yang sama. Contoh pada jurnal penerimaan kas.

Tabel II.2

Jurnal Penerimaan Kas

Tgl	Keterangan	Ref	Debet		Kredit		
			Kas	Pot. penjualan	Penjualan	Serba/i	Piutang

Sumber: Sistem Akuntansi (Mulyadi, 2010)

- c. Buku Besar dan Buku Pembantu

Menurut Soemarso (2011: 68) buku besar adalah kumpulan dari beberapa akun-akun yang saling berhubungan dan merupakan satu kesatuan tersendiri. Pada dasarnya buku besar dapat dibedakan menjadi dua bentuk, yaitu :

- a. bentuk Skontro, disebut bentuk dua kolom dan bentuk yaitu sebelah menyebelah, sisi kiri disebut debet dan kanan disebut kredit.
- b. bentuk bersaldo, disebut juga bentuk empat kolom.

Dalam sistem manual, kegiatan posting memerlukan 4 tahapan berikut ini :

1. Pembuatan rekapitulasi jurnal.
2. Penyortasian rekening yang akan diisi dengan data rekapitulasi.
3. Pencatatan data rekapitulasi dalam rekening yang bersangkutan.
4. Pengembalian rekening pada rekening arsip pada urutan semula.

Sedangkan Fungsi dari buku besar adalah untuk :

1. Mencatat secara rinci setiap jenis harta, hutang dan modal beserta perubahannya.
2. Menggolongkan aspek transaksi atau kejadian sesuai dengan jenis akun masing- masing.
3. Menghitung jumlah atau nilai tiap-tiap akun.
4. Mengikhtisarkan transaksi kedalam akun yang terkait sehingga dapat menyusun laporan keuangan.

d. Neraca Saldo

Neraca saldo adalah daftar saldo seluruh rekening yang ada dalam buku besar pada waktu tertentu (setiap akhir bulan) yang berisi nama-nama rekening

yang terdapat dalam buku besar beserta saldonya masing-masing. Neraca saldo disusun jika semua jurnal sudah di bukukan kedalam masing-masing rekeningnya. Penyusunan neraca saldo dapat digunakan untuk mengecek keseimbangan debit dan kredit seluruh rekening-rekening buku besar. Menurut Harahap (2007:4) mendefinisikan neraca saldo adalah neraca yang memuat semua, perkiraan tetapi yang dimasukkan hanya saldonya saja.

Adapun fungsi neraca saldo adalah :

1. Neraca saldo berfungsi memeriksa keseimbangan antara jumlah saldo debit dan kredit akun buku besar. Neraca saldo bukan untuk memeriksa kebenaran proses pencatatan. Jadi keseimbangan jumlah neraca saldo belum menjamin kebenaran pencatatan akuntansi.
 2. Neraca saldo sebagai langkah awal menyusun kertas kerja.
- e. Jurnal Penyesuaian

Laporan keuangan tidak langsung dapat disusun dari neraca saldo, karena data yang tercantum dalam neraca saldo masih memerlukan penyesuaian dengan cara membuat jurnal penyesuaian. Ayat jurnal penyesuaian berguna untuk mengoreksi akun-akun tertentu sehingga mencerminkan keadaan aktiva, kewajiban, pendapatan, modal dan beban yang sebenarnya. ada dua macam jurnal penyesuaian. Pertama, jurnal penyesuaian untuk transaksi yang belum dicatat. Kedua, jurnal penyesuaian untuk mengoreksi saldo akun yang tidak mencerminkan keadaan sebenarnya. Setiap jurnal penyesuaian paling tidak akan

berpengaruh pada satu akun neraca dan satu akun laba rugi dalam jumlah yang sama.

f. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah semua ayat jurnal penyesuaian telah dibuat dan diposting, daftar saldo yang disesuaikan disiapkan untuk memeriksa kesamaan jumlah saldo debit dan kredit. Hal ini adalah langkah terakhir sebelum menyiapkan laporan keuangan, dan semua kesalahan yang muncul dari proses posting ayat jurnal penyesuaian harus ditemukan dan diperbaiki.

g. Laporan Keuangan

laporan keuangan sebagai alat penyedia informasi keuangan sehubungan aktivitas-aktivitas dan kegiatan-kegiatan keuangan yang dilakukan suatu perusahaan, dalam penyusunannya haruslah berdasarkan standar-standar tertentu atau haruslah memiliki suatu pedoman tertentu agar informasi-informasi yang tersaji dalam laporan itu merupakan informasi-informasi yang terjamin keabsahannya, kewajarannya dan dapat dipertanggung jawabkan sehingga dapat dipergunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan sebagai bahan pertimbangan di dalam pengambilan keputusan ekonomi dan keuangan. Standar ataupun pedoman dalam penyusunan laporan keuangan itu biasanya tidak terlepas dari penerapan akuntansi.

h. Ayat Jurnal Penutup

Pendapatan dan beban terakumulasi serta dilaporkan untuk periode tertentu (biasanya bulanan, kuartalan atau tahunan). Kalau bank sepertinya mungkin

melaksanakannya setiap hari. Supaya ke-2 jenis akun ini tidak tercampur dengan periode selanjutnya, maka diperlukan penutupan akun sehingga saldo menjadi nol pada tiap akhir periode.

i. Daftar Saldo Setelah Penutupan

Kegunaan dari daftar saldo setelah penutupan ini adalah untuk memastikan bahwa buku besar telah sesuai pada awal periode berikutnya. Semua akun beserta saldo dalam daftar saldo setelah penutupan harus sama dengan akun dan saldo di neraca pada akhir periode.

2.1.3 Tujuan dan Karakteristik Laporan keuangan

Menurut Sadeli (2010:18) dalam bukunya Dasar-Dasar Akuntansi mendefinisikan laporan keuangan adalah sebagai berikut :

Laporan keuangan adalah laporan tertulis yang memberikan informasi kuantitatif tentang posisi keuangan dan perubahan-perubahannya, serta hasil yang dicapai selama periode tertentu.

Laporan keuangan dibuat oleh manajemen dengan tujuan untuk membebaskan dari tanggung jawab yang dibebankan kepadanya oleh para pemilik perusahaan. Disamping itu laporan keuangan dapat digunakan untuk memenuhi tujuan-tujuan lain yang sebagai laporan kepada pihak-pihak luar perusahaan.

Tujuan umum laporan keuangan menurut SAK ETAP (2009:2.1) adalah :

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga

menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Karakteristik kualitatif Laporan Keuangan merupakan ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan berguna bagi pemakai, terdapat empat karakteristik kualitatif pokok yaitu :

a. Dapat dipahami.

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pemakai, maksudnya pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, informasi kompleks yang seharusnya dimasukkan dalam laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dipahami oleh pemakai tertentu.

b. Relevan

Agar bermanfaat informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan kalau dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pemakai dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi, hasil evaluasi mereka dimasa lalu.

c. Keandalan

Agar bermanfaat, informasi juga harus andal (*reliable*). Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan pemakainya sebagai penyajian yang tulus atau jujur (*faithful representation*) dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.

d. Dapat dibandingkan

Pemakai harus dapat membandingkan laporan keuangan perusahaan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (*trend*) posisi dan kinerja keuangan. Pemakai juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar perusahaan untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk perusahaan tersebut, antar perusahaan yang sama dan untuk perusahaan yang berbeda.

Implikasi penting dari karakteristik kualitatif dapat dibandingkan adalah bahwa pemakai harus mendapat informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan dan perubahan kebijakan serta pengaruh perubahan tersebut. Pemakai harus dapat mengidentifikasi perbedaan kebijakan akuntansi yang diberlakukan untuk transaksi serta peristiwa lain yang sama dalam sebuah perusahaan dari satu periode keperiode dan dalam perusahaan yang berbeda. Ketaatan pada standar akuntansi keuangan, termasuk

pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan oleh perusahaan membantu pencapaian daya banding

2.1.4 Penyajian Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam buku Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik tahun 2013, laporan keuangan adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan, kinerja keuangan dan laporan kas entitas.

Laporan keuangan entitas meliputi:

1. Neraca

laporan keuangan yang menyajikan hubungan aset, kewajiban dan ekuitas entitas pada waktu tertentu.

2. Laporan Laba Rugi.

Laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai kinerja entitas selama satu periode, yaitu hubungan penghasilan dengan beban.

3. Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Laba Rugi dan Saldo Laba.

Laporan perubahan modal ialah laporan keuangan yang menyajikan laba atau rugi untuk suatu periode, pos penghasilan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas pada periode, dan (bergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih entitas) jumlah transaksi dengan pemilik dengan kapasitas sebagai pemilik selama satu periode.

Laporan laba rugi dan saldo laba merupakan laporan keuangan yang menyajikan laba atau rugi dan perubahan saldo laba untuk satu periode.

4. Laporan Arus Kas.

Laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai perubahan kas dan setara kas selama satu periode tertentu, menunjukkan setara terpisah perubahan dalam periode tersebut dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan.

Catatan atas laporan keuangan berisi informasi tambahan terhadap pos-pos yang disajikan didalam neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas dan arus kas. Catatan atas laporan memberikan uraian naratif atas pemisahan pos-pos yang diungkapkan dalam laporan keuangan, serta informasi mengenai pos-pos yang tidak memenuhi persyaratan pengakuan dalam laporan keuangan tersebut.

2.1.5 Perbedaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dengan koperasi

Ditinjau dari proses dalam kegiatan usaha dalam mencapai cita-citanya sebagai badan usaha, dapat dengan jelas terlihat perbedaan antara BUMDes dengan Koperasi. Ada beberapa faktor yang dapat digunakan sebagai variabel yang menjelaskan perbedaan yang dimaksud antara lain:

1. Kekuasaan tertinggi dalam menentukan kebijakan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) berada ditangan para anggota melalui kelengkapan BUMDes dengan melakukan Musyawarah Desa serta pertanggung jawaban. Sedangkan koperasi kebijakan ada ditangan anggota melalui kelengkapan koperasi yang disebut Rapat Tahunan Anggota.

2. Bumdes memiliki dimensi ketatalekan yang tertutup, sedangkan koperasi pada prinsipnya adalah “*open management*” (keterbukaan manajemen). Perbedaannya adalah aspek ini pada BUMDes hanya ditujukan untuk umum dan masyarakat, sedangkan Koperasi usahanya ditujukan kepada dua sector yaitu sektor intern (anggota) dan sektor extern (bukan anggota/umum).
3. Kekuatan usaha BUMDes terletak pada modal dan pasar, sedangkan Koperasi lebih mengutamakan pada kekuatan sendiri.
4. Pada BUMDes kemanfaatan usaha tersebut tertuju kepada pemilik-pemilik modal dan masyarakat, sedangkan Koperasi usaha bermanfaat bagi anggota dan juga masyarakatnya. Bila didasarkan pada modal usahanya BUMDes akan memperoleh modal usahanya dari masyarakat yang membeli saham-sahamnya, sedangkan koperasi didasarkan pada modal usahanya dari simpanan anggota.
5. Tujuan didirikannya BUMDes adalah mencari keuntungan sebesar-besarnya, sedangkan Koperasi bertujuan untuk memberikan pelayanan.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah dan teori-teori yang telah dikemukakan diatas, maka dapat diambil hipotesis penelitian yaitu Penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari di Desa Pasir Maju Kabupaten Rokan hulu belum sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari di Desa Pasir Maju kecamatan Rambah kabupaten Rokan Hulu.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan-catatan dan dokumen yang diberikan oleh BUMDes Maju Lestari adalah :

1. Data primer, yaitu data yang diperoleh dari pengelola BUMDes mengenai kegiatan usaha, sejarah perkembangan BUMDes, kebijakan dibidang operasional, akuntansi serta keuangan.
2. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dengan mengumpulkan data yang telah disusun BUMDes dalam bentuk yang sudah jadi seperti struktur organisasi, neraca, laporan laba rugi.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

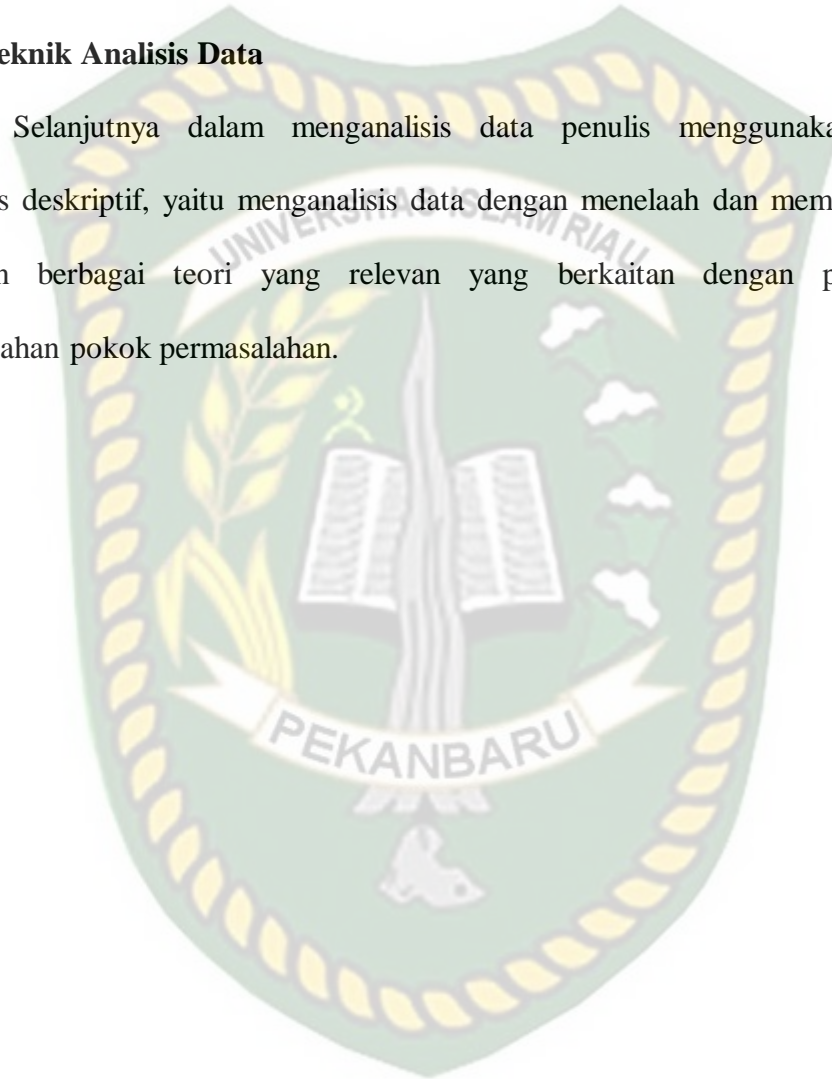
Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penulisan ini adalah metode interview dan metode dokumentasi.

1. Interview, yaitu melakukan wawancara langsung dan mengajukan pertanyaan kepada pihak yang terkait dalam unit usaha tersebut.

2. Dokumentasi, yaitu mengumpulkan data salinan laporan pertanggung jawaban pengurus, buku-buku pencatatan transaksi BUMDes Maju Lestari tahun 2017 dan 2018.

3.4 Teknik Analisis Data

Selanjutnya dalam menganalisis data penulis menggunakan metode analisis deskriptif, yaitu menganalisis data dengan menelaah dan membandingkan dengan berbagai teori yang relevan yang berkaitan dengan pembahasan pemecahan pokok permasalahan.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Sejarah Singkat BUMDes

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) MAJU LESTARI Desa Pasir Maju Kecamatan Rambah Kabupaten Rokan Hulu didirikan pada tanggal 27 Februari 2015 berdasarkan Surat Keputusan Kepala Desa Nomor Kpts. 004/D-PM/II/2015. Sampai saat sekarang ini organisasi/kelembagaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) MAJU LESTARI telah berjalan dengan baik. Kelembagaan Badan Usaha Milik Desa berperan penting dalam masyarakat sebagai sarana penggerak (*prime-mover*) maupun penunjang Ekonomi Masyarakat.

Kegiatan yang dilakukan BUMDes Maju Lestari antara lain sebagai berikut ini :

- a. Memberikan jasa pinjaman dana untuk kegiatan usaha kepada masyarakat desa yang dinilai peroduktif.
- b. Memberikan jasa simpanan uang dari masyarakat desa sebagai anggota BUMDes.
- c. Memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada anggota BUMDes dalam menjalankan kegiatan usahanya.

4.2 Struktur Organisasi

Sebuah BUMDes perlu memiliki struktur organisasi sama halnya dengan badan usaha lain, Struktur organisasi bertujuan agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan lancar pembagian wewenang serta tanggung jawab berjalan sesuai dengan pedoman. Struktur organisasi merupakan kerangka dasar yang dapat membantu

organisasi didalam mencapai tujuannya. Struktur organisasi juga merupakan garis wewenang dan tanggung jawab serta hubungan antara atasan dengan bawahan dalam organisasi tertentu.

Di dalam struktur organisasi BUMDes Rapat Desa merupakan jenjang tertinggi didalam pengambilan kebijakan tentang pengelolaan BUMDes. Selain itu didalam rapat desa juga dipilih dan ditetapkan pemegang otoritas rekening, Kader Pembangunan Desa, Pengawas umum dan Pengelola BUMDes. Pengelola BUMDes dipilih masyarakat desa dalam forum masyarakat desa untuk masa kerja dalam waktu tetentu, kemudian ditetapkan dengan keputusan kepala Desa dan disahkan oleh Bupati/Walikota.

Pengelola BUMDes terdiri dari Ketua, Tata Usaha, Kasir dan Staf Analisis Kredit. Adapun tugas dan tanggung jawab pengelola pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari adalah sebagai berikut:

1. Ketua
 - a. Memimpin organisasi BUMDes.
 - b. Mengevaluasi dan memutuskan besaran pinjaman yang diajukan kepada BUMDes.
 - c. Memberikan Pinjaman yang diajukan calon peminfaat kepada BUMDes berdasarkan hasil keputusan Musyawarah yang telah memenuhi persyaratan.
 - d. Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan pengembalian pinjaman BUMDes.
 - e. Mengawasi perputaran modal BUMDes.

- f. Mengangkat tenaga Administrasi apabila dibutuhkan.
 - g. Melaporkan posisi keuangan dengan membuat laporan keuangan kepada Kepala Desa/ Kelurahan serta pendamping desa.
 - h. Melakukan koordinasi dengan Aparat Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan, pendamping Desa, Koordinator daerah, kader pembangunan Masyarakat serta kepada pihak-pihak lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan dana usaha.
 - i. Membangun jaringan kerja terhadap pihak-pihak terkait.
 - j. Melaksanakan musyawarah pertanggungjawaban dalam setiap periode.
 - k. Memastikan terlaksananya prinsip transparansi dalam pengelolaan kegiatan Dana Usaha Desa.
 - l. Menandatangani rekening BUMDes dan rekening Simpan-Pinjam.
 - m. Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat dana.
 - n. Melaksanakan pertanggungjawaban tahunan melalui “musyawarah desa pertanggungjawaban tahunan”.
 - o. Apabila pendamping Desa berhalangan, maka laporan dapat disampaikan kepada Koordinator Daerah.
2. Kasir
- a. Menerima, menyimpan dan membayar uang berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pembayaran yang sah.
 - b. Melaksanakan pembukuan administrasi keuangan.

- c. Melaporkan posisi keuangan kepada ketua BUMDes secara periodik dan apabila sewaktu-waktu dibutuhkan.
 - d. Menandatangani spesiment rekening BUMDes dan rekening simpan pinjam.
 - e. Melakukan pembinaan administrasi keuangan kepada kelompok-kelompok pemanfaat dana.
3. Tata Usaha
- a. Berfungsi sebagai sekretaris.
 - b. Membantu dibidang keuangan.
 - c. Melakukan penagihan terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat dana.
 - d. Membantu dibidang administrasi umum.
 - e. Memasang laporan keuangan dan perkembangan pinjaman Dana Usaha Desa pada papan informasi secara rutin.
 - f. Menyusun laporan rutin.
 - g. Melakukan pengarsipan dokumen seluruh data administrasi.
4. Staf Analisis Kredit (SAK)
- a. Melakukan pemeriksaan administrasi dan kelengkapan dokumen proposal dari pemanfaat dalam mengajukan pinjaman pada BUMDes.
 - b. Melakukan penilaian kelayakan usulan dengan melakukan kunjungan lapangan.

4.3 Aktivitas BUMDes

Kegiatan BUMDes Maju lestari bergerak dalam bidang simpan pinjam yang dilaksanakan oleh pengelola terhadap anggotanya sesuai dengan keorganisasian atau kelembagaan. Pengelola BUMDes Maju lestari memiliki rancana kerja yang terdiri dari :

1. Rapat koordinasi
2. Penerimaan Angsuran
3. Penyelesaian Tunggalan
4. Proses penguliran yang terdiri dari (pendaftaran, dokumen proposal, verifikasi berkas, verifikasi lapangan melalui survei dan pencairan dana).

Adapun tugas pokok Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari adalah sebagai berikut :

1. Menghimpun dana dari pemerintah melalui Dana Usaha Desa dan juga dari masyarakat melalui aktivitas simpan pinjam.
2. Melaksanakan pengembangan usaha dalam bidang perkreditan khususnya kegiatan Usaha Ekonomi.
3. Melakukan kerja sama antar bank sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.4 Analisis Prosedur Pemberian Kredit pada BUMDes Maju Lestari

Dalam memberikan pinjaman kepada masyarakat, Badan Usaha Milik Desa Maju Lestari memiliki beberapa prosedur kredit yang harus dipatuhi oleh masyarakat yang akan mengajukan pinjaman. Tujuan dijalankannya prosedur ini adalah untuk dapat mengendalikan kredit yang akan disalurkan kepada

masyarakat. Dengan demikian didalam proses pemberian kredit diperlukan analisa terhadap pengajuan kredit.

Adapun prosedur pemberian kredit kepada calon peminjam pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju lestari yaitu sebagai berikut:

- a. Calon peminjam mendatangi BUMDes Maju Lestari untuk mendapatkan informasi mengenai pinjaman yang akan diberikan.
- b. Calon peminjam mengajukan proposal dan mengisi formulir yang telah disediakan. Kemudian petugas BUMDes Maju Lestari akan memberikan penjelasan seperlunya mengenai pinjaman tersebut. Calon peminjam melampirkan persyaratan untuk permohonan kredit. Adapun syarat-syarat dari surat permohonan kredit sebagai berikut:
 1. Fotocopy KTP yang mengajukan kredit.
 2. Kartu keluarga.
 3. Rencana usaha (RUA).
 4. Pernyataan kesediaan agunan.
 5. Fotocopy bukti rekening tabungan Bank.
 6. Fotocopy surat kuasa kepada Bank untuk memindah bukukan tabungan buku kelompok ke rekening UPK di Bank sebagai angsuran apabila terjadi tunggakan pembayaran.
 7. Rencana pengembalian kredit.
- c. Petugas BUMDes Maju Lestari melakukan koreksi proposal kredit dan kelengkapan yang diajukan calon peminjam, selanjutnya dilakukan

penganalisaan terhadap calon nasabah apakah layak untuk diberikan pinjaman sejumlah yang diajukan, jika tidak layak bisa dikurangi jumlah yang diajukan.

- d. Tahap persetujuan, Ketua BUMDes didampingi oleh Kepala Desa, kasir dan Tata Usaha membahas tentang pinjaman tersebut bersama Kepala Lurah, Badan Pengawas Kelurahan dan pendamping desa melakukan musyawarah untuk persetujuan pemberian pinjaman. Selanjutnya dana akan dicairkan kepada peminjam.

4.5 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Uraian teoritis yang disajikan sebelumnya serta tinjauan penerapan dari Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) mengenai penyusunan laporan keuangan entitas seperti BUMDes. Pada tahap ini penulis akan memberikan analisa dan penilaian terhadap penerapan dari SAK ETAP pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju. Penjelasan berikut ini merupakan analisis yang dilakukan terhadap penerapan dari SAK ETAP mengenai penyusunan laporan keuangan.

4.5.1 Pengakuan pendapatan dan beban

Berdasarkan SAK ETAP akuntansi untuk pendapatan muncul sebagai akibat dari transaksi atau kejadian penjualan barang atau pemberian jasa, dalam laporan laba rugi entitas harus mengakui pendapatan ketika jasa telah diberikan dan dapat diukur secara handal. Entitas harus mengukur pendapatan berdasarkan nilai wajar atas pembayaran yang diterima atau masih harus diterima. Pendapatan yang terdapat pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju lestari berasal dari bunga

pinjaman dan diakui pada saat pembayaran piutang anggota kepada BUMDes Maju Lestari dan dicatat pada kas masuk BUMDes Maju Lestari.

Transaksi penerimaan dalam hal pendapatan maupun transaksi pengeluaran seperti biaya-biaya dan beban yang terjadi dalam kegiatan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari diakui pada saat transaksi itu terjadi menggunakan sistem pencatatan *accrual basis*, yaitu pendapatan dan beban diakui pada saat terjadinya transaksi.

Jurnal memorial dan buku memorial digunakan untuk mencatat transaksi yang tidak tunai pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju merupakan bukti bahwa Badan Usaha Milik Desa (BUMdes) Maju Lestari Desa Pasir Maju menggunakan sistem pencatatan *accrual basis*, contoh jurnal pendapatan :

Jika bapak andi meminjam uang sebesar Rp5.000.000 dengan masa angsuran 12 bulan pinjaman maka dikenakan bunga sebesar 1.5% perbulan dari pinjaman, bunga perbulannya adalah sebesar Rp75.000, dengan demikian angsuran perbulannya dalah sebesar Rp491.667.

Pencatatan pada saat peminjaman adalah :

Piutang/ pinjaman anggota	Rp491.667
Kas	Rp491.667

Kemudian pencatatan pada saat penerimaan angsuran adalah :

Kas	Rp491.667
Piutang/ pinjaman naggota	Rp416.667
Jasa pinjaman	Rp 75.000

Dari penjelasan diatas, maka dapat diketahui bahwa pengakuan pendapatan dan beban yang dilakukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju sudah sesuai dengan SAK ETAP, Karena BUMDes Maju Lestari mengakui pendapatan dan beban berdasarkan *accrual basis*.

4.5.2 Proses Akuntansi

Proses akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari dimulai dengan mengumpulkan dan menganalisis bukti-bukti transaksi. Kemudian dari bukti-bukti transaksi yang telah diterima, transaksi dicatat pada buku kas harian BUMDes berdasarkan penerimaan dan pengeluaran kas.

Pencatatan transaksi biaya-biaya seperti biaya operasional, biaya transportasi, biaya listrik, gaji karyawan dan biaya lainnya yang berkaitan dengan aktivitas yang dilakukan oleh BUMDes Maju Lestari dicatat seperti tabel :

Tabel IV.1
Kas Harian
Desember 2017

Tanggal	Uraian	Masuk (Rp)	Keluar (Rp)	Saldo (Rp)
20/12/2017	Angsuran pokok Siti utami	334.000		22.134.000
	Angsuran bunga Siti utami	90.000		22.224.000
	Angsuran pokok Nurwia	500.000		22.724.000
	Angsuran bunga Nurwia	150.000		22.874.000
22/12/2017	Beri pinjaman pada Nirwandi		10.000.000	12.874.000
30/12/2017	Biaya operasional		100.000	12.774.000
	Biaya laporan keuangan		200.000	12.574.000
	Biaya transportasi dan survei		150.000	12.424.000
	Biaya pembelian pipa air		200.000	12.224.000
	Biaya listrik		60.000	12.164.000
	Biaya insentif direktur		1.227.000	10.937.000
	Biaya insentif staff		894.000	10.043.000
		1.074.000	11.937.000	10.043.000

Sumber : BUMDes Maju Lestari

Semestinya untuk penerimaan dan pengeluaran kas dicatat ke jurnal penerimaan dan pengeluaran kas sebagai berikut:

Tabel IV.2
Jurnal Penerimaan Kas
Desember 2017

Tanggal	Akun	Reff	Debet		Kredit	
			Kas	Akun Lainnya	Angsuran Pokok	Angsuran Bunga
20/12/2017	Angsuran pokok nurwia		500.000		500.000	
	Angsuran bunga nurwia		150.000			150.000

Tabel IV.3
Jurnal pengeluaran kas
Desember 2017

Tanggal	Akun	Reff	Debet			Kredit
			Biaya Operasional	Biaya Listrik	Biaya Transportasi	Kas
30/12/2017	Biaya operasional		100.000			100.000
	Biaya listrik			60.000		60.000
	Biaya transportasi				150.000	150.000

Sumber : Data Olahan

Di dalam proses akuntansi BUMDes Maju Lestari membuat neraca percobaan yang dianggap buku besar, semestinya tidak seperti itu. Seharusnya BUMDes Maju Lestari membuat buku besar sesuai proses akuntansi yang lazim. Contoh buku besar adalah sebagai berikut:

Tabel IV.4
Buku Besar
Periode 2017

Akun Kas

Tanggal	Reff	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
20/12/2017		500.000		500.000	
23/12/2017		350.000		850.000	

Akun Biaya Operasional

Tanggal	Reff	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
30/12/2017		100.000		100.000	

Akun Biaya Listrik

Tanggal	Reff	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
30/12/2017		60.000		60.000	

Akun Biaya Transportasi dan Survei

Tanggal	Reff	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
30/12/2017		150.000		150.000	

Sumber : Data Olahan

Kemudian BUMDes Maju Lestari tidak membuat neraca saldo (*trial balance*), seharusnya BUMDes Maju Lestari membuat neraca saldo (*trial balance*) seperti contoh berikut:

Tabel IV.5
Neraca Saldo (Sebagian)
Desember 2017

Kode akun	Nama akun	Debet	Kredit
	kas	68.325.000	
	Biaya operasional	100.000	100.000
	Biaya listrik	60.000	60.000
	Biaya transportasi dan survei	150.000	150.000
	Jasa pinjaman modal kerja		68.325.000
	Total saldo	68.635.000	68.635.000

Sumber : Data Olahan

Selanjutnya Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang digunakan untuk menyesuaikan saldo akun agar menunjukkan keadaan yang sebenarnya sebelum penyusunan laporan keuangan. BUMDes Maju Lestari tidak membuat jurnal penyesuaian karena BUMDes Maju Lestari menganggap telah membuat daftar inventaris sebagai pengganti jurnal penyesuaian. Apabila BUMDes Maju Lestari tidak membuat jurnal penyesuaian maka akan berpengaruh terhadap laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan. Semestinya BUMDes Maju Lestari membuat jurnal penyesuaian agar saldo akun-akun menunjukkan nilai wajar pada tanggal pelaporan. Contoh jurnal penyesuaian adalah sebagai berikut :

Inventaris kantor, Yang berupa maja kasir, kipas angin, kursi sofa dan lainnya.

05 Mei 2017 dibeli kipas angin sebesar Rp300.000

31 Desember 2017 diasumsikan bahwa penyusutan kipas angin sebesar Rp100.000 ($300.000 \div 24 \times 8$)

Dari hasil diatas maka pada tanggal 31 Desember 2017 dibuat jurnal penyesuaian sebagai berikut :

Beban Penyusutan inventaris kantor Rp100.000

 Akumulasi penyusutan inventaris kantor Rp100.000

Setelah dilakukan penyesuaian dilanjutkan dengan neraca saldo setelah disesuaikan. Tujuan dari neraca saldo setelah disesuaikan adalah untuk mengumpulkan ayat jurnal penyesuaian dan saldo akun untuk penyusunan serta untuk memahami arus data transaksi akuntansi dari neraca saldo yang belum disesuaikan ke laporan keuangan. Neraca lajur merupakan alat yang bermanfaat, tetapi bukan menjadi bagian dari akuntansi yang formal. Hal ini sangat berbeda dari akun jurnal dan buku besar yang merupakan bagian penting di dalam sistem akuntansi.

Setelah neraca saldo setelah disesuaikan selanjutnya dibuat kertas kerja (*work sheet*). Kertas kerja adalah suatu daftar atau tempat pencatatan neraca saldo, penyesuaian serta penggolongan akun buku besar dan kertas kerja juga digunakan sebagai alat bantu dalam menyusun laporan keuangan. Contoh kertas kerja (*work sheet*) adalah sebagai berikut:

Tabel IV.6
Kertas Kerja
Desember 2017

Nama akun	Neraca saldo		Adjustment		Naraca Saldo Setelah penyesuaian		Laba /Rugi		Laporan Posisi Keuangan (Neraca)	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	53.800.000				53.800.000				53.800.000	
Perlengkapan kantor	400.000			100.000	400.000				53.800.000	
Kas pinjaman modal kerja	26.300.000				26.300.000				26.300.000	
kas pinjaman konsumtif	8.000.000				8.000.000				8.000.000	
Simpanan keanggotaan		35.000.000				35.000.000				35.000.000
simpanan wajib pemanfaat		25.000.000				25.000.000				25.000.000
hutang pihak ketiga		7.950.000				7.950.000				7.950.000
Jasa pinjaman modal kerja		12.650.000				12.650.000				12.250.000
jasa pinjaman konsumtif		8.350.000				8.350.000		8.350.000		
Beban Adm dan umum	200.000				200.000		200.000			
Beban Transportasi	250.000				250.000		250.000			
	88.950.000	88.950.000								
Beban Lain-lain										
Beban peny. inv kantor			100.000		100.000					
Akumulasi Peny. Inv kantor				100.000		100.000	450.000	8.350.000	88.100.000	80.200.000
TOTAL			100.000	100.000	89.050.000	89.050.000	100.000			100.000
							8.350.000	8.350.000	88.100.000	88.100.000

Sumber : Data olahan

Berdasarkan hal tersebut, dapat disimpulkan bahwa proses akuntansi yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari belum sesuai dengan proses akuntansi yang lazim karena tidak membuat jurnal, buku besar, buku pembantu, jurnal penyesuaian dan jurnal penutup.

4.5.3 Penyajian Laporan Keuangan

1. Neraca

Penyajian Neraca pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju terdiri dari aktiva dan pasiva. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju telah melakukan pemisahan antara akun aktiva lancar dan akun aktiva tetap pada neraca. Pada akun kas, bank, piutang usaha, piutang unit usaha & lain-lain, biaya dibayar dimuka, merupakan akun asset lancar. Sedangkan akun tanah, bangunan, kendaraan, meubel dan perabotan, inventaris kantor, akumulasi penyusutan merupakan akun aset tetap.

Pada neraca Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju telah mengelompokkan hutang kedalam hutang lancar dan hutang jangka panjang. Hutang lancar adalah hutang yang harus dibayar dalam jangka waktu kurang dari satu tahun, sedangkan hutang jangka panjang adalah bagian hutang yang jatuh temponya lebih dari satu tahun.

a. Kas

Pada neraca BUMDes Maju Lestari Desa Pasir Maju tahun 2018 jumlah kas adalah Rp71.437.000. Uang kas ini merupakan dana tunai yang tersedia di BUMDes Maju Lestari pada bulan berjalan.

Dari keterangan diatas, dapat disimpulkan bahwa penyajian kas yang dilakukan sudah sesuai dengan penyajian yang berterima umum.

b. Bank

Simpanan uang tunai di bank pada tahun 2018 berjumlah Rp2.057.929. Simpanan bank ini merupakan dana direkening BUMDes Maju Lestari Pada bulan berjalan. Dari keterangan tersebut, dapat disimpulkan bahwa penyajian akun bank yang dilakukan BUMDes Maju Lestari telah sesuai dengan penyajian yang berterima umum.

c. Piutang

Dari laporan neraca yang disajikan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju dapat diketahui bahwa, ada piutang yang jumlahnya sebesar Rp551.138.000. Ini merupakan dana yang dipinjamkan kepada masyarakat/ pemanfaat. Jangka waktu pelunasannya yaitu 30 bulan yang diangsur setiap bulan dengan cara langsung datang ke kantor Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju.

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju tidak melakukan penyisihan untuk piutang tak tertagih karena pengelola BUMDes Maju Lestari berkeyakinan bahwa semua piutang tersebut dapat ditagih. Hal ini didasari oleh adanya pengawasan yang ketat. Apabila ada peminjam yang tidak dapat melunasi pinjamannya maka pihak BUMDes Maju lestari akan memanggil yang bersangkutan untuk menjelaskan mengenai hal tersebut. Apabila peminjam tetap tidak bisa melunasi pinjamannya, maka sesuai dengan kesepakatan, pihak

BUMdes akan menjual agunan yang telah dijaminkan oleh peminjam. Seharusnya BUMDes Maju Lestari membuat cadangan kerugian piutang.

Penyajian piutang yang dilakukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju tidak memisahkan antara piutang lancar dan piutang tidak lancar, seharusnya BUMDes Maju Lestari memisahkan antara piutang lancar yang berumur 1 tahun kedalam aktiva lancar dan piutang tidak lancar yang berumur lebih dari 1 tahun kedalam aktiva tidak lancar. Pada periode berikutnya piutang lancar akan jadi piutang tidak lancar apabila waktu piutang sudah melebihi 1 tahun.

Dari keterangan tersebut maka dapat disimpulkan bahwa penyajian piutang Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir maju tidak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum karena piutang Pada BUMDes Maju Lestari tidak menggambarkan nilai piutang yang sebenarnya dapat ditagih.

d. Inventaris

Pada Neraca BUMDes Maju Lestari tahun 2018 terdapat akun inventaris dengan nilai sebesar Rp52.092.000. yang terdiri dari meja, computer, printer, lemari, etalase dan lainnya. Seluruh aktiva tetap dinilai berdasarkan harga perolehan dibagi umur ekonomis suatu inventaris. Tarif penyusutan dihitung dengan menggunakan metode Garis Lurus (*straight line method*). Umur ekonomis inventaris kantor bervariasi mulai dari 12 bulan, 24 bulan, 36 bulan hingga 120 bulan, penyusutan inventaris telah dibahas pada halaman 39.

e. Akumulasi penyusutan

Akumulasi penyusutan inventaris pada neraca BUMDes Maju Lestari berjumlah Rp15.963.749, yang dilakukan dengan cara membagi harga perolehan dengan umur ekonomis suatu inventaris. Menurut IAI (SAK ETAP, 2009:72), entitas harus mengukur seluruh aset tetap setelah pengakuan awal pada biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas harus mengalokasikan jumlah aset yang dapat disusutkan secara sistematis selama umur manfaatnya. Pembahasan tentang akumulasi penyusutan inventaris dapat dilihat pada halaman 39.

Dari penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa penyajian akumulasi penyusutan yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Desa (BUMdes) Maju Lestari Desa Pasir Maju telah sesuai dengan akuntansi yang berlaku umum karena aset tetap telah disusutkan secara sistematis selama umur manfaatnya.

f. Hutang

Pada penyajian Neraca Saldo Badan Usaha Milik Desa Maju Lestari Desa Pasir Maju pada tahun 2018 jumlah hutang adalah sebesar Rp113.939.522. Dana ini diasumsikan sebagai hutang kepada desa. Hutang pada neraca terdiri dari hutang simpanan sebesar Rp88.571.000. ini merupakan tabungan/simpanan dari anggota BUMDes, karena BUMDes juga menerima tabungan dari anggota, kemudian simpanan berkala sebesar Rp5.425.482, yaitu simpanan pokok yang dibayarkan secara berkala oleh anggota. Kemudian hutang pihak ketiga sebesar Rp2.700.000, ini merupakan hutang BUMDes kepada pihak luar karena pembelian barang secara kredit. Kemudian terdapat biaya yang masih harus di

bayarkan sebesar (minus) -Rp1.720.000, ini merupakan biaya renovasi gudang yang belum dibayarkan karena masih dalam proses pengerjaan, akan tetapi terjadi kesalahan dalam pengklasifikasian saldo akun tersebut yang menyebabkan saldo hutang berkurang.

Di dalam penyajian hutang BUMDes Maju Lestari Desa Pasir Maju telah memisahkan antara hutang lancar dan hutang jangka panjang yang berumur diatas satu tahun. Dapat disimpulkan Bahwa penyajian hutang pada BUMDes Maju Lestari Desa Pasir Maju belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, karena terdapat kesalahan dalam mengklasifikasikan saldo akun biaya yang masih harus dibayar.

g. Modal

Pada penyajian Neraca Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju pada tahun 2018 terdapat modal dasar yang besar dari peralihan UED-SP Maju Lestari sebesar Rp508.544.572 dan cadangan modal sebesar Rp121.625.197 yang berasal dari akumulasi yang disisihkan dari keuntungan atas pembayaran hutang peminjam dari pembayaran angsuran tiap bulannya oleh masyarakat kepada BUMDes Maju Lestari.

Berikut adalah contoh laporan neraca untuk BUMDes Maju Lestari :

Tabel IV.7
Neraca
Maju Lestari
Desember 2018

ASET		KEWAJIBAN	
ASET LANCAR		HUTANG LANCAR	
Kas	68.378.000	Hutang simpanan	87.570.000
Bank	2.373.000	Simpanan berkala	6.458.000
Piutang Usaha	638.522.000	hutang asosiasi PPD	0
Cadangan Kerugian Piutang	(6.385.220)	Hutang Pihak Ketiga	2.300.000
Biaya dibayar dimuka	0	Pendapatan di terima dimuka	15.950.000
JUMLAH ASET LANCAR	702.887.780	biaya yang masih harus dibayar	0
ASET TETAP		JUMLAH HUTANG LANCAR	112.278.000
Tanah	31.500.000	HUTANG JANGKA PANJANG	
Bangunan	87.275.000	Hutang Bank Jangka Panjang	4.235.000
Kendaraan	0	JUMLAH HUTANG	116.513.000
Inventaris kantor	63.064.000	MODAL	
Akumulasi penyusutan	(17.976.000)	Modal Dasar	478.496.614
Nilai Buku	163.863.000	Cadangan Modal	123.588.166
		Laba Tahun Lalu	0
ASET LAIN-LAIN		Akum. Laba Bulan Berjalan	35.875.000
Aktiva lain-lain	0	JUMLAH MODAL	637.959.780
JUMLAH ASET	866.750.780	JUMLAH KEWAJIBAN	866.750.780

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa penyajian laporan neraca pada BUMDes Maju Lestari Desa Pasir Maju belum sesuai dengan standar akuntansi berlaku umum karena BUMDes Maju Lestari belum membuat cadangan kerugian piutang dan terjadi kesalahan dalam mengklasifikasikan saldo akun biaya yang masih harus dibayar.

2. Laporan Laba Rugi

Berdasarkan SAK ETAP bahwa laporan laba rugi harus memasukkan semua pos pendapatan dan beban diakui dalam suatu periode kecuali SAK ETAP mensyaratkan lain. Entitas tidak boleh menyajikan atau mengungkapkan pos pendapatan dan beban sebagai pos luar biasa. Entitas menyajikan suatu analisis beban dalam suatu klasifikasi berdasarkan sifat atau fungsi beban dalam entitas.

Format laporan laba rugi ada dua macam yaitu *single step* dan *multiple step*. *Single step* yaitu bentuk laporan laba rugi yang semua pendapatan dikelompokkan tersendiri pada bagian bawah dan dijumlahkan, kemudian semua beban dikelompokkan tersendiri dibagian bawah dan dijumlahkan, artinya jumlah pendapatan dikurangi jumlah beban, selisihnya merupakan laba bersih atau rugi bersih. Pada bentuk laporan laba rugi *multiple step* pendapatan dibedakan menjadi pendapatan usaha dan pendapatan lain-lain, demikian juga dengan beban dibedakan menjadi beban usaha dan beban lain-lain. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju menggunakan laporan laba rugi *multiple step*.

Pada penyajian laporan laba rugi BUMDes Maju Lestari tahun 2018 terdapat akun pendapatan dan beban. Pada pendapatan terdapat akun jasa pinjaman modal kerja sebesar Rp77.229.000. dan jasa pinjaman konsumtif sebesar Rp41.285.000, kemudian terdapat akun beban bunga pinjaman bank dan beban bunga simpanan masyarakat sebesar Rp1.639.000. Pada beban usaha terdapat akun honor direktur, KU, Staff, Komisariss dan Pegawai sebesar Rp61.390.000, administrasi dan umum sebesar Rp19.379.000, akun transport dengan nilai Rp 0,

karena tidak adanya aktivitas transportasi dan akun penyusutan sebesar Rp1.304.111, akan tetapi dalam penyajian laporan laba rugi BUMDes Maju Lestari tahun 2017 terdapat akun penyusutan namun saldonya bernilai Rp0. BUMDes Maju Lestari tidak menghitung baban penyusutan, hal ini mengakibatkan nilai beban dicatat terlalu rendah sehingga Laba dihitung terlalu tinggi. Seharusnya BUMDes Maju Lestari melakukan penyusutan terhadap aset tetap agar penyusutan diakui sebagai beban pada penyajian laporan laba rugi. Seharusnya BUMDes maju lestari memasukkan penyusutan kedalam laporan laba rugi seperti contoh berikut:

Tabel IV.8
LAPORAN LABA (RUGI)
BUMDes Maju Lestari
Desmber 2018

PENDAPATAN SIMPAN PINJAM		
Jasa Pinjaman Modal Kerja		Rp 8.050.000
Jasa Pinjaman Konsumtif		Rp 3.270.000
Jasa Pinjaman Mingguan		Rp -
TOTAL PENDAPATAN		Rp 11.320.000
BEBAN BUNGA POKOK		
Beban Bunga Pinjaman Bank		Rp -
Beban Bungan Simpanan warga		Rp -
JUMLAH BEBAN POKOK		Rp -
LABA (RUGI) KOTOR		Rp 11.320.000
BEBAN USAHA		
Honor perangkat Bumdes		Rp 5.575.000
Administrasi dan umum		Rp 1.385.000
Transport		Rp 150.000
Penyusutan		Rp 628.000
Lain-lain		Rp -
JUMLAH BEBAN USAHA		Rp 7.738.000
LABA (RUGI) USAHA		Rp 3.582.000
PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN		
Bunga Bank		Rp -
Denda		Rp -
Provisi/pendapatan lain-lain		Rp -
adm dan pajak pendapatan		Rp -
JUMLAH PENDAPATAN (BEBAN) LAIN		
LABA (RUGI) BERSIH		Rp 3.582.000

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa penyajian laba rugi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju belum sesuai dengan SAK ETAP, karena tidak membuat beban penyusutan sehingga tidak mencerminkan kondisi keuangan yang sebenarnya.

3. Laporan Perubahan Ekuitas

Berdasarkan SAK ETAP (2009:2) laporan perubahan ekuitas menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan:

- a. Laba atau rugi entitas untuk satu periode.
- b. Pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut.
- c. Untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui.
- d. Untuk setiap komponen ekuitas, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari:
 1. Laba atau rugi
 2. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas.
 3. Jumlah investasi oleh, deviden dan distribusi lainnya ke, pemilik ekuitas selama periode tersebut.

BUMDes Maju Lestari Desa Pasir Maju tidak menyajikan laporan ekuitas. Hal ini tidak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum, dimana suatu entitas diharuskan membuat laporan perubahan ekuitas.

4. Laporan Arus Kas

BUMDes Maju Lestari Desa Pasir Maju tidak membuat laporan arus kas yang harusnya dilaporkan setiap akhir periode akuntansi. Hal ini tidak sesuai dengan SAK ETAP, dimana Laporan Arus Kas merupakan bagian dari laporan keuangan yang harus dilaporkan pada penyajian laporan keuangan BUMDes Maju Lestari Desa Pasir Maju.

BUMDes Maju Lestari Desa Pasir Maju seharusnya membuat laporan arus kas untuk memudahkan dalam melihat informasi perubahan historis kas dan setara kas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan agar penyajian laporan arus kas sesuai dengan SAK ETAP.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang terpadu dari penyajian laporan keuangan. Catatan laporan keuangan berisi informasi tambahan yang disajikan dalam laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

Catatan dalam laporan keuangan harus menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan.

- 1) Mengungkapkan informasi yang disyaratkan dalam SAK ETAP tetapi tidak disajikan dalam laporan keuangan dan
- 2) Memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, tetapi relevan untuk memahami laporan keuangan.

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju tidak menyajikan catatan atas laporan keuangan sehingga tidak dapat diketahui kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan oleh Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang penulis lakukan pada BAB sebelumnya dapat ditarik beberapa kesimpulan dan juga saran, yaitu sebagai berikut:

1. Pengakuan pendapatan dan beban pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari menggunakan prinsip *accrual basis*.
2. Proses akuntansi yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir maju belum sesuai dengan proses akuntansi yang lazim karena tidak membuat jurnal, buku besar, buku pembantu, jurnal penyesuaian, dan jurnal penutup.
3. Pada Laporan Neraca Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju belum sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum karena tidak membuat penyisihan piutang tak tertagih.
4. Pada laporan laba rugi Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari belum sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum karena tidak membuat beban penyusutan.
5. Dalam penyajian laporan keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju tidak memasukkan laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

6. Penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju secara keseluruhan belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

5.2 SARAN

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh maka saran yang diberikan adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju membuat jurnal, buku besar, buku pembantu, jurnal penyesuaian dan jurnal penutup agar sesuai dengan siklus akuntansi yang lazim.
2. Sebaiknya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju menyajikan penyisihan piutang tak tertagih pada laporan neraca agar pembaca dapat mengetahui seberapa besar penyisihan piutang tak tertagih yang dimiliki.
3. Sebaiknya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju membuat penyusutan pada laporan laba rugi.
4. Sebaiknya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Maju Lestari Desa Pasir Maju membuat laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Halim, Abdul. 2012. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Harrison, Walter T. Charles T., Horngren C., William Thomas., Themis Suwardy. 2012. *Akuntansi Keuangan*. Jilid 1. Edisi 8. Jakarta: Erlangga.
- Harrison, Walter T., Charles T Horngren. 2007. *Akuntansi*. Yogyakarta: Erlangga. Graha ilmu.
- Harahap, Sofyan Syafri. 2007. *Teori Akuntansi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Jusup, Haryono. 2005. *Dasar-dasar Akuntansi*. Jilid 1. Edisi 6. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Kartikahadi, Hans. Rosita Uli Sinaga., Merliyana Syamsul., Sylvia Veronica Siregar., Ersya Tri Wahyuni. 2012. *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Martini, Dwi. Sylvia Veronica Siregar., Ratna Wardhani., aria Farahmita., Edward Tanujaya. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto. 2010. *Akuntansi Koperasi Konsep dan Teknisi Penyusutan Laporan keuangan*. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- S.R, Soemarso. 2009. *Akuntansi Pengantar*. Edisi keenam. Buku I. Jakarta: Salemba Empat.
- Simangunsong, M.P. 2009. *Pelajaran Akuntansi Tingkat Dasar Satu*. Jakarta: Karya Utama.
- Sadeli, Lili M. 2010. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Widiyanti, Ninik dan Y.W. Sunindhia. 2003. *Koperasi dan Perekonomian Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Warren, Carl S. James M reeve., Jonathan E. Duchac., Novrys Suhardianto., Devi Sulistyono Kalanjati Amir Abadi Jusuf., Chaerul D. Djakman. 2014. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia Terjemahan Novrys Suhardianto dan Devi S. Kalanjati*. Edisi 25. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2009. *Standar Akuntansi keuangan-Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*. Jakarta: Salemba Empat.