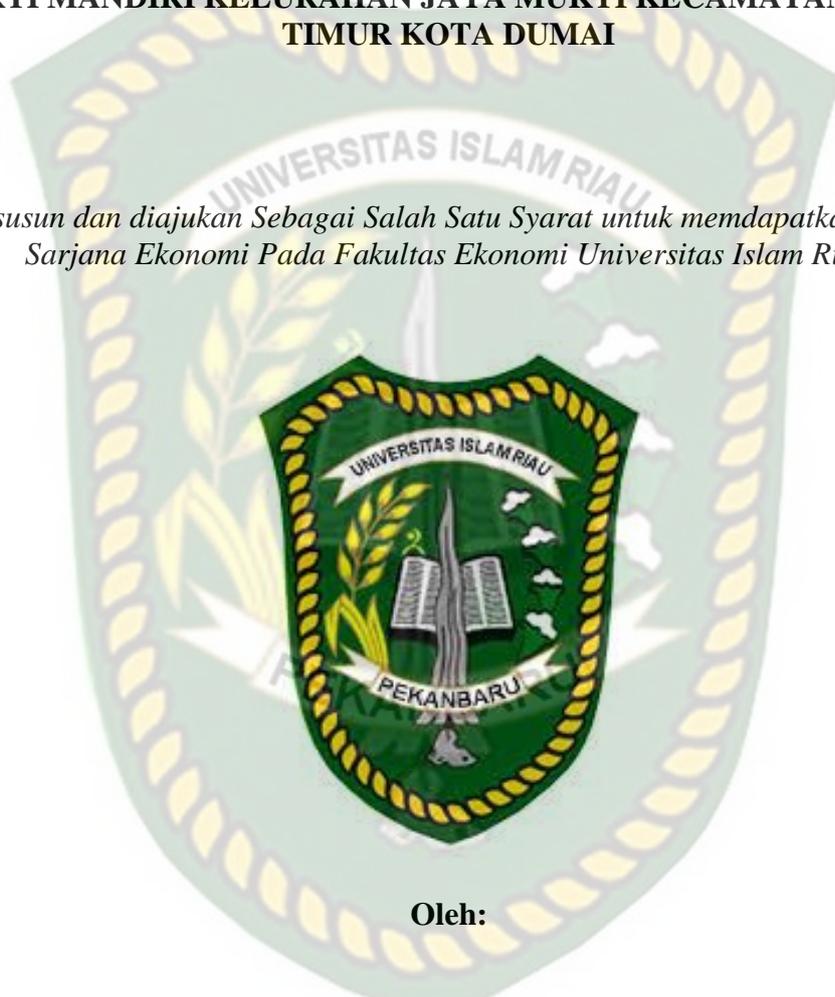


SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN KESWADAYAAN
MASYARAKAT (BKM) / UNIT PENGELOLA KEUANGAN (UPK) JAYA
MUKTI MANDIRI KELURAHAN JAYA MUKTI KECAMATAN DUMAI
TIMUR KOTA DUMAI**

*Disusun dan diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk mendapatkan gelar
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



Oleh:

VEGGY ANNISA A'RAHMA
NPM.155310822

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2020**



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ الرَّيْوِيَّةُ

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113, Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia - 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email: fekon@uir.ac.id Website: www.uir.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : VEGGY ANNISA A'RAHMA
NPM : 155310822
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN KESWADAYAAN MASYARAKAT (BKM) / UNIT PELAKSANA KEUANGAN (UPK) JAYA MUKTI MANDIRI KELURAHAN JAYA MUKTI KECAMATAN DUMAI TIMUR KOTA DUMAI

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 30 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 07 Agustus 2020
Ketua Program Studi Akuntansi


Siska, SE., M.Si., Ak., CA

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:
**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN KESWADAYAAN
MASYARAKAT (BKM) / UNIT PENGELOLA KEUANGAN (UPK) JAYA
MUKTI MANDIRI KELURAHAN JAYA MUKTI KECAMATAN DUMAI
TIMUR KOTA DUMAI**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat
keseuruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin,
atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan
atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain. Yang saya akui seolah-olah sebagai
tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada
penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, gelar
dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Pekanbaru, 14 Agustus 2020
Yang memberi pernyataan,



Veggy Annisa A'Rahma
155310822

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan di Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) / Unit Pengelola Keuangan (UPK) Jaya Mukti Mandiri Kelurahan Jaya Mukti Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai yang di terapkan pada Badan Keswadayaan Masyarakat Keuangan (BKM) / Unit Pengelola Keuangan (UPK) Jaya Mukti Mandiri telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Data yang dipergunakan penelitian pada Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) / Unit Pengelola Keuangan (UPK) Jaya Mukti Mandiri adalah data primer dan data sekunder, sedangkan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan teknik melakukan wawancara dan dokumentasi.

Berdasarkan penelitian dan pembahasan, dijelaskan beberapa masalah dalam penerapan akuntansi pada Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) / Unit Pengelola Keuangan (UPK) Jaya Mukti Mandiri Kelurahan Jaya Mukti Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai diantaranya adalah tidak menyajikan dan mencatat aset hibah, penyajian hutang belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, tidak membedakan cadangan resiko pinjaman PPMK dan cadangan resiko Reguler, dan belum menyajikan catatan atas laporan keuangan.

Dari hasil penelitian yang dilakukan pada UPK BKM Jaya Mukti Mandiri Kelurahan Jaya Mukti Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai dapat disimpulkan bahwa akuntansi yang diterapkan secara keseluruhan belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

ABSTRACT

This research was conducted at the Jaya Mukti Mandiri Community Self-Reliance Agency (BKM) / Financial Management Unit (UPK) Jaya Mukti Village, East Dumai District, Dumai City which is applied to the Financial Community Self-Reliance Agency (BKM) / Financial Management Unit (UPK) Jaya Mukti Mandiri. in accordance with generally accepted accounting principles. The data used in the research at the Jaya Mukti Mandiri Community Self-Reliance Body (BKM) / Financial Management Unit (UPK) are primary data and secondary data, while data collection techniques are carried out by conducting interviews and documentation.

Based on the research and discussion, several problems in the application of accounting at the Jaya Mukti Mandiri Public Self-Reliance Agency (BKM) / Financial Management Unit (UPK) Jaya Mukti Mandiri, Jaya Mukti Subdistrict, East Dumai District, Dumai City, are described, including not presenting and recording the grant assets, the presentation of debt is not in accordance with Generally accepted accounting principles, do not differentiate between PPMK loan risk reserves and Regular risk reserves, and do not present notes on financial statements.

From the results of research conducted at UPK BKM Jaya Mukti Mandiri, Jaya Mukti Village, East Dumai District, Dumai City, it can be concluded that the accounting applied as a whole is not in accordance with generally accepted accounting principles.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Dengan mengucapkan Puji dan Syukur atas kehadiran Allah SWT atas berkat serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi pada Universitas Islam Riau Pekanbaru dengan judul **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN KESWADAYAAN MASYARAKAT (BKM) / UNIT PENGELOLA KEUANGAN (UPK) JAYA MUKTI MANDIRI KELURAHAN JAYA MUKTI KECAMATAN DUMAI TIMUR KOTA DUMAI**, dapat di seleikan dengan baik.

Penulis menyadari bahwa terwujudnya skripsi ini tidak terlepas dari adanya bimbingan, bantuan dari banyak pihak. Sehingga pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati dan penuh rasa hormat, penulis menyampaikan ucapan terima kasih bagi semua pihak atas segala bantuan yang telah diberikan dalam penyusunan skripsi ini hingga selesai. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Islam Riau, **Prof. DR. H. Syafrinaldi, S.H., M.C.L.**, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk belajar dan menuntut ilmu di Universitas Islam Riau.
2. Dekan Fakultas Ekonomi **Dr. Firdaus AR., SE.,M.Si.,Ak.,CA** yang telah memberikan pelayanan dan kesempatan mengikuti program SI di Fakultas Ekonomi.

3. Ketua Jurusan Akuntansi, **Siska, SE, M.Si., Ak., CA**, yang telah memberikan fasilitas dan pelayanan selama masa studi di jurusan akuntansi.
4. Dosen Pembimbing, **Yusrawati, SE. M.Si** yang telah memberikan bimbing dan arahan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik.
5. Seluruh dosen dan staff Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau, yang telah membimbing, mengarahkan, dan membagikan ilmu pengetahuannya.
6. Kepala Koordinator Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) di Dumai yang telah memberikan kesempatan dan izin kepada penulis untuk mendapatkan data-data untuk penyelesaian penelitian ini.
7. Kepada Orang Tua penulis (Ayahanda Taufik dan Ibunda Yusnetti) yang selalu memberikan doa, memberikan motivasi, semangat, membimbing, nasehat serta dukungannya demi keberhasilan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Kepada Abang Hangga Yumarta, Kakak Anggia Vella, dan Adik Muhammad Wildan yang selalu memberikan semangat kepada penulis.
9. Kepada teman-teman seperjuangan angkatan 2015 jurusan Akuntansi S1 Universitas Islam Riau, terutama kepada sahabat penulis Emilia Nopriyanti, Muhammad Jeffri, Piki Kusnadi, Dea Richa Frimaetha, dan teman teman yang tidak bisa disebutkan namanya satu persatu, yang telah memberikan motivasi dan sangat membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

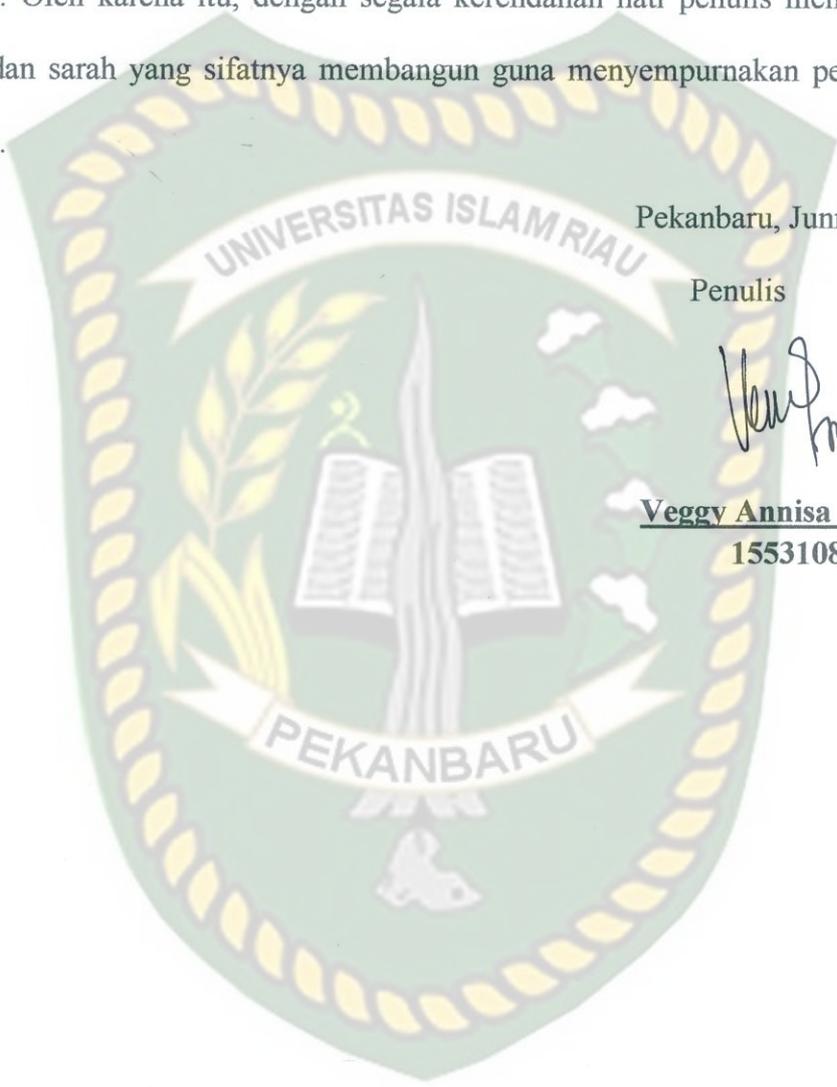
Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Hal ini tidak terlepas dari keterbatasan dan kesempurnaan serta pengalaman penulis. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan sarah yang sifatnya membangun guna menyempurnakan pengetahuan penulis.

Pekanbaru, Juni 2020

Penulis



Veggy Annisa A'Rahma
155310822



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	vii
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 Akuntansi	10
2.1.2 Pengertian BKM	11
2.1.3 Siklus Akuntansi	12
2.1.4 Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan	13
2.1.5 Pengakuan Pendapatan dan Beban	14
2.1.6 Penyajian Neraca	15
2.1.7 Laporan Laba Rugi	27
2.1.8 Catatan atas Laporan Keuangan	28
2.2 Hipotesis	29
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Lokasi Penelitian	30
3.2 Jenis dan Sumber Data	30
3.3 Teknik Pengumpulan Data	30
3.4 Teknik Analisis Data	31
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran Umum BKM Jaya Mukti Mandiri	32
4.1.1 Struktur Organisasi BKM Jaya Mukti Mandiri	32
4.1.2 Aktivitas BKM Jaya Mukti Mandiri	36
4.2 Dasar Pencatatan Akuntansi	36
4.2.1 Proses Akuntansi	37
4.2.2 Proses Penyusunan Laporan Keuangan	39
4.2.3 Penyajian Laporan Keuangan	40
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Simpulan	48
5.2 Saran	49
DAFTAR PUSTAKA	51
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 : Jurnal Buku Besar	38
Tabel 4.2 : Neraca Saldo	38
Tabel 4.3 : Daftar Investaris	43



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran :**
- Lampiran 1 :** Neraca UPK Tahun 2017
 - Lampiran 2 :** Laporan Laba Rugi UPK Tahun 2017
 - Lampiran 3 :** Buku Kas Harian UPK Tahun 2017
 - Lampiran 4 :** Buku Bank UPK Tahun 2017
 - Lampiran 5 :** Catatan Uang Masuk Tahun 2017
 - Lampiran 6 :** Catatan Uang keluar Tahun 2017
 - Lampiran 7 :** Buku Pendapatan dan Biaya Tahun 2017
 - Lampiran 8 :** Buku Besar dan Neraca Saldo Tahun 2017
 - Lampiran 9 :** Perhitungan Kolektibilitas Tahun 2017
 - Lampiran 10 :** Bukti Pemindahbukuan Tahun 2017
 - Lampiran 11 :** Neraca UPK Tahun 2018
 - Lampiran 12 :** Laporan Laba Rugi UPK Tahun 2018
 - Lampiran 13 :** Buku Kas Harian UPK Tahun 2018
 - Lampiran 14 :** Buku Bank UPK Tahun 2018
 - Lampiran 15 :** Catatan Uang Masuk Tahun 2018
 - Lampiran 16 :** Catatan Uang keluar Tahun 2018
 - Lampiran 17 :** Buku Pendapatan dan Biaya Tahun 2018
 - Lampiran 18 :** Buku Besar dan Neraca Saldo Tahun 2018
 - Lampiran 19 :** Perhitungan Kolektibilitas Tahun 2018
 - Lampiran 20 :** Bukti Pemindahbukuan Tahun 2018
 - Lampiran 21 :** Struktur Organisasi BKM Jaya Mukti Mandiri
 - Lampiran 22 :** Daftar Investaris BKM Jaya Mukti Mandiri

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Secara umum akuntansi merupakan sistem informasi keuangan dalam penilaian dan pengambilan keputusan kepada pihak yang berkepentingan. Sebagai suatu sistem, informasi keuangan yang di laporkan yaitu bersifat keuangan. Akuntansi juga dapat menghasilkan dan melaporkan informasi yang bersifat relevan. Relevansi informasi yang dihasilkan ini berkaitan dengan kepentingan suatu pihak. Pihak yang berkepentingan ini seperti manajemen, investor, calon investor, kreditor maupun pihak pemerintah.

Dalam membuat Laporan Keuangan harus secara lengkap, mendetail, akurat, dan sistematis. Oleh karena itu, diperlukan standar akuntansi keuangan untuk dijadikan suatu acuan atau pedoman dalam pembuatan laporan keuangan yang berisi informasi posisi dan kinerja keuangan. Sehingga masyarakat yang membuat usaha kecil dan menengah dapat menyusun laporan keuangan untuk tujuan akuntabilitas dan pengambilan keputusan. Laporan keuangan tersebut juga dapat digunakan oleh entitas untuk memperoleh pendanaan dari pihak lain serta lampiran penting yang perlukan seperti pelaporan pajak.

Masyarakat banyak memulai membuat suatu usaha kecil dan menengah atau disebut juga UKM. Dari usaha ini sangat di perlukan banyak informasi agar usaha tersebut bisa berjalan dengan akurat dan efektif sesuai dengan yang diharapkan. Namun banyak UKM yang belum memiliki laporan keuangan sebagai

hasil laporan kinerja yang baik. Hal ini dikarenakan banyak UKM yang belum mengerti dan kebiasaan dalam pembuatan pencatatan dan penyusunan laporan keuangan yang sesuai. Oleh karena itu, UKM dapat menyusun laporan keuangan dengan cara memberikan pencatatan transaksi yang sederhana, tidak membutuhkan waktu yang lama, dan tidak membutuhkan tenaga kerja yang banyak.

Menurut SAK EMKM (2016:3) tujuan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan 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 tersebut. Pengguna tersebut meliputi penyedia sumber daya bagi entitas seperti kreditor maupun investor. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Pada pihak Unit Pengelola Keuangan (UPK) BKM Jaya Mukti Mandiri menggunakan dasar pencatatan *accrual basis*. Dimana transaksi diakui pada saat terjadinya. Dalam proses akuntansi UPK telah melakukan secara komputerisasi.

Pada proses akuntansi dapat menyediakan suatu informasi tentang keuangan yang dapat berguna untuk mengambil keputusan mengenai ekonomi dan bisnis. Dalam proses akuntansi terdapat beberapa tahapan sampai dengan penyusunan laporan keuangan. 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 akun-akun tertentu yang relevan.

Pemerintah di Kota Dumai provinsi Riau membentuk salah satu program yaitu program Kota-Ku atau Kota Tanpa Kumuh. Pemerintah telah beberapa kali mengganti nama program tersebut, dan pada tahun 2018 pemerintah menetapkan nama kembali menjadi “Kota Tanpa Kumuh (KOTAKU)” yang bertujuan untuk meningkatkan infrastruktur dan peningkatan kebutuhan masyarakat untuk meningkatkan penghasilan masyarakat di daerah tersebut bisa dalam bentuk membuat suatu usaha.

Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) merupakan salah satu program dari KOTAKU. BKM adalah suatu program pemerintah di suatu perdesaan/kelurahan dalam bentuk membantu masyarakat yang memiliki penghasilan rendah dan menengah dalam bentuk memberikan pinjaman, sosial, dan perbaikan infrastruktur lingkungan.

Proses akuntansi di BKM Jaya Mukti Mandiri pihak UPK dimulai dari mengumpulkan bukti-bukti transaksi seperti kwitansi, formulir penarikan dan penyeteroran atau bukti-bukti transaksi lainnya. Setelah itu mencatat transaksi yang tunai pada buku kas harian UPK (Lampiran 3). Sedangkan transaksi tidak tunai dicatat kedalam catatan Bukti Pemindahbukuan (Lampiran 10). Dan pada akhir bulan UPK akan membuat rekap bulanan catatan tersebut dan menghitung saldo sehingga membentuk catatan uang masuk (Lampiran 5), catatan uang keluar (Lampiran 6) dan total saldo akhir direkap setiap akhir tahun. Kemudian disalin kedalam buku pendapatan dan biaya (Lampiran 7). Dan memposting kedalam

buku besar dan neraca saldo pada setiap bulannya (Lampiran 8), sehingga kemudian disajikan didalam Laporan Laba Rugi (Lampiran 2) dan Neraca (Lampiran 1) setiap akhir tahun.

Pada pihak BKM Jaya Mukti Mandiri ini tidak membedakan antara Buku Besar dan Neraca saldo, sehingga tidak terperinci setiap masing-masing saldo akun yang terdapat pada Buku Besar dan Neraca Saldo. Dan tidak membedakan antara aset lancar dan aset tetap, dan juga tidak membedakan antara hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang.

Pada Neraca tahun 2018 terdapat pinjaman KSM Reguler sebesar Rp.20.590.000,- (Lampiran 11) yang merupakan saldo dari pinjaman kredit yang diberikan kepada Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM). Tujuan dari program ini yaitu untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat yang ingin membuka suatu usaha baru. Jasa pinjamannya yaitu sekitar 1,5% dari angsuran pokok pinjaman. Sistem pengembalian pinjamannya dapat diangsur setiap bulan. Dengan maksimal pengembalian pinjaman selama 10 bulan.

Pada Neraca tahun 2018 pinjaman KSM PPMK sebesar Rp.106.986.000,- (Lampiran 11) dan yang merupakan pinjaman kredit untuk menambahkan modal masyarakat yang ingin mengembangkan usaha yang telah dimiliki. Jasa pinjamannya yaitu hanya 1% dari angsuran pokok pinjaman. Sistem pengembalian pinjamannya dapat diangsur setiap bulan, dengan jangka waktu pengembalian tergantung dengan kelompok tersebut. Dengan maksimal pengembalian pinjaman selama 18 bulan.

Cadangan resiko pinjaman KSM dibentuk untuk bertujuan mengantisipasi dari pinjaman maupun piutang tak tertagih ketika terjadi kesulitan dalam pembayaran angsuran pinjaman oleh KSM. Pada tahun 2018 cadangan resiko pinjaman sebesar (Rp.66.991.030,-) (Lampiran 11) yang dihitung berdasarkan persentase kolektibilitas dari saldo pinjaman. Dalam pembentukan cadangan resiko pinjaman untuk kolektibilitas lancar 0,50%, Dalam Perhatian Khusus (DPK) 0,50%, kurang lancar (KR) 10,00%, diragukan (DIR) 50,00% dan macet 100% dengan mengalikan jumlah saldo pinjaman (Lampiran 19).

Pada neraca tahun 2018 cadangan resiko pinjaman lebih besar dari pada pinjaman KSM Reguler karena pihak BKM Jaya Mukti Mandiri tidak membedakan cadangan resiko pinjaman KSM Reguler dan cadangan resiko pinjaman KSM PPMK, tetapi menggabungkan dalam satu bentuk cadangan resiko pinjaman. Namun pihak BKM Jaya Mukti Mandiri membedakan pinjaman antara pinjaman KSM Reguler dan pinjaman KSM PPMK. Pada tahun 2018 BKM Jaya Mukti Mandiri memiliki 3 KSM Reguler aktif dan 11 KSM PPMK aktif. Berdasarkan kolektibilitas, saldo pinjaman KSM reguler sebesar Rp.20.590.000,- dan cadangan resiko pinjaman reguler sebesar Rp.17.945.000,- (Lampiran 19). Sedangkan saldo pinjaman KSM PPMK sebesar Rp.106.986.000,- dan cadangan resiko pinjaman PPMK sebesar Rp.49.046.030,- (Lampiran 19). Kelompok Swadaya Masyarakat pada tahun 2018 mengalami kemacetan dalam membayar angsuran pinjaman sehingga mengakibatkan cadangan resiko pinjaman lebih besar.

Modal awal pinjaman bergulir sebesar Rp.36.500.000,- (Lampiran 1) yang dapat dari pemerintah untuk pinjaman kepada masyarakat. Modal PPMK sebesar Rp.95.000.000,- (Lampiran 1) yang didapat dari modal awal yang dananya merupakan hibah dari pemerintah pusat (APBN).

Pada passiva juga terdapat akun yang disajikan dengan jumlah saldo masing-masing. Dana tanggung renteng sebesar Rp.4.900.000,- (Lampiran 1) merupakan tabungan dari KSM untuk tanggung jawab seluruh anggota jika mengalami kemacetan dalam anggurannya.

Pada laporan laba rugi tahun 2017 terdapat biaya resiko pinjaman sebesar (Rp.1.090.510,-) (Lampiran 2) dan pada laporan laba rugi tahun 2018 terdapat biaya resiko pinjaman sebesar Rp.66.403.930,- (Lampiran 12) yang diperoleh dari pembentukan beban biaya resiko pada tahun sebelumnya, bertujuan untuk mengantisipasi KSM yang macet dalam pembayaran kepada BKM.

Diketahui bahwa pada BKM Jaya Mukti Mandiri terdapat inventaris tetapi tidak melakukan pencatatan terhadap investaris yang ada pada laporan keuangan dikarenakan investaris tersebut diperoleh dari bantuan hibah pemerintah. Namun pihak pengelola UPK tidak mencatat dan menyajikannya didalam laporan keuangan.

Pihak Unit Pengelola Keuangan BKM Jaya Mukti Mandiri juga belum menyusun catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis mencoba untuk mengadakan penelitian, dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi pada Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM)/ Unit Pengelola Keuangan (UPK)**

Jaya Mukti Mandiri Kelurahan Jaya Mukti Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka penulis membuat perumusan masalah sebagai berikut:

“Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM)/ Unit Pengelola Keuangan (UPK) Jaya Mukti Mandiri Kelurahan Jaya Mukti Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai dengan Prinsip-Prinsip Akuntansi Yang Berlaku Umum.”

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan perumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM)/ Unit Pengelola Keuangan (UPK) Jaya Mukti Mandiri Kelurahan Jaya Mukti Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai dengan Prinsip-Prinsip Akuntansi Yang Berlaku Umum.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penulis yang diharapkan penulis adalah:

- a) Bagi penulis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dalam penerapan prinsip-prinsip akuntansi dalam pengakuan, pengukuran, penilaian, dan penyajian laporan keuangan BKM Jaya Mukti Mandiri.

- b) Bagi Pengurus BKM Jaya Mukti Mandiri, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai sumber informasi dan masukan bagi pihak BKM Jaya Mukti Mandiri dalam penerapan akuntansi yang baik terhadap Program KOTAKU.
- c) Bagi peneliti yang akan datang, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan acuan dan referensi bagi para peneliti yang ingin membahas masalah yang sama.

1.4 Sistematika Penulisan

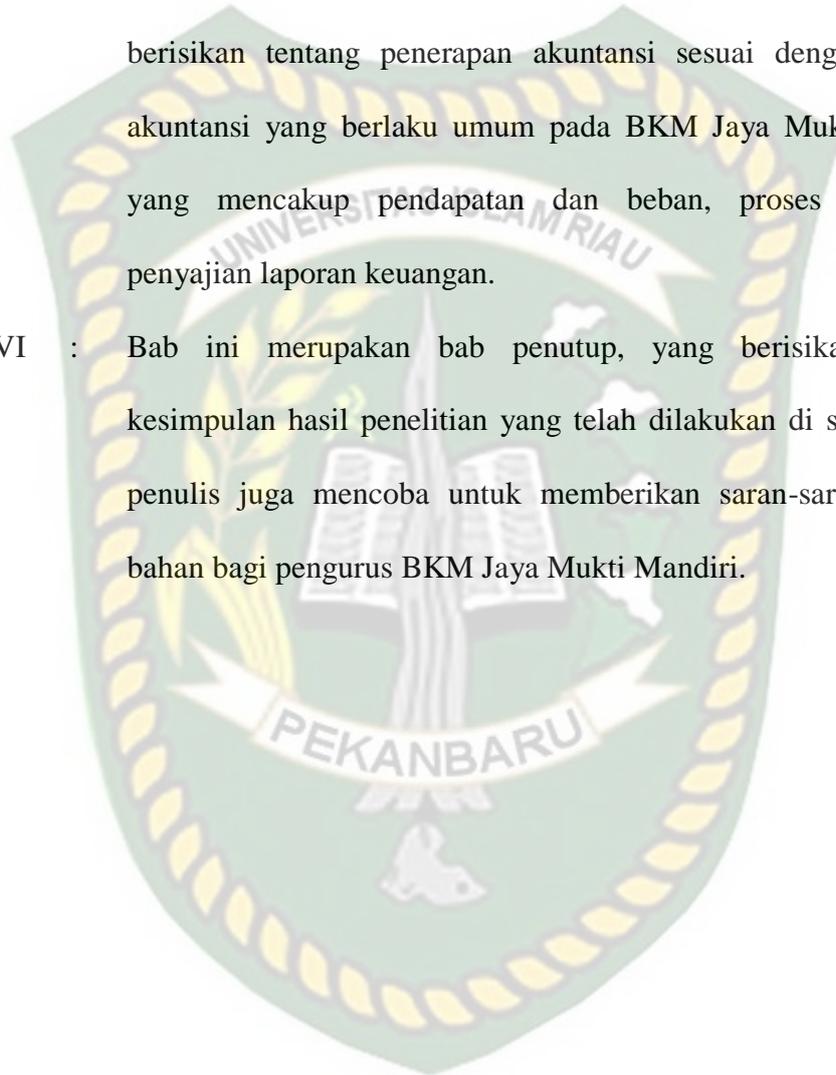
Sistematika Penulisan dalam hal ini disusun menjadi enam bab dan diberi penjelasan dalam masing-masing sub yang terdiri atas:

- BAB I : Bab ini berisikan Pendahuluan yang mengemukakan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.
- BAB II : Bab ini berisikan tentang uraian teoritis mengenai pengertian akuntansi, gambaran umum BKM Jaya Mukti Mandiri, siklus akuntansi, tujuan dan karakteristik laporan keuangan, penyajian neraca laporan keuangan, penyajian laporan laba rugi, penyajian catatan atas laporan keuangan dan hipotesis.
- BAB III : Dalam bab ini berisikan Metode Penelitian, yang menggambarkan tentang lokasi penelitian, sumber dan jenis penelitian, metode pengumpulan data dan analisis data.
- BAB IV : Bab ini membahas sejarah singkat mengenai berdirinya perusahaan serta sub bagian dari perusahaan menjalankan

aktivitas rutin, struktur organisasi, deskripsi jabatan dan bidang usaha.

BAB V : Bab ini merupakan hasil penelitian dan pembahasan yang berisikan tentang penerapan akuntansi sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum pada BKM Jaya Mukti Mandiri yang mencakup pendapatan dan beban, proses akuntansi, penyajian laporan keuangan.

BAB VI : Bab ini merupakan bab penutup, yang berisikan tentang kesimpulan hasil penelitian yang telah dilakukan di samping itu penulis juga mencoba untuk memberikan saran-saran sebagai bahan bagi pengurus BKM Jaya Mukti Mandiri.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 TELAAH PUSTAKA

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah suatu sistem yang digunakan untuk menganalisis, mengukur, dan mencatat data yang bersifat keuangan atau transaksi keuangan dalam sebuah organisasi dan melaporkan hasil informasi tersebut kepada pihak pengambil keputusan.

Menurut L. M. Samryn (2015:3) akuntansi adalah :

Suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan.

Menurut Hans Kartikahadi, Rosita Uli Sinaga dkk (2012:3) akuntansi adalah:

Suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2015:3) akuntansi adalah:

Sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Kesimpulannya bahwa akuntansi adalah suatu informasi mengenai keuangan dalam berupa data dari transaksi dan memlaporkan kepada pihak yang berkepentingan. Pelaporan hasil informasi kepada pihak pengambilan keputusan berupa laporan-laporan mengenai aktifitas ekonomi. Pelaporan informasi yang

tepat waktu dan diikuti dengan kualitas informasi yang tinggi pada satu sisi dapat mendorong keterbukaan.

2.1.2 Pengertian BKM

Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) adalah suatu program pemerintah di perdesaan/kelurahan dalam membantu masyarakat yang berpenghasilan rendah dan menengah dalam bentuk memberikan pinjaman. BKM ini termasuk suatu lembaga keuangan mikro dalam mengatur simpan pinjam masyarakat. Pinjaman ini diberikan kepada Kelompok Swadaya Masyarakat untuk membuat dan mengembangkan usaha kecil dan menengah yang telah masyarakat miliki. Sistem pembayaran pinjaman ini masyarakat bisa mengangsurnya, dalam waktu yang telah ditentukan.

BKM merupakan salah satu program dari pemerintah yaitu KOTAKU “Kota Tanpa Kumuh” yang bertujuan untuk meningkatkan infrastruktur, peningkatan kebutuhan masyarakat dalam sosial dan untuk meningkatkan penghasilan masyarakat di daerah tersebut salah satunya dalam bentuk membuka dan mengembangkan suatu usaha. Dalam program ini pemerintah berharap tingkat kemiskinan di daerah tersebut dapat berkurang, lingkungan di daerah tersebut tidak mengalami kerusakan, dan masyarakat di daerah tersebut memiliki kemampuan setelah diberikan pelatihan dari pemerintah. Dari tujuan tersebut BKM terbagi 3 program yaitu, pemberdayaan lingkungan, pemberdayaan ekonomi dan pemberdayaan sosial.

2.1.3 Siklus Akuntansi

Proses akuntansi yang menyediakan informasi tentang keuangan yang dibutuhkan oleh pihak yang berkepentingan terjadi hanya selama periode tertentu hingga sampai tersusunnya laporan keuangan yang disebut siklus akuntansi. Proses siklus akuntansi dimulai dengan mengumpulkan dokumen transaksi, menganalisis, meringkas, hingga tersusunnya laporan keuangan yang dibutuhkan.

Menurut Soemarso (2013:18) siklus akuntansi adalah:

Tahap-tahap kegiatan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan periode berikutnya.

Kegiatan siklus akuntansi sebagai berikut:

Tahap Pencatatan:

1. Pembuatan atau penerimaan bukti transaksi.
2. Pencatatan dalam jurnal (buku harian).
3. Pemindehan-bukuan (posting) ke buku besar.

Tahap pengikhtisaran:

4. Pembuatan neraca saldo
5. Pembuatan neraca lajur dan jurnal penyesuaian
6. Penyusunan laporan keuangan.
7. Pembuatan jurnal penutup.
8. Pembuatan neraca saldo penutup.
9. Pembuatan jurnal balik.

Menurut Hans Kartikahadi, Rosita Uli Sinaga dkk (2012:83) siklus akuntansi merupakan :

Suatu lingkaran proses akuntansi untuk membukukan transaksi dan kejadian selama suatu periode akuntansi tertentu sampai tersusun laporan keuangan.

Sementara menurut Sukrisno Agoes dan Estralita Trisnawati (2016:2) siklus akuntansi dilakukan mulai dari:

1. Menganalisis transaksi-transaksi yang dipersiapkan untuk jurnal
2. Mencatat akun-akun, termasuk debit dan kredit dalam jurnal

3. Mentransfer debit dan kredit dari jurnal ke buku besar
4. Meringkas akun buku besar disesuaikan dan jumlah
5. Mencatat penyesuaian untuk membawa saldo rekening up to date, menjurnal dan posting penyesuaian
6. Menyesuaikan akun buku besar dan jumlah
7. Menggunakan neraca saldo setelah disesuaikan untuk mempersiapkan laporan keuangan
8. Menjurnal dan posting entry untuk menutup akun sementara
9. Tes keakuratan dan prosedur penutupan
10. Jurnal pembalik dalam periode berikutnya (pilihan)

2.1.4 Tujuan dan karakteristik laporan keuangan

Menurut Ng Eng Juan dan Ersa Tri Wahyuni (2012:120) tujuan laporan keuangan adalah:

Untuk memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja, dan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi beragam pengguna laporan dalam membuat keputusan ekonomi.

Sementara menurut Jumingan (2017:4) laporan keuangan merupakan:

Hasil tindakan pembuatan ringkasan data keuangan perusahaan. Laporan keuangan ini disusun dan ditafsirkan untuk kepentingan manajemen dan pihak lain yang menaruh perhatian atau mempunyai kepentingan dengan data keuangan perusahaan.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan harus menyajikan informasi mengenai entitas yang meliputi : aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban termasuk keuntungan dan kerugian, kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik dan arus kas. Informasi tersebut beserta informasi lain yang terdapat dalam catatan atas laporan keuangan, membantu penggunaan laporan keuangan dalam memprediksi arus kas masa depan dan khususnya dalam hal waktu dan kepastian diperolehnya kas dan setara kas.

Menurut Rahman Putra (2013:11) laporan keuangan memiliki beberapa standar kualitas yang harus dipenuhi yaitu:

- (a) Dapat Dipahami
Laporan keuangan disajikan dengan cara yang mudah dipahami, dengan anggapan bahwa pemakainya telah memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis.
- (b) Relevan
Maksudnya bahwa informasi keuangan yang diberikan dapat memenuhi kebutuhan pemakai dan dapat membantu pemakai dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu serta masa yang akan datang.
- (c) Keandalan/realibilitas
Informasi keuangan yang dihasilkan suatu perusahaan harus diuji kebenarannya oleh seorang pengukur yang independen dengan metode pengukuran yang tetap.
- (d) Dapat dibandingkan/komparabilitas
Penyaji laporan keuangan dapat membandingkan laporan keuangan antarperiode, sehingga dapat mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan.
- (e) Netral
Informasi keuangan harus ditunjukkan kepada tujuan umum pengguna, bukan ditujukan kepada pihak tertentu saja.
- (f) Tepat Waktu
Laporan keuangan harus dapat disajikan sedini mungkin, agar dapat digunakan sebagai dasar keputusan perusahaan sesuai dengan waktu dibutuhkan informasi tersebut.
- (g) Lengkap
Informasi keuangan harus menyajikan semua fakta keuangan yang penting, sekaligus menyajikan fakta-fakta tersebut sedemikian rupa sehingga tidak akan menyesatkan pembacanya.

2.1.5 Pengakuan Pendapatan dan Beban

Menurut Deddi Nordiawan, Iswahyudi Sondi Putra dkk (2012:181)

pendapatan diakui ketika:

- a. Diperoleh, yaitu ketika entitas telah menyelesaikan secara substansial apa yang menjadi kewajibannya.
- b. Sudah direalisasikan/dapat direalisasikan, yaitu ketika kas/hak tagih (piutang) sudah diterima atas penyerahan barang/jasa atau ketika jumlah kas/hak tagih (piutang) sudah dapat ditentukan atas penyerahan barang/jasa tersebut.

Sementara menurut Dwi Martani, Sylvia Veronica NPS dkk (2012:46) menyatakan bahwa :

Beban diakui dalam laporan laba rugi komprehensif jika penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur dengan andal, yang akan didasarkan atas dasar hubungan langsung antara biaya yang timbul dan pos penghasilan tertentu yang diperoleh.

2.1.6 Penyajian Neraca

Neraca adalah salah satu bentuk dari laporan keuangan yang sistem pelaporannya per tanggal tertentu.

Sedangkan menurut Deddi Nordiawan, Iswahyudi Sondi Putra dkk (2012:153) neraca merupakan laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi mengenai aset, kewajiban, dan modal pada tanggal tertentu.

Menurut Hery (2013:4) neraca adalah :

Sebuah laporan yang sistematis tentang posisi aset, kewajiban dan ekuitas perusahaan per tanggal tertentu. Tujuan neraca adalah untuk menggambarkan posisi keuangan perusahaan.

Posisi keuangan terdiri dari:

a. Aset (aktiva)

Menurut Dwi Martani, Sylvia Veronica NPS dkk (2012:46):

Aset diakui dalam neraca jika besar kemungkinan bahwa manfaat ekonominya di masa depan diperoleh entitas dan aset tersebut mempunyai

nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Jika pengeluaran tidak menghasilkan manfaat ekonomi dimasa mendatang, maka pengeluaran tersebut tidak dapat diakui sebagai aset.

Menurut Hery (2013:2) aktiva (aset) adalah manfaat ekonomi yang mungkin terjadi dimasa depan, yang diperoleh atau dikendalikan oleh entitas sebagai hasil dari transaksi atau peristiwa dimasa lalu.

Sementara menurut Jumingan (2017:13) aktiva merupakan:

Bentuk dari penanaman modal perusahaan. Bentuknya dapat berupa harta kekayaan atau hak atas kekayaan atau jasa yang dimiliki oleh perusahaan yang bersangkutan. Harta kekayaan tersebut harus dinyatakan dengan jelas, diukur dalam satuan uang, dan diurutkan berdasarkan lamanya waktu atau kecepatannya berubah kembali menjadi uang kas.

1. **Aset lancar**

Menurut Hery (2012:2) Aktiva lancar adalah:

Kas dan aktiva lainnya yang diharapkan akan dapat dikonversi menjadi kas, dijual, atau dikonsumsi dalam waktu satu tahun atau dalam satu siklus operasi normal perusahaan, tergantung mana yang paling lama.

Menurut Deddi Nordiawan, Iswahyudi Sondi Putra dkk (2012:154)

kategori aset lancar apabila:

- a. Berupa kas atau setara kas.
- b. Aset tersebut diharapkan segera direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2015:165) 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.

Berdasarkan pengertian diatas dapat diambil kesimpulan yaitu aset lancar merupakan kas dan aset yang diharapkan dapat direalisasikan menjadi kas atau dijual atau digunakan dalam kegiatan perusahaan yang terjadi dalam waktu satu tahun atau satu siklus operasi, mana yang lebih lama. Aset lancar terdiri dari: kas, piutang, persediaan dan lain-lain.

1) Kas

Kas yaitu suatu media yang berupa uang kertas atau uang logam dan benda-benda lainnya digunakan sebagai alat tukar pembayaran yang paling likuid (lancar).

Menurut Lyn M. Fraser dan Aileen Ormiston (2018:44) Kas tepatnya adalah kas dalam bentuk apa pun, deposito yang menunggu diuangkan atau rekening bank.

2) Piutang

Menurut Supami Wahyu Setiyowati, Ati Retna Sari dan Defia Nurbatin (2018:87) piutang adalah :

Piutang adalah tuntutan kepada pelanggan dan pihak lain untuk memperoleh uang, barang dan jasa (aset) tertentu pada masa yang akan datang sebagai akibat penyerahan barang atau jasa yang dilakukan saat ini.

Piutang dapat diklasifikasikan menjadi, yaitu:

1) Piutang dagang (*trade receivable*)

Merupakan jumlah piutang dari pelanggan yang terjadi karena transaksi penjualan barang atau jasa. Umumnya piutang dagang memiliki jangka waktu pelunasan 30-60 hari tergantung syarat kredit seperti n/30, n/45.

a) **Pengakuan Piutang Usaha**

Akun piutang usaha pertama kali akan timbul oleh karena penjualan barang dagangan secara kredit, yang kemudian dapat diikuti dengan transaksi retur penjualan, penyesuaian atau pengurangan harga jual, dan pada akhirnya penagihan (baik tanpa ataupun disertai dengan pemberian potongan penjualan).

b) **Penilaian Piutang**

Ada beberapa faktor dapat mempengaruhi penilaian:

1. Potongan dagang (*trade discount*)

Biasanya trade discount ini diberikan produsen kepada beberapa kelompok tertentu yang membeli produknya.

2. Potongan penjualan (*sales discount*) atau potongan tunai (*cash discount*)

Potongan pembayaran yang diberikan kepada langganan apabila langganan tersebut dapat melunasi dalam masa potongan yang ditetapkan perusahaan.

3. Piutang yang tidak tertagih (*Uncollectible account*)

Piutang dianggap tidak tertagih jika terdapat beberapa indikasi diantaranya:

- a) Saat piutang sudah jatuh tempo.
- b) Pelanggan tidak menanggapi usaha perusahaan untuk menagih.
- c) Pelanggan gagal.
- d) Usaha pelanggan tutup.
- e) Kegagalan dalam mencari lokasi atau menghubungi pelanggan.

Ada dua macam pencatatan atas kerugian yang timbul dari piutang yang tidak dapat tertagih:

- a) Metode penghapusan langsung (*direct write-off method*) mencatat beban piutang tak tertagih hanya pada saat suatu piutang dianggap benar-benar tak tertagih.
- b) Metode penyisihan (*allowance method*) mencatat beban piutang tak tertagih dengan mengestimasi jumlah piutang tak tertagih pada akhir periode akuntansi.

2) Piutang wesel atau wesel tagih (*Notes Receivable*)

Merupakan surat pernyataan beruntang atau janji pelunasan secara tertulis. wesel tagih diklaim sebagai instrument formal terjadinya kredit sebagai bukti adanya utang debitor kepada perusahaan. Biasanya memberi jangka waktu 60 sampai 90 hari atau lebih serta menuntut debitor membayar bunga atas tersebut.

a) **Pengukuran Piutang**

Pada saat pengakuan awal, piutang diukur sebesar nilai wajarnya. Nilai wajar tersebut ditambah biaya transaksi yang dapat diatribusikan secara langsung

dengan piutang tersebut. Yang dimaksud dengan nilai wajar adalah harga yang akan diterima jika menjual suatu aset.

b) Penyajian Piutang dalam Neraca

Menurut Supami Wahyu Setiyowati, Ati Retna Sari dan Defia Nurbatin (2018:103) piutang yang memenuhi syarat sebagai bagian aktiva lancar disajikan dineraca dengan aturan sebagai berikut.

1. Pemisahan jenis piutang yang dimiliki perusahaan.
2. Jika material memastikan bahwa perkiraan penilai setelah sesuai mengoffset piutang dengan tepat.
3. Menentukan bahwa dapat dikonversi menjadi kas dalam waktu satu tahun atau siklus normal operasi.
4. Mengungkapkan setiap kontinjensi kerugian yang ada pada piutang.
5. Mengungkapkan setiap piutang yang digadaikan.
6. Mengungkapkan resiko kredit yang timbul dari piutang.

3) Persediaan

Menurut Lyn M.Fraser dan Aileen Ormiston (2018:49) persediaan adalah Item yang disimpan untuk dijual atau digunakan pada pembuatan produk yang akan dijual.

Ada beberapa karakteristik yang mengatur prinsip-prinsip pengakuan dan pengukuran persediaan. Persediaan adalah aset:

- a. untuk dijual dalam kegiatan usaha normal
- b. dalam proses produksi untuk kemudian dijual
- c. dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Menurut SAK EMKM pengukuran persediaan entitas harus mengukur nilai persediaan pada nilai mana yang lebih rendah antara biaya perolehan dengan harga jual dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan untuk menjual. Biaya

perolehan persediaan mencakup seluruh biaya pembelian, biaya konversi, dan biaya lainnya yang terjadi untuk membawa persediaan ke kondisi dan lokasi terkini.

2. Aset tetap

Menurut Jumingan (2017:19) aktiva tetap merupakan:

Harta kekayaan yang berwujud, yang bersifat relatif permanen, digunakan dalam operasi reguler lebih dari satu tahun, dibeli dengan tujuan untuk tidak dijual kembali.

Menurut Deddi Nordiawan, Iswahyudi Sondi Putra dan Maulidah Rahmawati (2012:229) karakteristik utama dari aset tetap adalah:

- a) Aset tetap diperoleh untuk digunakan dalam proses operasional perusahaan. Aset tetap tidak dimaksudkan untuk dijual.
- b) Secara umum, aset tetap memiliki masa manfaat yang lama (beberapa tahun) dan oleh karenanya didepresiasi selama masa manfaat tersebut.
- c) Aset tetap secara fisik dapat dilihat wujudnya.

Menurut Hery (2012:3) Aktiva tetap adalah:

Aktiva yang secara fisik dapat dilihat keberadaannya dan sifatnya relatif permanen serta memiliki masa kegunaan yang panjang (lebih dari satu tahun).

a. Pengakuan dan Pengukuran Aset Tetap

Menurut Deddi Nordiawan, Iswahyudi Sondi Putra dan Maulidah Rahmawati (2012:231) aset tetap diakui ketika:

- a) Besar kemungkinan bahwa manfaat keekonomian dimasa yang akan datang yang berkaitan dengan aset tersebut akan mengalir ke dalam perusahaan.
- b) Biaya perolehan dapat diukur secara andal

Menurut Andrey Hasiholan Pulungan, Ahmad Basid Hasibuan dan Luciana Haryono (2013:165) setelah pengakuan, pengukuran aset tetap memiliki dua pilihan yakni:

a) Model biaya

Merupakan model yang lazim digunakan. Aset tetap diukur sebesar nilai tercatatnya (*carrying amount*) yakni sebesar biaya perolehan (*cost*) dikurangi akumulasi depresiasi dan akumulasi penurunan nilai aset (*imprairment*).

b) Model revaluasi

Aset tetap diukur pada nilai wajar tanggal revaluasi dikurangi akumulasi depresiasi dan akumulasi penurunan nilai yang terjadi setelah tanggal revaluasi.

b. Perolehan Aset

Menurut Supami Wahyu Setiyowati, Ati Retna Sari dan Defia Nurbatin(2018:135) aset tetap dapat diperoleh dengan berbagai cara, yaitu:

1. Dibeli secara tunai
2. Dibeli secara cicilan
3. Dibeli secara gabungan (Lupsum)
4. Dibeli dengan cara ditukar dengan surat berharga
5. Diperoleh dari sumbangan atau donasi
6. Diperoleh dengan cara tukar-menukar
7. Diperoleh dengan membangun sendiri.

c. Pengeluaran Setelah Perolehan

Menurut Deddi Nordiawan, Iswahyudi Sondi Putra dan Maulidah Rahmawati (2012:236) Pengeluaran yang terkait dengan aset tetap (setelah

perolehan aset tetap- *subsequent expenditure*) dapat diklasifikasikan menjadi dua, yaitu:

1. Pengeluaran untuk pemeliharaan aset tetap
2. Pengeluaran yang bersifat memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.

d. Pelepasan Aset Tetap

Menurut Andrey Hasibolan Pulungan, Ahmad Basid Hasibuan dan Luciana Haryono (2013:173) mengenai pelepasan aset tetap adalah:

Apabila aset tetap tidak dipergunakan lagi, maka aset tersebut dapat dibuang atau dihibahkan, dijual, ataupun ditukar dengan yang aset yang lain. Pada saat perusahaan memutuskan untuk mencatat suatu aset tetap, maka perusahaan akan mendebet akumulasi depresiasi dan mengkredit aset tersebut. Meskipun nilai tercatat aset tetap telah habis (saldonya nol) selama aset tersebut belum dideposisi maka pencatatannya tidak boleh dihilangkan dalam laporan keuangan.

e. Penyusutan aset tetap

Aset tetap yang telah digunakan akan mengalami berkurangnya nilai dari aset tetap. Hal tersebut didalam akuntansi disebut dengan penyusutan. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis dari jumlah yang tersusutkan dari suatu aset selama masa manfaatnya. Dalam menentukan besar dari penyusutan ini harus menentukan jumlah dan periode dari penyusutan tersebut.

Bentuk umum dari jurnal yang digunakan untuk penyusutan adalah:

Beban Penyusutan	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx

Menurut Hery (2017:274) penyusutan adalah:

Alokasi secara periodik dan sistematis dari harga perolehan aset selama periode-periode berbeda yang memperoleh manfaat dari penggunaan aset bersangkutan.

1) Metode Garis Lurus

Metode ini menggabungkan alokasi biaya dengan berlalunya waktu, dan mengakui pembebanan periodik yang sama sepanjang umur aset.

2) Metode Jumlah Angka Tahun

Metode ini menghasilkan beban penyusutan yang menurun dalam setiap tahun berikutnya. Perhitungannya dilakukan mengalihkan suatu seri pecahan ke nilai perolehan aset yang dapat disusutkan.

3) Metode Saldo Menurun Ganda

Metode ini menghasilkan suatu beban penyusutan periodik yang menurunkan selama estimasi umur ekonomis aset.

4) Metode Jam Jasa

Teori yang mendasari metode ini adalah bahwa pembelian suatu aset menunjukkan pembelian sejumlah jam jasa langsung. Metode ini dalam menghitung besarnya beban penyusutan, yaitu membutuhkan estimasi umur aset berupa jumlah jam jasa yang dapat diberikan oleh aset bersangkutan.

5) Metode Unit Produksi

Metode ini memerlukan suatu estimasi mengenai total unit output yang dapat dihasilkan aset.

f. Penyajian aset tetap

Aset tetap disajikan dalam kelompok aset tetap. Masing-masing tipe aset tetap dikelompokkan dan disajikan sesuai dengan jenisnya.

Menurut Nordiawan, Iswahyudi Sondi Putra dkk (2012:244) informasi yang harus diungkapkan dalam penyajian aset tetap adalah:

- 1) Kebijakan akuntansi untuk setiap aset tetap
- 2) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat aset tetap
- 3) Rekonsiliasi jumlah yang tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan, dan mutasi aset tetap lainnya.
- 4) Informasi penyusutan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, nilai manfaat, atau tarif penyusutan yang digunakan.

b. **Kewajiban**

Menurut Deddi Nordiawan, Iswahyudi Sondi Putra dkk (2012:249) kewajiban diakui dalam neraca jika besar kemungkinannya bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat ini, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

a) Entitas mengklasifikasikan kewajiban sebagai kewajiban jangka pendek

jika:

- 1) Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas.
- 2) Dimiliki untuk dijual
- 3) Diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
- 4) Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

b) Entitas mengklasifikasikan semua kewajiban lainnya sebagai kewajiban

jangka panjang.

Menurut SAK EMKM (2016:3) kewajiban adalah:

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

Menurut Rahman Putra (2013:13) kewajiban/utang adalah klaim atau hak dari pihak ketiga (kreditor) atas aset perusahaan, atau kewajiban perusahaan terhadap pihak lain.

Menurut Dwi Martani, Sylvia Veronica NPS dkk (2012:43) liabilitas adalah:

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

a. Hutang lancar

Menurut Hery (2012:43) hutang lancar merupakan:

Kewajiban yang diperkirakan akan dibayar dengan menggunakan aktiva lancar atau menciptakan kewajiban lancar lainnya dan harus segera dilunasi dalam jangka waktu satu tahun.

Menurut Jumingan (2017:25) yang termasuk utang lancar sebagai berikut:

1. Utang dagang
2. Wesel bayar
3. Penghasilan yang ditangguhkan
4. Utang deviden
5. Utang pajak
6. Kewajiban yang masih harus dipenuhi
7. Utang jangka panjang yang telah jatuh tempo

b. Hutang jangka panjang

Menurut Deddi Nordiawan, Iswahyudi Sondi Putra dkk (2012:156)

utang jangka panjang merupakan:

Kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Beberapa kewajiban tersebut yang memenuhi kondisi berikut:

- a) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan.
- b) Entitas bermaksud untuk mendanai kembali kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang.
- c) Maksud tersebut didukung dengan adanya perjanjian pendanaan kembali atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

c. Ekuitas (Modal)

Pengertian ekuitas menurut Dwi Martani, Sylvia Veronica NPS dkk (2012:44) adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi semua liabilitas.

Menurut SAK EMKM (2016:4) Ekuitas merupakan:

Hak residual atas aset entitas 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.

2.1.7 Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah salah satu bentuk dari laporan keuangan disuatu perusahaan dalam bentuk ringkasan pendapatan dan beban, serta laba yang diperoleh pada suatu periode waktu tertentu.

Menurut Hery (2013:4) laporan laba rugi merupakan:

Laporan yang sistematis tentang pendapatan dan beban perusahaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan laba rugi ini akhirnya memuat informasi mengenai hasil usaha perusahaan, yaitu laba/rugi bersih, yang merupakan hasil dari pendapatan dikurangi beban.

Menurut Hery (2015:19) laporan laba rugi merupakan laporan yang sistematis tentang pendapatan dan beban perusahaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan laba rugi ini akhirnya memuat informasi mengenai hasil usaha perusahaan, yaitu laba/rugi bersih, yang merupakan hasil dari pendapatan dikurangi beban.

Sementara menurut Dwi Martani, Sylvia Veronica NPS dkk (2012:44) unsur yang langsung berkaitan dengan laba adalah:

1. Penghasilan (income)
2. Beban (expenses).

2.1.8 Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan uraian informasi yang menyajikan rincian dari angka dalam laporan keuangan. Informasi ini mencakup tentang kebijakan akuntansi sehingga penjelasannya lebih relevan agar dapat mudah memahami laporan keuangan tersebut.

Menurut Baldric Siregar (2017:377) merupakan:

Penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan mencakup informasi tentang

kebijakan akuntansi yang dipergunakan serta pengungkapan lain yang diperlukan agar pemakai memperoleh informasi yang cukup.

Sedangkan menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati (2017:41) catatan atas laporan keuangan adalah:

- a. Menyajikan informasi mengenai dasar penyusutan laporan dan kebijakan akuntansi yang digunakan.
- b. Mengungkapkan informasi yang disyaratkan SAK yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan.
- c. Memberikan informasi yang tidak disajikan dibagian manapun dalam laporan keuangan, tetapi informasi tersebut relevan untuk memahami laporan keuangan.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang dikemukakan di atas, maka dapat diajukan hipotesis sebagai berikut: “Penerapan Akuntansi pada Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM)/ Unit Pengelola Keuangan (UPK) Jaya Mukti Mandiri Kelurahan Jaya Mukti Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum”.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di BKM Jaya Mukti Mandiri Kelurahan Jaya Mukti Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan-catatan dan dokumen yang diberikan oleh BKM Jaya Mukti Mandiri adalah:

1. Data primer yaitu data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan pengurus BKM mengenai sejarah berdirinya BKM Jaya Mukti Mandiri, sistem pencatatan yang digunakan UPK yang ada di dalam BKM, kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan BKM, dan mengenai kegiatan yang dilakukan BKM.
2. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dengan cara mengumpulkan data yang telah disusun oleh pengurus BKM Jaya Mukti Mandiri, neraca dan laba rugi.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

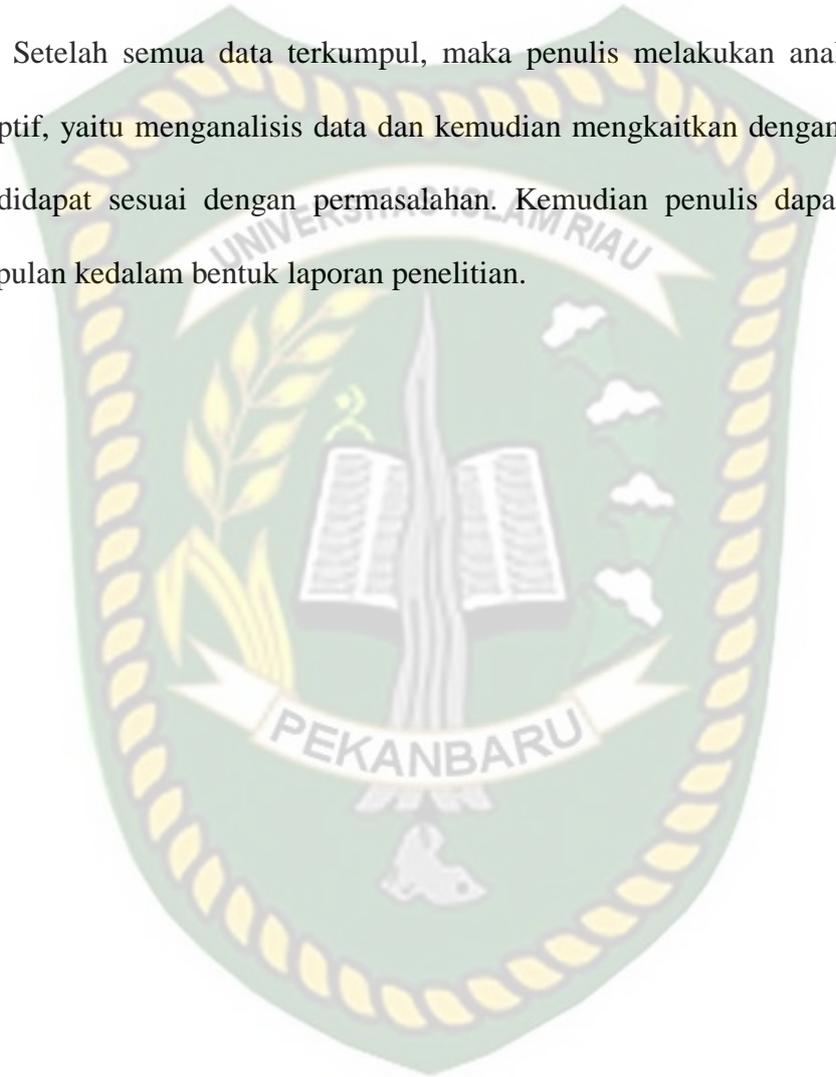
Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penulisan ini adalah metode wawancara dan metode dokumentasi:

1. Wawancara yaitu pengumpulan data dengan melakukan wawancara secara langsung kepada pihak-pihak yang diteliti dengan mengajukan pertanyaan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan masalah yang diteliti

2. Dokumentasi yaitu pengumpulan data dari informasi dalam bentuk dokumen-dokumen yang didapat dari BKM Jaya Mukti Mandiri.

3.4 Teknik Analisis Data

Setelah semua data terkumpul, maka penulis melakukan analisis secara deskriptif, yaitu menganalisis data dan kemudian mengkaitkan dengan teori-teori yang didapat sesuai dengan permasalahan. Kemudian penulis dapat membuat kesimpulan kedalam bentuk laporan penelitian.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum BKM Jaya Mukti Mandiri

BKM Jaya Mukti Mandiri berdiri sejak tahun 2008 di kelurahan Jaya Mukti Kecamatan Dumai Timur. BKM Jaya Mukti Mandiri adalah bentuk dari suatu lembaga ekonomi yang ada di desa. Lembaga ini bergerak dibidang usaha simpan pinjam yang merupakan milik masyarakat desa yang diusahakan serta dikelola oleh masyarakat desa yang diusahakan serta dikelola oleh masyarakat desa serta juga pengembangan sosial kemasyarakatan dan lingkungan. Kota-Ku BKM Jaya Mukti Mandiri juga memiliki sistem tanggung jawab manajemen dan sturktur organisasi yang mengacu pada standarisasi manajemen koperasi. Kota-Ku BKM Jaya Mukti Mandiri mengutamakan pengembangan usaha kecil dan menengah yang dimiliki masyarakat disekitar kelurahan Jaya Mukti.

4.1.1 Struktur Organisasi BKM Jaya Mukti Mandiri

Struktur organisasi merupakan kerangka yang memperlihatkan sejumlah tugas, wewenang dan tanggung jawab atas setiap fungsi yang harus dijalankan oleh orang-orang yang berada didalam lembaga tersebut. Dari struktur organisasi dapat dilihat pembagian dan pendistribusian tugas dari atau setiap orang yang ada di dalamnya secara tegas dan jelas sehingga administrasi manajemen mempunyai peran dominan didalam organisasi tersebut.

BKM Jaya Mukti Mandiri mempunyai struktur organisasi yang terdiri dari koordinator, anggota, sekretaris, Unit Pelaksana Keuangan, Unit Pelaksana Lingkungan, dan Unit Pelaksana Sosial dapat dilihat pada gambar IV.1.

Tugas dan tanggung jawab pengelola BKM Jaya Mukti Mandiri :

1. Ketua BKM (Koordinator BKM)
 - a. Memimpin organisasi BKM Jaya Mukti Mandiri.
 - b. Menetapkan besarnya pinjaman yang diajukan anggota kepada BKM Jaya Mukti Mandiri berdasarkan hasil keputusan musyawarah kelurahan dan memenuhi syarat-syarat kelayakan usulan.
 - c. Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan pengembalian pinjaman BKM Jaya Mukti Mandiri.
 - d. Mengawasi perputaran modal BKM Jaya Mukti Mandiri.
 - e. Mengangkat tenaga Administrasi bila dibutuhkan.
 - f. Melaporkan posisi keuangan kepada kepala kelurahan.
 - g. Melakukan koordinasi dengan aparat Kelurahan, BPK, LPM, serta kepada pihak-pihak lain dalam rangka efektifitas pelaksanaan kegiatan ekonomi, sosial, dan lingkungan.
 - h. Melakukan musyawarah pertanggungjawaban 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 pelaksanaan kegiatan.

- c. Memberikan arahan jalannya perekonomian kelurahan, sosial kemasyarakatan, serta tata kelola lingkungan sesuai dengan keputusan dari koordinator BKM.

3. Sekretaris BKM

- a. Sekretaris 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 BKM Jaya Mukti Mandiri.
- c. Memeriksa administrasi kelengkapan dokumen, penilaian teknis dan kesesuaian dengan bidang kegiatan dan dana daftar larangan dan membuat catatan penilaian tersebut.
- d. Pemeriksaan atau pengecekan ke lapangan terhadap usaha yang diusulkan didalam proposal dengan melakukan wawancara langsung dan uji silang.

4. Unit Pengelola Keuangan (UPK)

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

5. Unit Pengelola Lingkungan (UPL)
 - a. Melakukan pendampingan kepada masyarakat desa 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 diwilayahnya.
 - e. Menjalinkan kemitraan atau kerja sama (*channeling*) dengan pihak-pihak lain yang mendukung program lingkungan UPL.
6. Unit Pengelola Sosial (UPS)
 - a. Melakukan pendampingan kepada masyarakat untuk membentuk KSM dan dalam penyusunan usulan kegiatan sosial KSM.
 - b. Mengendalikan kegiatan yang dilakukan oleh KSM bidang sosial.
 - c. Membangun/mengembangkan kontrol sosial masyarakat melalui media warga/infokom.
 - d. Memfasilitasi dan mendorong masyarakat/relawan dalam komunitas belajar kelurahan/Desa (KBKID).
 - e. Mendorong kepedulian warga dalam kegiatan sosial seperti santunan, beasiswa, sunatan masal dll.
 - f. Menjalinkan kerja sama/kemitraan (*channeling*) dengan berbagai pihak untuk mendukung program sosial UPS.

4.1.2 Aktivitas BKM Jaya Mukti Mandiri

Kegiatan BKM Jaya Mukti Mandiri yaitu :

1. Memberikan pinjaman dana kepada masyarakat yang bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan usaha masyarakat di kelurahan.
2. Ikut memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat anggota KSM yang berhubungan dengan kegiatan usahanya.
3. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga perbankan lainnya dalam pelaksanaan kegiatan perekonomian masyarakat.
4. Memberikan pelatihan sosial kemasyarakatan dalam mengembangkan kreativitas masyarakat seperti pelatihan menjahit, pelatihan komputer, dan lain-lain.
5. Memberikan bantuan dana terhadap perbaikan tatakelola lingkungan seperti perbaikan jalan, perbaikan selokan air, dan lain sebagainya.

4.2 Dasar Pencatatan Transaksi

BKM Jaya Mukti Mandiri Kelurahan Jaya Mukti Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai menerapkan dasar pencatatan *accrual basis* yang merupakan transaksi dicatat ketika saat terjadinya. Pihak UPK melakukan pencatatan transaksi tunai pada buku kas harian (Lampiran 3) dan sementara pencatatan tidak tunai dicatat kedalam catatan bukti pemindaahanbukuan (Lampiran 10). Pada laporan keuangan BKM Jaya Mukti Mandiri terdapat akun cadangan piutang resiko pinjaman (Lampiran 1) yang merupakan cadangan piutang tak tertagih yang dicatat pada buku besar dan neraca saldo baik pada program Reguler san PPMK.

4.2.1 Proses Akuntansi

Proses akuntansi di BKM Jaya Mukti Mandiri terutama dibagikan pengelola unit pelaksana keuangan di mulai dari mengumpulkan bukti-bukti transaksi seperti kwitansi, formulir penarikan dan penyetoran atau bukti-bukti transaksi lainnya. Setelah itu mencatat transaksi yang tunai pada buku kas harian UPK (Lampiran 3). Sedangkan transaksi tidak tunai dicatat kedalam catatan Bukti Pemindahbukuan (Lampiran 10). Dan pada setiap akhir bulan UPK akan membuat rekap bulanan catatan tersebut dan menghitung saldo sehingga membentuk catatan uang masuk (Lampiran 5), catatan uang keluar (Lampiran 6) dan total saldo akhir direkap setiap akhir tahun. Kemudian disalin kedalam buku pendapatan dan biaya (Lampiran 7). Dan memposting kedalam buku besar dan neraca saldo pada setiap bulannya (Lampiran 8) yang direkap setiap akhir tahun, sehingga kemudian disajikan didalam Laporan Laba Rugi (Lampiran 2) dan Neraca (Lampiran 1).

BKM Jaya Mukti Mandiri mempunyai buku kas harian (Lampiran 3) yang memiliki 6 kolom yaitu Tanggal, Keterangan, Nomor Bukti, Jumlah saldo masuk, jumlah saldo keluar, dan total saldo akhir. Sehingga pencatatan setiap transaksi yang tunai dapat sesuai dengan jumlahnya.

BKM Jaya Mukti Mandiri dalam membuat buku besar dan neraca saldo menggabungkan keduanya, tidak membedakan antara jumlah saldo buku besar dan jumlah neraca saldo. Sehingga dalam penyajiannya tidak terperinci setiap masing-masing jumlah saldo akhir akun yang terdapat pada Buku Besar dan Neraca Saldo. Seharusnya pihak BKM Jaya Mukti Mandiri memisahkan antara

buku besar dan neraca saldo agar dapat dilihat jumlah saldo dari masing-masing akun yang jelas dan akan menjadi pedoman dalam membuat laporan keuangan.

Format buku besar:

Tabel 4.1
Buku Besar

Akun : Kas

No. Akun : 110

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K
01/12/2018	Saldo	√	-	-	3.200.400	-
30/12/2018	JU-1	01	-	3.200.000	400	-
30/12/2018	JU-1	01	1.968.000	-	1.968.400	-
30/12/2018	JU-1	01	-	1.968.000	400	-

Sumber : Data Olahan

Akun : Biaya Resiko Pinjaman

No. Akun : 512

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					D	K
01/12/2018	Saldo	√	-	-	-	-
30/12/2018	JU-1	01	-	66.403.930	-	66.403.930

Sumber : Data Olahan

Berdasarkan data diatas merupakan tabel buku besar. Sehingga akan terlihat jelas jumlah saldo dari masing-masing akun pada buku besar dan yang saldo akhir dibuku besar akan diposting ke neraca saldo sampai disajikannya ke dalam laporan keuangan.

Tabel 4.2
Neraca Saldo

No. Akun	Keterangan	Saldo	
		D	K
	AKTIVA		
11010	Kas UPK	Rp 400	
11022	Bank UPK	Rp 15.308.953	
11030	Pinjaman KSM Reguler	Rp 20.590.000	
11031	Cadangan Resiko Pinjaman		Rp 17.945.000
11040	Pinjaman Lain-lain	-	
11041	Cadangan Resiko Pinjaman	-	

11060	Pinjaman KSM PPMK	Rp. 106.986.000	
11061	Cadangan Resiko Pinjaman		Rp 49.046.030
12010	Investaris dan Harta Tetap	-	
12011	Akumulasi Penyusutan Investaris dan Aktiva Tetap	-	
	PASSIVA		
21010	Hutang kepada pihak ke III		Rp 100.000
21020	Tabungan KSM Reguler		-
21021	Tabungan KSM PPMK		-
21030	Alokasi laba untuk BKM/UPK/Cad		Rp 146.583
21090	Dana tanggung renteng		Rp 3.700.000
31010	Modal awal pinjaman bergulir		Rp 36.500.000
31020	Modal PNPM		-
31030	Modal hibah dari Pihak Lain		-
31040	Pemupukan Modal dari laba		Rp 2.648.741
31050	Modal PPMK		Rp 95.000.000
	Laba/rugi tahun lalu		-
	Laba/rugi tahun berjalan	Rp 62.201.001	-
		Rp 205.086.354	Rp 205.086.354

Sumber : Data Olahan

Setelah membuat neraca saldo selanjutnya mengumpulkan data penyesuaian, kemudian membuat jurnal penyesuaian, selanjutnya membuat neraca lajur atau work sheet dan menyusun laporan keuangan berupa Neraca, Laba Rugi, Laporan Ekuitas, Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Selanjutnya membuat jurnal penutup dan neraca saldo setelah penyesuaian.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat dibentuk kesimpulan yaitu BKM Jaya Mukti Mandiri tidak membuat catatan atas laporan keuangan. Jadi dapat disimpulkan bahwa proses akuntansi yang dilakukan UPK BKM Jaya Mukti Mandiri belum sesuai dengan proses akuntansi yang berterima umum.

4.2.2 Proses Penyusunan Laporan Keuangan

Pada akhir tahun UPK BKM Jaya Mukti Mandiri membuat laporan keuangan berdasarkan rekapitulasi buku besar, neraca saldo akhir tahun,

rekapitulasi buku pendapatan dan biaya akhir tahun tanpa membuat penyesuaian. UPK BKM Jaya Mukti Mandiri seharusnya mengumpulkan data penyesuaian yang diperlukan untuk membuat jurnal penyesuaian, menyusun work sheet, lalu membuat laporan keuangan.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam penyusunan laporan keuangan yang dilakukan UPK BKM Jaya Mukti Mandiri tidak mengikuti proses akuntansi yang lazim.

4.2.3 Penyajian Laporan Keuangan

1. Neraca

Penyajian pada neraca BKM Jaya Mukti Mandiri terdapat aktiva dan pasiva, pada neraca BKM Jaya Mukti Mandiri tidak memisahkan antara aktiva lancar dan aktiva tetap.

SAK EMKM mengungkapkan bahwa pengklasifikasian aset sebagai aset lancar apabila aset tersebut diperkirakan dimiliki untuk dipergunakan dalam jangka waktu normal entitas, dimiliki untuk diperdagangkan, diharapkan terealisasi 12 bulan setelah akhir periode pelaporan, berupa kas atau setara kas kecuali apabila penggunaannya dibatasi dari pertukaran atau dipergunakan untuk menyelesaikan kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode dilapoekan.

a. Kas

Pada neraca BKM Jaya Mukti Mandiri pada tahun 2018 terdapat akun kas yang terdiri kas reguler dan kas PPMK sebesar Rp 400,- (Lampiran 11). Uang kas ini merupakan dana tunai yang tersedia di BKM Jaya Mukti Mandiri pada bulan berjalan.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa penyajian kas pada BKM Jaya Mukti Mandiri telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

b. Bank

Bank adalah simpanan dalam bentuk uang yang ketika dibutuhkan dapat diambil tanpa batasan waktu tertentu. Pada neraca pada tahun 2018 terdapat akun bank UPK yang terdiri (bank UPK reguler dan bank UPK PPMK) sebesar Rp.15.308.953,- (Lampiran 11). Simpanan bank ini adalah dana yang ada di rekening UPK BKM Jaya Mukti Mandiri pada bulan berjalan.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa penyajian akun bank pada BKM Jaya Mukti Mandiri telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

c. Piutang KSM Reguler dan KSM PPMK

Penyajian pada neraca BKM Jaya Mukti Mandiri terdapat pinjaman KSM reguler sebesar Rp 20.590.000,- (Lampiran 11) dan pinjaman KSM PPMK sebesar Rp.106.986.000,- (Lampiran 11) yang merupakan saldo dari pinjaman kredit yang diberikan kepada Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM). Tujuan dari program ini yaitu untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat yang ingin membuka suatu usaha baru. Jasa pinjamannya yaitu sekitar 1%-1,5% dari angsuran pokok pinjaman. Sistem pengembalian pinjamannya dapat diangsur setiap bulan. Dengan maksimal pengembalian pinjaman selama 12 bulan.

Pinjaman ini diangsur setiap tanggal jatuh tempo sesuai dengan tanggal pinjaman setiap bulannya. Pembayaran dilakukan dengan cara seorang anggota

datang langsung bertemu dengan pihak BKM Jaya Mukti Mandiri atau UPK. Dari pencatatan suatu pinjaman KSM yang telah dilakukan pihak BKM Jaya Mukti Mandiri sudah menyajikan akun cadangan penghapusan piutang dengan besaran cadangan resiko pinjaman sebesar (Rp.66.991.030,-) (Lampiran 11) yang dihitung berdasarkan persentase kolektibilitas dari saldo pinjaman yang nantinya akan dibebankan pada laporan laba rugi.

Pada neraca tahun 2018 cadangan resiko pinjaman lebih besar dari pada pinjaman KSM Reguler karena pihak BKM Jaya Mukti Mandiri tidak membedakan cadangan resiko pinjaman KSM Reguler dan cadangan resiko pinjaman KSM PPMK, tetapi menggabungkan dalam satu bentuk cadangan resiko pinjaman. Namun pihak BKM Jaya Mukti Mandiri membedakan pinjaman antara pinjaman KSM Reguler dan pinjaman KSM PPMK. Pada tahun 2018 BKM Jaya Mukti Mandiri memiliki 3 KSM Reguler aktif dan 11 KSM PPMK aktif. Kelompok Swadaya Masyarakat pada tahun 2018 mengalami kemacetan dalam membayar angsuran pinjaman sehingga mengakibatkan cadangan resiko pinjaman lebih besar.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa penyajian akun pinjaman pada BKM Jaya Mukti Mandiri sudah sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum. Hal ini diketahui karena sudah disajikannya akun cadangan resiko pinjaman, tetapi pihak BKM Jaya Mukti Mandiri tidak membedakan antara cadangan resiko pinjaman reguler dan cadangan resiko pinjaman PPMK, yang seharusnya membedakan berdasarkan kolektibilitas yaitu cadangan resiko

pinjaman reguler sebesar Rp.17.945.000,- (Lampiran 19) dan cadangan resiko pinjaman PPMK sebesar Rp.49.046.030,- (Lampiran 19).

d. Investaris

Pada BKM Jaya Mukti Mandiri tahun 2018 terdapat akun investaris dan harta tetap sebesar Rp.0,- (Lampiran 11). Tetapi dari pihak UPK BKM Jaya Mukti Mandiri tidak melakukan pencatatan dan menyajikan didalam laporan keuangan. Pihak BKM Jaya Mukti Mandiri beranggapan bahwa aset hibah dari pemerintah tidak perlu dicatat dan disajikan dalam laporan keuangan. Bentuk investaris yang dimiliki yaitu komputer dan printer yang tidak disajikan pada neraca. Adapun investaris yang dimiliki dapat dilihat pada tabel 4.3

Tabel 4.3
Daftar Investaris

No.	Jenis Barang	Jumlah Barang	Kondisi
1	Komputer	1	Baik
2	Printer	1	Baik
	Jumlah barang	2	

Sumber : BKM Jaya Mukti Mandiri

Seharusnya BKM Jaya Mukti Mandiri membuat jurnal ketika memperoleh aset hibah dari pemerintah, dengan mendebitkan Investaris dan mengkreditkan modal donasi.

Setelah itu seharusnya pihak BKM Jaya Mukti Mandiri membuat penyusutan selama satu tahun, misalnya menggunakan metode garis lurus dalam proses memperhitungkan beban penyusutan investrais per tahun, dengan cara harga perolehan dikurang nilai sisa (Residu) dibagi umur ekonomis dan Jurnal saat mencatat beban penyusutan per tahun yaitu dengan mendebet Beban Penyusutan dan mengkredit Akumulasi Penyusutan.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa penyajian akun investaris pada BKM Jaya Mukti Mandiri belum sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.

e. Hutang

Hutang terbagi menjadi dua yaitu hutang lancar dan hutang tidak lancar, hutang lancar merupakan suatu kewajiban yang harus dibayarkan dalam jangka waktu pendek yaitu satu tahun dari tanggal neraca. Mekanisme pembayaran hutang lancar yaitu dengan penyetoran tunai. Hutang tidak lancar adalah hutang yang jangka waktu jatuh temponya lebih dari satu tahun dan kurang dari sepuluh tahun.

Pada neraca BKM Jaya Mukti Mandiri tahun 2018 terdapat hutang kepada pihak ke 3 merupakan hutang kepada pihak UPK dengan jumlah sebesar Rp.100.000,- (Lampiran 11). Hutang kepada pihak ke 3 ini digunakan untuk kebutuhan operasional UPK, namun didalam penyajiannya dicatat sebagai hutang. Dimana hutang ini akan dikembalikan tetapi belum ditentukan karena pelunasannya dilakukan setelah penarikan alokasi jasa UPK tahun buku yang bersangkutan. Pada Neraca terdapat dana tanggung rentang sebesar Rp.3.700.000,- (Lampiran 11) dicatat sebagai tabungan KSM karena dana ini merupakan titipan dari KSM yang merupakan hutang bagi pengelola UPK BKM Jaya Mukti Mandiri yang sewaktu-waktu dapat diambil oleh KSM sesuai dengan kesepakatan. Dan juga pada passiva terdapat akun alokasi laba untuk BKM/UPK/Cad sebesar Rp. 146.583,- (Lampiran 11) yang dikelompokan sebagai hutang bagi UPK BKM Jaya Mukti Mandiri.

Dari penjelasan diatas maka dapat kesimpulan yaitu penyajian hutang pada BKM Jaya Mukti Mandiri Kelurahan Jaya Mukti Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

f. Modal

Modal pada Kotaku BKM Jaya Mukti Mandiri merupakan dana yang di dapat dari pemerintah, yang digunakan untuk pinjaman kepada masyarakat. Seperti modal awal pinjaman bergulir sebesar Rp.36.500.000,- (Lampiran 11), dan modal PPMK sebesar Rp.95.000.000,- (Lampiran 11) yang diperoleh dari Anggaran Penerimaan dan Belanja Negara.

Pada dasarnya Modal awal pinjaman bergulir dan modal PPMK ini merupakan modal hibah dari pemerintah kepada pihak BKM Jaya Mukti Mandiri dan digulirkan kepada KSM jika lancar dan membayar angsuran, sehingga dalam penyajian di neraca sebagai akun modal.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa penyajian modal BKM Jaya Mukti Mandiri Kelurahan Jaya Mukti Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai sudah sesuai dengan prinsip akuntansi SAK EMKM.

2. Laporan Laba Rugi

Berdasarkan SAK EMKM bahwa laporan laba rugi memasukkan semua penghasilan dan beban yang diakui dalam satu periode kecuali SAK EMKM menyajikan lain. Entitas harus menyajikan suatu analisis beban dalam suatu klasifikasi berdasarkan sifat atau fungsi beban dalam entitas.

Pada laporan laba rugi UPK BKM Jaya Mukti Mandiri tahun 2018 terdapat pendapatan dan beban. Pada pendapatan terdapat akun jasa pinjaman

KSM Reguler sebesar Rp. 90.000,- (Lampiran 12), jasa pinjaman KSM PPMK sebesar Rp. 9.040.000,- (Lampiran 12), dan bunga tabungan di bank sebesar Rp.89.278,- (Lampiran 12).

Pada beban terdapat biaya-biaya yang terdiri dari Biaya kantor (ATK) sebesar Rp. 218.000,- (Lampiran 12), biaya transport dan komunikasi sebesar Rp.4.700.000,- (Lampiran 12), Biaya resiko pinjaman sebesar Rp. 66.403.930,- (Lampiran 12), biaya non operasional sebesar Rp. 82.849,- (Lampiran 12), dan biaya lain-lain sebesar Rp. 15.000,- (Lampiran 12).

Laporan Laba Rugi BKM Jaya Mukti Mandiri menggunakan format *single step* yaitu semua pendapatan di kelompokkan tersendiri di bagian atas dan semua beban dikelompokkan tersendiri di bagian bawah seterusnya dijumlahkan. Artinya jumlah pendapatan dikurangi jumlah beban selisihnya merupakan laba rugi atau rugi bersih.

Dapat diambil kesimpulan bahwa penyajian laporan laba rugi BKM Jaya Mukti Mandiri Kelurahan Jaya Mukti Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai telah sesuai dengan SAK EMKM yang bertujuan untuk memahami kinerja keuangan dan entitas.

3. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan berisi informasi tambahan yang disajikan dalam laporan keuangan, memberikan penjelasan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan, dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan. Catatan laporan keuangan berisikan:

- a. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan.
- b. Memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, akan tetapi relevan untuk memahami laporan keuangan.
- c. Mengungkapkan informasi yang disyaratkan dalam SAK EMKM akan tetapi tidak tersaji dalam laporan keuangan.

Dalam penyajian laporan keuangan, pihak UPK BKM Jaya Mukti Mandiri belum membuat catatan atas laporan keuangan, dalam hal ini penyajian laporan keuangan belum sesuai Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM).

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan analisis data dan pembahasan yang penulis lakukan pada BKM Jaya Mukti Mandiri pada Unit Pelaksana Keuangan (UPK) Kelurahan Jaya Mukti Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai, maka dapat dibuat kesimpulan dan saran sebagai berikut:

1. Dasar pencatatan yang diterapkan oleh UPK BKM Jaya Mukti Mandiri Kelurahan Jaya Mukti Mandiri Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai menggunakan dasar pencatatan *accrual basis*.
2. Proses penyusunan laporan keuangan pada UPK BKM Jaya Mukti Mandiri tidak mengikuti proses akuntansi yang lazim.
3. UPK BKM Jaya Mukti Mandiri sudah menyajikan piutang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Tetapi pihak BKM Jaya Mukti Mandiri tidak membedakan antara cadangan resiko pinjaman reguler dan cadangan resiko pinjaman PPMK.
4. UPK BKM Jaya Mukti Mandiri belum menyajikan kewajiban sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum, karena belum mengelompokkan menjadi hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang.
5. UPK BKM Jaya Mukti Mandiri belum menyajikan catatan atas laporan keuangan yang semestinya harus dilaporkan setiap akhir periode akuntansi yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

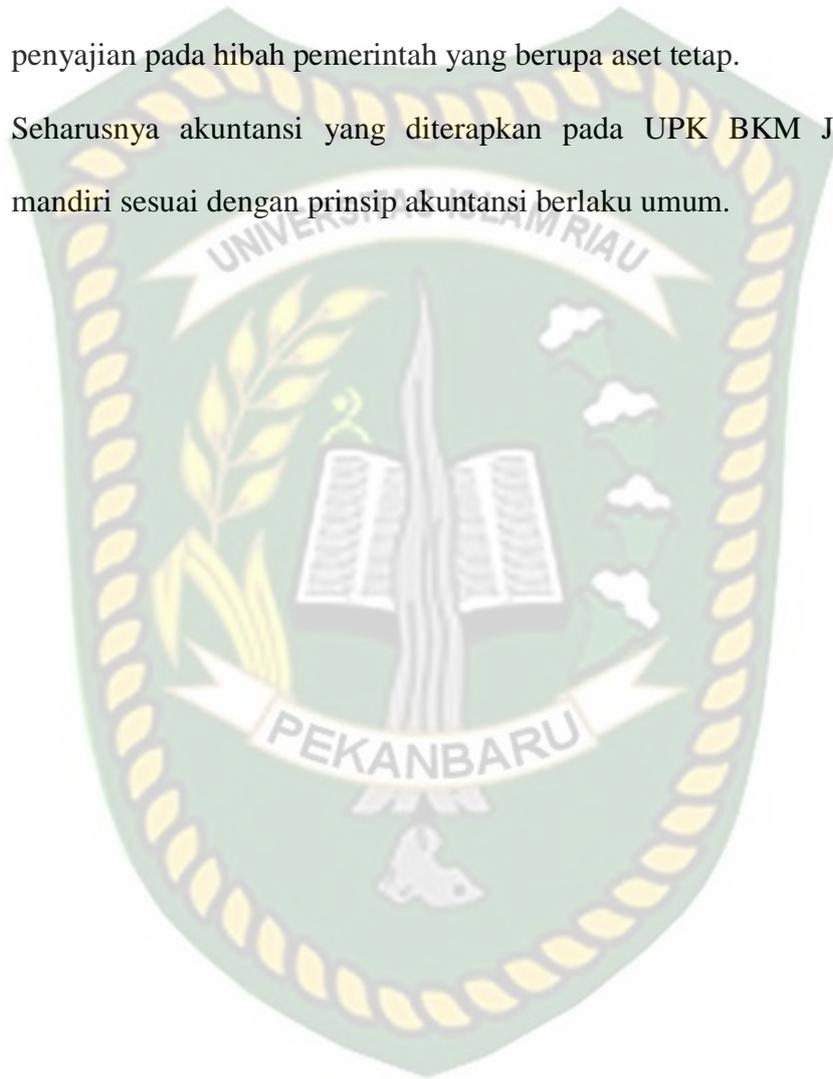
6. UPK BKM Jaya Mukti Mandiri telah menyajikan modal sesuai dengan prinsip akuntansi berterima khusus.
7. Secara keseluruhan penerapan akuntansi pada Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) / Unit Pengelola Keuangan (UPK) Jaya Mukti Mandiri Kelurahan Jaya Mukti Kecamatan Dumai Timur Kota Dumai belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

5.2 Saran

1. UPK BKM Jaya Mukti Mandiri seharusnya membuat proses akuntansi yang sesuai dengan proses akuntansi yang dimulai dari bukti transaksi, jurnal, buku besar, neraca saldo, penyesuaian, neraca saldo penyesuaian, laporan keuangan, jurnal penutup, dan neraca saldo setelah penutupan.
2. UPK BKM Jaya Mukti Mandiri sebaiknya mengkriterikan hutang jangka pendek dengan hutang jangka panjang yang sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.
3. UPK BKM Jaya Mukti Mandiri sebaiknya membedakan cadangan resiko pinjaman antara cadangan resiko pinjaman reguler dan cadangan resiko pinjaman PPMK.
4. UPK BKM Jaya Mukti Mandiri sebaiknya membuat jurnal umum, jurnal penyesuaian yang digunakan untuk mempermudah dalam proses pencatatan ke dalam buku besar.
5. UPK BKM Jaya Mukti Mandiri pada Unit Pengelola Keuangan (UPK) sebaiknya membuat catatan atas laporan keuangan sehingga dapat memberikan informasi tambahan mengenai perlakuan akuntansi dan

pengungkapan informasi lainnya yang berhubungan dengan laporan keuangan Unit Pengelola Keuangan (UPK).

6. UPK BKM Jaya Mukti Mandiri sebaiknya melakukan pencatatan penyajian pada hibah pemerintah yang berupa aset tetap.
7. Seharusnya akuntansi yang diterapkan pada UPK BKM Jaya Mukti mandiri sesuai dengan prinsip akuntansi berlaku umum.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Daftar Pustaka

- Agoes, Sukrisno dan Estralita Trisnawati. 2016. Akuntansi Perpajakan. Jakarta: Salemba Empat.
- Diana, Anastasia dan Lilis Setiawati. 2017. Akuntansi Keuangan Menengah-Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Terbaru. Yogyakarta: ANDI.
- Hery. 2012. Cara Mudah Memahami Akuntansi: Inti Sari Konsep Dasar Akuntansi. Jakarta: Prenada.
- Hery. 2013. 240 Konsep Penting Akuntansi & Auditing yang Perlu Anda Ketahui. Yogyakarta: Gava Media.
- Hery. 2015. Pengantar Akuntansi Comprehensive Edition. Jakarta: PT Grasindo.
- Hery. 2017. Akuntansi Dasar 1 & 2. Jakarta: PT Grasindo.
- Juan, Ng Eng dan Ersu Tri Wahyuni. 2012. Panduan Praktis Standar Akuntansi Keuangan. Jakarta: Salemba Empat.
- Jumingan. 2017. Analisis Laporan Keuangan. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Kartikahadi Hans, Rosita Uli Sinaga dkk. 2012. Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS. Jakarta: Salemba Empat.
- Fraser, Lyn M. dan Aileen Ormiston. 2018. Memahami Laporan Keuangan, edisi kesembilan. Jakarta: Indeks Jakarta.
- Martani, Dwi, Sylvia Veronica NPS dkk. 2012. Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK. Jakarta: Salemba Empat.
- Nordiawan, Deddi, Iswahyudi Sondi Putra dkk. 2012. Akuntansi Pemerintahan. Jakarta : Salemba Empat.
- Putra, Rahman. 2013. Pengantar Akuntansi 1 Pendekatan Siklus Akuntansi. Jakarta: Erlangga.
- Pulungan, Andrey Hasiholan, Ahmad Basid Hasibuan, Luciana Haryono. 2013. Akuntansi Keuangan Dasar berbasis PSAK per 1 Juni 2012 Buku I. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Samryn, L.M. 2015. Pengantar Akuntansi. Jakarta: Rajawali Pers.

- S.R, Soemarso. 2013. Revisi Akuntansi Suatu Pengantar Edisi 5. Jakarta: Salemba Empat.
- Setiyowati, Supami Wahyu, Ati Retna Sari dan Defia Nurbatin. 2018. Akuntansi Keuangan dalam Perspektif IFRS dan SAK-ETAP. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Siregar, Baldric. 2017. Akuntansi Sektor Publik (Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah Berbasis Akrua). Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Warren, Carl S, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac dkk. 2015. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia Edisi 25. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2016. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan

