

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA EKONOMI  
KELURAHAN – SIMPAN PINJAM (UEK-SP) MAKMUR SEJAHTERA  
KELURAHAN KEDUNGSARI KECAMATAN SUKAJADI KOTA  
PEKANBARU**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana  
Strata-1 (S1) Pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas  
Islam Riau*



**OLEH:**

**YULIANA IRHAM**

**165310150**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**PEKANBARU**

**2020**



# UNIVERSITAS ISLAM RIAU FAKULTAS EKONOMI

الجامعة الإسلامية البريوتية

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 Mencrangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : YULIANA IRHAM  
NPM : 165310150  
Program Studi : Akuntansi S1  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA EKONOMI  
KELURAHAN – SIMPAN PINJAM (UEK-SP) MAKMUR  
SEJAHTERA KELURAHAN KEDUNGSARI KECAMATAN  
SUKAJADI KOTA PEKANBARU

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 27 % 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, 24 Agustus 2020  
Ketua Program Studi Akuntansi

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

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA EKONOMI  
KELURAHAN – SIMPAN PINJAM (UEK-SP) MAKMUR SEJAHTERA  
KELURAHAN KEDUNGSARI KECAMATAN SUKAJADI KOTA  
PEKANBARU**

**OLEH:  
YULIANA IRHAM  
165310150  
ABSTRAK**

Penelitian ini dilakukan pada Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera Kelurahan Kedungsari Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah akuntansi yang diterapkan oleh Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

Data yang digunakan untuk penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Sedangkan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan teknik melakukan wawancara dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian, ditemukan bahwa UEK-SP Makmur Sejahtera belum memisahkan aset lancar dengan aset tetap, UEK-SP Makmur Sejahtera belum menyajikan piutang tak tertagih, UEK-SP Makmur Sejahtera belum menyajikan aset tetap yang seharusnya, bahwa UEK-SP Makmur Sejahtera tidak membuat laporan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan pada Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera Kelurahan Kedungsari Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru dapat disimpulkan bahwa akuntansi yang diterapkan secara keseluruhan belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

***Kata Kunci: Penerapan Akuntansi***

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA USAHA EKONOMI  
KELURAHAN – SIMPAN PINJAM (UEK-SP) MAKMUR SEJAHTERA  
KELURAHAN KEDUNGSARI KECAMATAN SUKAJADI KOTA  
PEKANBARU**

**OLEH:  
YULIANA IRHAM  
165310150**

**ABSTRACT**

*This research was conducted at the Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera Kelurahan Kedungsari, Sukajadi Sub-district, Pekanbaru City. This study aims to determine whether the accounting implemented by the Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera is in accordance with generally accepted accounting principles.*

*The data used for this study are primary and secondary data. While the technique of data collection is done by doing technical interviews and documentation. Based on the results of the study, it was found that UEK-SP Makmur Sejahtera has not separated current assets from fixed assets, UEK-SP Makmur Sejahtera has not presented uncollectible accounts, UEK-SP Makmur Sejahtera has not presented the fixed assets that it should, that UEK-SP Makmur Sejahtera does not make equity reports, cash flow statements and notes to financial statements.*

*From the results of research conducted on the Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera kelurahan Kedungsari Sukajadi Sub-district Pekanbaru City can be concluded that the accounting applied as a whole is not in accordance with generally accepted accounting principles.*

**Keywords: Application of Accounting**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, Karena dengan limpahan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera Kelurahan Kedungsari Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru.**

Tujuan penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi syarat memperoleh gelar sarjana ekonomi akuntansi. Kelancaran seluruh kegiatan dalam rangka penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak yang telah memberikan kesempatan, semangat, dan bimbingan. Untuk itu penulis dengan tulus dan ikhlas mengucapkan rasa berterima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Drs. H. Syafrinaldi SH, MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Firdaus AR, SE, M.SI, Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Hj. Siska, SE, M.Si, Ak, CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibu Yusrawati, SE, M.Si selaku Pembimbing yang telah banyak memberikan pengarahan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

5. Bapak-bapak dan ibu-ibu Dosen Selaku staff pengajar beserta seluruh Karyawan/ti Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah membantu dalam proses administrasi selama perkuliahan.
6. Kantor UEK-SP Makmur Sejahtera yang telah banyak membantu penulis dalam pengambilan data yang dibutuhkan dalam penulisan skripsi ini.
7. Kepada kedua orang tua tercinta Ayahanda Hamdani. S. Sos dan Ibunda Irmayensih, S.E terima kasih telah memberikan kasih sayang yang tulus serta memberikan dukungan moril maupun materil sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Kepada abang saya Yudistira Anatama Irham, S.H dan adik saya Ghina Salsabilla yang selalu mendoakan dan menyemangati penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Terima kasih kepada Dwi Suharrima, Nanang Abdilah, Anasya Anda Rista, Septianawati, Khairani Astari, Ririn Handayani, SE yang telah memberikan bantuan, saran, dan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Dan kepada teman-teman angkatan 2016 penulis mengucapkan terima kasih.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini jauh dari sempurna, untuk itu apabila dalam penyusunan skripsi ini terdapat kesalahan kata yang tidak berkenan maka penulis mohon maaf kepada pembaca. Untuk itu penulis selalu

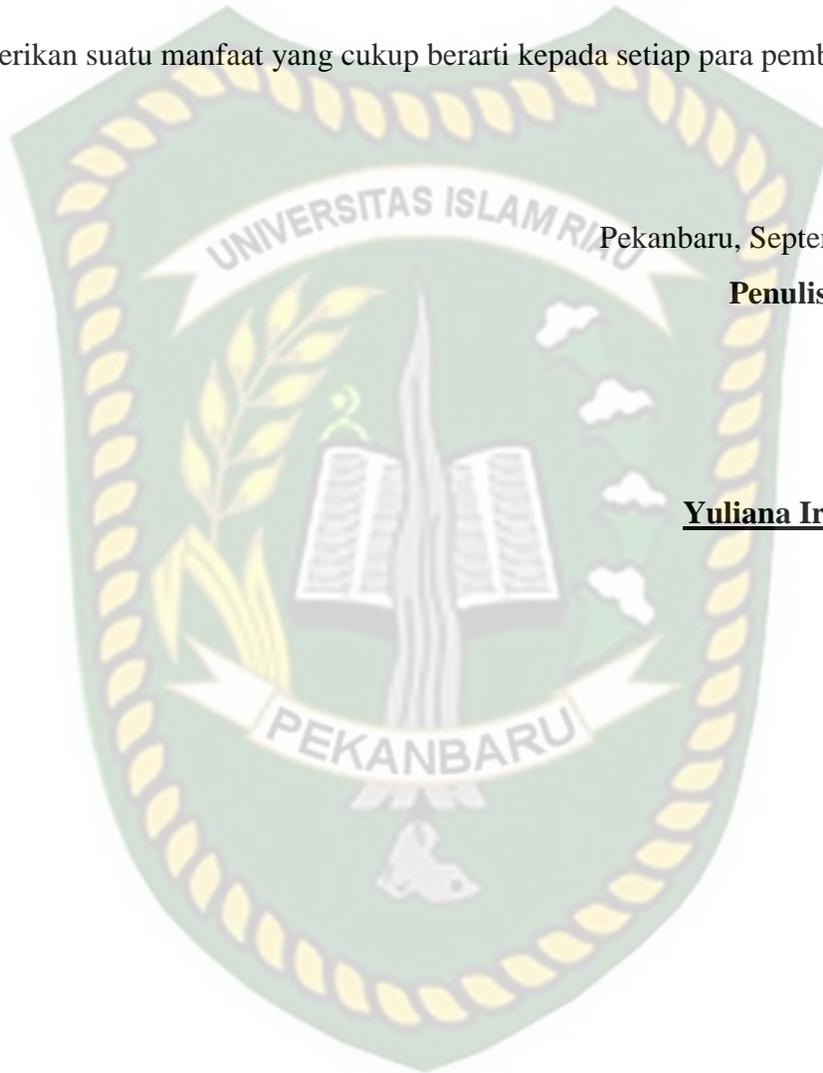
terbuka dalam menerima saran dan kritikan yang sifatnya membangun.

Akhirnya penulis berharap semoga bantuan dan kebaikan yang telah di berikan mendapatkan keridhaan Allah SWT. Dan penulisan skripsi ini dapat memberikan suatu manfaat yang cukup berarti kepada setiap para pembaca.

Pekanbaru, September 2020

**Penulis**

**Yuliana Irham**



## DAFTAR ISI

|                                                       |             |
|-------------------------------------------------------|-------------|
| <b>ABSTRAK .....</b>                                  | <b>i</b>    |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                            | <b>iii</b>  |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                                | <b>vi</b>   |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>                             | <b>viii</b> |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>                             | <b>ix</b>   |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>                          | <b>x</b>    |
| <b>BAB I : PENDAHULUAN .....</b>                      | <b>1</b>    |
| 1.1 Latar Belakang .....                              | 1           |
| 1.2 Perumusan Masalah .....                           | 7           |
| 1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian .....               | 7           |
| 1.4 Sistematika Penulisan .....                       | 8           |
| <b>BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS.....</b>     | <b>10</b>   |
| 2.1 Telaah Pustaka .....                              | 10          |
| 2.1.1 Pengertian Akuntansi .....                      | 10          |
| 2.1.2 Siklus Akuntansi .....                          | 11          |
| 2.1.3 Konsep dan Prinsip Dasar Akuntansi .....        | 14          |
| 2.1.4 Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan ..... | 16          |
| 2.1.5 Penyajian Laporan Keuangan .....                | 18          |
| 2.2 Hipotesis.....                                    | 30          |
| <b>BAB III : METODE PENELITIAN.....</b>               | <b>31</b>   |

|                                                       |           |
|-------------------------------------------------------|-----------|
| 3.1 Lokasi Penelitian .....                           | 31        |
| 3.2 Jenis dan Sumber Data .....                       | 31        |
| 3.3 Teknik Pengumpulan Data .....                     | 31        |
| 3.4 Teknik Analisis Data .....                        | 32        |
| <b>BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b> | <b>33</b> |
| 4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian .....              | 33        |
| 4.1.1 Sejarah Singkat UEK-SP .....                    | 33        |
| 4.1.2 Struktur Organisasi .....                       | 33        |
| 4.1.3 Aktivitas UEK-SP .....                          | 41        |
| 4.2 Hasil Penelitian.....                             | 42        |
| 4.2.1 Dasar Pencatatan.....                           | 43        |
| 4.2.2 Proses Akuntansi .....                          | 43        |
| 4.2.3 Penyajian Laporan Keuangan.....                 | 44        |
| 1. Neraca.....                                        | 44        |
| 2. Laporan Laba Rugi .....                            | 50        |
| 3. Laporan Perubahan Ekuitas .....                    | 51        |
| 4. Laporan Arus .....                                 | 52        |
| 5. Catatan Atas Laporan Keuangan .....                | 53        |
| <b>BAB V : SIMPULAN DAN SARAN .....</b>               | <b>55</b> |
| 5.1 Simpulan.....                                     | 55        |
| 5.2 Saran .....                                       | 56        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>                            | <b>58</b> |

## DAFTAR GAMBAR

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Gambar 4. 1 Struktur Organisasi..... | 34 |
|--------------------------------------|----|



Dokumen ini adalah Arsip Milik :  
**Perpustakaan Universitas Islam Riau**

## DAFTAR TABEL

|                                                  |           |
|--------------------------------------------------|-----------|
| <b>TABEL 4.1</b> Buku Memorial .....             | <b>43</b> |
| <b>TABEL 4.2</b> Laporan Perubahan Ekuitas ..... | <b>52</b> |
| <b>TABEL 4.3</b> Laporan Arus Kas .....          | <b>53</b> |



## DAFTAR LAMPIRAN

**Lampiran 1 Neraca**

**Lampiran 2 Laporan Laba Rugi**

**Lampiran 3 Daftar Aset**

**Lampiran 4 Izin Operasional**

**Lampiran 5 Dokumentasi**

**Lampiran 6 Kas Harian UEK-SP**

**Lampiran 7 Struktur Organisasi**

**Lampiran 8 Laporan Perkembangan Pinjaman UEK**

**Lampiran 9 Daftar Uang Masuk UEK**

**Lampiran 10 Daftar Uang Keluar UEK**

**Lampiran 11 Daftar Uang Masuk dan Uang Keluar SP**

**Lampiran 12 Jurnal Memorial**

**Lampiran 13 Buku Memorial**

**Lampiran 14 Neraca Percobaan**

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Pada dasarnya, akuntansi adalah bahasa perusahaan dan sebagai sistem informasi penting dalam suatu pengambilan keputusan di bidang keuangan oleh pihak-pihak yang berkepentingan, seperti manajemen, calon investor, investor, kreditor maupun pihak pemerintah.

Akuntansi (*accounting*) diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Aktivitas mengumpulkan, menganalisis, mengklarifikasi, menyajikan dalam bentuk angka, mencatat, meringkas dan melaporkan aktivitas transaksi perusahaan dalam bentuk informasi keuangan disebut dengan siklus akuntansi.

Menurut Bahri (2016: 18) siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berikutnya. Langkah- langkah dalam siklus akuntansi diantaranya sebagai berikut: menganalisis dan mencatat transaksi- transaksi ke dalam jurnal (jurnal umum atau jurnal khusus), 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.

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

Diantara lembaga atau organisasi yang memerlukan akuntansi salah satunya adalah Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP), akuntansi sangatlah diperlukan dan memegang peran yang sangat penting karena untuk menjalankan suatu organisasi yang baik. Dengan menggunakan ilmu akuntansi yang baik, maka akan dapat menyediakan informasi yang baik yang dapat digunakan bagi pihak-pihak yang terkait dalam pengambilan keputusan ekonomi.

UEK-SP adalah lembaga keuangan mikro milik pemerintah dan yang dikelola oleh masyarakat kelurahan. Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) merupakan suatu perkumpulan atau badan usaha suatu desa atau kelurahan yang bergerak dibidang meminjamkan dan menyalurkan dana kepada masyarakat yang membutuhkan dan atau modal untuk mengembangkan usaha dan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat dikelurahan tersebut dimana dana UEK-SP yang dikelola oleh anggota. Selaku unit usaha yang merupakan lembaga tanpa akuntabilitas publik, bahwa laporan

keuangan Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) merujuk pada SAK ETAP. Laporan keuangan dalam SAK ETAP (IAI: 2013) terdiri dari: (1) Neraca, (2) laporan laba rugi, (3) laporan perubahan ekuitas, (4) laporan arus kas, dan (5) catatan atas laporan keuangan.

Neraca menyajikan aset lancar, aset tidak lancar, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang serta ekuitas pada suatu tanggal tertentu. Neraca minimal mencakup pos-pos berikut ini: kas dan setara kas, piutang usaha dan piutang lainnya, persediaan, property investasi, aset tetap, aset tidak berwujud, utang usaha dan utang lainnya, aset dan kewajiban pajak, kewajiban diestimasi dan ekuitas. Laporan laba rugi, menyajikan pendapatan dan beban entitas untuk satu periode, informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi yaitu: pendapatan, beban keuangan, bagian laba atau rugi investasi yang menggunakan metode ekuitas, beban pajak dan laba atau rugi neto.

laporan perubahan ekuitas, menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, untuk setiap komponen ekuitas (suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat dari awal dan akhir periode yang diungkapkan secara terpisah yang berasal dari: laba atau rugi, pendapatan dan beban, jumlah investasi). Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Dan yang terakhir catatan atas laporan

keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan, dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

Pengukuran pendapatan diatur dalam SAK ETAP berdasarkan nilai wajar atas pembayaran yang diterima atau masih harus diterima. Berdasarkan SAK ETAP akuntansi untuk pendapatan muncul sebagai akibat dari transaksi atau kejadian penjualan barang ataupun memberi jasa seperti pinjaman, dengan laporan laba rugi entitas harus mengakui pendapatan ketika jasa telah diberikan secara andal.

Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera beranggotakan masyarakat kelurahan Kedungsari. UEK-SP ini bergerak dibidang usaha simpan pinjam khususnya bagi masyarakat kelurahan Kedungsari, pada tahun 2019 UEK-SP beranggotakan 512 orang yang terdiri dari 201 laki-laki dan 311 perempuan.

UEK-SP Makmur Sejahtera ini berfungsi sebagai lembaga keuangan kelurahan yang membantu masyarakat kelurahan Kedungsari dengan cara penyaluran dana untuk membantu masyarakat yang membutuhkan dana dalam mengembangkan usaha kecil mereka.

Dalam pembuatan laporan keuangan, Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera memisahkan pencatatan menjadi dua laporan keuangan yaitu Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) dan Simpan Pinjam (SP). Pemisahan pencatatan tersebut terjadi karena sumber dana yang didapatkan oleh

Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) berasal dari dana sharing pemerintah kabupaten/kota kepada desa/kelurahan sedangkan Simpan Pinjam (SP) mendapatkan dana dari simpanan pokok anggota.

Dasar pencatatan yang diterapkan dalam UEK-SP Makmur Sejahtera dengan menggunakan *accrual basis*. *Accrual basis* yaitu transaksi yang dicatat pada saat terjadinya transaksi. Proses akuntansi Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera dimulai dengan cara mengumpulkan bukti-bukti transaksi, seperti: kwitansi, formulir penarikan dan penyetoran atau bukti lainnya. Kemudian dari bukti yang telah diterima dari bagian keuangan, transaksi tunai dicatat pada buku kas umum UEK (Lampiran 6) dan buku kas manual SP (Lampiran 6), sedangkan transaksi yang tidak tunai dicatat ke dalam buku memorial (Lampiran 13).

Dari pencatatan tersebut UEK-SP membuat daftar dengan merekap uang masuk dan keluar ke dalam daftar uang masuk (Lampiran 9) dan uang keluar UEK (Lampiran 10), daftar uang masuk SP dan uang keluar SP (Lampiran 11). Khusus transaksi simpan pinjam dilakukan pengelompokkan pencatatan pada laporan perkembangan pinjaman UEK dan SP. Kemudian pengelola UEK-SP menyusun laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan perkembangan pinjaman, daftar inventaris.

Pada neraca UEK- SP, penyajian aktiva tidak memisahkan antara aset lancar dengan aset tetap. Pada aset terdapat kas, bank, piutang, inventaris dengan

akumulasi penyusutan. Begitu juga dengan hutang pihak UEK-SP Makmur Sejahtera tidak memisahkan antara hutang lancar dan hutang tidak lancar.

Pada aktiva UEK- SP Makmur Sejahtera tahun 2019 terdapat kas sebesar Rp 27.710.900,- (Lampiran I) bank sebesar Rp. 285.410,- (Lampiran 1) dan memiliki piutang sebesar Rp 453.886.000,- (Lampiran 1). UEK- SP telah membuat akun cadangan penghapusan piutang tapi saldonya Rp 0,-(Lampiran 1). Sedangkan pada laporan perkembangan pinjaman UEK- SP terdapat jumlah cadangan penghapusan piutang sebesar Rp 119.131.800,-(Lampiran 8).

Dalam neraca pada posisi aktiva terdapat akumulasi penyusutan sebesar Rp 12.122.282 (Lampiran 1) sedangkan pada daftar inventaris (UEK) akumulasi penyusutan berjumlah sebesar Rp 11.073.000 (Lampiran 3). Pada daftar aktiva tetap (inventaris) terdapat beberapa peralatan yang nilai bukunya telah habis tetapi masih dipakai oleh UEK- SP Makmur Sejahtera.

Pada penyajian neraca UEK-SP Makmur Sejahtera terdapat modal yang terdiri atas akun bantuan/akuisisi, dana resiko, cadangan modal dari laba UEK dan akumulasi laba sd tahun berjalan. Pada tahun 2019 akun bantuan/akuisisi yang berjumlah sebesar Rp 437.151.921,- (Lampiran 1) mengalami penurunan dari tahun sebelumnya. Dikarenakan dana tersebut merupakan perguliran selama setahun (pinjaman ke anggota/peminjam)

Pihak UEK- SP sudah menyusun laporan neraca dan laporan laba rugi akan tetapi UEK- SP belum menyusun laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan

belum membuat catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan beberapa uraian permasalahan yang ditemukan dalam latar belakang masalah di atas, maka penulis mencoba untuk melakukan penelitian pada Usaha Ekonomi Kelurahan- Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera, dengan judul: **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera Kelurahan Kedungsari Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru.**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka dapat dirumuskan masalahnya sebagai berikut:

Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi pada Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera Kelurahan Kedungsari Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum?.

## **1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini dilakukan untuk mengetahui apakah penerapan Akuntansi pada Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

### **2. Manfaat Penelitian**

- a. Bagi penulis dapat menambah wawasan mengenai penerapan akuntansi pada Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) yang sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.
- b. Bagi usaha ekonomi kelurahan, dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan bahan pertimbangan dalam penerapan akuntansi Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP).
- c. Bagi peneliti selanjutnya, diharapkan dapat dimanfaatkan dimasa yang akan datang sebagai informasi tambahan dan bahan referensi bagi peneliti lain terhadap masalah yang sama.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan pemahaman dari penulisan ini, penulis membagi dalam lima bab, yang secara rinci dapat dilihat dari sistematika penulisan yang masing-masing membahas masalahnya sebagai berikut:

**BAB I :** Dalam bab ini menguraikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

**BAB II :** Dalam bab ini mengemukakan tinjauan pustaka yang berhubungan dengan penulisan dan diakhiri dengan hipotesis penelitian.

**BAB III :** Dalam bab ini akan menjelaskann hal-hal yang berkaitan dengan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisa data.

BAB IV : Bab ini membahas sejarah singkat berdirinya Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera, struktur organisasi dan aktivitas (UEK-SP) dan membahas mengenai hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V : Pada bab terakhir ini berisikan kesimpulan dari penelitian dan saran yang dapat disampaikan terkait hasil dari penelitian yang telah dilakukan.



## BAB II

### TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

#### 2.1 Telaah Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Akuntansi

Dalam dunia usaha akuntansi memegang peranan yang sangat penting dalam menjalankan operasi perusahaan atau organisasi. Dengan demikian apabila perusahaan telah menggunakan ilmu akuntansi yang baik, maka dapat menyediakan informasi yang baik pula yang akan dapat digunakan oleh pihak *intern* maupun pihak *eksternal* dalam pengambilan keputusan ekonomi. Menurut Warren, Reeve, dkk (2017: 3) Akuntansi (*accounting*) diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Sedangkan menurut Bahri (2016: 2) menyatakan akuntansi sebagai berikut:

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisarkan, dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum.

Kemudian menurut Diana, Lilis (2011: 14) akuntansi merupakan proses mengidentifikasi, mengukur, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari suatu organisasi (bisnis maupun nonbisnis) kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan informasi bisnis tersebut (pengguna informasi).

Menurut Catur Sasongko, dkk (2016: 2) mendefenisikan pengertian

akuntansi sebagai berikut:

akuntansi proses atau aktivitas yang menganalisa, mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, melaporkan, dan menginterpretasikan informasi keuangan untuk kepentingan para penggunanya.

Menurut Harrison, Charles, dkk (2011: 34) akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memroses informasi menjadi laporan dan laporan keuangan, dan mengomunikasikan hasilnya kepada pembuat keputusan.

kemudian menurut Weygandt, dkk (2018: 31) mendefenisikan akuntansi sebagai berikut:

akuntansi adalah sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi bagi para pengguna yang berkepentingan.

### **2.1.2 Siklus Akuntansi**

Sebagaimana suatu metode, dalam penyusunan laporan keuangan perlu diperhatikan urutan atau tahapan pada siklus akuntansi yang harus dilalui.

Menurut Bahri (2016: 18) pengertian siklus akuntansi sebagai berikut: Siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berikutnya.

Kemudian menurut Kartomo dan La Sudarman (2019: 9) bagian-bagian siklus akuntansi sebagai berikut:

a) Transaksi

Suatu aktifitas perusahaan yang menimbulkan perubahan terhadap posisi harta keuangan perusahaan. Misalnya: menjual, membeli, dan lain-lain.

b) Jurnal

alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadinya) dengan menunjukkan rekening yang harus di debit dan di kredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing.

Pengertian jurnal menurut Warren, dkk (2017: 61) jurnal adalah dengan menggunakan aturan debit dan kredit, sebuah transaksi awalnya dimasukkan dalam catatan.

c) Buku besar

memindahkan transaksi yang telah dicatat dalam jurnal ke dalam setiap akun buku besar yang sesuai. Buku besar ini merupakan kumpulan akun-akun yang saling berhubungan dan merupakan satu kesatuan.

Pengertian buku besar menurut Mulyadi (2016: 95) buku besar adalah kumpulan dari akun-akun yang digunakan untuk menyortasidan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal.

Sedangkan menurut Diana, Lilis (2011: 60) sebagai berikut:

Buku besar adalah suatu catatan akuntansi yang menggambarkan kenaikan atau penurunan aktiva atau utang atau ekuitas yang dibuat secara individu untuk setiap item laporan keuangan.

d) Jurnal penyesuaian

jurnal yang diperlukan untuk menyesuaikan seluruh catatan dengan keadaan (fakta) yang sesungguhnya di akhir periode. Tujuan dan Fungsi Jurnal Penyesuaian adalah supaya perkiraan nominal dan perkiraan riil bisa menunjukkan besar kecilnya harga, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban yang sesungguhnya dan yang seharusnya diakui di akhir periode.

e) Neraca saldo setelah penyesuaian

ialah saldo-saldo buku besar setelah disesuaikan dengan keadaan akhir tahun atau keadaan saat menyusun laporan keuangan suatu usaha. Yang telah disesuaikan adalah nilai saldo-saldo tertentu dalam neraca saldo

f) Neraca lajur

Neraca lajur atau kertas kerja adalah suatu kertas berkolom-kolom atau berlajur-lajur yang direncanakan secara khusus untuk menghimpun semua data akuntansi yang dibutuhkan pada saat perusahaan akan menyusun laporan keuangan secara sistematis.

g) Laporan keuangan

Pada siklus akuntansi, akuntansi perusahaan harus membuat laporan keuangan untuk berbagai pihak yang membutuhkan.

Menurut Hery (2016: 5) pengertian laporan keuangan adalah:

Laporan keuangan (*financial statements*) merupakan produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis.

h) Menyusun jurnal penutup dan pembalik

Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk menutup akun-akun nominal sementara. Akibat penutupan ini, saldo akun-akun tersebut akan menjadi 0 (nol) pada awal periode akuntansi. Sedangkan jurnal pembalik adalah ayat jurnal yang dibuat untuk membalikkan jurnal penyesuaian transaksi tertentu pada awal periode akuntansi.

### **2.1.3 Konsep dan Prinsip Akuntansi**

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia ( IAI ) (2013 : 86), prinsip atau konsep yang berlaku dalam akuntansi, yaitu mempertimbangkan sebagai berikut :

#### **1. Konsep Entitas**

Satuan entitas akuntansi merupakan satuan organisasi atau suatu bagian dari organisasi yang terpisah dari organisasi lainnya dan individu-individu lainnya yang merupakan satu unit ekonomis yang terpisah. Dengan sudut pandang akuntansi, setiap entitas harus membuat satu garis batas atau pemisah yang jelas disekelilingnya agar tidak mencampurkan kejadian-kejadian yang dialami oleh entitas lainnya.

#### **2. Prinsip Keadilan**

Catatan dan laporan akuntansi harus didasarkan atas tersedia yang paling dapat diandalkan. Sehingga, catatan dan laporan tersebut akan menjadi akurat dan berguna

#### **3. Prinsip Biaya**

Prinsip biaya ini menyatakan bahwa aktiva yang diperoleh harus dicatat

menurut harga aktualnya atau juga dapat disebut dengan harga historis.

#### 4. Konsep Kesenambungan

Sebab yang lain mengapa aktiva harus dicatat menurut harga perolehannya adalah adanya suatu konsep kesinambungan menyatakan bahwa suatu entitas akan terus melakukan usahanya untuk masa yang tidak dapat ditentukan atau diramalkan dimasa depan.

#### 5. Konsep Satuan Moneter

Konsep satuan moneter ini adalah sebagai dasar untuk mengakibatkan adanya efek dari inflasi didalam catatan akuntansi. Sehingga kita dapat mengurangkan atau menambah nilai-nilai rupiah yang tercatat seolah setiap rupiah tersebut memiliki daya beli yang sama. Jika terjadi, maka menurut SAK perusahaan harus menunjukkan nilai-nilai yang telah disesuaikan dengan inflasi dalam laporan-laporan,

Prinsip akuntansi sangat penting supaya terdapat keseragaman dalam hal, cara, metode dan prosedur tertentu untuk menghasilkan informasi yang relevan dan mudah dipahami oleh semua orang. Prinsip-prinsip akuntansi adalah sebagai berikut:

##### a) Prinsip Harga Perolehan

Prinsip akuntansi yang menekankan pada aspek utang, aktiva modal dan penghasilan serta biaya dibukukan sebagai harga perolehan yang disepakati oleh pihak yang bertransaksi.

b) Prinsip Realisasi Penghasilan

Pada prinsip ini mempelajari pengukuran, pengertian dan pengakuan terhadap penghasilan. Penghasilan dalam akuntansi yaitu penurunan hutang dan kenaikan pendapatan dari penjualan atau jasa selama periode tertentu. Metode yang digunakan juga berkaitan dengan pengakuan penghasilan.

c) Prinsip Objektif

Untuk dapat memastikan laporan keuangan yang dihasilkan harus berdasarkan pada data akuntansi yang didukung oleh bukti transaksi yang bersifat real dan objektif.

d) Prinsip Pengungkapan Penuh

Untuk memastikan laporan keuangan disusun hendaknya dapat menghasilkan dan memberikan semua informasi, baik bersifat kualitatif ataupun kuantitatif yang dapat mempengaruhi untuk pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

e) Prinsip Konsistensi

Prinsip yang menghendaki laporan keuangan harus mempunyai daya banding. Daya banding akan ditentukan oleh konsistensi penggunaan teori, metode, dasar, pedoman, dan praktik akuntansi yang sama dengan yang diterapkan pada tahun sebelumnya

#### 2.1.4 Tujuan dan Karakteristik Laporan Keuangan

Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) adalah entitas kecil

dan menengah berdasarkan peraturan perundang-undangan. UEK-SP menggunakan SAK ETAP sebagai dasar penyajian laporan keuangan. SAK ETAP bermaksud untuk digunakan entitas tanpa akuntabilitas publik yang berlaku sejak atau setelah tanggal 1 Januari 2011. Entitas tanpa akuntabilitas publik adalah entitas yang:

- a. Tidak memiliki akuntabilitas public signifikan
- b. Menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*General Purpose Financial Statement*) bagi pengguna eksternal. contoh pengguna eksternal adalah yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditur dan lembaga pemeringkat kredit.

Entitas memiliki akuntabilitas publik signifikan jika:

- a. Entitas telah mengajukan pernyataan pendaftaran, pada otoritas pasar modal atau regulator lain untuk tujuan penerbitan efek di pasar modal, atau
- b. Entitas menguasai aset dalam kapasitas sebagai fidusia untuk sekelompok besar masyarakat, seperti bank, entitas asuransi, pialang atau pedagang efek, dana pensiun, reksa dana dan bank investasi.

Karakteristik laporan keuangan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2013 : 3) sebagai berikut:

1. Dapat dipahami
2. Relevan
3. Materialitas
4. Keandalan
5. Substansi mengungguli bentuk
6. Pertimbangan sehat
7. Kelengkapan
8. Dapat dibandingkan

9. Tepat waktu

10. Keseimbangan antara biaya dan manfaat

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013: 3) tujuan laporan keuangan yaitu menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu.

Sedangkan menurut Samryn (2018: 33) tujuan laporan keuangan adalah Untuk menyampaikan informasi tentang kondisi keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu kepada para pemangku kepentingan.

Menurut Hery (2016:6) tujuan laporan keuangan adalah Untuk memberikan informasi yang berguna bagi investor dan kreditor dalam pengambilan keputusan investasi dan kredit.

Kemudian menurut Sari, dkk (2017: 27) tujuan laporan keuangan adalah:

Memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi.

### **2.1.5 Penyajian Laporan Keuangan**

Menurut Diana, Lilis (2017:17) laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas.

Menurut Harjito dan Martono ( 2014: 51) mendefenisikan laporan keuangan

sebagai berikut:

Laporan keuangan (*financial statement*) merupakan ikhtisar mengenai keadaan keuangan suatu perusahaan pada suatu saat tertentu.

Sedangkan menurut Kieso, dkk (2017: 4) laporan keuangan merupakan sarana utama untuk menyampaikan informasi keuangan kepada pihak di luar perusahaan.

Menurut PSAK 1 (IAI: 2013) laporan keuangan entitas terdiri dari:

1. Neraca.
2. Laporan Laba Rugi.
3. Laporan Perubahan Ekuitas.
4. Laporan Arus Kas.
5. Catatan Atas Laporan Keuangan

#### 1. Neraca

Menurut Samryn (2018: 31) neraca merupakan suatu laporan yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu yang terdiri dari aktiva, kewajiban, dan ekuitas.

Sedangkan menurut Hery (2016: 17) pengertian neraca adalah

Neraca (*Balance Sheet*) adalah sebuah laporan yang sistematis tentang posisi aktiva, kewajiban dan ekuitas perusahaan per tanggal tertentu.

Menurut SAK ETAP neraca minimal mencakup pos-pos berikut ini, yaitu:

- a. Kas dan setara kas
- b. Piutang usaha dan piutang lainnya

- c. Persediaan
- d. Properti investasi
- e. Aset tetap
- f. Aset tidak berwujud
- g. Utang usaha dan utang lainnya
- h. Aset dan kewajiban pajak
- i. Kewajiban diestimasi
- j. Ekuitas

**a. Aset**

Menurut Sari, dkk (2017:22) aset adalah sumber daya yang dikendalikan oleh suatu entitas sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari aset tersebut diharapkan ada manfaat ekonomi masa depan yang mengalir ke dalam entitas pada masa yang akan datang.

Sedangkan menurut Warren, dkk (2014: 56) aset merupakan sumber daya yang dimiliki oleh entitas bisnis.

Aset dikelompokkan menjadi dua yaitu aset lancar (*Current Asset*) dan aset tetap (*Fixed Asset*).

**1. Aset Lancar (*Current Asset*)**

Menurut Manurung (2011: 3) aset lancar adalah golongan aktiva/aset dengan perhitungan umur ekonomis < 1 tahun, seperti kas dan bank, sekuritas (*marketable securities*), piutang usaha (*accounts receivable*), perlengkapan (*supplies*), persediaan (*inventory*), beban dibayar di muka (*prepaid expenses*) dan investasi (*investment*).

Menurut Warren, dkk (2014: 64) mendefenisikan aset lancar sebagai berikut:

Kas dan aset lainnya yang diharapkan akan dapat diubah menjadi uang tunai

atau digunakan dalam waktu satu tahun atau kurang dalam kegiatan operasi normal perusahaan.

a) Kas

Menurut Harjito dan Martono ( 2014:121) kas merupakan salah satu bagian dari aktiva yang memiliki sifat paling lancar (paling likuid) dan paling mudah berpindah tangan dalam satu transaksi.

Sedangkan menurut Warren, dkk ( 2017:399) kas (*cash*) meliputi uang logam, uang kertas, cek, giro, wesel, dan simpanan uang yang tersedia untuk ditarik kapan saja dari bank dan lembaga keuangan lainnya.

b) Piutang

Menurut Sasongko, dkk (2016:204) pengertian piutang sebagai berikut:

Piutang diartikan sebagai aset keuangan yang mencerminkan hak kontraktual untuk menerima sejumlah kas dimasa depan atau hak tagih terhadap pihak lain atas kas, barang, atau jasa.

Sedangkan menurut Kieso, dkk (2017:423) piutang adalah klaim yang diajukan terhadap pelanggan dan lain-lain atas uang, barang, atau jasa.

Terdapat dua faktor yang dapat mempersulit pengukuran piutang adalah sebagai berikut:

- a) Adanya diskon (diskon dagang dan diskon tunai).
- b) Lamanya waktu antara penjualan dan jatuh tempo pembayaran (unsur bunga).

Pelaporan piutang pada laporan posisi keuangan melibatkan (1) klasifikasi dan (2) penilaian. Klasifikasi termasuk menentukan lamanya waktu setiap piutang yang akan beredar. Perusahaan menilai dan melaporkan piutang jangka pendek pada nilai realisasi kas (*cash realizable value*) – jumlah neto yang diharapkan akan diterima dalam bentuk kas. Menentukan realisasi kas membutuhkan estimasi piutang tak tertagih dan retur atau potongan yang akan diberikan.

Menurut Warren, dkk (2017:441) terdapat dua metode akuntansi untuk piutang tak tertagih sebagai berikut:

- 1) Metode penghapusan langsung (*direct write-off method*), mencatat beban piutang tak tertagih hanya pada saat suatu piutang dianggap benar-benar tak tertagih. Pada saat itu piutang pelanggan akan dihapus.
- 2) Metode penyisihan (*allowance method*), mencatat beban piutang tak tertagih dengan mengestimasi jumlah piutang tak tertagih pada akhir periode akuntansi.

Dua metode yang biasa digunakan dalam mengestimasi jumlah piutang tak tertagih adalah:

- a. Metode persentase penjualan
- b. Metode analisis piutang

## 2. Aset Tetap (*Fixed Asset*)

Menurut Harison, dkk (2012: 403) aset tetap adalah aset tidak lancar atau jangka panjang yang berwujud, misalnya: tanah, bangunan, dan peralatan.

Kemudian menurut Mulyadi (2016: 497) pengertian aset tetap sebagai berikut:

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

Menurut Warren, dkk (2017: 486) aset tetap adalah aset yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen seperti peralatan, mesin, gedung dan tanah.

Menurut Kieso, dkk (2017: 631) mendefinisikan aset tetap adalah:

Aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan produksi atau penyediaan barang dan jasa, untuk disewakan kepada orang lain, atau untuk tujuan administratif; aset-aset tersebut diharapkan dapat digunakan selama lebih dari satu periode.

Menurut Warren, dkk (2017: 486) karakteristik utama dari aset tetap adalah:

1. Memiliki bentuk fisik dan dengan demikian merupakan aset berwujud.
2. Dimiliki dan digunakan oleh perusahaan dalam kegiatan operasi.
3. Tidak dimaksudkan untuk dijual sebagai bagian dari kegiatan operasi.

Menurut Martani, dkk (2012: 272) biaya perolehan aset tetap harus diakui sebagai aset jika dan hanya jika:

1. Besar kemungkinan manfaat ekonomis dimasa depan berkenaan dengan aset tersebut akan mengalir ke entitas, dan
2. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.

Ini merupakan prinsip pengakuan umum untuk aset tetap. Prinsip ini diterapkan pada saat pengakuan awal aset, pada saat ada bagian tertentu dari aset yang diganti, dan jika ada pengeluaran tertentu yang terjadi terkait dengan aset tersebut selama masa manfaatnya. Jika pengeluaran tersebut menimbulkan manfaat ekonomis di masa depan, maka dapat diakui sebagai aset.

Menurut Sasongko, dkk (2016: 257) depresiasi/penyusutan adalah alokasi biaya perolehan aset tetap selama masa manfaatnya. Beban depresiasi akan dibebankan di laporan laba rugi pada periode terjadinya.

Faktor-faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan jumlah beban penyusutan yang diakui setiap periode akuntansi, yaitu:

1. Harga perolehan aset tetap
2. Estimasi umur manfaat, berapa lama aset tetap akan digunakan
3. Estimasi nilai aset tetap pada akhir masa manfaat. Faktor yang ketiga disebut nilai residu.

Dalam SAK menyatakan penyusutan atau depresiasi aset tetap merupakan jumlah yang bisa disusutkan ke setiap periode akuntansi selama masa manfaat aset tetap menggunakan berbagai metode penyusutan yang sistematis. Menurut Hery (2015: 279) terdapat 5 metode penyusutan sebagai berikut:

- a) Metode Garis Lurus  
Yaitu metode yang paling sederhana. Metode ini menghubungkan alokasi biaya dengan berlalunya waktu, dan mengakui pembebanan periodik yang sama sepanjang umur manfaat aset.
- b) Metode Unit Produksi  
Menurut metode ini, menghasilkan jumlah beban penyusutan yang sama untuk

- setiap unit yang diproduksi atau setiap unit kapasitas yang digunakan oleh aset.
- c) Metode Jumlah Angka Tahun  
Metode ini menghasilkan beban penyusutan yang menurun dalam setiap tahun berikutnya.
  - d) Metode Satuan Jam Kerja  
Dalam metode ini, beban penyusutan ditetapkan berdasarkan jumlah satuan jam jasa dan akan sangat bergantung pada jam jasa yang terpakai
  - e) Metode Saldo Menurun Ganda  
Yaitu metode penyusutan akan menghasilkan beban periodik yang semakin menurun selama estimasi umur manfaat aset.

#### **b. Kewajiban (liabilitas)**

Kewajiban merupakan kewajiban Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK-SP) kepada pihak luar yang timbul akibat transaksi perolehan sumber daya ekonomi yang dilakukan sehingga mengakibatkan arus kas keluar dimasa yang akan datang.

Karakteristik esensial dari kewajiban menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2013) adalah:

Bahwa entitas mempunyai kewajiban (*obligation*) masa kini untuk bertindak untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Kewajiban dapat berupa kewajiban hukum dan kewajiban konstruktif. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak meningkat atau peraturan perundangan.

Menurut Harison, dkk (2012: 3) kewajiban adalah kewajiban saat ini entitas yang di harapkan akan menghasilkan arus kas keluar manfaat ekonomi dari entitas.

#### **c. Ekuitas**

Modal merupakan jumlah nilai kekayaan pemilik yang ditanamkan dalam sumber daya ekonomi atau merupakan selisih antara harta dan kewajiban. Sedangkan menurut Warren, dkk (2014: 56) modal adalah hak pemilik terhadap aset

perusahaan setelah seluruh liabilitas dibayarkan.

Menurut SAK ETAP modal adalah hak residu atas aset entitas setelah dikurangi semua kewajiban.

## 2. Laporan laba rugi

Menurut Kieso,dkk (2017: 181) laporan laba rugi (*income statement*) merupakan laporan yang mengukur keberhasilan operasi perusahaan pada suatu periode waktu tertentu.

Menurut Weygandt, dkk (2018:31) pengertian laporan laba rugi sebagai berikut:

Laporan laba rugi merupakan laporan keuangan yang mengikhtisarkan perubahan dalam saldo laba untuk periode waktu tertentu.

Sejak SAK ETAP telah diterapkan pada tahun 2011, sehingga pada Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) tidak menggunakan istilah penyajian laporan perhitungan hasil usaha, tetapi menyediakan laporan laba rugi. Laporan laba rugi menurut SAK ETAP menyajikan penghasilan dan beban ekuitas untuk suatu periode. Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos berikut ini:

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

Menurut Samryn (2018: 31) laporan laba rugi merupakan suatu ikhtisar yang menggambarkan total pendapatan dan total biaya, serta laba yang diperoleh perusahaan dalam satu periode akuntansi tertentu.

### 3. Laporan perubahan ekuitas

Menurut Sasongko, dkk (2016:83) laporan perubahan modal adalah menyajikan perubahan yang terjadi pada modal pemilik pada suatu periode tertentu (satu bulan, tiga bulan, enam bulan, tetapi tidak boleh lebih dari satu tahun).

Sedangkan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2013: 21) entitas menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan:

- a) Laba atau rugi untuk periode
- b) Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas
- c) Untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui
- d) Untuk setiap komponen ekuitas suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan akhir periode diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari:
  1. Laba atau rugi.
  2. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas
  3. Jumlah investasi, deviden, dan distribusi lainnya ke pemilik ekuitas

Menurut Samryn (2018:31) laporan perubahan modal adalah:

Laporan perubahan modal merupakan ikhtisar yang menunjukkan perubahan

modal dari awal periode akuntansi menjadi saldo modal akhir tahun setelah ditambah dengan laba tahun berjalan dan dikurangi dengan pembagian laba seperti *prive* dalam perusahaan perorangan atau deviden dalam perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas.

#### 4. Laporan arus kas

Menurut Warren, Reeve, dkk (2014 :19) laporan arus kas terdiri dari tiga bagian, yaitu:

##### 1. Aktivitas operasi

Arus kas dari aktivitas operasi ini melaporkan ikhitsar penerimaan dan pembayaran kas yang berkaitan dengan operasi perusahaan. arus kas bersih dari aktivitas operasi biasanya berbeda dari jumlah laba bersih periode berjalan, perbedaan ini terjadi karena pendapatan dan beban tidak selalu diterima atau dibayar dengan uang kas (tunai).

##### 2. Aktivitas investasi

Arus kas dari aktivitas ini melaporkan transaksi kas untuk pembelian dan penjualan dari aset yang sifatnya permanen

##### 3. Aktivitas pendanaan

Dan arus kas dari aktivitas pendanaan melaporkan kas yang berhubungan dengan investasi kas oleh pemilik, peminjam dan penarikan kas pemilik.

Menurut Rudianto ( 2012:194 ) pengertian dari laporan arus kas sebagai berikut:

Laporan arus kas merupakan alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan untuk investasi ataupun menjalankan operasi perusahaan setiap saat dibutuhkan

Menurut Hery (2016: 17) laporan arus kas (*statement of cash flows*) adalah sebuah laporan yang menggambarkan arus kas masuk dan arus kas keluar secara terperinci dari masing-masing aktivitas, yaitu mulai dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, sampai pada aktivitas pendanaan/pembiayaan untuk satu periode waktu tertentu.

#### 5. Catatan atas laporan keuangan

Menurut Rudianto ( 2012: 20 ) mendefenisikan catatan atas laporan keuangan yaitu:

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

Menurut Hery (2016:17) catatan atas laporan keuangan (*notes to the financial statements*) merupakan bagian integral yang tidak dapat dipisahkan dari komponen laporan keuangan lainnya.

Tujuan dari catatan atas laporan keuangan adalah untuk memberikan penjelasan yang lebih lengkap mengenai informasi yang disajikan dalam laporan keuangan

Secara normal urutan penyajian catatan atas laporan keuangan adalah:

- 1) Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun dengan SAK ETAP
- 2) Ringkasan kebijakan akuntansi signifikan yang diterapkan
- 3) Informasi yang mendukung pos-pos keuangan, sesuai dengan urutan penyajian setiap komponen laporan keuangan dan urutan penyajian pos-pos tersebut
- 4) Pengungkapan lain

## 2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas, maka penulis mengajukan hipotesis sebagai berikut:

Diduga bahwa penerapan akuntansi pada Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera Kelurahan Kedungsari Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru.

#### 3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data yang dikumpulkan untuk menyelesaikan penulisan ini adalah:

1. Data primer yaitu data yang diperoleh dari pengurus Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) mengenai sejarah berdirinya UEK-SP, kegiatan usaha, kebijakan dibidang operasional, akuntansi serta keuangan.
2. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dengan cara mengumpulkan data yang telah disusun oleh pengurus UEK-SP berupa struktur organisasi, laporan keuangan UEK, seperti: neraca dan laporan laba rugi.

#### 3.3 Teknik Pengumpulan Data

Dalam melakukan pengumpulan data untuk penelitian ini, penulis menggunakan teknik sebagai berikut :

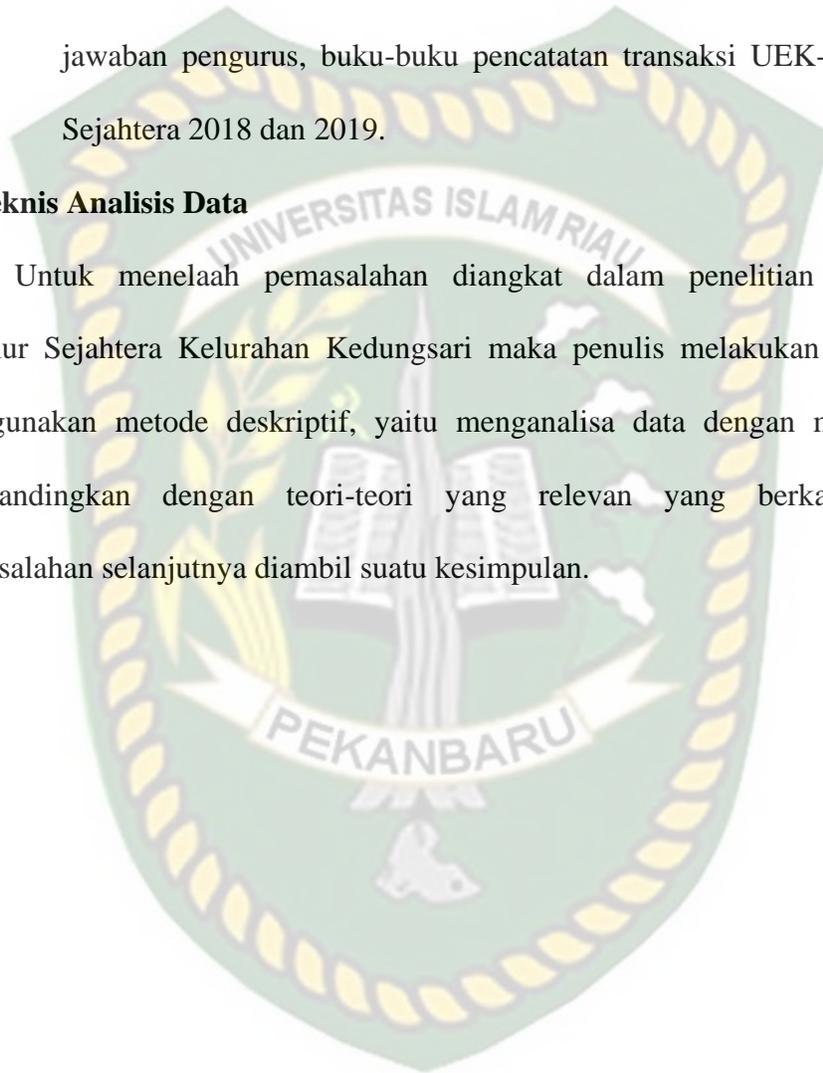
1. Wawancara, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan Tanya jawab langsung kepada pihak-pihak yang ada hubungannya

dengan masalah yang diteliti.

2. Dokumentasi atau pengarsipan file pada UEK-SP Makmur Sejahtera dengan mengumpulkan data dengan memfotocopy laporan pertanggung jawaban pengurus, buku-buku pencatatan transaksi UEK- SP Makmur Sejahtera 2018 dan 2019.

### **3.4 Teknis Analisis Data**

Untuk menelaah permasalahan diangkat dalam penelitian di UEK-SP Makmur Sejahtera Kelurahan Kedungsari maka penulis melakukan analisis data menggunakan metode deskriptif, yaitu menganalisa data dengan menelaah dan membandingkan dengan teori-teori yang relevan yang berkaitan dengan permasalahan selanjutnya diambil suatu kesimpulan.



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian**

##### **4.1.1 Sejarah singkat UEK-SP**

Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) ini bernama Makmur Sejahtera yang berkedudukan di Kelurahan Kedung Sari Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru Provinsi Riau. Didirikan pada tanggal 27 April 2011, UEK-SP Makmur Sejahtera ini bergerak dibidang simpan pinjam dan bertujuan untuk melayani anggota masyarakat yang berdomisili di Kelurahan Kedungsari. Keanggotaan Usaha Ekonomi Kelurahan- Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera terbuka untuk seluruh masyarakat yang berdomisili di Kelurahan Kedungsari yang telah memenuhi syarat. Untuk saat ini usaha yang dikembangkan oleh UEK-SP Makmur Sejahtera ini hanya Usaha Ekonomi Kelurahan.

##### **4.1.2 Struktur Organisasi**

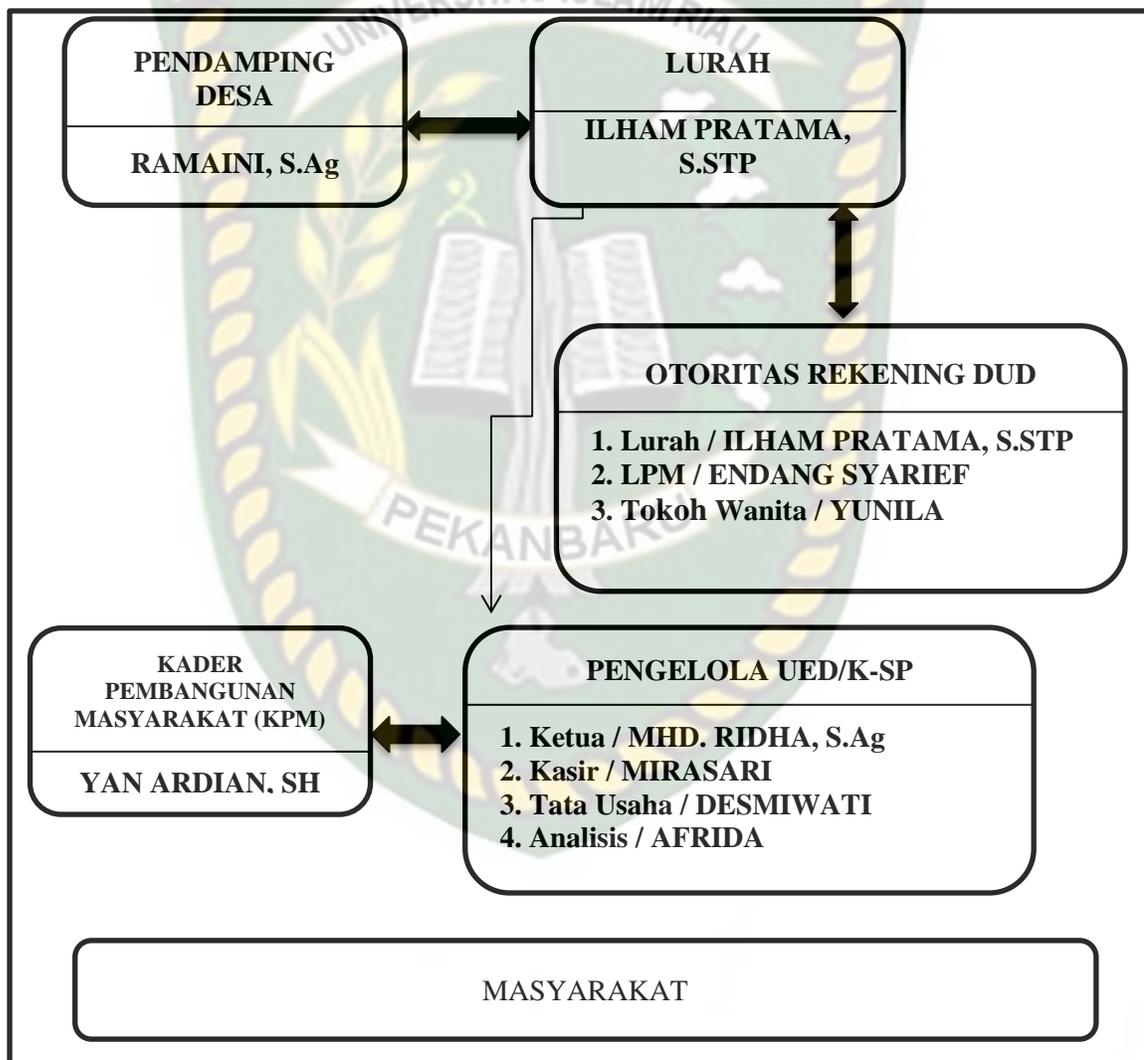
Struktur organisasi adalah alat atau kerangka dasar yang membantu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi tersebut. Struktur organisasi ini juga merupakan garis wewenang dan tanggung jawab serta hubungan antara atasan dengan bawahan dalam suatu organisasi.

Dari struktur organisasi akan diketahui tentang tugas, tanggungjawab, serta wewenang masing-masing pekerja. Struktur organisasi juga akan diketahui kepada siapa harus dipertanggung jawabkan, intruksi mana yang akan dilaksanakann atau

diikuti. Kepada siapa hasil pekerjaan tersebut akan dilaporkan dan sebagainya.

Untuk mengetahui struktur organisasi Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera Kelurahan Kedungsari dapat dilihat pada gambar IV.1

**Gambar 4.1**  
**Struktur Organisasi (UEK-SP) Makmur Sejahtera**



*Sumber: Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera Kelurahan Kedungsari Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru.*

Dalam melakukan kegiatan usahanya, Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera memiliki struktur organisasi yang benar-benar terbentuk dan terorganisir. Dan struktur organisasi yang terdapat pada (UEK-SP) Makmur Sejahtera, dapat dijelaskan tugas dan tanggungjawabnya, yaitu:

### **1. Pendamping Desa**

- a) Bersama dengan pengelola UEK-SP dan Otoritas DUD Mengumpulkan dan membahas aspirasi masyarakat serta merumuskan menjadi draf usaha.
- b) Melakukan pembinaan rutin terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat dana usaha kelurahan.
- c) Melakukan pembinaan administrasi keuangan kepada kelompok-kelompok pemanfaat dana usaha kelurahan
- d) Melakukan penagihan terhadap kelompok-kelompok dan anggota pemanfaat dana usaha kelurahan
- e) Memberikan fasilitas terhadap forum musyawarah.
- f) Mengembangkan kapasitas masyarakat desa dan kelompok kepentingan lainnya dalam perencanaan, organisasi dan pelaksanaan kegiatan dengan memfasilitasi pembentukan pengelola UEK-SP.

### **2. Lurah**

Menyelenggarakan musyawarah, mengesahkan daftar calon pemanfaat dana usaha desa/ kelurahan, menandatangani surat perjanjian pemberian pinjaman

(SP3), memantau realisasi penyaluran dan pengembalian pinjaman dana usaha desa/ kelurahan. Membuka rekening dana usaha desa/kelurahan pada bank yang ditunjuk bersama dengan ketua LPM dan tokoh perempuan dan menandatangani *speciment* pada rekening tersebut, bersama dengan pemegang otoritas rekening lainnya melakukan pemindahan bukuan dana sesuai dengan pengajuan UEK-SP yang terdapat dalam dokumen SP3 dan mendorong serta mengupayakan penyelesaian permasalahan lembaga ekonomi kelurahan (PPLEK).

### 3. Otoritas Rekening DUD

- a) Menyelenggarakan musyawarah
- b) Membuka rekening dana usaha desa/kelurahan.
- c) Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan UEK-SP
- d) Memberikan informasi tentang kegiatan dana usaha ekonomi kelurahan bersama dengan berbagai unsur kelompok lainnya.
- e) Bersama dengan pendamping desa dan pengelola UEK-SP mengumpulkan dan membahas aspirasi masyarakat ataupun kelompok masyarakat serta merumuskan menjadi draf usaha.
- f) Menandatangani *speciment* pada rekening dana usaha desa/kelurahan.
- g) Melaporkan keadaan keuangan DUD/K pada forum Musyawarah Kelurahan Pertanggungjawaban Tahunan (MKPT) bersama dengan pemegang otoritas lainnya.

#### 4. Kader Pembangunan Masyarakat (KPM)

- a) Mensosialisasikan program dana usaha kelurahan kepada semua masyarakat desa/kelurahan khususnya dalam tahap penyiapan masyarakat
- b) Membantu pendamping desa dan pelaku lainnya didesa melakukan identifikasi potensi seda dan panggilan gagasan serta tugas lain yang diberikan oleh pendamping desa.
- c) Melakukan fasilitas terhadap forum musyawarah desa bersama pendamping desa.
- d) Bersama pendamping desa mengembangkan kapasitas masyarakat desa/kelurahan dan kelompok kepentingan lainnya dalam perencanaan, organisasi, dan pelaksanaan kegiatan dengan memfasilitas pembentukan pengelola UEK-SP.
- e) Bersama pendamping desa dalam menyusun rencana pembangunan desa, program kerja, anggaran dan kontribusi lokal terhadap dana usaha kelurahan (DUK).
- f) Bersama pendamping desa melakukan fasilitas kepada masyarakat dalam pengajuan usulan kegiatan
- g) Memastikan adanya partisipasi yang cukup luas dalam pengajuan usulan kegiatan.
- h) Membantu pelaksanaan kegiatan verifikasi usulan oleh staf analisis kredit.

- i) Membantu pengelola UEK-SP dalam pengelolaan dan perguliran dana kegiatan ekonomi.
- j) Membantu menyiapkan gagasan tingkat desa.
- k) Memfasilitasi kelompok masyarakat dalam mendiskusikan masalah yang ada di desa dan mendiskusikan gagasan yang diusulkan untuk pemecahan masalah
- l) Memfasilitasi masyarakat untuk membina pasca program, kelestarian dan pengembangan tindak lanjut kegiatan.
- m) Membantu kepala desa dalam pelaporan kegiatan.
- n) Mengikuti pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh program ataupun pihak lainnya.
- o) Membuat laporan secara berkala (bulanan) dan disampaikan kepada pendamping/fasilitator

#### **5. Ketua**

- a) Memimpin organisasi UEK-SP.
- b) Menetapkan besarnya pinjaman yang diajukan anggota kepada UEK-SP berdasarkan hasil keputusan musyawarah desa dan memenuhi kelayakan usulan.
- c) Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pinjaman dan pengendalian pinjaman UEK-SP
- d) Mengatur permodalan UEK-SP

- e) Mengangkat tenaga administrasi yang diperlukan.
- f) Melaporkan posisi keuangan kepada pemegang otoritas dan pendamping
- g) Melakukan koordinasi dengan aparat kelurahan, LPM, pendamping/fasilitator desa, KPM serta kepada pihak-pihak lain dalam rangka efektifitas pelaksanaan kegiatan dana usaha desa/kelurahan.
- h) Membangun jaringan kerja terhadap pihak-pihak terkait.
- i) Melaksanakan musyawarah pertanggung-jawaban setiap periode pinjaman
- j) Memastikan terlaksananya prinsip transparansi dalam kegiatan pengelola dana usaha desa/kelurahan
- k) Menandatangani *speciement* rekening UEK-SP dan rekening pengembalian dana usaha desa/kelurahan.
- l) Melakukan pembinaan rutin terhadap anggota penerima pemanfaat dana usaha desa/kelurahan.

## 6. Tata Usaha

- a) Berfungsi sebagai sekretaris
- b) Membantu dibidang keuangan.
- c) Melakukan penagihan terhadap para pemanfaat.
- d) Membantu dalam bidang administrasi umum.
- e) Memasang laporan keuangan dan perkembangan pinjaman dana usaha desa

pada papan pengumuman secara rutin.

- f) Menyusun laporan rutin.
- g) Melakukan pengarsipan dan dokumentasi seluruh data administrasi kegiatan dana usaha desa
- h) Melakukan pembinaan rutin terhadap anggota pemanfaat dana usaha desa.

#### **7. Kasir**

- a) Menerima, menyiapkan dan membayarkan uang berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pembayaran yang sah.
- b) Melaksanakan pembukuan administrasi keuangan
- c) Melaporkan posisi keuangan kepada ketua UEK-SP secara periodik atau sewaktu-waktu diperlukan.
- d) Menandatangani *speciement* rekening UEK-SP dan rekening pengembalian dana usaha desa/kelurahan.
- e) Melakukan pembinaan rutin terhadap anggota penerima pemanfaat dana usaha desa/kelurahan.

#### **8. Staf Analisi kredit**

- a) Menerima proposal usulan yang dibuat oleh calon pemanfaat melalui pengelola UEK-SP.
- b) Memeriksa administrasi kelengkapan dokumen, penilaian teknis dan kesesuaian dengan bidang kegiatan dan daftar larangan dan membuat catatan

penilaian tersebut.

- c) Melakukan pemeriksaan dan pengecekan kelengkapan terhadap usaha yang diusulkan di dalam proposal dengan cara melakukan wawancara langsung dan uji silang.
- d) Melakukan diskusi dan dialog dengan pelaku-pelaku didesa dan masyarakat lainnya.
- e) Melakukan rekomendasi tentang usulan yang dituangkan dalam berita acara verifikasi dengan meminta persetujuan pendamping/fasilitator desa dan kepala desa.
- f) Menyerahkan berita acara verifikasi tersebut kepada pengelola UEK-SP untuk dibicarakan dalam forum musyawarah desa untuk dibacakan pendanaan kegiatan.

#### **4.1.3 Aktivitas UEK-SP**

Salah satu tujuan didirikannya Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) yaitu untuk mewujudkan prinsip akuntabilitas dan transparansi dan untuk memberikan pinjaman dana kepada masyarakat yang membutuhkan dana tersebut untuk kegiatan usaha masyarakat yang dinilai produktif, menerima simpanan uang dari masyarakat kelurahan, baik sebagai simpanan pokok anggota UEK-SP, simpanan wajib, ikut serta memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada anggota UEK-SP dalam kaitan dengan kegiatan usahanya, melaksanakan koordinasi dengan lembaga perbankan atau perkreditan lainnya dalam pelaksanaan kegiatan simpan pinjam.

Fungsi UEK-SP Makmur Sejahtera adalah untuk mengembangkan usaha ekonomi produktif yang meliputi seluruh kegiatan usaha baik perorangan maupun kelompok, yaitu: perdagangan, pertanian, peternakan, perikanan, perkebunan, jasa dan industri rumah tangga.

1. Memberikan pinjaman uang untuk kegiatan usaha masyarakat kelurahan yang dinilai produktif.
2. Menerima simpanan uang dari masyarakat kelurahan sebagai anggota UEK-SP.
3. Ikut serta memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada anggota UEK-SP dalam kaitan kegiatan usahanya.
4. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga perbankan atau perkreditan lainnya dengan pelaksanaan simpan pinjam.

#### **4.2 Hasil Penelitian**

Sehubung dengan pemberlakuan SAK ETAP (Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik) pada tahun 2011, maka Usaha Ekonomi Kelurahan (UEK) dalam penyusunan laporan keuangan dan penyajian laporan keuangan harus mengacu pada SAK ETAP digunakan sebagai pedoman dalam membahas penilaian dan penyajian dari laporan keuangan Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera. Penjelasan dibawah ini merupakan analisis yang dilakukan terhadap penerapan dari SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik) mengenai penyusunan laporan keuangan.

#### 4.2.1 Dasar Pencatatan

Dasar pencatatan pada Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera disajikan dengan menggunakan *accrual basis* yaitu transaksi yang di catat pada saat terjadinya transaksi. UEK-SP Makmur Sejahtera Kelurahan Kedungsari Kecamatan Sukajadi (Lampiran 13) menggunakan buku memorial untuk mencatat transaksi-transaksi yang tidak tunai.

**Tabel 4.I**  
**(UEK-SP) Makmur Sejahtera**  
**Buku Memorial**  
**Periode Desember 2019**

| Tanggal          | Keterangan               | bukti | Debet   | Kredit  |
|------------------|--------------------------|-------|---------|---------|
| Desember<br>2019 | Bank<br>Pendapatan bunga |       | Rp. 240 | Rp. 240 |

*Sumber : Data Olahan*

Dari pembahasan diatas, maka dapat di ketahui bahwa dasar pencatatan transaksi yang telah dilakukan oleh UEK-SP Makmur Sejahtera sudah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum, karena UEK-SP Makmur Sejahtera melakukan dasar pencatatan berdasarkan *accrual basis*.

#### 4.2.2 Proses Akuntansi

Proses akuntansi pada Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera dimulai dari pengumpulan bukti-bukti transaksi, seperti: kwitansi, formulir penarikan atau penyetoran dan bukti-bukti transaksi lainnya.

Kemudian bukti-bukti transaksi tersebut diterima di bagian keuangan. Selanjutnya pengelola UEK-SP akan mencatat transaksi tunai pada buku kas umum (UEK) sedangkan transaksi tidak tunai di catat pada buku memorial.

Dari catatan tersebut Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera membuat daftar dengan merekap uang masuk, uang keluar dan buku memorial. Kemudian membuat laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan perkembangan pinjaman dan daftar inventaris. Dari uraian tersebut maka dapat diketahui bahwa UEK-SP Makmur Sejahtera tidak membuat jurnal, buku besar, buku pembantu, jurnal penyesuaian dan juga jurnal penutup.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa proses akuntansi pada Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera Kelurahan Kedungsari belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

#### **4.2.3 Penyajian Laporan Keuangan**

##### **1. Neraca**

Penyajian neraca pada Usaha Ekonomi Keuangan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera yaitu terdiri dari aktiva dan passiva. Aktiva ini terdiri dari akun kas, bank, pinjaman pemanfaat/piutang, cadangan penghapusan piutang, sewa dibayar dimuka, inventaris, dan akumulasi penyusutan. Pada akun kas, bank, pinjaman pemanfaat/piutang, cadangan penghapusan piutang, dan sewa dibayar dimuka termasuk dalam aset lancar. Sedangkan inventaris dan akumulasi penyusutan

termasuk dalam akun aset tetap. Namun pada UEK-SP Makmur Sejahtera belum membuat pemisahan pengelompokan antara aset lancar dan aset tetap.

a. Kas

Pada neraca Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur sejahtera pada tahun 2019 terdapat akun kas yang berjumlah sebesar Rp. 27.710.900,- (Lampiran 1). Kas adalah aktiva yang memiliki sifat paling lancar dibandingkan aktiva lainnya. Dan uang kas ini merupakan dana tunai yang tersedia di UEK-SP Makmur Sejahtera pada bulan berjalan.

Dari keterangan diatas, maka dapat disimpulkan penyajian kas yang telah dilakukan pada UEK-SP Makmur Sejahtera telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

b. Bank

Simpanan uang tunai di bank pada tahun 2019 berjumlah Rp. 285.410 (Lampiran 1). Simpanan bank ini merupakan dana rekening UEK-SP Makmur Sejahtera pada bulan berjalan. Dari keterangan yang telah ada, maka dapat disimpulkan bahwa penyajian pada akun bank yang dilakukan oleh UEK-SP Makmur Sejahtera telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

c. Piutang

Dari penyajian neraca pada UEK-SP Makmur Sejahtera tahun 2019 terdapat piutang sebesar Rp 453.886.000,- (Lampiran 1). Ini merupakan dana yang

dipinjamkan kepada masyarakat Kelurahan Kedungsari dengan jangka waktu pelunasannya 12 bulan hingga 24 bulan yang diangsur setiap bulannya dengan jatuh tempo pada tanggal periode pinjaman. Cara pembayaran dan pelunasan dapat dilakukan dengan cara anggota datang langsung ke kantor UEK-SP Makmur Sejahtera ataupun anggota bisa membayar dengan mendatangi rumah kasir UEK-SP Makmur Sejahtera.

Dari pencatatan piutang pada neraca, UEK-SP Makmur Sejahtera telah menyajikan akun cadangan penghapusan piutang tetapi pada neraca saldonya Rp 0,- (Lampiran 1) sedangkan pada laporan perkembangan pinjaman tahun 2019 terdapat cadangan penghapusan piutang yang berjumlah Rp 119.131.800,- (Lampiran 8). Dari keterangan yang sudah ada pihak Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera yakin bahwa semua piutang tersebut dapat ditagih. Dikarenakan, adanya pengawasan yang ketat. Misalnya anggota yang tidak bisa melunasi pinjamannya maka UEK-SP akan memberikan surat peringatan (SP) dan juga melakukan pendekatan terhadap anggota setelah melakukan pendekatan tersebut dengan alasan yang dapat diterima, maka pihak UEK-SP akan memberikan keringan terhadap anggota/pemimjam dengan cara mengurangi angsuran pinjaman sebesar 50% dari angsuran yang seharusnya dibayar oleh anggota/pemimjam. Jika anggota/pemimjam tetap tidak bisa melunasi pinjamannya, maka sesuai dengan kesepakatan pihak UEK-SP akan menjual agunan yang telah telah dijaminkan oleh pemimjam.

Berdasarkan data pada laporan perkembangan pinjaman UEK-SP (Lampiran 8) diketahui bahwa masih terdapat kredit macet, maka sebaiknya pihak UEK-SP membuat cadangan penghapusan piutang, yang seharusnya UEK-SP Makmur Sejahtera membuat jurnal penyesuaian diakhir periode. Misalnya, pada laporan perkembangan pinjaman UEK-SP tahun 2019 terdapat cadangan penghapusan piutang yang berjumlah Rp 119.131.800,- ayat jurnal untuk mencatat estimasi piutang tak tertagih adalah:

|                                 |                |
|---------------------------------|----------------|
| Beban piutang tak tertagih      | Rp 119.131.800 |
| Penyisihan piutang tak tertagih | Rp 119.131.800 |

Dari uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa penyajian piutang yang diterapkan oleh UEK-SP Makmur Sejahtera tidak sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

d. Aset Tetap

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

Pada daftar inventaris terdapat aset tetap yang habis masa manfaatnya akan tetapi aset tetap tersebut masih digunakan dengan nilai bukunya nihil (0), yang seharusnya nilai bukunya ditulis (1) untuk menunjukkan bahwa aset tetap tersebut masih digunakan oleh UEK-SP. Metode penyusutan yang digunakan pada UEK-SP

Makmur Sejahtera adalah metode garis lurus yaitu harga perolehan dibagi umur ekonomis.

Dari keterangan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa penyajian aset tetap pada UEK-SP Makmur Sejahtera ini belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

e. Akumulasi Penyusutan Inventaris

Akumulasi penyusutan inventaris pada neraca UEK-SP Makmur Sejahtera sebesar Rp. 12.122.282 ,-(Lampiran 1) sedangkan di daftar inventaris UEK-SP tahun 2019 sebesar Rp. 11.073.000,- (Lampiran 3) maka terdapat selisih angka sebesar Rp. 1.049.282,-. Berdasarkan hasil wawancara dengan kasir UEK-SP Makmur Sejahtera hal tersebut disebabkan karena kesalahan pencatatan dalam penyajian akumulasi penyusutan di dalam neraca, karena tidak berdasarkan jumlah nilai akumulasi penyusutan pada daftar inventaris tetapi UEK-SP mencatat berdasarkan jumlah angka yang ada dari neraca percobaan.

Dari keterangan tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa penyajian akumulasi penyusutan inventaris pada Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

f. Hutang

Hutang dibagi menjadi dua yaitu hutang lancar dan hutang tidak lancar. Hutang lancar merupakan hutang yang wajib dilunasi dengan jangka waktu

kurang dari satu tahun sedangkan hutang tidak lancar merupakan hutang yang pelunasannya lebih dari satu tahun.

Namun pihak UEK-SP Makmur Sejahtera tidak memisahkan antara hutang lancar dan hutang tidak lancar. Dalam penyajian neraca UEK-SP Makmur Sejahtera pada tahun 2019 terdapat hutang pihak lain sebesar Rp 0,- (Lampiran 1), hutang DUK sebesar Rp 0,- (Lampiran 1), dan hutang bunga DUK sebesar Rp 0,- (Lampiran 1).

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa penyajian akuntansi pada hutang UEK-SP Makmur Sejahtera belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berterima umum.

g. Modal

Pada penyajian neraca UEK-SP Makmur Sejahtera terdapat modal yang terdiri atas akun bantuan/akuisisi, dana resiko, cadangan modal dari laba UEK dan akumulasi laba sd tahun berjalan. Pada tahun 2019 akun bantuan/akuisisi yang berjumlah sebesar Rp 437.151.921,- (Lampiran 1) mengalami penurunan dari tahun sebelumnya. Dana Usaha Kelurahan tersebut akan dijadikan modal kerja bagi UEK-SP, yang akan disalurkan secara bergilir kepada masyarakat dalam rangka bantuan permodalan dalam kegiatan ekonomi produktifnya. Penyaluran ini dilakukan dengan cara pemberian kredit atau pinjaman yang harus dikembalikan melalui pengelola UEK-SP dengan tingkat suku bunga tertentu dengan jangka waktu tertentu. Berdasarkan hasil wawancara kepada pihak UEK-SP dana tersebut

merupakan perguliran selama setahun (pinjaman ke anggota) yang berarti dana bantuan/akuisisinya dapat mengalami perubahan setiap tahunnya, tergantung pada besaran pinjaman anggota/peminjam yang telah membayar. Seharusnya pihak UEK-SP Makmur Sejahtera tidak mengurangi modal, karena ketika dana bergulir yang berkurang adalah kas dan piutang pun bertambah.

Kemudian penyajian dalam neraca UEK-SP Makmur Sejahtera terdapat akun akumulasi laba sd bulan berjalan pada tahun 2019 berjumlah Rp 26.484.199 (Lampiran 1). Jumlah tersebut memiliki persamaan dengan laba rugi tahun 2019 yang mana seharusnya jumlah akumulasi laba sd bulan berjalan pada tahun 2019 diambil dari laba tahun sebelumnya.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwa penyajian akuntansi pada modal UEK-SP Makmur Sejahtera belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

## **2. Laporan Laba Rugi**

Pada laporan laba rugi Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera tahun 2019 terdapat pendapatan dan biaya. Pada pendapatan terdapat akun jasa pinjaman berjumlah Rp 83.487.000,- (Lampiran 2), bunga bank sebesar Rp 2.848,-, denda Rp 237.800,- dan provisi/ pendapatan lain-lain berjumlah Rp 1.664.000,- . Kemudian pada biaya terdapat akun insentif pelaku, adm dan umum, transport, sewa kantor, sewa dibayar dimuka, penyusutan dan lain-lain.

Format laporan laba rugi yang digunakan oleh UEK-SP Makmur Sejahtera ini adalah *single step*. *Single step* yaitu dimana semua pendapatan dikelompokkan tersendiri dibagian atas dan dijumlahkan, kemudian semua biaya dikelompokkan dibagian bawah dan dijumlahkan. Sehingga selisihnya merupakan laba bersih atau rugi bersih.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa penyajian laporan laba rugi pada UEK-SP Makmur sejahtera telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

### 3. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas yaitu menyajikan laba/rugi tahun berjalan pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tertentu. Pada Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera belum menyajikan laporan perubahan ekuitas. Maka hal ini tidak sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum, dimana suatu entitas diharuskan untuk membuat laporan perubahan ekuitas.

**Tabel 4.2**  
**(UEK-SP) Makmur Sejahtera**  
**Laporan Perubahan Ekuitas**  
**Periode 31 Desember 2019**

|                            |                |        |
|----------------------------|----------------|--------|
| Modal, 1 Desember 2019     |                | Rpxxxx |
| Investasi                  | Rpxxxx<br>xxxx |        |
| Laba Bersih bulan berjalan | Rpxxxx         |        |
| Dikurangi penarikan        | ( xxxx)        |        |
| Kenaikan pada ekuitas      |                | Rpxxxx |
| Modal, 31 Desember 2019    |                | Rpxxxx |

*Sumber: Data Olahan Lap Keu UEK-SP Makmur Sejahtera*

#### 4. Laporan Arus Kas

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

Pada Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera Kelurahan Kedungsari Kecamatan Sukajadi belum membuat atau menyajikan laporan arus kas, yang semestinya harus dilaporkan diakhir periode akuntansi.

Dengan demikian pencatatan yang dilakukan pada UEK-SP Makmur Sejahtera Kelurahan Kedungsari Kecamatan Sukajadi belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

**Tabel 4.3**  
**(UEK-SP) Makmur Sejahtera**  
**Laporan Arus Kas**  
**Periode 31 Desember 2019**

| <b>Uraian</b>                                           | <b>2018</b>    | <b>2019</b>    |
|---------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| Arus kas dari aktivitas operasional:                    | Rp xxxx        | Rp xxxx        |
| Kas diterima dari anggota                               | Xxxx           | Xxxx           |
| Kas diterima pendapatan jasa pinjaman                   | Rp xxxx        | Rp xxxx        |
| Dikcataturangi pembayaran beban dan hutang pada anggota | (xxxx)         | (xxxx)         |
| Arus kas bersih dari aktivitas operasi                  | Rp xxxx        | Rp xxxx        |
| Arus kas dari aktivitas investasi:                      |                |                |
| Kenaikan aktiva tetap                                   | (Rp xxxx)      | (Rp xxxx)      |
| Kenaikan hutang bunga                                   | Xxxx           | Xxxx           |
| Arus kas dari aktivitas investasi                       | Rp xxxx        | Rp xxxx        |
| Arus kas dari aktivitas pendanaan:                      |                |                |
| Kas bersih dan setara kas                               | Rp xxxx        | Rp xxxx        |
| Kenaikan simpanan keanggotaan:                          | Xxxx           | Xxxx           |
| Kenaikan simpanan sukareka                              | Xxxx           | Xxxx           |
| Kenaikan simpanan anggota                               | Xxxx           | Xxxx           |
| Arus kas dari aktivitas pendanaan:                      | Rp xxxx        | Rp xxxx        |
| <b>Arus kas bersih dan saldo kas, 31 Desember</b>       | <b>Rp xxxx</b> | <b>Rp xxxx</b> |

*Sumber: Data Olahan Lap Keu UEK-SP Makmur Sejahtera*

## 5. Catatan Atas Laporan Keuangan

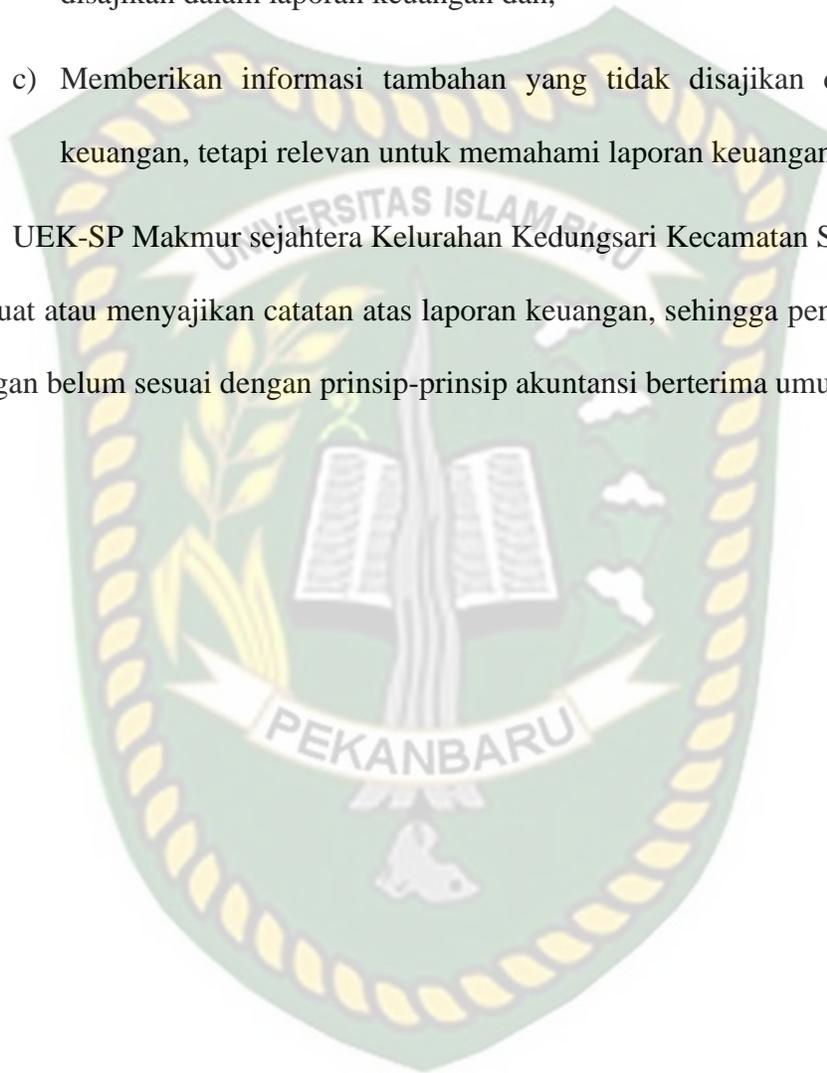
Catatan atas laporan keuangan adalah bagian dari laporan keuangan yang berisi informasi tambahan mengenai kebijakan yang tidak dicantumkan dalam laporan keuangan lainnya. Catatan atas laporan keuangan harus:

- a) Menyajikan informasi tentang data penyusunan laporan keuangan dan

kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan

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

UEK-SP Makmur sejahtera Kelurahan Kedungsari Kecamatan Sukajadi belum membuat atau menyajikan catatan atas laporan keuangan, sehingga penyajian laporan keuangan belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.



## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan pada Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera Kelurahan Kedungsari Kecamatan Sukajadi Kota Pekanbaru, maka penulis dapat memberikan simpulan sebagai berikut:

1. Dasar pencatatan pada UEK-SP Makmur Sejahtera menggunakan *accrual basis* dimana penerimaan dan pengeluaran diakui atau dicatat ketika transaksi terjadi.
2. Proses akuntansi pada Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera belum sesuai dengan proses akuntansi yang berterima umum.
3. Penyajian dalam neraca UEK-SP Makmur Sejahtera belum memisahkan antara aset lancar dengan aset tetap.
4. Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera tidak menyajikan adanya penyisihan piutang tak tertagih
5. Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera belum menyajikan aktiva tetap sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

6. Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera belum menyajikan hutang sesuai dengan akuntansi berterima umum
7. Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera belum menyajikan modal sesuai dengan akuntansi berterima umum.
8. Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera belum menyajikan laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
9. Penerapan akuntansi pada Usaha Ekonomi Kelurahan-Simpan pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera secara keseluruhan belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.

## 5.2 Saran

1. Sebaiknya Usaha Ekonomi Kelurahan –Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera menyajikan penyisihan piutang tak tertagih.
2. Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera sebaiknya memisahkan aset lancar dengan aset tetap.
3. Usaha Ekonomi Kelurahan –Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera sebaiknya penyajian aset tetap sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

4. Sebaiknya Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan Pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera membuat laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan
5. Sebaiknya Usaha Ekonomi Kelurahan – Simpan pinjam (UEK-SP) Makmur Sejahtera membuat laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum.



## DAFTAR PUSTKA

- Anatasia, Diana. Lilis Setiawan. 2011, “Sistem Informasi Akuntansi”, Penerbit Andy, Yogyakarta.
- \_\_\_\_\_, 2017, “Akuntansi Keuangan Menengah”, Penerbit Andi, Yogyakarta.
- Ati, Retna Sari. Defia Nurbatin, Supami Wahyu Setiyowati, 2017, “Akuntansi Keuangan Berbasis PSAK”, Penerbit Mitra Wacana Media, Jakarta.
- Catur, Sasongko. Agustin Setyaningrum, Annisa Febriana, Ayu Nadia Hanum, Aisyah Dian Pratiwi, Vivi Zuryati, 2016, “Akuntansi Suatu Pengantar”, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Dwi, Martani. Sylvia Veronica NPS, Ratna Wardhani, Aria Farahmita, Edward Tanujaya. 2012. “Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK”. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.
- Harjito, D Agus, Martono, 2014, “Manajemen Keuangan”, Penerbit Ekonisia, Yogyakarta.
- Harrison, Walter T. Jr; Charles T. Horngren, C. William Thomas, Themin Suwardy. “Akuntansi Keuangan”. 2011. Jilid I. Edisi 8. Penerbit Erlangga.
- Hery. 2015. “Pengantar Akuntansi, Comprehensive Edition”. Penerbit PT Grasindo, Anggota Ikapi. Jakarta.
- \_\_\_\_\_, 2016, “Mengenal dan Memahami Dasar-Dasar Laporan Keuangan”, Penerbit PT Grasindo, Jakarta.
- \_\_\_\_\_, 2016, “Akuntansi Sektor Jasa dan Dagang”, Penerbit PT Grasindo, Jakarta.
- Jerry J. Weygandt, Paul D. Kimmel, Donald E. Kieso, 2018, “Pengantar Akuntansi 1 Berbasis IFRS”, Edisi 2, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Kartomo, La Sudarman. 2019. “Buku Ajar Dasar-Dasar Akuntansi”. Penerbit Deepublish. Yogyakarta.
- Kieso, Donald E. Jerry J. Weygandt, Terry D. Warfield, 2017, “Akuntansi Keuangan Menengah”, Edisi IFRS, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

L.M, Samryn 2018, “Pengantar Akuntansi”, Penerbit PT Raja Grafindo Persada, Depok.

Manurung, Elvy Maria. 2011, “Akuntansi Dasar (Untuk Pemula)”, Penerbit Erlangga, Jakarta.

Mulyadi, 2016, “Sistem Akuntansi”, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Rudianto, 2012, “Pengantar Akuntansi”, Jilid 1, Edisi Ketujuh, Penerbit Erlangga, Jakarta.

Syaiful, Bahri 2016, “Pengantar Akuntansi”, Penerbit Andi. Yogyakarta.

Warren, Carl S dan James M. Reeve dkk, 2014, “Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia”. Edisi 25. Terjemahan Novry Suhardianto dan Devi S. Kalajanti. Salemba Empat.

Warren, Carl S; James M.Reeve, Jonathan E. Duchac, Ersa Tri Wahyuni, Amir Abadi Jusuf, 2017, “Pengantar Akuntansi 1”, Edisi 4, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2013, “Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik”. Dewan Standar Akuntansi Keuangan, Jakarta