

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN USAHA MILIK
DESA (BUMDes) MUARA UWAI SEJAHTERA KECAMATAN
BANGKINANG KABUPATEN KAMPAR**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi (S1) Pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi
Universitas Islam Riau
Pekanbaru*



OLEH :

JOKO SAMUDRA
NPM: 155310929

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2020



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية الريوية

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 : JOKO SAMUDRA
NPM : 155310929
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes) MUARA UWAI SEJAHTERA KECAMATAN BANGKINANG KABUPATEN KAMPARMILIK DESA (BUMDes) MUARA UWAI SEJAHTERA DESA MUARA UWAI KECAMATAN BANGKINANG KABUPATEN KAMPAR

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 29 % 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, 7 September 2020
Ketua Program Studi Akuntansi

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

LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan:

1. Karya tulis saya, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar Akademik (Sarjana, Magister dan Doktor), baik di Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penilaian saya sendiri tanpa bantuan pihak manapun, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan Gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, September 2020

Yang Membuat Pernyataan



JOKO SAMUDRA

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN USAHA MILIK
DESA (BUMDes) MUARA UWAI SEJAHTERA DESA MUARA UWAI
KECAMATAN BANGKINANG KABUPATEN KAMPAR**

ABSTRAK

Oleh

JOKO SAMUDRA
155310929

Penelitian ini dilakukan di Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai Kecamatan Bangkinang Kabupaten Kampar yang bertujuan untuk mengetahui apakah akuntansi yang diterapkan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum. Data yang dipergunakan penelitian pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai adalah data primer dan sekunder, sedangkan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan teknik melakukan wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian ini adalah bahwa Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai tidak membuat laporan arus kas, laporan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai juga tidak menyajikan seberapa besar nilai dari penyisihan piutang tak tertagih pada laporan neraca.

Dengan demikian penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai belum sesuai sepenuhnya dengan Prinsip-prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Kata Kunci : *Akuntansi, Siklus Akuntansi, Sistem Pencatatan dan BUMDes*

ANALYSIS OF ACCOUNTING APPLICATION IN VILLAGE BUSINESS ENTERPRISE (BUMDes) MUARA UWAI SEJAHTERA MUARA UWAI VILLAGE, BANGKINANG DISTRICT, KAMPAR REGENCY

ABSTRACT

By

JOKO SAMUDRA

155310929

This research was conducted at Muara Uwai Prosperous Village Owned Enterprises (BUMDes) Muara Uwai Village, Bangkinang District, Kampar Regency, which aimed to find out whether the accounting applied by Muara Uwai Prosperous Village Owned Enterprises (BUMDes) Muara Uwai Village was in accordance with the principles of acceptable accounting. general. The data used in research at the Muara Uwai Village Owned Enterprises (BUMDes) Muara Uwai Village is primary and secondary data, while the data collection techniques are done by conducting interviews and documentation.

The results of this study are that Muara Uwai Sejahtera Village Owned Enterprises (BUMDes) Muara Uwai Village does not make cash flow statements, equity reports, and notes to financial statements. Muara Uwai Village Prosperous Enterprises (BUMDes) Muara Uwai Village also does not present the value of the allowance for uncollectible accounts on the balance sheet.

Thus the application of accounting to the Muara Uwai Village Owned Enterprises (BUMDes) Muara Uwai Village is not in full accordance with the General Acceptable Accounting Principles.

Keywords: Accounting, Accounting Cycle, Recording System and BUMDes

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Shalawat dan salam senantiasa tercurah kepada Rasulullah SAW yang mengantarkan manusia dari zaman kegelapan ke zaman yang terang menerang ini. Penyusunan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagian syarat-syarat guna mencapai gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Islam Riau.

Segala daya upaya dan kemampuan yang penulis miliki, penulis dapat menyelesaikan penelitian dan penyusunan skripsi ini dengan judul “**Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Kecamatan Baangkinang Kabupaten Kampar**”.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak dapat terselesaikan tanpa dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini terutama kepada :

1. Kepada kedua orang tua tercinta, Ayahanda Sudirman AD dan Ibunda tersayang Mardiana, serta kedua adik-adik yang saya sayangi Hadi Fadullah dan Ridwan Syaifullah, yang telah memberi dukungan baik moril maupun materil serta doa yang tiada henti-hentinya kepada penulis.
2. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., M.C.L., Selaku Rektor Universitas Islam Riau, yang telah member kesempatan kepada penulis untuk

3. mengikuti pendidikan dan menjadi salah satu mahasiswa pada Universitas Islam Riau.
4. Bapak Dr. Firdaus AR, SE., M.Si., Ak., CA. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau, yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan serta arahan dan saran-saran dalam penelitian ini.
5. Bapak Dr. H. Zulhelmy SE., M.Si., Ak, CA, Selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan waktu dan pemikirannya dalam memberikan bimbingan, arahan dan saran yang membantu penulis menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
6. Ibu Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA, selaku Ketua Jurusan Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis dalam segala yang diperlukan selama penulis menjadi mahasiswa hingga akhir penyelesaian skripsi ini.
7. Bapak Dian Saputra, SE, M.Acc, Ak, CA., selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Universitas Islam Riau.
8. Bapak dan Ibu Dosen yang khusus mengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan pengajaran dan pengetahuan baru bagi penulis selama proses perkuliahan.
9. Seluruh Staff karyawan / karyawan Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang juga turut membantu penulis selama masa perkuliahan sampai pada tahap penyelesaian skripsi ini.

10. Kepala Desa Muara Uwai beserta bapak atau ibu yang telah bersedia memberikan informasi serta data mengenai BUMDes Uwai Sejahtera kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
11. Seluruh teman-teman seangkatan, terutama kelas Akuntansi F Angkatan 2015 yang selalu mengisi hari-hari menjadi sangat menyenangkan.
12. Kepada Sahabat-sahabatku Rudi Syahputa, Arbianti, Jhon Rike, M. Syaifuddin, Iqbal Handayani Putra dan Swerve Squad yang telah memberikan motivasi kepada penulis untuk segera menyelesaikan skripsi ini.
13. Kepada semua pihak dan teman-teman yang seperjuangan di Fakultas Ekonomi 2015 yang sama-sama berjuang untuk menyelesaikan studi.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna dikarenakan terbatasnya pengalaman dan pengetahuan yang dimiliki penulis. Oleh karena itu, penulis mengharapkan segala saran, masukan bahkan kritikan yang membangun dari berbagai pihak. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan semua pihak khususnya dalam bidang Ekonomi Akuntansi (S1).

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Pekanbaru, Juli 2020

Penulis.

JOKO SAMUDRA

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
DAFTAR TABEL	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
1.3.1 Tujuan Penelitian.....	6
1.3.2 Manfaat Penelitian.....	7
1.4 Sistematika Penelitian	7
BAB II TELAHAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....	9
2.1 Telaah Pustaka.....	9
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	9
2.1.2 Siklus Akuntansi.....	10
2.1.3 Laporan Keuangan.....	13
2.1.4 Tujuan Laporan Keuangan	14
2.1.5 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).....	14
2.1.6 Karakteristik Laporan Keuangan.....	15

2.1.7	Laporan Keuangan Lengkap Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia Dalam SAK ETAP	17
2.1.8	Penyajian Laporan Keuangan	19
2.1.9	Penyajian Laporan Laba Rugi	27
2.1.10	Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas	28
2.1.11	Penyajian Laporan Arus Kas	28
2.1.12	Penyajian Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan	29
2.1.13	Perbedaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dengan Koperasi	30
2.2	Hipotesis	31
BAB III	METODE PENELITIAN	32
3.1	Lokasi Penelitian	32
3.2	Jenis Dan Sumber Data	32
3.3	Teknik Pengumpulan Data	32
3.4	Metode Analisis Data	33
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	34
4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian	34
4.1.1.	Sejarah Singkat BUMDes.....	34
4.1.2.	Struktur Organisasi	36
4.1.3.	Aktivitas BUMDes	40
4.2	Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	41
4.2.1	Proses Akuntansi	41
4.2.2	Dasar Pencatatan.....	45

4.2.3	Pengakuan Pendapatan dan Beban	46
4.2.4	Penggolongan	47
4.2.5	Penyajian Laporan Keuangan BUMDes.....	53
4.2.6	Penyajian Laba Rugi.....	58
4.2.7	Laporan Perubahan Ekuitas	59
4.2.8	Laporan Arus Kas.....	60
4.2.9	Catatan Atas Laporan Ekuitas	60

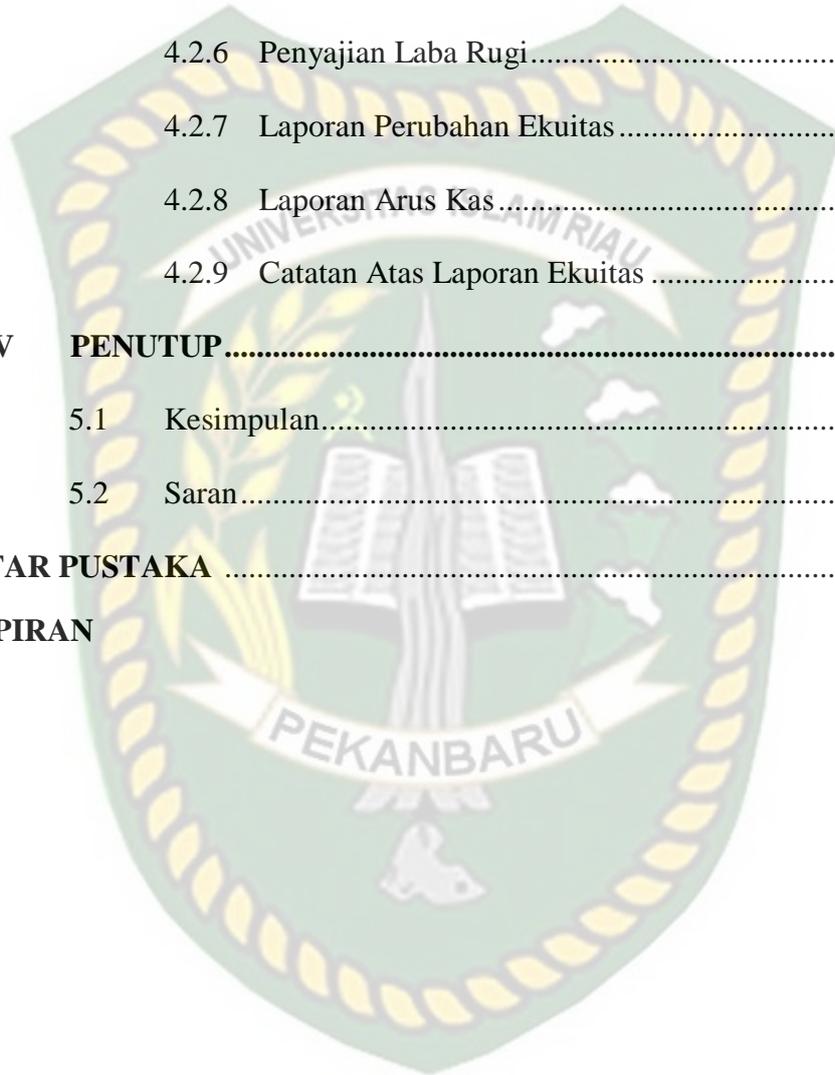
BAB V PENUTUP..... 62

5.1 Kesimpulan..... 62

5.2 Saran..... 63

DAFTAR PUSTAKA 64

LAMPIRAN



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Neraca BUMDes Muara Uwai Sejahtera 2017 dan 2018
- Lampiran 2 : Laporan Laba Rugi BUMDes Sejahtera tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 3 : Daftar Aset
- Lampiran 4 : Izin Operasional
- Lampiran 5 : Foto Dokumentasi
- Lampiran 6 : Buku Harian BUMDes Sejahtera Tahun 2017 dan 2018
- Lampiran 7 : Struktur Organisasi BUMDes Sejahtera Tahun 2017 dan 2018

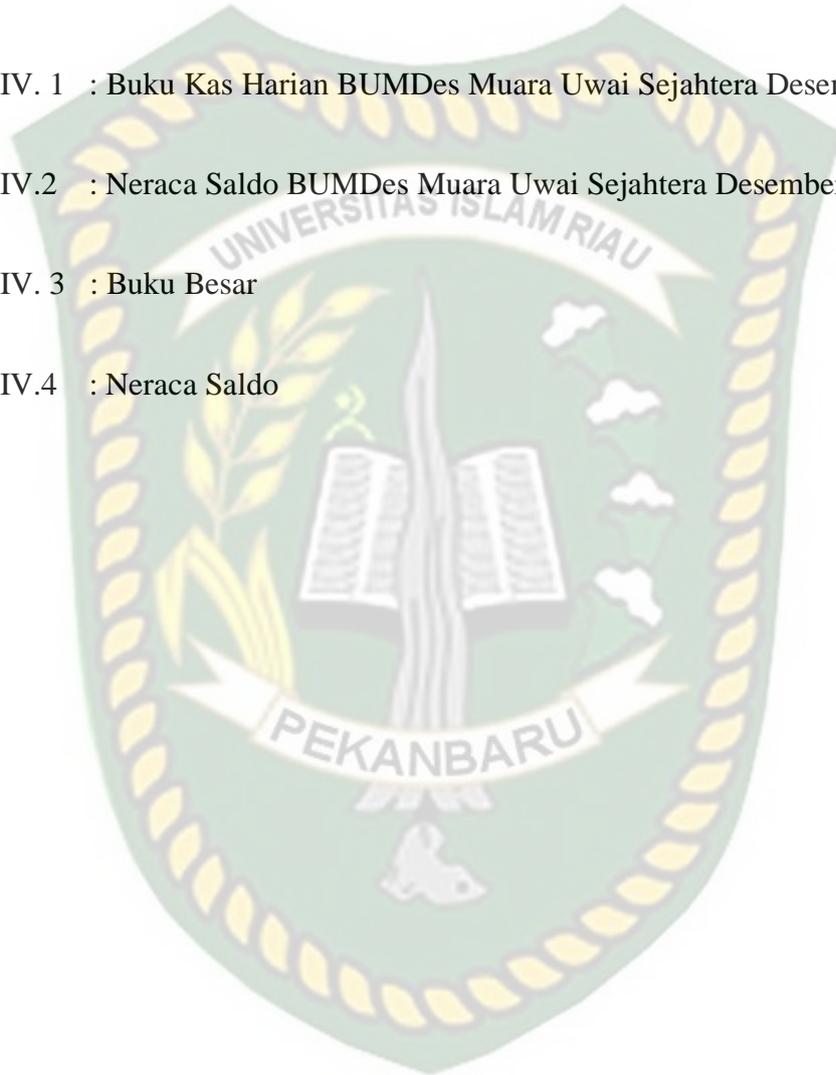
DAFTAR TABEL

Tabel IV. 1 : Buku Kas Harian BUMDes Muara Uwai Sejahtera Desember 2018

Tabel IV.2 : Neraca Saldo BUMDes Muara Uwai Sejahtera Desember 2018

Tabel IV. 3 : Buku Besar

Tabel IV.4 : Neraca Saldo



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG MASALAH

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah lembaga usaha desa yang dikelola oleh masyarakat dan pemerintah desa dalam upaya memperkuat perekonomian desa dan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan potensi desa. BUMDes adalah salah satu lembaga ekonomi yang beroperasi di pedesaan harus memiliki perbedaan dengan lembaga ekonomi pada umumnya. Hal ini dimaksudkan agar keberadaan dan kinerja BUMDes mampu memberikan kontribusi yang signifikan terhadap peningkatan kesejahteraan warga desa. Disamping itu, agar tidak berkembang sistem usaha kapitalis dipedesaan yang dapat mengakibatkan terganggunya nilai-nilai kehidupan bermasyarakat.

Pendekatan ini diharapkan mampu memstimulasi dan menggerakkan roda perekonomian dipedesaan melalui pendirian kelembagaan ekonomi yang dikelola sepenuhnya oleh masyarakat desa. Masyarakat desa dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan atau suatu lembaga, akuntansi sangat diperlukan karena akuntansi adalah acuan dalam pengelolaan keuangan perusahaan suatu lembaga dan akuntansi merupakan alat informasi yang dapat dimanfaatkan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mengembangkan suatu perusahaan atau suatu lembaga. Sejalan dengan perkembangan perekonomian yang cukup besar, maka peran akuntansi adalah sebagai alat bantu untuk mengkomunikasikan informasi mengenai transaksi keuangan yang terjadi semakin penting. Perusahaan harus

menyusun laporan keuangan karena laporan keuangan tersebut disusun untuk memberikan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pemakai, baik dari pihak dalam maupun luar perusahaan. Minimnya pengetahuan tentang siklus pencatatan akuntansi menyebabkan banyak perusahaan dagang yang tidak mampu menerapkan sistem pencatatan sesuai dengan sistem pencatatan akuntansi yang berlaku umum. Penerapan atau penggunaan akuntansi ini menjadi kebutuhan bagi pengusaha kecil ataupun pengusaha besar, hanya bentuk dan penerapannya tergantung besar kecilnya usaha itu tersebut.

Sedangkan menurut Warren dkk (2014:7) langkah-langkah dalam siklus akuntansi adalah Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi kedalam buku jurnal, Posting transaksi tersebut ke buku besar, Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan, Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian, Menyiapkan kertas kerja akhir periode, Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan, menyiapkan laporan keuangan, membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar, dan menyiapkan daftar saldo setelah penutupan.

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah salah satu lembaga ekonomi yang berada di desa. Lembaga ekonomi ini bergerak dibidang usaha ekonomi desa simpan pinjam yang merupakan milik masyarakat dan dikelola oleh masyarakat desa. Kebutuhan masyarakat yang semakin hari semakin beragam dan semakin meningkat maka Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dituntut untuk melayani berbagai usaha masyarakat desa dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) agar mampu bersaing dengan lembaga pembiayaan yang ada di pedesaan lain. Oleh

karena itu, yang harus diperlukan adalah kemampuan pengolahan yang baik agar kinerja organisasi menjadi lebih baik. Pengolahan yang dimaksud adalah kemampuan menggerakkan sumber daya organisasi seperti keuangan, personalia, informasi inovasi dan pelanggan secara sinergis.

Pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah untuk mendorong atau menyalurkan dana kepada masyarakat yang membutuhkan untuk mengembangkan usaha nya baik di bidang perkebunan, peternakan, perdagangan, pertanian, jasa maupun industri rumah tangga. Tujuan dari penyaluran dana pinjaman ini untuk menanggulangi kemiskinan dengan menitikberatkan pada pemberdayaan masyarakat sebagai pendekatan operasional, yang merupakan komitmen pemerintah dalam merealisasikan kesejahteraan bagi masyarakat yang membutuhkan dan mengembangkan usaha nya.

Sebagai badan usaha, BUMDes juga menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan berupa laporan keuangan. Laporan keuangan menunjukkan apa yang telah dilakukan oleh manajemen atau pertanggungjawaban manajemen atau sumber daya yang di percayakan kepadanya. Laporan keuangan BUMDes yang disusun berdasarkan SAK-ETAP (Entitas tanpa akuntabilitas publik) akan membuat informasi yang telah disajikan menjadi lebih mudah dipahami, mempunyai relevansi, materialitas, keandalan, yang dapat dibandingkan, tepat waktu, dan keseimbangan antara biaya dan manfaat. Namun sebaliknya jika laporan keuangan BUMDes tidak disusun berdasarkan standar dan prinsip-prinsip yang berlaku maka akan dapat menyesatkan penggunaan informasinya.

Karakteristik BUMDes memiliki kesamaan dengan badan usaha koperasi yaitu pada perkiraan modal terdiri dari, simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela dan sisa hasil usaha. Yang menjadi pembeda antara BUMDes dengan koperasi yaitu : 1). BUMDes didirikan, dimiliki dan dikelola oleh masyarakat desa. 2). Bahwa anggota BUMDes merupakan masyarakat desa tersebut, serta dapat mengikuti segala aktivitas BUMDes, mengajukan pernyataan yang menyangkut pengelola sekaligus pengguna jasa BUMDes. 3). Sebagai modal awal BUMDes mendapat bantuan dana pemerintah sebesar Rp 500.000.000

Sebagai alat pertanggungjawaban, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) perlu nya menyusun laporan keuangan yang merupakan salah satu sumber informasi yang relevan dan dapat diandalkan untuk pengambilan suatu keputusan. BUMDes ini bergerak dalam bidang usaha simpan pinjam bagi masyarakat Muara Uwai. Setiap transaksi yang terjadi dalam kegiatan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (BUMDes) Uwai Sejahtera baik transaksi itu terjadi menggunakan sistem pencatatan *accrual basis* yaitu pendapatan dan beban diakui pada saat terjadinya transaksi. Proses akuntansi BUMDes Muara Uwai sejahtera dimulai dari mengumpulkan bukti-bukti transaksi seperti kwitansi, formulir penarikan dan penyeteroran bukti-bukti transaksi lainnya. Kemudian Bukti-bukti tersebut di terima dari bagian keuangan, transaksi yang tidak tunai dicatat pada buku kas umum (lampiran I), sedangkan transaksi yang tidak tunai dicatat pada jurnal memorial (lampiran I).

Dari catatan tersebut BUMDes Muara Uwai Sejahtera membuat daftar dengan merekap uang masuk, uang keluar, dan buku memorial. Selanjutnya

membuat neraca percobaan, neraca saldo bulanan, dan kemudian membuat laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, buku harian dan laporan inventaris. Pada bagian aktiva lanser di neraca periode 2018 terdapat piutang usaha sebesar Rp 459.037.500,- jangka waktu pelunasannya paling lama 2 tahun dan diangsur setiap bulannya. Cara pelunasannya anggota datang langsung membayar ke kantor BUMDes. BUMDes telah membuat cadangan penghapusan piutang tak tertagih tetapi saldonya Rp 0,- sedangkan pada laporan perkembangan pinjaman BUMDes terdapat jumlah cadangan penghapusan piutang Rp 1.525.110,-. Dalam penyajian neraca tahun 2018 aset tetap BUMDes berupa inventaris dengan saldo Rp 9.500.000,-. Semua inventaris disusutkan selama taksiran masa manfaat dengan menggunakan metode garis lurus. Adapun masa manfaat setiap inventaris yaitu untuk Komputer, Printer, Meja computer, Kamera digital, Printer.

Namun Pada daftar inventaris ditemukan kesalahan dalam pencatatan dan begitu juga pada Neraca Aktiva tetap (lampiran I) BUMDes terdapat daftar inventaris dengan total Rp 9.500.000,- dari dalam neraca tahun 2018 pada posisi aktiva tetap terdapat penyusutan sebesar Rp 229.638.889,- sementara itu Telah terjadi kesalahan pencatatan yang dilakukan pihak BUMDes Muara Uwai Sejahtera yang nominalnya sangat signifikan dan dapat mempengaruhi posisi keuangan BUMDes pada neraca laporan keuangan.

Pihak BUMDes sudah menyusun neraca dan laba rugi dengan neto pendapatan biaya yang telah diakui dengan menggunakan dasar pencatatan prinsip akuntansi *accrual basis*. pendapatan dan beban diakui pada saat diperoleh

atau telah terjadi transaksi, tanpa memandang apakah kas sudah diterima atau dikeluarkan. Namun, BUMDes Muara Uwai Sejahtera belum menyusun atau membuat laporan arus kas, laporan ekuitas dan membuat catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan uraian tersebut yang telah diuraikan di atas maka penulis tertarik ingin mengetahui dan meneliti lebih dalam lagi mengenai penerapan akuntansi keuangan pada BUMDes Muara Uwai Sejahtera Desa muara uwai dengan judul : **Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Kecamatan Bangkinang Kabupaten Kampar.**

1.2 RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, yang telah dikemukakan maka berikut ini dapat dirumuskan permasalahan pokok dalam penelitian ini tersebut adalah :

Bagaimanakah Penerapan Akuntansi keuangan Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai Berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum ?

1.3 TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1.3.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dilaksanakannya penelitian ialah untuk mengetahui penerapan akuntansi keuangan pada BUMDes Muara Uwai Sejahtera berdasarkan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

1.3.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini tersebut ialah :

- a. Bagi penulis dapat menambah wawasan pengetahuan dalam hal penerapan akuntansi dalam pengukuran, penilaian, dan dalam penyajian laporan keuangan BUMDes.
- b. Bagi BUMDes Muara Uwai Sejahtera dapat dijadikan bahan masukan dan bahan pertimbangan bagi BUMDes dapat menerapkan akuntansi serta dalam penyusunan laporan keuangan BUMDes.
- c. Bagi Masyarakat untuk menambah pengetahuan tentang pengelolaan BUMDes serta dapat meningkatkan perekonomian masyarakat.
- d. Bagi peneliti yang lain dapat dijadikan referensi untuk meneliti hal yang sama pada masa yang akan datang.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk memudahkan pemahaman, maka penulis membagi kedalam enam bab dengan uraian sebagai berikut :

Bab I : PENDAHULUAN

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

Bab II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

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

Bab III : METODE PENELITIAN

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

Bab IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan gambaran umum BUMDes yang meliputi sejarah singkat BUMDes, struktur organisasi BUMDes dan aktivitas BUMDes. Dan bab ini berisikan hasil penelitian dan pembahasan terhadap laporan keuangan pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Uwai Sejahtera di Desa Muara Uwai Kecemata Bangkinang Kabupaten Kampar yang mencakup penilaian dan penyajian neraca, penyajian laba rugi, penyajian laporan perubahan ekuitas, penyajian arus kas, dan penyajian catatan atas laporan keuangan.

Bab V : PENUTUP

Bab ini merupakan bab penutup yang memuat kesimpulan hasil penelitian yang telah dilakukan, disamping itu penulis juga mencoba untuk memberikan saran-saran dimasa yang akan datang.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 TELAAH PUSTAKA

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan proses mengendalikan, mengukur dan mengkomunikasikan informasi ekonomi untuk memperoleh pertimbangan dan keputusan yang tepat oleh keputusan oleh pemakai informasi yang bersangkutan. Pengertian akuntansi telah banyak dikemukakan oleh para ahli ekonomi, dimana pengertian yang mereka kemukakan tersebut berbeda-beda, tetapi maksud dan tujuannya sama.

Pengertian yang dikemukakan oleh Carl S. Warren, James M, Revve dkk (2014:3) Akuntansi ialah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Dwi Martani, Sylvia veronica dkk (2012:4) akuntansi ialah: Menghasilkan informasi yang menjelaskan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode tertentu dan kondisi keuangan entitas pada tanggal tertentu.

Menurut Rudianto (2012:4) akuntansi ialah: Sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan. Sedangkan menurut Rahman Pura (2013:4) akuntansi ialah: Sebagai seperangkat pengetahuan yang mempelajari perekayasaan dalam penyediaan jasa, yang berupa informasi keuangan kuantitatif dari suatu unit organisasi dan cara penyampaian (Laporan)

informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi. Jadi, akuntansi adalah suatu aktivitas jasa, yang bermaksud untuk menyediakan informasi keuangan kepada suatu kelompok ekonomi tertentu yang memiliki keterlibatan langsung maupun tidak langsung dalam suatu usaha.

Praktek akuntansi mengacu terhadap standar aturan-aturan tertentu yang dimuat didalam PSAK dan SAK-ETAP menjadi standar keuangan yang berisi tentang konsep atau prinsip akuntansi 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.

Prinsip akuntansi pada dasarnya meliputi standar atau kebiasaan, kovensi 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 yang berkepentingan, akuntansi harus melewati beberapa tahapan proses. Proses tersebut dimulai dari mengumpulkan dokumen transaksi. Mengklasifikasikan jenis transaksi, menganalisis, meringkas, hingga melaporkan dalam bentuk laporan keuangan. Dengan demikian, untuk sampai pada penyajian informasi keuangan

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

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

Menurut Hans Kartikahadi, dkk (2012:83) Siklus akuntansi adalah suatu lingkaran proses akuntansi untuk membukukan transaksi dan kejadian selama suatu periode akuntansi tertentu sampai tersusun laporan keuangan.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:173) langkah-langkah dalam siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi kedalam buku jurnal

Mendokumentasikan semua transaksi keuangan dalam bukti transaksi dan melakukan analisis transaksi keuangan tersebut kemudian Mencatat transaksi keuangan dalam buku jurnal. Tahap ini disebut menjurnal. Yaitu semua transaksi dan kejadian yang mempengaruhi unsur-unsur bisnis dasar (aset, kewajiban, dan ekuitas) dikategorikan dalam akun.

2. Posting transaksi tersebut kedalam buku besar

Meringkas dalam buku besar, transaksi-transaksi keuangan yang sudah dijurnal. Tahap ini disebut *posting* atau mengakunkan

3. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan

Neraca saldo adalah daftar akun beserta saldonya pada suatu periode tertentu. Biasanya neraca saldo dibuat pada akhir periode akuntansi. Tujuan utama

dari neraca saldo adalah untuk membuktikan kesamaan matematis dari debit dan kredit setelah posting dilakukan.

4. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian

Agar pendapatan perusahaan dicatat pada periode dimana pendapatan itu dihasilkan, dan agar beban dicatat pada periode terjadinya, maka dibuatlah ayat jurnal penyesuaian pada akhir periode akuntansi. Penyesuaian buku besar ini didasarkan pada informasi yang paling up-to-date (mutakhir)

5. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan diposting ke buku besar

Setelah semua ayat jurnal penyesuaian dibuat dan diposting, kemudian menentukan saldo-saldo buku besar setelah penyesuaian dan menuangkannya dalam neraca saldo setelah penyesuaian (NSSP).

6. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan

Tujuan neraca saldo setelah penyesuaian adalah untuk memperlihatkan pengaruh dari semua kejadian keuangan yang telah terjadi selama periode akuntansi.

7. Menyiapkan laporan keuangan

Penyusunan laporan keuangan yang berdasarkan pada NSSP, antara lain terdiri dari Laporan Laba-Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

8. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar

Prosedur yang umumnya diikuti untuk mengurangi saldo akun nominal menjadi nol dalam rangka menyiapkan akun-akun tersebut untuk periode

berikutnya. Proses ini disebut proses penutupan (closing process). Ayat jurnal penutup ini biasanya dibuat pada akhir periode akuntansi.

9. Menyiapkan daftar saldo setelah penutupan.

Neraca ini dibuat setelah ayat jurnal penutup dipindahkan ke buku besar. Neraca saldo setelah penutupan terdiri dari akun aset, kewajiban, dan ekuitas pemilik.

2.1.3 Laporan Keuangan

Menurut Baridwan (2004) laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan, merupakan suatu ringkasan dari transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan.

Menurut Jumingan (2011) Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi dengan pihak yang berkepentingan dengan kondisi keuangan dan hasil operasi perusahaan.

Dalam menganalisa dan menafsirkan laporan keuangan, seorang analis harus mempunyai pemahaman yang mendalam mengenai bentuk-bentuk maupun prinsip-prinsip penyajian laporan keuangan serta masalah-masalah yang timbul dalam penyusunan laporan keuangan tersebut. Jadi laporan keuangan akan dapat dinilai kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban, struktur modal perusahaan, distribusi aktiva, keefektifan penggunaan aktiva, hasil usaha/pendapatan yang telah dicapai, beban-beban tetap yang harus dibayar, serta nilai-nilai buku tiap lembar saham perusahaan yang bersangkutan.

2.1.4 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut IAI dalam SAK ETAP 2.1 (2009) :

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 untuk memenuhi suatu kebutuhan informasi tertentu dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga dapat menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Menurut Hans Katikahadi, dkk (2012:12) Laporan keuangan adalah:

Media utama bagi suatu entitas untuk mengkomunikasikan informasi keuangan oleh manajemen kepada para pemangku kepentingan. Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam membuat keputusan ekonomi.

2.1.5 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimaksudkan untuk digunakan oleh Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP), yaitu entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan dan 9 menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (general purpose financial statement) bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditur, dan

lembaga pemeringkat kredit. SAK ETAP bertujuan untuk menciptakan fleksibilitas dalam penerapannya dan diharapkan memberi kemudahan akses ETAP kepada pendanaan dari perbankan. SAK ETAP merupakan SAK yang berdiri sendiri dan tidak mengacu pada SAK Umum, sebagian besar menggunakan konsep biaya historis; mengatur transaksi yang dilakukan oleh ETAP; bentuk pengaturan yang lebih sederhana dalam hal perlakuan akuntansi dan relatif tidak berubah selama beberapa tahun.

2.1.6 Karakteristik Laporan Keuangan

Karakteristik laporan keuangan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia SAK ETAP (2015:5) adalah:

1. **Dapat dipahami**
Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna. Untuk maksud ini, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, kepentingan agar laporan keuangan dapat dipahami tetapi tidak sesuai dengan informasi yang relevan harus diabaikan dengan pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh penggunaan tertentu.
2. **Relevan**
Agar bermanfaat, informasi harus relevan dengan kebutuhan penggunaan untuk proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan cara membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu.
3. **Materialitas**
Informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada besarnya pos atau kesalahan yang dinilai sesuai dengan situasi tertentu dari kelalaian mencantumkan (Omission) atau kesalahan dalam mencatat (Misstatement). Namun demikian, tidak

tepat membuat atau membiarkan kesalahan penyajian tertentu dari posisi keuangan, kinerja keuangan atau arus kas suatu entitas.

4. Keandalan

Agar bermanfaat, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus andal. Informasi memiliki kualitas jika bebas dari kesalahan material dan penyajian secara jujur apa yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.

5. Subtansi mengungguli bentuk informasi

Transaksi, peristiwa dan kondisi lain dicatat dan disajikan sesuai dengan subtansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukum nya. Hal ini untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan ada kalanya menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian ini diakui dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan

6. Pertimbangan Sehat

Ketidakpastian yang tidak dapat diabaikan meliputi berbagai peristiwa dan keadaan yang dipahami berdasarkan pengungkapan sifat dan penjelasan peristiwa dan keadaan tersebut melalui penggunaan pertimbangan sehat dalam menyusun laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan pertimbangan yang dilakukan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan pembentukan aset atau penghasilan yang lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau beban yang lebih tinggi. Singkatnya, pertimbangan sehat tidak mengizinkan bias.

7. Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan, mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan dan karena itu tidak dapat diandalkan dan kurang mencukupi ditinjau dari segi relevansi.

8. Dapat dibandingkan

Penggunaan harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antara periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Pengguna juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antara entitas mennevaluasikan posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Oleh sebab itu pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa.

9. Tepat Waktu

Agar relevan, informasi dalam laporan keuangan harus dapat mempengaruhi keputusan ekonomi para penggunanya. Tepat waktu meliputi penyediaan informasi laporan keuangan dalam jangka waktu pengambilan keputusan. Jika terdapat penundaan yang tidak semestinya dalam pelaporan maka informasi yang dihasilkan akan kehilangan relevansinya. Manajemen mungkin perlu menyeimbangkan secara relatif antara pelaporan tepat waktu dan penyediaan informasi yang andal. Untuk mencapai keseimbangan antara relevansi dan keandalan, maka pertimbangan utama adalah untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam mengambil keputusan ekonomi.

10. Keseimbangan Antara Biaya dan Manfaat

Manfaat informasi seharusnya melebihi biaya penyediaannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya tersebut juga tidak perlu ditanggung oleh pengguna yang menikmati manfaat. Dalam evaluasi manfaat dan biaya, entitas harus memahami bahwa manfaat informasi mungkin juga manfaat yang dinikmati oleh pengguna eksternal.

Setelah transaksi dicatat dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan pemakai, laporan akuntansi yang menghasilkan informasi demikian ini dinamakan laporan keuangan, laporan keuangan ini disebut oleh manajemen dengan tujuan untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Urutan-urutan penyusunan dan sifat data yang terdapat dalam laporan-laporan tersebut adalah laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

2.1.7 Laporan Keuangan Lengkap Menurut IAI dalam SAK ETAP (2009)

Laporan keuangan adalah bagian dari proses pelaporan keuangan. Dalam SAK ETAP 3.12 (2009) laporan keuangan entitas yang lengkap meliputi :

1. Neraca;

Menurut Arfan Ikhsan (2012:43) neraca didefinisikan sebagai berikut :

Suatu daftar seluruh aset, kewajiban dan ekuitas pemilik dari suatu entitas pada suatu tanggal tertentu.

Sedangkan menurut Rahman Pura (2013:89) neraca adalah:

Laporan keuangan yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia SAK ETAP (IAI:2013:13) sedikitnya terdapat pos-pos yang disajikan didalam neraca harus mencakup pos-pos berikut:

- 1) Kas dan setara kas
- 2) Piutang usaha dan piutang lainnya
- 3) Persediaan
- 4) Property investasi
- 5) Aset tetap
- 6) Aset tidak berwujud
- 7) Utang usaha dan utang lainnya
- 8) Aset dan kewajiban pajak
- 9) Kewajiban diestimasi
- 10) Ekuitas

2. Laporan laba rugi;

3. Laporan perubahan ekuitas yang juga menunjukkan: a. seluruh perubahan dalam ekuitas, atau b. perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik;

4. Laporan arus kas; dan

5. Catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

2.1.8 Penyajian Laporan Neraca Keuangan

Salah satu unsur laporan keuangan adalah neraca. Neraca menjelaskan tentang posisi keuangan pada tanggal tertentu. Neraca terdiri dari beberapa pos berikut ini :

1. Aset

Aset merupakan sumber daya yang dimiliki dan dikendalikan perusahaan yang diharapkan memberikan manfaat bagi perusahaan nantinya. Menurut Carl S arren, James M. Reeve dkk. (2014:56) Aset adalah sumber daya yang dimiliki oleh entitas bisnis.

Menurut Arfan Ikhsan (2012:2) Aset adalah :

Kas dan aset lain yang dapat ditukarkan menjadi kas (uang) dalam jangka waktu satu tahun atau lebih dalam satu siklus kegiatan normal perusahaan.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:64) Aset yang terdapat dalam badan usaha berbentuk lembaga keuangan terdiri dari pos-pos berikut ini :

a. Aset Lancar

Aset lancar pada umumnya dapat dikelompokkan menjadi harta lancar jika suatu harta dapat diubah menjadi kas atau digunakan untuk membayar kewajiban lancar dalam jangka waktu satu tahun atau satu siklus operasi yang panjang.

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:64) Aset lancar adalah kas dan aset lain nya yang diharapkan dapat di konversi menjadi kas, dijual atau dikonsumsi dalam satu tahun atau dalam satu siklus operasi, tergantung mana yang paling lama.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia SAK-ETAP (IAI:2013:15) Entitas mengklasifikasi kan aset sebagai aset lancar jika :

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

Aset lancar antara lain: Kas, piutang, persediaan, dan lain-lain.

1. Kas

Pada usaha ekonomi desa kas adalah golongan harga lancar yang terdiri dari: Uang kertas, uang logam, cek dan giro bank.

Menurut Rudianto (2010:131) Kas adalah:

Alat pertukaran yang dimiliki koperasi yang siap digunakan dalam transaksi koperasi setiap saat diinginkan.

2. Piutang

Untuk perkiraan piutang, perlakuan piutang dalam koperasi tidak sama dengan usaha lainnya, kelompok akun piutang pada koperasi disajikan sebagai berikut :

- a. Piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa pada anggota.
- b. Piutang yang timbul karena penjualan produk atau penyerahan jasa bukan pada anggota.
- c. Piutang pada koperasi lain.

- d. Piutang yang timbul dengan pembagian SHU dari koperasi lain yang pencairannya tergantung pada persyaratan tertentu (Misnita: 2016)

Menurut Herry (2015:266) piutang adalah sebagai berikut :

Piutang meliputi semua hak atau klaim perusahaan pada organisasi lain untuk menerima sejumlah kas, barang, atau jasa di masa yang akan datang sebagai akibat kejadian pada masa yang lalu.

Piutang yang terjadi tidak selamanya dapat ditagih dengan lancar, kadang ada debitor yang tidak membayar hutangnya karena satu hal dan lain hal mungkin karena usahanya lagi bangkrut atau adanya alasan lain. Piutang yang tak tertagih merupakan kerugian pendapatan yang memerlukan jurnal pencatatan yang dalam akun, penurunan aktiva piutang serta penurunan yang berkaitan dengan laba dan ekuitas pemegang saham. Kerugian pendapatan dan penurunan laba diakui dengan mencatat beban piutang ragu-ragu atau beban piutang tak tertagih.

Ada dua metode yang digunakan untuk menangani piutang yang tak tertagih yaitu metode penghapusan langsung dan metode cadangan. Penghapusan langsung digunakan untuk piutang tak tertagih yang bersifat tidak sering atau frekuensinya rendah. Sedangkankan metode cadangan digunakan untuk perusahaan yang sering terjadi kerugian piutang atas piutang tak tertagih.

Menurut Mardiasmo (2016:52-53) perlakuan akuntansi terhadap penghapusan putang terdapat dua metode yaitu :

1. Metode Penghapusan Langsung

Menurut metode penghapusan langsung, apabila jelas-jelas diketahui adanya piutang yang tidak dapat ditagih, maka piutang tersebut dihapuskan dan

dibebankan pada rekening kerugian piutang. Jurnal untuk mencatat penghapusan piutang tak tertagih adalah sebagai berikut :

Kerugian Piutang	xxx
Piutang Usaha	xxx

2. Metode Cadangan

Metode cadangan menuntut perusahaan menghitung jumlah kemungkinan piutang tak tertagih pada setiap akhir periode. Jurnal untuk mencatat kerugian piutang tak tertagih dengan metode cadangan adalah sebagai berikut :

Kerugian Piutang	xxx
Cadangan Kerugian Piutang	xxx

Jika dipastikan bahwa piutang tersebut tidak akan tertagih, maka jurnal tersebut harus dikeluarkan dari catatan perkiraan piutang usaha, dengan cara mengkreditkannya sebesar jumlah tersebut yaitu dengan jurnal sebagai berikut:

Cadangan Kerugian Piutang	xxx
Piutang Usaha	xxx

Apabila piutang yang telah dihapuskan sebagai piutang tidak tertagih ini dalam periode berjalan, secara tidak diduga dapat diterima kembali pelunasannya, maka ayat jurnal yang di perlukan yaitu:

- Jurnal pembalik penghapusan piutang tak tertagih

Piutang Usaha	xxx
Cadangan Kerugian Piutang	xxx

- Jurnal penerimaan atas penagihan piutang

Kas

xxx

Piutang Usaha

xxx

3. Persediaan

Menurut Rudianto (2010:153) Persediaan adalah :

Sejumlah barang jadi, bahan baku, barang dalam proses yang dimiliki koperasi dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut.

Menurut Hans Kartikahadi, dkk (2012:278) Persediaan adalah:

Salah satu aset lancar signifikan bagi perusahaan pada umumnya, terutama perusahaan dagang, manufaktur, pertanian, pertambangan, kontraktor bangunan dan indual jasa tertentu.

b. Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset yang jangka waktu pemakaiannya lama, digunakan dalam kegiatan perusahaan, dimiliki tidak untuk diperjual, dalam kegiatan normal perusahaan dan memiliki nilai yang cukup besar. Aset tetap dinilai sebesar perlehan, aset tetap dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

Menurut Mulyadi (2010:591) Aset tetap adalah:

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

Sedangkan dalam SAK EMKM (IAI:2016:23) aset tetap adalah aset yang :

- a. Dimiliki oleh entitas untuk digunakan dalam kegiatan normal usahannya
- b. Diharapkan akan digunakan entitas untuk lebih dari satu periode.

Menurut IAI (SAK ETAP:2013:49) aktiva tetap adalah :

Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan ke pihak lain, atau untuk tujuan administrative, dan diharapkan akan digunakan lebih dari satu periode.

Yang termasuk dalam aset tetap adalah :

1. Gedung
2. Tanah
3. Penyusutan gedung

c. Aset investasi

Merupakan aktiva atau harta yang di investasikan oleh Badan Usaha Milik Desa. Sebagai contoh di investasikan ke reksadana atau usaha lain.

2. Kewajiban

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

Menurut Carl S. Warren, James M. Reeve dkk (2014:56) kewajiban adalah hutang kepada pihak luar.

Menurut Walterr T. Harison dkk (2012:3) kewajiban adalah entitas yang diharapkan akan menghasilkan arus keluar manfaat ekonomi dari entitas.

1. Kewajiban jangka pendek

Dalam SAK ETAP (IAI:2009:4.8) kewajiban jangka pendek adalah:

- a. Diperkirakan akan selesai dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas.
- b. Dimiliki untuk diperdagangkan.

- c. Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
- d. Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

Kewajiban jangka pendek pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah hutang kepada swasta dalam pengelolaan usaha yang dikelola oleh BUMDES.

2. Kewajiban jangka panjang

Dalam SAK ETAP (IAI:2009:4.9) mengklasifikasikan semua kewajiban lainnya sebagai kewajiban jangka panjang.

Kewajiban jangka panjang pada BUMDes adalah Laba yang akan dibagikan.

3. Modal

Modal merupakan jumlah nilai kekayaan pemilik yang ditanamkan dan sumber daya ekonomi atau merupakan selisi antara harta dan kewajiban.

Menurut Walter T. Harison dkk (2013:3) ekuitas adalah:

Kepentingan residu dalam aset entitas setelah dikurangi kewajiban entitas dan mempresentasikan klaim residu pemegang saham atas aset entitas.

Sedangkan menurut Dwi Martani (2012:139) ekuitas adalah:

Hak residual atas aset entitas setelah dikurangi semua liabilitas.

Menurut SAK ETAP (IAI:2019:104) Akuntansi ekuitas untuk koperasi yaitu:

Koperasi adalah badan hukum, Modal pokok koperasi adalah simpanan pokok anggota, mirip saham atas nama, tak dapat dipindah tanggankan dan dapat diambil bila anggota keluar dari keanggotaan koperasi. Ekuitas koperasi atau kekayaan bersih koperasi adalah simpanan pokok, simpanan lain, pinjaman-pinjaman, peyisihan hasil usaha termasuk cadangan.

Penyertaan Modal Desa meliputi :

1. Hibah dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor;
2. Bantuan pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten;
3. Kerja sama usaha dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang dipastikan sebagai kekayaan kolektif Desa; dan
4. Aset Desa yang diserahkan kepada APB Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penyertaan Modal Masyarakat meliputi:

1. Tabungan dan/atau simpanan masyarakat
2. Hibah dari masyarakat
3. Bantuan dari pemerintah

Oleh karena BUMDes juga membolehkan dana masyarakat untuk digunakan modal, maka Penyertaan atau investasi masyarakat juga merupakan pasiva dalam akuntansi BUMDes. Dana baik yang berasal dari hutang, modal bumdes dari desa dan investasi masyarakat merupakan pasiva yang harus dibayar di kemudian hari apabila ditarik, kecuali force mayor (terpaksa seperti bencana alam atau kerugian yang di luar kemampuan manusia / pengelola). Dan ini yang dilaporkan dalam neraca Akuntansi BUMDes. Uang darimana dan dikembalikan kemana merupakan informasi akuntansi bumdes dalam bentuk pasiva.

2.1.9 Penyajian Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi memberikan informasi pendapatan dan beban suatu perusahaan dalam periode tertentu yang biasanya dalam waktu satu bulan ataupun tahun.

Menurut Carl S .Warren, James M. Reeve dkk (2014:170) laporan laba rugi menyajikan pendapatan dan beban berdasarkan :

- a. Konsep penandingan (*matching concept*)

Konsep penandingan disebut juga konsep pengaitan antara pendapatan dan beban yang terkait.

- b. Laba bersih (*net profit*)

Jika pendapatan lebih besar dari pada beban.

- c. Rugi bersih (*net loss*)

Jika beban melebihi pendapatan.

Menurut SAK ETAP (IAI:2009:5.3) laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos berikut ini :

- a. Pendapatan
- b. Beban keuangan
- c. Bagian laba atau rugi investasi yang menggunakan metode ekuitas
- d. Beban pajak
- e. Laba atau rugi neto

2.1.10 Penyajian Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode. Pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut.

Menurut Dwi Martani (2012:126) laporan perubahan ekuitas merupakan:

Salah satu unsur laporan keuangan lengkap yang harus disajikan oleh perusahaan.

SAK ETAP (2009:6.2) menjelaskan tentang laporan perubahan ekuitas yaitu:

Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh kebijakan akuntansi dan koreksi yang diakui dalam periode tersebut, (bergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh ekuitas oleh entitas) jumlah inventaris lain kepemilik ekuitas selama periode tersebut.

2.1.11 Penyajian Laporan Arus Kas

Pada laporan arus kas menyajikan laporan pada suatu badan usaha, yang mana bertujuan untuk menilai kemampuan suatu badan usaha tersebut mampu menghasilkan kas dan setara kas, serta menilai kebutuhan suatu badan usaha tersebut terhadap kas yang dimiliki.

Menurut Arfan Ikhsan (2012:177) laporan arus kas adalah suatu laporan keuangan dasar, laporan arus kas dibuat untuk memenuhi beberapa tujuan berikut ini :

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

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

Menurut Wibowo dan Abu Bakar Arif (2003:124) laporan arus kas merupakan:

Suatu laporan yang menyediakan informasi yang mengenai penerimaan kas dan pengeluaran kas oleh suatu entitas selama periode tertentu.

Sedangkan Menurut Ismail (2009:23) laporan arus kas merupakan:

Informasi yang digunakan untuk mengetahui perubahan-perubahan aktivitas keuangan yang terkait dengan transaksi tunai.

2.1.12 Penyajian Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan

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

Menurut SAK ETAP (IAI:2009:8.2) catatan atas laporan keuangan harus :

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

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

Informasi tambahan yang harus diberikan menyangkut berbagai hal yang terkait secara langsung dengan laporan keuangan yang disajikan entitas tertentu,

seperti kebijakan akuntansi yang digunakan perusahaan, dan berbagai informasi yang relevan dengan laporan keuangan tersebut.

2.1.13 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. Dalam hubungan ini beberapa dimensi dapat digunakan sebagai variabel yang menjelaskan perbedaan yang dimaksud yaitu :

1. Dimensi kekuasaan tertinggi dalam menentukan kebijaksanaan usaha perbedaannya dalam Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) kebijaksanaan ada ditangan para anggota melalui kelengkapan BUMDes yang Musyawarah Desa Pertanggungjawaban Tahunan (MDPT). Sedangkan dalam Koperasi kebijaksanaan dan ditangan para anggota melalui kelengkapan Koperasi yang disebut Rapat Tahunan Anggota.
2. Dimensi Ketatalaksanaan Usaha BUMDes ini bersifat tertutup, sedangkan koperasi pada prinsipnya adalah “open manajemen” (keterbukaan manajemen). Perbedaannya adalah aspek ini pada BUMDes hanya ditunjukkan untuk umum dan masyarakat sedangkan Koperasi usahanya ditunjukan kepada dua sektor intern (anggota) dan sektor ekstern (bukan anggota/umum).
3. Dimensi Dasar Keyakinan Usaha BUMDes adalah pada kekuatan modal dan pasar, sedangkan Koperasi lebih mengutamakan pada kekuatan sendiri.
4. Dimensi kemanfaatan usaha, tersebut tertuju kepada pemilik-pemilik modal dan masyarakat sedang Koperasi usaha tersebut bermanfaat bagi anggotanya dan juga masyarakat. 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. Dimensi Tujuan Usaha didirikan BUMDes adalah mencari keuntungan sebesar-besarnya, sedangkan Koperasi adalah untuk memberikan pelayanan.

2.2. Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah dan teori-teori yang telah dikemukakan diatas, maka dapat diambil hipotesis penelitian sebagai berikut :

Penerapan akuntansi keuangan pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera di Desa Muara Uwai Kecamatan Bangkinang Kabupaten Kampar belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian pada Badan Usaha Ekonomi Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera di Desa Muara Uwai Kecamatan Bangkinang Kabupaten Kampar.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan-catatan dan dokumen yang diberikan oleh pihak BUMDes Muara Uwai Sejahtera adalah :

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

3.3 Teknik Pengumpulan Data

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

1. *Interview*, yaitu pengumpulan informasi dan data melalui dialog langsung dengan pihak-pihak yang teliti. Wawancara dilakukan guna mendukung data primer.

2. Dokumentasi dan pengarsipan file BUMDes Muara Uwai Sejahtera dengan mengumpulkan data dengan memfotocopy laporan pertanggung jawaban pengurus, buku-buku pencatatan transaksi BUMDes 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 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat BUMDes

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Kecamatan Bangkinang Kabupaten Kampar adalah suatu lembaga diperdesaan yang bergerak dibidang keuangan yang bertujuan untuk melayani yang mempunyai usaha dan berdomisili di Desa Muara Uwai yang bergerak dalam Usaha Ekonomi Desa yang meliputi seluruh kegiatan usaha baik perorangan maupun kelompok yang merupakan prakarsa dari masyarakat itu sendiri melalui mekanisme penyaluran kredit dan penarikan dana dari penyaluran kredit tersebut.

Dan menunjang usaha ekonomi produktif didesa yang bersangkutan BUMDes berasal dari program pemberdayaan desa (PPD). Program ini merupakan dari pemberdayaan bagi masyarakat yang berfungsi guna mengatasi kemiskinan, kebodohan dan insfrastruktur (K2i) di provinsi Riau.

Program Pemberdayaan Desa (PPD) adalah salah satu bentuk ataupun solusi untuk mengatasi masalah tersebut yaitu dengan memberdayakan masyarakat desa, dimana masyarakat ikut sertakan dalam melaksanakan berbagai program pembangunan yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan sampai pada pengevaluasian, monitoring, serta melestarikan dan mengembangkannya.

Oleh karena itu program pemberdayaan desa memberikan pinjaman dana bergulir kepada masyarakat desa untuk dimanfaatkan oleh masyarakat untuk mengembangkan kegiatan perekonomian khususnya ekonomi mikro yang dilaksanakan secara terbuka dan penuh tanggung jawab.

Badan Usaha Milik desa Muara Uwai merupakan salah satu wujud dari lembaga ekonomi desa yang ada didesa Muara Uwai. Lembaga ini masih bergerak sampai saat sekarang dibidang usaha simpan pinjam yang merupakan milik masyarakat desa. Pengelolaan BUMDes adalah warga masyarakat yang terpilih melalui musyawarah desa yang ditetapkan dengan keputusan kepala desa yang bertugas mengelola kegiatan BUMDes. Badan Usaha Milik Desa ini adalah milik masyarakat desa yang dibentuk melalui musyawarah dan ditetapkan dengan keputusan kepala desa yang tumbuh dari bawah dan berazaskan gotong royong atau kebersamaan.

Struktur kepengurusan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera adalah:

Komisaris	: Zubir
Pengawas	: Drs. Jamal Abdu M.si Masnur H. Asy'ari, S.pd H. Hasyim, AS H. Firdaus
Direktur	: Jefrianis, SE
Kepala UED	: Ibrahim Darlis, SE

Staf Administrasi :

Staf Keuangan :

Pada tahap awal pendiriannya melalui program pemberdayaan desa Provinsi Riau BUMDes Muara Uwai Sejahtera menerima suntikan dana dari pemerintah dengan nama akun Dana Usaha Desa (DUD) sebesar Rp 500.000.000,-. Dana Usaha Desa ini merupakan dana yang dikelola oleh BUMDes untuk memberikan kredit kepada masyarakat.

Keberadaan BUMDes Muara Uwai Sejahtera dapat diharapkan bisa membantu keuangan masyarakat dalam memperoleh pinjaman dengan bunga relatif kecil dibandingkan dengan bank. Dengan demikian, meskipun BUMDes mencari keuntungan, tetapi tidak sebesar keuntungan yang diperoleh oleh bank. Hal ini dikarenakan bunga pinjaman lebih rendah bila dibandingkan dengan bank.

4.1.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Sebagaimana layaknya sebuah organisasi atau perusahaan, untuk menjalankan kegiatan harus digariskan dalam suatu tugas dan wewenang. Untuk menggambarkan tugas dan wewenang serta mengefektifkan kegiatan operasional diperlukan struktur organisasi. Struktur organisasi dapat dibuat sesuai dengan manajemen perusahaan.

Dalam pembangunan dan pengelolaan suatu perusahaan sangat diperlukan struktur organisasi yang baik dan personil memadai. Kedua aspek ini akan sangat menentukan keberhasilan pengembangan suatu perusahaan. Untuk memperoleh kelengkapan personil yang memadai, baik jumlah maupun kualifikasi diperlukan adanya rencana pengadaan tenaga kerja yang berkualitas.

Dari bagian-bagian yang terdapat dalam BUMDes Muara Uwai Sejahtera desa Muara Uwai, maka dapat dijelaskan tugas dan tanggung jawabnya yaitu sebagai berikut:

1. Direktur
 - a. Mengembangkan dan membina Badan Usaha Milik Desa agar tumbuh dan berkembang menjadi lembaga yang dapat melayani kebutuhan masyarakat.
 - b. Mengusahakan agar terciptanya pelayanan ekonomi desa yang adil dan merata.
 - c. Melakukan kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian lainnya yang ada didesa.
 - d. Menggali dan memanfaatkan potensi ekonomi desa.
 - e. Membina dan mengevaluasi kinerja kepala unit, asisten, dan staff pelaksanaan operasional.
 - f. Mengangkat dan memberhentikan anggota pengelola Badan Usaha Milik Desa dengan persetujuan pemerintah Desa dan BPD.
 - g. Mengkoordinasikan seluruh tugas pengelola Badan Usaha Milik Desa baik kedalam maupun keluar BUMDes.
2. Ketua / Kepala Unit SP
 - a. Memimpin organisasi BUMDes Muara Uwai.
 - b. Menetapkan besarnya pinjaman yang diajukan anggota kepada BUMDes Muara Uwai berdasarkan hasil keputusan musyawarah desa atau kelurahan memenuhi syarat-syarat kelayakan usulan.

- c. Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan pengembalian pinjaman tersebut.
- d. Mengawasi perputaran modal BUMDes.
- e. Mengangkat tenaga administratif bila dibutuhkan.
- f. Melaporkan posisi keuangan kepada kepala desa atau kelurahan serta pendamping desa/kelurahan.
- g. Melakukan koordinasi dengan aparat desa/ kelurahan, BPD, Lembaga Kemasyarakatan, Pendamping Desa/Kelurahan, Kadar Pembangunan Masyarakat, serta kepada pihak-pihak lain dalam rangka efektifitas pelaksanaan kegiatan Dana Usaha Desa/Kelurahan.
- h. Membangun jaringan kerja terhadap pihak-pihak terkait lainnya.
- i. Melakukan musyawarah pertanggung jawaban setiap periode pinjaman.
- j. Memastikan terlaksananya prinsip transparansi dalam pengelolaan kegiatan Dana Usaha Desa/Kelurahan.
- k. Menandatangani spesiment rekening BUMDes dan rekening pengembalian Dana Usaha Desa/Kelurahan.
- l. Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Desa/Kelurahan.

3. Team Verifikasi / Staff Analisis Kredit

- a. Melakukan pemeriksaan administrasi dan kelengkapan proposal serta pemeriksaan lapangan.
- b. Pendamping Desa/Kelurahan harus terlibat secara aktif dalam setiap tahapan proses verifikasi.

- c. Melakukan rapat membahas hasil temuan survei dilapangan dalam musyawarah desa.
 - d. Koordinator Daerah (KORDA) melakukan pemeriksaan daerah secara acak untuk memastikan pelaksanaan verifikasi kegiatan sesuai dengan mekanisme PPD.
4. Tata Usaha / Staff Administrasi
- a. Berfungsi sebagai sekretaris.
 - b. Membantu dibidang keuangan.
 - c. Melakukan penagihan terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Desa/Kelurahan.
 - d. Membantu dibidang administrasi umum.
 - e. Menyusun laporan rutin.
 - f. Melakukan pengarsipan dan dokumentasi seluruh data administrasi kegiatan Dana Usaha Desa/Kelurahan.
 - g. Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat Dana Usaha Desa/Kelurahan.
5. Kasir / Staff Keuangan
- a. Menerima, menyimpan dan membayarkan uang berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pembayaran yang sah.
 - b. Melakukan pembukuan administrasi keuangan.
 - c. Melaporkan posisi keuangan kepada ketua BUMDes dan rekening pengambilan Dana Usaha Desa/Kelurahan.

6. Tugas dan Tanggung Jawab Pengawas Umum
 - a. Memberikan informasi tentang kegiatan Dana Usaha Desa kepada masyarakat desa.
 - b. Mengikuti setiap pelaksanaan tahapan proses kegiatan di BUMDes.
 - c. Menandatangani surat perjanjian pemberian pinjaman (SP3).

4.1.3 Aktifitas Perusahaan

BUMDes adalah lembaga pedesaan yang bergerak dibidang keuangan yang mempunyai fungsi sosial melalui pemberdayaan masyarakat, yaitu upaya untuk meningkatkan kemampuan dan potensi yang dimiliki oleh suatu masyarakat sehingga mereka dapat mengaktualisasikan jati dirinya, harkat dan martabatnya secara maksimal untuk bertahan dan mengembangkan diri secara mandiri. BUMDes berperan sebagai lembaga keuangan yang ada disuatu desa dan untuk mengelola Dana Usaha Desa/Kelurahan.

Fungsi BUMDes Muara Uwai Sejahtera adalah untuk mengembangkan usaha ekonomi produktif yang meliputi seluruh kegiatan usaha baik perorangan ataupun kelompok antara lain : perdagangan, pertanian, perternakan, perikanan, pertukangan, jasa dan industri rumah tangga.

Dalam pelaksanaan fungsinya, BUMDes Muara Uwai Sejahtera melakukan kegiatan :

1. Menghimpun dana dari pemerintah melalui Dana Usaha Desa dan menghimpun dana dari masyarakat melalui kegiatan simpan pinjam.
2. Melaksanakan pengembangan usaha dalam bidang fasilitas perkreditan khususnya kegiatan usaha ekonomi produktif.

3. Menjalankan usaha perbankan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan uraian teoritis yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, serta tinjauan penerapan dari Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), maka dapat dijadikan pedoman dalam membahas penilaian dan penyajian dari laporan keuangan Badan Usaha Milik Desa Muara Uwai. Penjelasan dibawah ini merupakan analisis yang dilakukan terhadap penerapan dari SAK ETAP mengenai penyusunan laporan keuangan.

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.2.1 Proses Akuntansi

Proses dalam penyajian laporan keuangan biasanya mengikuti siklus akuntansi yang dimulai dari terjadinya transaksi sampai disusunnya laporan keuangan tahunan secara lengkap bagi para pemakai.

Proses akuntansi menurut Prinsip Akuntansi Berterima Umum yaitu :

- a. Transaksi ialah peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan disalah satu unsure posisi keuangan perusahaan,
- b. Dokumen dasar merupakan berbagai dokumen yang menjadi bukti telah terjadinya transaksi tertentu.
- c. Jurnal merupakan buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronomigis, sedangkan menjurnal merupakan aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perubahan di buku jurnal

dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki.

- d. Posting ialah aktivitas memindahkan catatan di Buku Jurnal ke dalam Buku Besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun masing-masing.
- e. Buku Besar merupakan kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya.
- f. Laporan Keuangan terdiri dari : (1) laporan laba rugi komprehensif (*Statement of comprehensive income*), (2) Laporan perubahan ekuitas (*statement of change in equity*), (3) Laporan posisi keuangan (*statement financial position*), (4) Laporan arus kas (*statement of cash flow*), (5) Catatan atas laporan keuangan, dan (6) Laporan posisi keuangan pada awal periode komprehensif.

Proses akuntansi BUMDes Muara Uwai Sejahtera dilakukan secara manual. Proses terjadinya transaksi akuntansi diawali dengan mencatat transaksi tunai ke buku harian kas, sedangkan transaksi tidak tunai akan dicatat dalam jurnal memorial. Pada akhir bulan catatan tersebut dibuat rekap bulanan, dalam bentuk daftar uang masuk, daftar uang keluar, daftar piutang, dan buku memorial selanjutnya membuat neraca saldo bulanan, dari neraca bulanan dibuat neraca saldo akhir tahun dan laporan keuangan yang terdiri dari : laporan laba rugi, neraca dan laporan perubahan modal. Dari uraian di atas maka dapat diketahui bahwa BUMDes Muara Uwei Sejahtera tidak membuat jurnal, buku besar, buku pembantu, dan jurnal penutup. Berdasarkan uraian di atas dapat ditarik

kesimpulan bahwa proses Akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera belum sesuai dengan proses akuntansi yang berlaku umum.

Sebagai lembaga keuangan desa yang menjalankan bisnis keuangan yang memenuhi kebutuhan-kebutuhan usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi Desa, BUMDes wajib untuk membuat laporan keuangan seluruh unit-unit usaha BUMDes setiap bulan dengan jujur dan transparan sekurang-kurangnya dua kali dalam satu tahun.

Secara umum, prinsip pembukuan keuangan BUMDes tidak berbeda dengan pembukuan keuangan lain. BUMDes harus melakukan pencatatan dan pembukuan yang ditulis secara sistematis dari transaksi yang terjadi setiap hari yang menggunakan sistem akuntansi. Fungsi dari akuntansi adalah untuk menyajikan informasi keuangan kepada pihak internal dan eksternal sebagai dasar pembuat keputusan. Pihak internal BUMDes adalah pengelola dan Dewan Komisaris, sedangkan pihak eksternal BUMDes adalah Pemerintah Kabupaten, perbankan, dan masyarakat yang memberikan penyertaan modal serta petugas pajak.

Seperti laporan keuangan pada umumnya, beberapa istilah akuntansi umum juga digunakan dalam pembukuan keuangan BUMDes. Secara garis besar, ada empat istilah yang digunakan dalam pembukuan BUMDes. Berikut penjelasan istilah-istilah tersebut :

1. Harta, adalah semua barang dan hak milik perusahaan (BUMDes) dan sumber ekonomi lainnya. Harta BUMDes dapat dibedakan menjadi tiga yakni harta tetap, harta lancar dan harta tidak berwujud.

2. Hutang, merupakan kewajiban yang harus dibayar pada masa mendatang sesuai kesepakatan yang dibuat akibat dari suatu transaksi. Berdasarkan waktu pembayaran, hutang dapat dibedakan menjadi dua yaitu hutang jangka panjang dan hutang jangka pendek.
3. Pendapatan, peningkatan harta perusahaan sebagai akibat dari transaksi yang menguntungkan. Misalnya, BUMDes membeli produk hasil pertanian per kg harganya Rp 1.000,- dan dijual di pasar dengan harga per kg Rp 1.250,-. Maka selisih Rp 250,- adalah pendapatan BUMDes.
4. Biaya, adalah harta yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan dalam suatu periode. Ada tiga jenis biaya pada pembukuan BUMDes yaitu harga pokok penjualan, biaya operasi dan biaya lain-lain.

Standar pengelolaan pembukuan pada BUMDes memiliki sifat-sifat bukti transaksi. Tanpa adanya sifat-sifat bukti transaksi tersebut, maka pencatatan menjadi tidak bermakna. Sifat-sifat bukti transaksi antara lain :

1. Sifat transaksi, jenis transaksi yang dibuktikan dalam catatan. Misalnya, pembayaran hutang, pembelian bahan baku, dan pembayaran sewa.
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam transaksi. Siapa saja yang terlibat dalam transaksi tersebut harus dijelaskan untuk selanjutnya dicatat dalam buku jurnal. Misalnya, BUMDes melakukan pembelian bahan baku dari UD “Sejahtera” tunai senilai Rp 3.500.000,-. Dalam kasus ini pihak UD “Sejahtera” sebagai penjual dan BUMDes sebagai pembeli.
3. Jenis barang dan jasa dalam transaksi. Jenis barang dan jasa yang dibeli harus dijelaskan secara benar.

4. Menyebutkan tanggal transaksi. Tanggal transaksi harus dibuat agar diketahui kapan terjadinya transaksi tersebut dan berapa dana yang diterima atau dikeluarkan.

Untuk memudahkan proses akuntansi dalam penggunaan buku kas harian agar dapat diketahui berapa besarnya uang masuk dan uang keluar serta saldo atau sisa dana dalam setiap akhir periode, maka diperlukan membuat laporan keuangan yang digunakan untuk memudahkan pembukuan BUMDes.

4.2.2 Dasar Pencatatan

Dasar pencatatan yang diterapkan oleh BUMDes Muara Uwai Sejahtera ini menggunakan *accrual basis*, yang berarti pencatatan dilakukan pada saat terjadinya transaksi seperti pendapatan, beban, dan lain-lain. Pendapatan BUMDes Muara Uwai Sejahtera berasal dari bunga pinjaman yang diakui pada saat pembayaran piutang anggota kepada BUMDes dan di catat pada kas masuk BUMDes.

Bukti bahwa BUMDes Muara Uwai Sejahtera telah menggunakan pencatatan *accrual basis* terlihat pada laporan kas harian BUMDes periode Desember 2018 dimana pada tanggal 05 desember 2018 terdapat akun pendapatan BUMDes dari angsuran pokok Ahmadi, dan beban yang terjadi pada tanggal 31 desember seperti biaya insentif komisaris dll dicatat pada hari dan tanggal yang sama dilakukannya transaksi (lampiran VI).

Setiap transaksi yang terjadi dalam kegiatan Badan Usaha Milik Desa Muara Uwai baik transaksi penerimaan dalam hal pendapatan maupun transaksi pengeluaran seperti biaya-biaya dan beban di akui saat transaksi itu terjadi menggunakan sistem pencatatan *accrual basis*, yaitu pendapatan dan beban di akui saat terjadinya transaksi.

Bukti dari BUMDes Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai Kecamatan Bangkinang Kabupaten Kampar menggunakan sistem pencatatan *accrual basis* yaitu BUMDes Muara Uwai Sejahtera menggunakan jurnal memorial (lampiran I) dan buku memorial (lampiran I) untuk mencatat transaksi yang tidak tunai.

Dari pembahasan di atas, maka dapat diketahui bahwa dasar pencatatan pendapatan dan beban yang dilakukan BUMDes Muara Uwai Sejahtera sudah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum. Karena, BUMDes Muara Uwai Sejahtera sudah mengakui pendapatan dan beban berdasarkan *accrual basis*.

4.2.3 Pengakuan Pendapatan dan Beban

Berdasarkan SAK ETAP akuntansi untuk pendapatan muncul sebagai akibat dari transaksi atau kejadian penjualan barang atau pemberian jasa seperti pinjaman, 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 Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera bersal dari bunga pinjaman. Diakui pada saat pembayaran piutang

anggota kepada BUMDes Muara Uwai dan dicatat pada kas masuk BUMDes Muara Uwai Sejahtera.

4.2.4 Penggolongan

Dalam Prinsip Akuntansi Berterima Umum, setiap transaksi harus langsung di jurnal kemudian diposting ke buku besar, membuat neraca saldo, selanjutnya ayat jurnal penyesuaian, *worksheet*, terakhir menyiapkan laporan keuangan.

Agar lebih jelasnya, dapat dilihat pelaksanaan Proses Akuntansi pada BUMDes Muara Uwai Sejahtera sebagai berikut :

1. Buku Kas Harian

Tahap ini adalah langkah awal proses akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai Kecamatan Bangkinang Kabupaten Kampar yaitu dengan mengumpulkan bukti-bukti transaksi, transaksi tersebut meliputi kwitansi, formulir penyetoran atau bukti transaksi lainnya, yang selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai Kecamatan Bangkinang Kabupaten Kampar dicatat dalam buku harian kas. Berikut ini contoh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi di BUMDes Muara Uwai Sejahtera :

Tabel IV.I

BUMDes Muara Uwai Sejahtera Desa Bangkinang

Buku Kas Harian

Desember 2018

Tanggal	Uraian	Bukti	Masuk	Keluar	Saldo
05/12/18	Angsuran Pokok Ahmadi	M-001	Rp 334.000		Rp120.212.261
05/12/18	Angsuran Pokok Yulita Devi	M-002	Rp 223.000		Rp120.509.261
05/12/18	Angsuran Pokok Siti Aisyah	M-002	Rp 278.000		Rp120.837.261
06/12/18	Angsuran Pokok Bonar	M-002	Rp 278.000		Rp121.177.761

Sumber : BUMDes Muara Uwai Sejahtera Desa Bangkinang

Berdasarkan tabel di atas BUMDes Muara Uwai Sejahtera hanya mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas, adapun kelemahan dari buku harian kas yaitu cukup banyak menggunakan buku untuk mencatat transaksi yang terjadi setiap harinya. Serta tidak sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Seharusnya pihak BUMDes Muara Uwai Sejahtera membuat jurnal disetiap transaksi dan membuat referensi untuk memudahkan dalam memposting ke buku besar. Seharusnya pihak BUMDes Muara Uwai Sejahtera membuat jurnal umum sebagai berikut :

Tabel IV.2

BUMDes Muara Uwai Sejahtera Desa Bangkinang

Neraca Saldo

Desember 2018

Tanggal	Keterangan	RRef	Debit	Kredit
05/12/18	Kas Pendapatan		Rp 334.000,-	Rp 334.000,-
05/12/18	Kas Pendapatan		Rp 223.000,-	Rp 223.000,-
05/12/18	Kas Pendapatan		Rp 278.000	Rp 278.000
06/12/18	Kas Pendapatan		Rp 278.000	Rp 278.000

Sumber : Data Olahan

2. Posting Transaksi Ke Buku Besar

Buku besar kas merupakan kumpulan dari semua akun/perkiraan perusahaan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya dan merupakan satu kesatuan. Buku besar dapat memberikan informasi mengenai saldo ataupun nilai transaksi untuk setiap kode perkiraan dalam satu periode akuntansi BUMDes Muara Uwai Sejahtera tidak membuat buku besar dalam aktivitas keuangan.

Tabel IV.1

BUMDes Muara Uwai Sejahtera Desa Bangkinang

Buku Besar

Desember 2018

Akun: Kas

Tanggal	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
05/12/18		Rp 334.000,-		Rp 334.000,-	
05/12/18		Rp 223.000,-		Rp 223.000,-	
05/12/18		Rp 278.000,-		Rp 278.000,-	
06/12/18		Rp 278.000,-		Rp 278.000,-	

Akun: Pendapatan

Tanggal	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
05/12/18			Rp 334.000,-		Rp 334.000,-
05/12/18			Rp 223.000,-		Rp 223.000,-
05/12/18			Rp 278.000,-		Rp 278.000,-
06/12/18			Rp 278.000,-		Rp 278.000,-

Sumber : Data Olahan

3. Pengikhtisaran

a Neraca Saldo

Setelah seluruhnya diposting dalam buku besar, maka langkah berikutnya adalah membuat neraca saldo, neraca saldo biasanya dibuat dalam bentuk saldo-saldo akun pada akhir setiap periode. Neraca saldo memuat ringkasan dari akun transaksi beserta saldonya yang berguna sebagai bahan evaluasi. Neraca saldo terdiri dari format akun aset, pasiva, dan modal. Badan Usaha Milik Desa

(BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai Kecamatan Bangkinang Kabupaten Kampar sudah membuat neraca saldo sesuai Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

BUMDes Muara Uwai Sejahtera dapat membuat format neraca saldo seperti contoh berikut :

Tabel IV.2
BUMDes Muara Uwai Sejahtera Desa Bangkinang
Neraca Saldo
Desember 2018

No Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
1.1	Kas	Rp 127.637.261	
1.2	Piutang	Rp 459.037.500	
1.3	Pendapatan		Rp 12.412.560
1.4	Biaya	Rp8.739.000	

Sumber : Data Olahan

b Jurnal Penyesuaian

Laporan keuangan sering kali tidak dapat disusun dari neraca saldo, dikarenakan 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, beban, dan modal yang sebenarnya. BUMDes Muara Uwai Sejahtera tidak membuat Ayat Jurnal Penyesuaian sehingga tidak sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

4. Penyusutan Aset Tetap

Merupakan beban yang dikeluarkan untuk menyusutkan suatu barang investaris yang dimiliki oleh pengelola BUMDes Muara Uwai Sejahtera untuk kegiatan usaha dalam jangka waktu yang telah di tentukan. Penyusutan pada penyesuaian sebagai berikut :

a. Beban Penyusutan Inventaris

Yaitu beban yang dikeluarkan untuk menyusutkan suatu barang yang dimiliki BUMDes Muara Uwai Sejahtera untuk kegiatan usaha. Dalam hal ini yang termasuk barang yang disusutkan seperti (Mesin Print, laptop, Brankas, Meja,dll)

Pada tanggal 05 Januari 2014 dibeli peralatan Printer Canon secara tunai dengan harga perolehan Rp1.000.000,-

Pencatatan untuk peroleh aktiva tetap berupa peralatan Printer Canon :

Peralatan	Rp1.000.000,-
Kas	Rp. 1.000.000,-

Untuk metode penyusutan BUMDes Muara Uwai Sejahtera menggunakan garis lurus, pihak BUMDes sudah mencari beban penyusutan dan akumulasi penyusutan perbulannya (lampiran)

Ayat Jurnal Penyesuaian Inventaris

Beban Penyusutan Inventaris Rp27.778,-

Akumulasi Penyusutan Inventaris Rp27.778,-

Penyusutan = $(\text{harga perolehan} - \text{nilai residu})$

Umur ekonomis

$$= 1.000.000 : 36 = 27.778 \text{ (penyusutan)}$$

$$\begin{aligned} \text{Akumulasi penyusutan} &= \text{penyusutan} \times \text{umur pakai} \\ &= 27.778 \times 36 = 1.000.000 \end{aligned}$$

Sumber: Data Olahan

4.2.5 Penyajian Laporan Neraca Keuangan

Penyajian neraca pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai terdiri dari aktiva dan pasiva. Pada neraca BUMDes Muara Uwai Sejahtera belum dibuat pemisahan akun aktiva lancar dan akun aktiva tetap.

Utang terbagi menjadi dua yaitu utang lancar dan utang jangka panjang, utang lancar adalah utang yang harus dibayar dalam jangka waktu kurang dari satu tahun. Mekanisme pembayaran utang ini adalah dengan penyetoran tunai. Utang jangka panjang adalah bagian utang yang jatuh tempo lebih dari satu tahun. Pada neraca BUMDes Muara Uwai Sejahtera belum mengelompokkan utang kedalam utang lancar dan utang jangka panjang.

a. Kas

Pada neraca BUMDes Muara Uwai Sejahtera tahun 2018 kas berjumlah Rp 127,637,261 Uang kas ini merupakan dana tunai yang tersedia di BUMDes Muara Uwai Sejahtera pada bulan berjalan.

Dari keterangan di atas 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 Rp -53.390. Simpanan bank ini merupakan dana rekening BUMDes pada bulan berjalan.

Dari keterangan yang disampaikan, dapat disimpulkan bahwa penyajian akun bank yang dilakukan BUMDes Muara Uwai Sejahtera telah sesuai dengan penyajian yang berterima umum.

c. Piutang

Dari laporan neraca yang disajikan di BUMDes Muara Uwai Sejahtera dapat diketahui bahwa, ada piutang yang jumlahnya sebesar Rp 514.120.000,-. Ini merupakan dana yang di pinjamkan kepada masyarakat/pemanfaat yang diangsur pada setiap bulannya dengan cara langsung datang ke kantor BUMDes Muara Uwai Sejahtera.

Penyajian piutang yang dilakukan BUMDes Muara Uwai Sejahtera seharusnya memisahkan antara piutang lancar yang berumur 1 tahun ke dalam aktiva lancar, dan piutang tidak lancar yang berumur lebih dari 1 tahun ke dalam aktiva tidak lancar. Pada periode berikutnya piutang tidak lancar akan jadi piutang lancar apabila umur piutang tersebut sudah lebih dari 1 tahun.

Dari penjelasan tersebut, maka dapat diketahui bahwa penyajian piutang yang dilakukan BUMDes Muara Uwai Sejahtera belum sesuai dengan penyajian akuntansi yang lazim.

Dari catatan yang dilakukan BUMDes Muara Uwai Sejahtera dapat diketahui bahwa BUMDes Muara Uwai Sejahtera telah membuat cadangan penghapusan piutang tak tertagih, namun tidak disajikan seberapa besar nilainya.

Alasan tidak disajikan seberapa besarnya nilai dari cadangan penghapusan piutang karena pengelola BUMDes Muara Uwai Sejahtera berkeyakinan bahwa semua piutang tersebut dapat ditagih. Sebab adanya pengawasan yang ketat. Misalnya peminjam yang tidak bisa melunasi pinjamannya, akan dipanggil untuk menjelaskan mengenai hal tersebut. Jika peminjam tetap tidak bisa melunasi pinjamannya, maka sesuai dengan kesepakatan, pihak BUMDes Muara Uwai Sejahtera akan menjual agunan yang telah dijaminkan oleh peminjam.

Piutang tak tertagih timbul dari adanya pinjaman, di mana ada tenggang waktu antara saat penyerahan pinjaman dengan saat-saat diterimanya pembayaran. Dalam hal ini penerimaan kas, baru akan diterima pada saat jatuh temponya piutang. Dengan adanya masa tenggang waktu ini bisa menimbulkan kerugian akibat tidak tertagihnya piutang, sehingga dapat memperpanjang penerimaan piutang menjadi kas atau malah menimbulkan piutang tak tertagih. Masalah-masalah dalam mencatat piutang tak tertagih adalah menentukan waktu pencatatan kerugian itu. Dan prosedur umum yang dapat digunakan BUMDes Muara Uwai Sejahtera adalah metode penghapusan langsung (*direct write of method*). Tidak

ada jurnal yang dibuat sampai suatu akun khusus telah ditetapkan secara pasti. Kemudian kerugian tersebut dicatat dengan membuat jurnal.

Beban piutang tak tertagih xxx

 Piutang usaha xxx

Dari keterangan di atas, dapat disimpulkan bahwa penyajian cadangan piutang BUMDes Muara Uwai Sejahtera belum sesuai dengan penyajian yang berterima umum karena piutang pada BUMDes Muara Uwai Sejahterabelum menggambarkan nilai yang sebenarnya.

d. Inventaris

Pada neraca BUMDes Muara Uwai Sejahtera tahun 2018 terdapat akun inventaris dengan nilai sebesar Rp 9.500.000 terdiri dari printer canon, lembari brankas, laptop acer dan meja. Seluruh asset tetap dinilai berdasarkan harga perolehan dibagi umur ekonomis suatu inventaris. Tarif penyusutan tetap di hitung dengan menggunakan metode Garis lurus (*straight line method*).

Semua inventaris kantor disamakan umur ekonomisnya yaitu 36 bulan. Dampaknya yaitu ketidaklayakan dalam menetapkan masa manfaat inventaris kantor. Misalnya kipas angin seharusnya tidak sama dengan masa manfaat computer. Dan BUMDes menyajikan nilai inventaris tidak sesuai dengan yang tercantum didaftar inventaris yang sebesar Rp 0,-.

Akumulasi penyusutan inventaris pada neraca BUMDes berjumlah Rp 229,638,889,- metode inventaris yang dilakukan BUMDes dengan cara membagi harga perolehan dengan umur ekonomis suatu inventaris.

Namun pada daftar inventaris ditemukan kesalahan dalam pencatatan akumulasi penyusutan sehingga pada neraca dan daftar inventaris tidak sama. Perhitungan akumulasi penyusutan menjadi salah. Kesalahan ini terjadi karena tidak memperhatikan umur pakainya.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (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.

Dari keterangan di atas dapat disimpulkan bahwa penyajian akumulasi penyusutan belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

e. Utang

Pada penyajian neraca BUMDes Muara Uwai Sejahtera jumlah utang adalah Rp 524.625.808. Utang pada neraca terdiri dari utang DUD/K sebesar Rp 542.625.808,- dan utang simpanan yang berasal dari anggota BUMDes sebesar Rp 9.050.000.

Penyajian utang BUMDes Muara Uwai Sejahtera sudah sesuai dengan penyajian utang yang berlaku. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa penyajian akuntansi pada utang sudah sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

f. Modal

Unsur-unsur modal BUMDes Muara Uwai Sejahtera berasal dari bantuan pemerintah Kabupaten Kampar. Modal BUMDes Muara Uwai Sejahtera pada neraca tahun 2018 terdapat modal dari laba sebesar Rp 281.259.673 dan asuransi sebesar Rp 50.000,-.

4.2.6 Laporan Laba Rugi

Berdasarkan SAK ETAP bahwa laporan laba rugi memasukkan semua pos pendapatan dan beban yang di akui dalam suatu periode kecuali SAK ETAP masyarakat 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.

Laporan laba rugi BUMDes Muara Uwai Sejahtera tahun 2018 terdapat pendapatan dan beban. Pada pendapatan terdapat akun jasa pinjam Rp 147.091.500, bunga bank Rp 25.440 dan pendapatan lain-lain Rp 0. Pada beban terdapat akun insentif pengelola, administrasi dan umum, transport, penyusutan dan lain-lain.

Format laporan laba rugi yaitu *single step* dan *multiple step*. *Single step* yaitu bentuk laporan laba rugi yang semua pendapatan di kelompokkan tersendiri di bagian atas dan di jumlahkan, artinya jumlah pendapatan dikurangi jumlah beban, selisihnya merupakan laba bersih atau rugi bersih. *Multiple step* artinya bentuk laporan laba rugi yang pendapatan dibedakan menjadi pendapatan usaha dan pendapatan lain-lain, demikian halnya dengan beban dibedakan menjadi beban usaha dan beban lain-lain. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara

Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai menggunakan format laporan laba rugi *multiple step*.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa penyajian laba rugi BUMDes Muara Uwai Sejahtera sesuai dengan SAK ETAP yaitu bertujuan untuk memahami kinerja keuangan dan juga entitas tidak menyajikan atau mengungkapkan pos pendapatan dan beban sebagai pos luar biasa, dalam laporan laba rugi.

4.2.7 Laporan Perubahan Ekuitas

Berdasarkan SAK ETAP (2009:21) laporan perubahan ekuitas menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan:

- a. Laba atau rugi ekuitas 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, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan 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 Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai tidak menyajikan laporan ekuitas. Hal ini tidak sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum, dimana suatu entitas diharuskan membuat laporan perubahan ekuitas.

4.2.8 Laporan Arus Kas

BUMDes Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai belum membuat laporan arus kas yang semestinya harus dilaporkan pada akhir periode akuntansi. Hal ini tidak sesuai dengan SAK ETAP, dimana laporan arus kas merupakan bagian dari laporan keuangan yang harus dilaporkan pada pelaporan keuangan BUMDes Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai.

Seharusnya BUMDes Muara Uwai Sejahtera membuat laporan arus kas agar memudahkan melihat informasi perubahan histori kas dan setara kas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

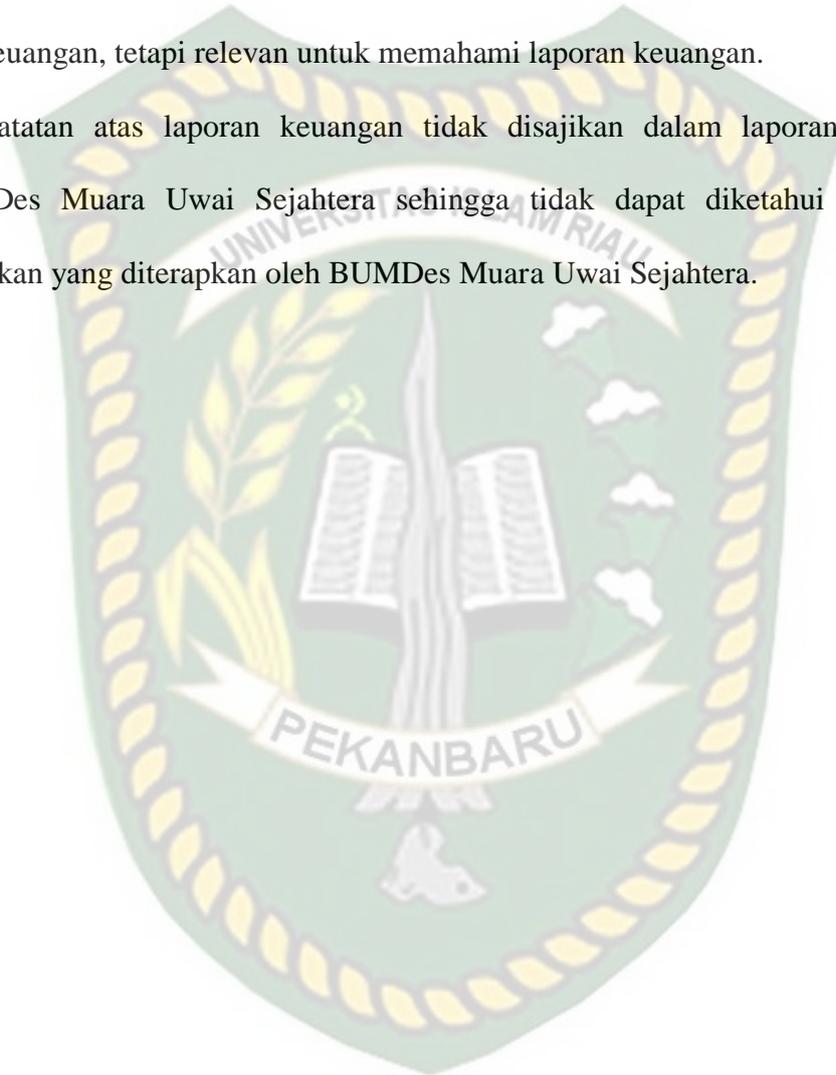
4.2.9 Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang terpadu dari penyajian laporan keuangan. Catatan 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. Catatan dalam laporan keuangan harus:

- 1) Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan.

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

Catatan atas laporan keuangan tidak disajikan dalam laporan keuangan BUMDes Muara Uwai Sejahtera sehingga tidak dapat diketahui kebijakan-kebijakan yang diterapkan oleh BUMDes Muara Uwai Sejahtera.



BAB V

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang penulis lakukan pada bab sebelumnya dapat ditarik kesimpulan, adapun kesimpulan dan saran tersebut adalah sebagai berikut :

5.1 Kesimpulan

1. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai tidak membuat jurnal, buku besar, buku pembantu, jurnal penyesuaian, dan jurnal penutup.
2. Pengakuan pendapatan dan beban menggunakan prinsip accrual basis.
3. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai sudah membuat laporan keuangan neraca dan laba/rugi.
4. Neraca Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai belum memisahkan antara aktiva lancar dan aktiva tetap.
5. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai telah membuat penyisihan piutang tak tertagih pada laporan neraca.
6. Dalam penyusunan laporan keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai belum menyajikan laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

7. Penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai secara keseluruhan belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

5.2 Saran

1. Sebaiknya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai membuat jurnal, buku besar, buku pembantu, jurnal penyesuaian, dan jurnal penutup agar mengikuti siklus akuntansi berterima umum.
2. Sebaiknya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai menyajikan nilai 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) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai membuat laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
4. Sebaiknya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Muara Uwai Sejahtera Desa Muara Uwai secara konsisten dalam penyusunan laporan keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Daerah. 2018. BIMTEK Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan BUMDes. www.bppkpd.id/pertanggungjawaban-keuangan-bumdes/. (diakses tanggal 10 Juli 2020)
- Fress, Warren Rieve, 2010. Pengantar Akuntansi Buku Satu. Edisi 21. Salemba Empat, Jakarta.
- Harrison, Wanter T., Charles, William Thomas dkk, 2012, Akuntansi Keuangan, Jilid 1, Edisi 8, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Harahap. 2010. Teori Akuntansi. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2013, Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia, Salemba Empat, Jakarta.
- Ikhsan, Arfan. 2010. Akuntansi Keprilakuan. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Ikhsan, Arfan. 2012. Pengantar Praktis Akuntansi, Edisi pertama. Penerbit Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Kartikahadi, Hans dkk. 2012. Akuntansi Keuangan. Penerbit Salemba Empat, Yogyakarta.
- Kartikahadi, Hans, dkk, 2012, Akuntansi Berdasarkan SAK Berbasis IFRS, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri, Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Gubernur Bank Indonesia, No.351.1/KMK.010/2009, No:900-639A TAHUN 2009, No:01/SKBM.KUKM/IX/2009, No:114A/KEP.GBI/2009, Tentang Strategis Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro, Jakarta.
- Mulyadi, 2010, Sistem Akuntansi, Cetakan Kelima, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Pemerintah Dalam Negeri No.06 Tahun 1998, Usaha Ekonomi Desa, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

- Rudianto, 2010, Akuntansi Koperasi Konsep dan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan, Penerbit PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta.
- Walter T. Harisson dkk. 2012. Akuntansi Keuangan Jilid 1. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Warren, Carl S, Reeve, James M., Fess, Duchan E, Jhontan, Suhardianto Novrys, dkk, 2014, Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia, Edisi 25, Terjemahan Novrys Suhardianto dan Devi S. Kalanjati, Penerbit Salemba Empat, Jakarta
- Yanti, Risma, 2014,. Jurnal. Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Desa (UED) Simpan Pinjam (SP) Sumber Rezeki Desa Muara Uwai Sejahtera Kecamatan Bangkinang Kabupaten Kampar.
- Yadiati, Winwin. 2010. Teori Akuntansi Suatu Pengantar, Edisi kedua. Prenada Media Group, Jakarta.