

**PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN ENTITAS TANPA
AKUNTABILITAS PUBLIK (SAK ETAP) DALAM PENYAJIAN
LAPORAN KEUANGAN PADA BUMDES AGUNG SEJATI
KECAMATAN AMBARAWA KABUPATEN PRINGSEWU**

(Laporan Akhir)

Oleh

**ELNIYANA SHOFIYANI
NPM 1901061037**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2022**

ABSTRAK

PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN ENTITAS TANPA AKUNTABILITAS PUBLIK (SAK ETAP) DALAM PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN PADA BUMDES AGUNG SEJATI KECAMATAN AMBARAWA KABUPATEN PRINGSEWU

Oleh

ELNIYANA SHOFIYANI

Laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan-pencatatan transaksi keuangan yang terjadi selama periode pelaporan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah penyajian laporan keuangan yang diterapkan BUMDes Agung Sejati sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP). Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode wawancara, metode dokumentasi, dan metode observasi. Sumber data yang digunakan yaitu data primer yang diperoleh dengan wawancara secara langsung dan data sekunder yang diperoleh dari sumber-sumber terkait. Hasil penelitian ini menunjukkan BUMDes Agung Sejati sudah membuat laporan keuangan pada usahanya tetapi belum menerapkan SAK ETAP, seharusnya BUMDes Agung Sejati menyajikan laporan keuangan secara lengkap berdasarkan SAK ETAP meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Hal ini agar para pengguna laporan keuangan tersebut dapat memberikan informasi yang tepat dan akurat bagi seluruh pihak yang berkepentingan serta mencerminkan kinerja dari BUMDes.

Kata Kunci : Laporan Keuangan, SAK ETAP, BUMDes

**PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN ENTITAS TANPA
AKUNTABILITAS PUBLIK (SAK ETAP) DALAM PENYAJIAN
LAPORAN KEUANGAN PADA BUMDES AGUNG SEJATI
KECAMATAN AMBARAWA KABUPATEN PRINGSEWU**

(Laporan Akhir)

**Oleh
ELNIYANA SHOFIYANI**

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar
AHLI MADYA (A.Md) AKUNTANSI**

**Pada
Program Studi Diploma III Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lamoung**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2022**

Judul Laporan Akhir

**: PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI
KEUANGAN ENTITAS TANPA AKUNTABILITAS
PUBLIK (SAK ETAP) DALAM PENYAJIAN
LAPORAN KEUANGAN PADA BUMDES AGUNG
SEJATI KECAMATAN AMBARAWA
KABUPATEN PRINGSEWU**

Nama Mahasiswa

: Elniyana Shofiyani

Nomor Pokok Mahasiswa

: 1901061037

Program Studi

: D III Akuntansi

Jurusan

: Akuntansi

Fakultas

: Ekonomi dan Bisnis



Menyetujui
Pembimbing I

Mengetahui
Ketua Program Studi

Dr. Mega Metalia, S.E., M.S.Ak., Akt.
NIP 197803092008122001

Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt., CA.
NIP 197309232005011001

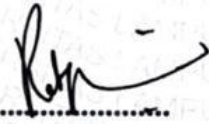
HALAMAN PENGESAHAN

1. Tim Penguji

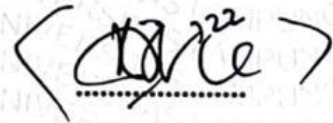
Ketua Penguji : Dr. Mega Metalia, S.E., M.S.Ak., Akt.



Penguji Utama : Retno Yuni Nur Susilowati, S.E., M.Sc., Akt.



Sekretaris : Dewi Sukmasari, S.E., M.S.A., CA., Ak.



Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Dr. Nairobi, S.E., M.Si.

NIP 196606211990031003

Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir: 02 Juni 2022

LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Laporan Akhir dengan judul “Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dalam Penyajian Laporan Keuangan pada BUMDes Agung Sejati Kecamatan Ambarawa Kabupaten Pringsewu” adalah karya saya sendiri dan tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya di suatu perguruan tinggi lain. Dan saya tidak melakukan penjiplakan atau biasa disebut **Plagiarisme**.
2. Hak intelektual atas karya ilmiah ini diserahkan sepenuhnya kepada Universitas Lampung

Bandarlampung, 18 Juli 2022

Yang memberi pernyataan



Elniyana Shofiyani
NPM. 1901061037

RIWAYAT HIDUP

Nama lengkap penulis adalah Elniyana Shofiyani. Penulis dilahirkan di Bandar Sakti, pada tanggal 08 Juni 2001. Penulis merupakan anak ketiga dari tiga bersaudara, putri dari pasangan Alm Bapak Muchlison dan Ibu Sri Wahyuningsih. Pendidikan yang telah diselesaikan penulis adalah

1. Taman Kanak-kanak Dharmawanita 1 yang diselesaikan pada tahun 2007.
2. Sekolah Dasar (SD) Negeri 1 Bandar Sakti yang diselesaikan pada tahun 2013
3. Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Terusan Nunyai yang diselesaikan pada tahun 2016
4. Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Terusan Nunyai yang diselesaikan pada tahun 2019

Pada tahun 2019 penulis terdaftar sebagai mahasiswi Program Studi Diploma III Akuntansi, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung melalui jalur vokasi. Selama menjadi mahasiswi, penulis pernah menjadi pembaca Saritilawah dalam acara-acara tertentu. Penulis juga aktif dalam bidang *Economic and Business Enteprenuer Club* (EBEC) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung sebagai Staff Bidang II Pengembangan Manajemen dan Praktik Usaha Manusia.

MOTTO

“Sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan, Maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain). Dan hanya kepada Tuhanmulah engkau berharap.” (Q.S. Al-Insyirah: 6-8).

“Jangan pernah takut untuk mencoba sesuatu yang kamu inginkan, yakinlah bahwa diri kamu pasti bisa, jika memang pernah gagal bangkitlah, dan Jangan terlalu mengharapkan apa yang diharapkan, karena segalanya hanya milik Allah SWT kita sebagai umatnya hanya bisa merencanakan (Elniyana Shofiyani)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbil'alamin, dengan teriring doa dan rasa syukur kehadiran Allah Swt, penulis mempersembahkan laporan akhir ini sebagai tanda cinta tulus kepada:

1. Ibuku Tercinta

Tak Terhingga ucapan terimakasihku kepada Ibuku yang senantiasa memberi dan selalu berdoa tanpa henti, yang mendidik dengan rasa cinta dan kasih sayang yang tak terhingga. Semoga Allah Swt membalas setiap butir peluh, air mata, dan doa ibu dengan kebahagiaan di dunia dan di akhirat.

2. Kakakku Tercinta

Tak Terhingga ucapan terimakasihku kepada kakakku yang senantiasa memberi semangat, motivasi dan ilmunya. Semoga Allah Swt membalasnya dengan kebahagiaan di dunia dan di akhirat.

3. Almamater Tercinta, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Diploma III Akuntansi Universitas Lampung

SANWACANA

Puji syukur dan rasa syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat limpahan serta hidayahnya maka laporan akhir ini dapat diselesaikan dengan baik. Sholawat serta salam semoga selalu tercurah pada Baginda Rasulullah Muhammad SAW. Laporan Akhir ini berjudul **“Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Tanpa Akuntabilitas Publik dalam Penyajian Laporan Keuangan pada BUMDes Agung Sejati Kecamatan Ambarawa Kabupaten Pringsewu”** adalah salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Akuntansi di Universitas Lampung

Selama menyelesaikan laporan akhir ini, penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, dan pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Nairobi, S. E, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung
2. Ibu Dr. Reni Oktavia, S.E., M.Si., Akt. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Bapak Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt. selaku Ketua Program Studi DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis
4. Ibu Dr. Mega Metalia S.E., M.Si., M.S.Ak., Ak., CA. sebagai dosen pembimbing atas kesediaannya untuk memberikan bimbingan, ilmu dan saran dalam proses penyelesaian laporan akhir ini.
5. Ibu Retno Yuni Nur Susilowati, S.E., M.Sc., Akt. sebagai Penguji Utama pada Ujian Komprehensif penulis yang telah menguji, memberikan kritik dan saran yang membangun kepada penulis.
6. Ibu Dewi Sukmasari, S.E., M.S.A., CA., Ak. sebagai Sekretaris Penguji pada Ujian Komprehensif penulis yang telah menguji, memberikan kritik dan saran dan membangun kepada penulis.

7. Bapak dan Ibu dosen pengajar pada Program Studi DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah mendidik dan memberikan ilmunya kepada saya.
8. Pak Lutfi dan Mba Tina selaku sekretariat Program Studi DIII Akuntansi dan DIII Perpajakan yang telah membantu kelancaran saya.
9. Bapak Sugiarto dan Bapak Basuki, selaku pengurus BUMDes yang telah memberikan penulis kesempatan untuk melakukan Kunjungan Praktik Kerja Lapangan di BUMDes Agung Sejati, Kecamatan Ambarawa, Kabupaten Pringsewu
10. Kedua kakak kandungku Mas Rowi, Mas Alfian yang sudah memberikan semangat, motivasi dan ilmunya.
11. Teruntuk sahabat-sahabatku yang kusayangi Anna, Mifta, Abel, Putri, dan Wina. Terimakasih sudah menjadi sahabat yang terbaik yang telah mendukungku, mendengarkan keluh kesahku, menyemangatiku dalam penyelesaian laporan akhir ini.
12. Teman-teman Diploma III Akuntansi, yang telah mengisi hari-hari penulis dengan penuh canda, tawa, suka dan cita, berjuang bersama. Serta banyak belajar dan menerima penulis dalam melaksanakan perkuliahan setiap harinya.
13. Almamaterku Universitas Lampung.

Bandarlampung, 18 Juli 2022
Penulis

Elniyana Shofiyani
NPM. 1901061037

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
LEMBAR PERNYATAAN	v
RIWAYAT HIDUP	vi
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
SANWACANA	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	4
1.3 Tujuan Penulisan Laporan Akhir	4
1.4 Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Laporan Keuangan	6
2.1.1 Pengertian Laporan Keuangan.....	6
2.1.2 Tujuan Laporan Keuangan.....	6
2.1.3 Jenis Laporan Keuangan.....	7
2.1.4 Unsur Laporan Keuangan	7
2.1.5 Elemen Laporan Keuangan.....	8
2.2 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).....	13
2.2.1 Manfaat SAK ETAP	14
2.2.2 Karakteristik Kualitatif Informasi dalam Laporan Keuangan	14
2.2.3 Laporan Keuangan Lengkap Berdasarkan SAK ETAP.....	18
2.2.4 Penyajian Laporan Keuangan	18
2.2.4.1 Neraca.....	18

2.2.4.2	Laporan Laba Rugi	21
2.2.4.3	Laporan Perubahan Ekuitas	25
2.2.4.4	Laporan Arus Kas	26
2.2.4.5	Catatan Atas Laporan Keuangan	31
2.2.5	Manfaat Penerapan SAK ETAP	33
2.3	Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)	34
BAB III METODE DAN PROSES PENYELESAIAN		35
3.1	Desain Penelitian	35
3.2	Jenis dan Sumber Data	35
3.2.1	Jenis data	35
3.2.2	Sumber Data	36
3.3	Metode dan Pengumpulan Data	36
3.4	Objek Kerja Praktik	37
3.4.1	Lokasi dan Waktu Kerja Praktik	37
3.4.2	Gambaran Umum Perusahaan	37
3.4.2.1	Profil dan Sejarah Singkat BUMDes	37
3.4.2.2	Visi dan Misi BUMDes Agung Sejati	38
3.4.2.3	Struktur Organisasi	39
3.4.2.4	Bidang Usaha BUMDes	42
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		43
4.1	Pembahasan Penerapan Penyajian Laporan Keuangan SAK ETAP	43
BAB V SIMPULAN DAN SARAN		52
5.1	Simpulan	52
5.2	Saran	52
DAFTAR PUSTAKA		54
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Format Neraca SAK ETAP	20
Tabel 2. 2 Format Laporan Laba Rugi Bentuk Langkah Tunggal	23
Tabel 2. 3 Format Laporan Laba Rugi Bentuk Langkah Bertahap	24
Tabel 2. 4 Format Laporan Perubahan Ekuitas SAK ETAP	26
Tabel 2. 5 Format Laporan Arus Kas SAK ETAP	30
Tabel 4. 1 Neraca oleh BUMDes Agung Sejati	43
Tabel 4. 2 Neraca oleh Peneliti	45
Tabel 4. 3 Laporan Laba Rugi oleh BUMDes Agung Sejati	46
Tabel 4. 4 Laporan Laba Rugi Peneliti	47
Tabel 4. 5 Kriteria Nilai Persentase	50
Tabel 4. 6 Hasil Perhitungan Komponen Laporan Keuangan.....	51

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi..... 39

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sejalan dengan perkembangan ekonomi yang sangat maju, maka peranan akuntansi sangatlah penting sebagai alat bantu untuk mengkomunikasikan informasi mengenai transaksi keuangan yang terjadi pada suatu perusahaan. Penerapan akuntansi dapat dilakukan guna menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh pemakai, baik dari pihak pengguna internal maupun eksternal perusahaan. (Syahputra, B., 2018).

Laporan keuangan merupakan tujuan utama untuk menyediakan informasi tentang posisi keuangan, laporan arus kas, dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan ekonomi. Laporan keuangan ini akan menjadi salah satu acuan dalam pengambilan keputusan yang akan menentukan keberlangsungan usaha di masa yang akan datang.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) telah menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) sebagai standar untuk mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan. SAK ETAP memiliki beberapa manfaat untuk diterapkan, di antaranya adalah dengan adanya SAK ETAP, usaha kecil dan menengah, di harapkan mampu untuk menyusun laporan keuangannya sendiri, agar dapat di audit dan mendapatkan opini audit.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 11 tahun 2021 pasal 1 tentang Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDes merupakan badan hukum yang didirikan oleh desa dan atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

Dalam menyajikan laporan keuangan, BUMDes harus memperhatikan standar keuangan yang digunakan artinya dalam penyusunan laporan keuangan yang telah disajikan BUMDes harus mengacu pada peraturan yang telah ditetapkan, yaitu Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Dari sekian BUMDes di Indonesia banyak yang belum membuat laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

Kecamatan Ambarawa merupakan salah satu Kecamatan yang berada di Kabupaten Pringsewu. Badan Usaha Milik Desa tersebut diberi nama BUMDes Agung Sejati yang bergerak di bidang perdagangan, penyewaan tarub dan pinjaman modal masyarakat. Modal awal BUMDes Agung Sejati di Kecamatan Ambarawa, Kabupaten Pringsewu berasal dari Pekon. Dalam hal ini penyertaan modal BUMDes hanya bersumber dari Pekon dan laba yang dihasilkan dari BUMDes. Salah satunya yang telah penulis ketahui dari data yang didapatkan pada BUMDes Agung Sejati, Kecamatan Ambarawa, Kabupaten Pringsewu bahwa laporan keuangan yang disajikan BUMDes Agung Sejati belum sesuai dengan adanya Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) karena laporan keuangan yang disusun BUMDes hanya menyajikan

2 jenis laporan keuangan, meliputi neraca dan laporan laba rugi. Sebaiknya BUMDes mengacu pada peraturan yang telah ditetapkan yaitu SAK ETAP, karena adapun laporan keuangan yang lengkap sesuai dengan SAK ETAP meliputi neraca, laporan laba rugi, perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

BUMDes Agung Sejati sudah membuat laporan keuangan pada usahanya tetapi belum menerapkan laporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP). Penerapan akuntansi dalam penyajian laporan keuangan menjadi salah satu hal yang mutlak yang harus dimiliki, jika BUMDes Agung Sejati ingin terus mengembangkan usahanya. Maka penerapan SAK ETAP dapat dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan yang dibuat oleh pengurus BUMDes Agung Sejati sehingga dapat mempermudah dalam penyajian laporan keuangan tersebut. Namun sebaliknya jika laporan keuangan BUMDes tidak disusun berdasarkan standar akuntansi yang berlaku maka informasi menjadi tidak tepat dan tidak dapat menggambarkan kondisi BUMDes sesungguhnya.

Penggunaan SAK ETAP sangat diperlukan dalam menyusun laporan keuangan BUMDes karena kelengkapan laporan keuangan yang lengkap dapat memberikan informasi yang tepat dan akurat terhadap penggunaan laporan keuangan. Sehingga laporan keuangan yang telah disajikan menjadi lebih mudah dipahami, mempunyai relevansi, materialitas, keandalan, kelengkapan, yang dapat dibandingkan, tepat waktu, keseimbangan dan manfaat. Hal ini menunjukkan bahwa Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dapat memberikan solusi untuk penyusunan laporan keuangan yang

lengkap, serta sederhana, dan mudah dipahami. Serta alternatif yang digunakan dalam SAK ETAP sangat sederhana karena dalam penyusunan laporan keuangan SAK ETAP pengakuan dan penilaian dilakukan penyederhanaan.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk menyusun laporan akhir ini dengan judul **“PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN ENTITAS TANPA AKUNTABILITAS PUBLIK (SAK ETAP) DALAM PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN PADA BUMDES AGUNG SEJATI KECAMATAN AMBARAWA KABUPATEN PRINGSEWU”**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan yang ada dapat dirumuskan yaitu :

Bagaimanakah penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dalam penyajian laporan keuangan pada BUMDes Agung Sejati, Kecamatan Ambarawa, Kabupaten Pringsewu?

1.3 Tujuan Penulisan Laporan Akhir

Adapun tujuan dalam penulisan laporan akhir ini adalah untuk mengetahui apakah penyajian laporan keuangan yang diterapkan BUMDes Agung Sejati sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).

1.4 Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir

1. Bagi Penulis

Laporan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan wawasan ilmu pengetahuan akuntansi khususnya pada penyajian laporan keuangan yang sesuai dengan SAK ETAP dalam memenuhi tugas akhir Diploma III.

2. Bagi BUMDes

Laporan Tugas Akhir ini dapat memberikan masukan bagi BUMDes sehingga dapat menerapkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).

3. Bagi Pembaca

Laporan Tugas Akhir ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan pembaca sehingga dapat dipergunakan sebagai referensi untuk peneliti selanjutnya yang berkaitan dengan judul dari tugas akhir ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Laporan Keuangan

2.1.1 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan-pencatatan transaksi keuangan yang terjadi selama periode pelaporan dan dibuat untuk mempertanggungjawabkan tugas yang dibebankan oleh pihak pemilik perusahaan. Dengan demikian, manajemen perusahaan bertanggung jawab pada penyusunan dan penyajian laporan keuangan perusahaan dengan memuat adanya informasi yang dibutuhkan oleh bagi pihak-pihak yang berkepentingan (Bahri, 2020).

2.1.2 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan dapat memberikan informasi posisi keuangan perusahaan, kinerja dan arus kas perusahaan yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam membuat keputusan-keputusan ekonomi serta menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber-sumber data yang dipercayakan kepada pihak manajemen (Bahri, 2020).

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi keuangan suatu perusahaan, baik pada saat tertentu maupun pada periode tertentu. Laporan keuangan juga dapat disusun secara mendadak sesuai dengan kebutuhan perusahaan maupun secara berkala. Maksudnya adalah laporan keuangan mampu memberikan informasi keuangan kepada pihak dalam maupun luar perusahaan

yang memiliki kepentingan terhadap perusahaan (Kasmir, 2018).

2.1.3 Jenis Laporan Keuangan

Terdapat beberapa jenis laporan keuangan dengan berdasarkan masing-masing standar akuntansi yaitu:

1. SAK ETAP terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
2. SAK terdiri dari laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

2.1.4 Unsur Laporan Keuangan

Laporan keuangan menggambarkan dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang terjadi dalam satu entitas (Martani, 2018). Unsur laporan keuangan diklasifikasikan dalam beberapa kelompok berdasarkan karakteristik ekonominya, meliputi unsur yang berkaitan dengan pengukuran kinerja dalam laporan laba rugi komprehensif yang mencakup adanya penghasilan dan beban, serta unsur yang berkaitan pada posisi keuangan, yaitu aset, liabilitas, dan ekuitas.

Berikut ini unsur dalam laporan keuangan, antara lain:

1. Aset

Aset merupakan sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa yang akan datang diharapkan dapat diperoleh entitas.

Manfaat ekonomi di masa yang akan datang dapat terwujud dari aset yang mengalir ke dalam entitas dengan beberapa cara, misalnya:

- a. aset dapat digunakan sendiri maupun bersama aset lain dalam produksi barang dan jasa yang dijual oleh entitas;
- b. dapat dipertukarkan dengan aset lain;
- c. aset digunakan untuk menyelesaikan kewajiban;
- d. dibagikan kepada para pemilik entitas.

2. Liabilitas

Liabilitas merupakan utang entitas masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diperlukan dalam arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.

3. Ekuitas

Ekuitas merupakan hak residual atas aset entitas setelah dikurangi semua liabilitas. Ekuitas dapat dibuat kedalam subklasifikasi pada laporan posisi keuangan, misalnya untuk perseroan terbatas yang dikelompokkan sebagai setoran modal, saldo laba, dan pencadangan saldo laba.

2.1.5 Elemen Laporan Keuangan

Elemen laporan keuangan merupakan akun-akun yang terdapat dalam laporan keuangan sehingga bergantung pada jenis dan bentuk entitas (Bahri, 2020).

Berikut ini merupakan elemen-elemen laporan keuangan entitas jasa, antara lain:

1. Aset

Aset terbagi menjadi tiga bagian yaitu Aset Lancar, Aset Tetap Berwujud, dan Aset Tetap Tidak Berwujud.

- a. Aset lancar (*Current Asset*)

Berikut ini yang termasuk ke dalam aset lancar, antara lain :

1. Kas adalah uang tunai, cek atau alat pembayaran yang siap sekaligus bebas dipergunakan untuk kegiatan umum entitas.
2. Piutang wesel adalah tagihan pada pihak kreditur yang disertai dengan surat kesanggupan untuk melunasinya.
3. Piutang usaha adalah tagihan yang timbul karena adanya penjualan jasa atau barang dagangan.
4. Beban dibayar dimuka adalah beban yang timbul karena adanya penjualan jasa atau barang dagangan.
5. Perlengkapan adalah perlengkapan yang habis dipakai dalam 1 tahun. Misalnya, alat-alat tulis seperti pensil, pena, stapler, dan sebagainya.

b. Aset Tetap Berwujud (*Fixed Asset*)

Berikut ini yang termasuk ke dalam aset tetap berwujud, antara lain:

1. Tanah dan bangunan adalah aset yang bisa dipisahkan dan dicatat secara terpisah walaupun tanah dan bangunan didapatkan secara bersamaan. Tujuannya digunakan untuk kegiatan normal usaha entitas dan tidak untuk dijual.
2. Kendaraan adalah semua kendaraan milik entitas yang tujuannya digunakan untuk kegiatan normal usaha entitas dan tidak untuk dijual
3. Peralatan adalah inventaris entitas berupa lemari, meja, kursi dan komputer yang tujuannya digunakan untuk kegiatan normal usaha entitas dan tidak untuk dijual.

c. Aset Tetap Tidak Berwujud (*Intangible Asset*)

Berikut ini yang termasuk ke dalam aset tidak berwujud, antara lain:

1. Hak Paten adalah hak entitas atas pembuatan suatu barang yang dilindungi oleh undang-undang dari peniruan-peniruan.
2. Hak Merek adalah pemakaian suatu tanda (simbol) dalam perdagangan yang dilindungi undang-undang dari peniruan.

2. Kewajiban atau Utang (*Liabilities*)

Utang terbagi menjadi dua bagian yaitu utang jangka pendek dan utang jangka panjang.

a. Utang Jangka Pendek

Berikut ini yang termasuk ke dalam utang jangka pendek, antara lain:

1. Utang usaha adalah kewajiban entitas kepada kreditur yang timbul karena adanya transaksi pembelian barang dagangan secara kredit.
2. Utang wesel adalah kewajiban entitas kepada pihak kreditur yang disertai dengan janji tertulis untuk melunasinya.
3. Utang gaji adalah kewajiban yang timbul karena terdapat karyawan yang sudah bekerja, tetapi belum mendapat pembayaran gaji oleh entitas.
4. Utang pajak adalah utang yang timbul karena entitas yang saatnya membayar pajak penghasilan, tetapi karena suatu hal lain sehingga pajak tersebut belum dibayarkan.
5. Pendapatan diterima dimuka adalah pendapatan yang telah diterima pada periode sekarang, tetapi belum memberikan jasa. Misalnya sewa diterima dimuka.

b. Utang Jangka Panjang

Berikut ini yang termasuk ke dalam utang jangka panjang, antara lain:

1. Utang Obligasi adalah kewajiban jangka panjang entitas yang disertai dengan sertifikat tanda terutang dan bentuk tertulis di atas materai.

3. Ekuitas

Terdapat jenis-jenis ekuitas di antaranya yaitu:

a. Entitas Perorangan

1. Modal adalah bagian hak pemilik dalam entitas, yaitu selisih antara aset dan utang.
2. Prive adalah pengambilan pribadi oleh pemilik entitas.
3. Saldo laba adalah kumulatif dari laba tahun-tahun sebelumnya.

b. Entitas Persekutuan

1. Modal Sekutu adalah bagian hak anggota sekutu dalam entitas.
2. Prive adalah pengambilan pribadi oleh anggota sekutu.
3. Laba adalah laba yang diperoleh firma dan didistribusikan kepada para anggota sekutu dengan perbandingan sesuai akta pendirian.

c. Entitas Perseroan

1. Modal Saham adalah modal berupa jumlah lembar saham yang dikeluarkan entitas (modal saham yang terjadi pada perseroan terbatas).
2. Agio saham atau disagio saham adalah selisih antara nilai nominal saham dan harga jual saham (jumlah yang diterima entitas).
3. Saldo laba atau laba ditahan adalah kumpulan dari tahun-tahun sebelumnya dan laba tidak diberikan kepada pemegang saham.
4. Dividen adalah hak pemegang saham atas laba entitas atau laba yang diberikan oleh entitas kepada pemegang saham.

d. Entitas Koperasi

1. Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang sama banyaknya yang wajib diayaknnggotas kepada kopearsi pada saat menjadi anggota koperasi.
2. Simpanan wajib adalah sejumlah yang wajib dibayar kepada anggota untuk koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu.
3. Simpanan lain adalah simpanan dengan nama lain tetapi memiliki karakteristik yang sama dengan simpanan pokok dan simpanan wajib.

4. Pendapatan

Pendapatan terbagi menjadi dua bagian, yaitu pendapatan usaha dan pendapatan non-usaha.

1. Pendapatan usaha adalah pendapatan yang diperoleh dari kegiatan pokok entitas berupa pendapatan jasa dan penjualan barang dagangan.
2. Pendapatan non-usaha adalah pendapatan yang berasal dari kegiatan di luar usaha pokok. Misalnya pendapatan dividen, pendapatan bunga, dan pendapatan sewa.

5. Beban

Beban terbagi menjadi tiga bagian, yaitu beban pemasaran, beban administrasi, dan beban di luar usaha.

1. Beban Pemasaran adalah seluruh beban yang dikeluarkan dalam menentukan pemasaran, penjualan barang atau pengiriman barang. Misalnya, beban iklan, beban perjalanan, sampel, dan sebagainya.

2. Beban administrasi adalah semua beban yang mencakup beban-beban yang terjadi dalam menyelenggarakan pengarahannya, pengawasan, dan pelaksanaan tugas-tugas entitas. Contohnya beban gaji pegawai kantor, beban sewa, beban telepon, beban listrik, dan sebagainya.
3. Beban di luar usaha adalah beban yang dikeluarkan entitas untuk pengeluaran di luar usaha pokok. Contohnya Beban Bunga.

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

SAK ETAP dikeluarkan pada tanggal 17 Juli 2009. Penerapan efektif pada penyusunan laporan yang dimulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 2011. Entitas yang termasuk ETAP, namun memilih menggunakan SAK Umum pada tahun 2011, maka entitas tersebut harus tetap menggunakan SAK Umum secara konsisten di periode-periode setelahnya.

Entitas yang belum memenuhi kriteria entitas tanpa akuntabilitas publik maka entitas wajib menerapkan SAK secara konsisten dan tidak beralih pada SAK ETAP. SAK ETAP yang digunakan untuk entitas tanpa akuntabilitas publik adalah:

- a. Tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan; dan
- b. Menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal merupakan pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditur, dan lembaga pemeringkat kredit.

2.2.1 Manfaat SAK ETAP

SAK ETAP lebih sederhana dibandingkan dengan SAK sehingga lebih mudah dalam implementasinya dan tetap memberikan informasinya yang andal dalam penyajian laporan keuangan (Bahri, 2020).

Manfaat dari SAK ETAP, antara lain :

- a. Diharapkan dengan adanya SAK ETAP maka entitas kecil dan menengah mampu menyusun laporan keuangannya sendiri, dapat diaudit, dan mendapatkan opini audit sehingga dapat menggunakan laporan keuangannya untuk mendapatkan dana guna pengembangan usaha.
- b. Lebih sederhana dibandingkan dengan SAK sehingga lebih mudah dalam implementasinya.
- c. Tetap memberikan informasi yang andal dalam penyajian laporan keuangan.

2.2.2 Karakteristik Kualitatif Informasi dalam Laporan Keuangan

Laporan keuangan berisikan informasi keuangan yang pada hakikatnya adalah informasi kuantitatif. Agar informasi tersebut berguna bagi pemakai informasi sebaiknya harus memenuhi karakteristik kualitatif. Dengan karakteristik kualitatif tersebut, informasi kuantitatif dalam laporan keuangan dapat memenuhi kebutuhan pemakai (Martani, 2018). Menurut SAK ETAP karakteristik kualitatif informasi dalam laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Dapat Dipahami

Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah

kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna. Pengguna dalam hal ini diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi, bisnis, dan akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi.

2. Relevan

Informasi harus relevan dengan kebutuhan pengguna 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 yang akan datang.

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.

4. Keandalan

Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari kesalahan material dan bias, dan penyajian secara jujur apa yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.

5. Substansi Mengungguli Bentuk

Transaksi, peristiwa dan kondisi lain yang telah dicatat dan disajikan harus sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya. Hal ini untuk meningkatkan keandalan 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 dapat melalui penggunaan pertimbangan sehat dalam menyusun laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan pertimbangan yang diperlukan 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.

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 terkait dengan masalah yang sedang dihadapi.

8. Dapat Dibandingkan

Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Pengguna juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan

peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk suatu entitas, antar periode untuk entitas tersebut dan untuk entitas yang berbeda. Sebagai tambahan, pengguna laporan keuangan harus mendapat informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruh dampak perubahan tersebut.

9. Tepat Waktu

Laporan keuangan harus disusun secara tepat waktu tanpa mengurangi keandalan dan relevansinya sehingga berguna dalam pengambilan keputusan. 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 bagaimana yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam mengambil keputusan ekonomi.

10. Keseimbangan antara Biaya dan Manfaat

Informasi laporan keuangan harus memberikan manfaat melebihi dari biaya penyediannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang penting. Biaya tersebut juga tidak perlu ditanggung oleh pengguna yang menikmati manfaat.

2.2.3 Laporan Keuangan Lengkap Berdasarkan SAK ETAP

Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan, meliputi:

1. Neraca
2. Laporan laba rugi
3. Laporan perubahan ekuitas juga menunjukkan
 - a. seluruh perubahan ekuitas, atau
 - b. perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik;
4. Laporan arus kas
5. Catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dari informasi penjelasan lainnya.

2.2.4 Penyajian Laporan Keuangan

Komponen laporan keuangan entitas disajikan berdasarkan SAK ETAP yang harus menyajikan laporan keuangan dalam bentuk laporan keuangan yang sekurang-kurangnya diterbitkan 1 bulan sebelum kegiatan rapat anggota tahunan (RAT) diselenggarakan, berupa: Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, Catatan Atas Laporan Keuangan.

2.2.4.1 Neraca

Salah satu unsur dalam laporan keuangan yaitu neraca. Fungsi neraca sangatlah penting dalam perusahaan karena neraca menjelaskan mengenai gambaran posisi keuangan suatu entitas dalam pelaporan mengenai aset, kewajiban atau beban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

Neraca merupakan laporan keuangan yang menunjukkan posisi keuangan suatu perusahaan baik aset, utang, dan ekuitas pada suatu saat tertentu (Bahri, 2020). Neraca menjelaskan sumber-sumber ekonomi dari suatu perusahaan (aktiva) dan juga menjelaskan di sektor mana sumber ekonomi dan penghasilan tersebut diinvestasikan pada tanggal tertentu (utang dan ekuitas). SAK ETAP tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang akan disajikan. SAK ETAP menyediakan daftar pos-pos berbeda baik sifat atau fungsinya yang menjamin penyajian terpisah dalam neraca.

Komponen Neraca menyajikan pos-pos sebagai berikut:

1. Aset

Aset pada neraca disajikan dengan mulai dari aset lancar, aset tetap, dan aset tidak berwujud.

2. Kewajiban

Kewajiban (*Liabilitas*) menurut urutan tanggal jatuh temponya. Pertama utang jangka pendek disajikan menurut tingkat likuiditasnya. Semakin ke bawah susunan utang jangka pendek semakin lama jatuh temponya. Kedua, utang jaangka panjang disajikan menurut tingkat jatuh temponya.

3. Ekuitas

Ekuitas diklasifikasikan berdasarkan sifat kekekalannya. Penyajian ekuitas di neraca adalah modal dan saldo laba.

Entitas menyajikan pos, judul, dan sub jumlah lainnya dalam neraca jika penyajian seperti itu relevan dalam pemahaman terhadap posisi keuangan entitas.

SAK ETAP tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang disajikan.

Format Neraca menurut SAK ETAP adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Format Neraca SAK ETAP

XXXX	
NERACA	
PERIODE XX DESEMBER 20X1	
Aset	
Aset Lancar:	
Kas dan Setara Kas	xxx
Bank	xxx
Piutang Usaha	xxx
Persediaan	xxx
Jumlah Aset Lancar	XXXX
Aset tidak lancar:	
Investasi	xxx
Aset tetap	xxx
Harga perolehan	xxx
Jumlah Aset tidak lancar	XXXX
Jumlah Aset	XXXX
Kewajiban dan Ekuitas	
Kewajiban Lancar:	
Hutang usaha	xxx
Hutang pajak	xxx
Jumlah Kewajiban Lancar	XXXX
Ekuitas:	
Modal disetor	xxx
Laba(rugi) ditahan	xxx
Laba (rugi) tahun berjalan	xxx
Jumlah Ekuitas	XXXX
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	XXXX

Sumber: SAK ETAP (2016)

2.2.4.2 Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi memberikan informasi mengenai pendapatan dan beban perusahaan dalam kurun waktu tertentu, biasanya dalam satu bulan atau satu tahun.

Laporan laba rugi (*income statement*) merupakan suatu laporan sistematis tentang pendapatan dan beban perusahaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan laba rugi ini akhirnya memuat informasi mengenai hasil dari pendapatan dikurangi beban (Hery, 2017).

Laporan laba rugi merupakan suatu laporan yang disusun secara sistematis berdasarkan standar akuntansi yang memuat tentang hasil operasi selama satu tahun atau periode akuntansi. Laporan ini menunjukkan sumber dari mana penghasilan diperoleh serta beban yang dikeluarkan sebagai beban perusahaan, secara sistematis merupakan laporan tentang penghasilan, beban-beban, dan laba rugi (Bahri, 2020).

1. Komponen laporan laba rugi menyajikan pos-pos sebagai berikut:

a. Pendapatan

Pendapatan diklasifikasikan menjadi beberapa bagian yaitu:

1. Pendapatan usaha

Pendapatan yang diperoleh dari kegiatan pokok entitas. Pendapatan usaha diperoleh dari penjualan barang dan jasa.

2. Pendapatan di luar usaha

Pendapatan di luar usaha adalah pendapatan yang diperoleh bukan dari hasil kegiatan pokok. Entitas juga memperoleh pendapatan sampingan berupa

pendapatan bunga, pendapatan dividen, pendapatan sewa, dan sebagainya.

b. Beban-Beban

Beban usaha dikelompokkan menjadi dua bagian yaitu:

1. Beban Usaha

Beban usaha merupakan semua beban yang dikeluarkan untuk memperoleh penghasilan usaha. Pada umumnya, beban usaha dikelompokkan ke dalam dua bagian antara lain:

1. Beban Pemasaran (*Marketing expense*)

Beban Pemasaran mencakup keseluruhan beban-beban yang digunakan untuk menyelenggarakan pemasaran dan penjualan barang atau jasa dan pengangkutan. Contohnya gaji pramuniaga, iklan, beban perjalanan, beban angkut penjualan, dan sebagainya.

2. Beban Administrasi (*Administration expense*)

Beban yang mencakup beban-beban yang terjadi dalam menyelenggarakan pengarahannya, pengawasan, dan pelaksanaan tugas-tugas entitas. Contohnya gaji pegawai kantor, beban sewa kantor, beban listrik, dan sebagainya.

2. Beban di luar usaha

Beban di luar usaha mencakup beban-beban yang digunakan untuk kegiatan di luar kegiatan pokok dan utama entitas. Contohnya beban bunga dan beban lain-lain.

2. Bentuk Laporan Laba Rugi

Berdasarkan SAK ETAP maupun SAK maka laporan laba rugi yang baik secara umum ada dua bentuk laporan yaitu:

a. Bentuk Langkah Tunggal (*Single Step Form*) atau Metode Sifat Beban

Laporan laba rugi dengan menggunakan bentuk langkah tunggal merupakan semua pendapatan dan semua beban dikelompokkan menjadi satu. Sehingga penyajian pendapatan maupun beban dikelompokkan menjadi satu. Laporan laba rugi bentuk tunggal hanya dikenal dengan satu jenis laba. Berikut ini adalah contoh penyajian format laporan laba rugi bentuk tunggal yaitu:

Tabel 2. 2 Format Laporan Laba Rugi Bentuk Langkah Tunggal

XXXX	
LAPORAN LABA RUGI	
PERIODE XX DESEMBER 20X1	
Pendapatan:	xxx
Pendapatan (operasi)	xxx
Pendapatan bunga (diluar operasi)	xxx
Jumlah pendapatan	xxx
Beban-Beban:	xxx
Beban kantor	xxx
Beban transport	xxx
Beban sewa	xxx
Beban listrik dan air	xxx
Beban asuransi	xxx
Jumlah Beban-Beban	xxx
Laba Bersih	xxx

Sumber: Syaiful Bahri (2020)

b. Bentuk Langkah Bertahap

Laporan laba rugi dengan menggunakan bentuk langkah bertahap mengenal berbagai bentuk tahap laba sebelum laba bersih setelah pajak. Pendapatan dan beban diklasifikasikan sesuai dengan fungsinya. Informasi yang disajikan relevan dan lebih akurat kepada pengguna laporan keuangan. Berikut ini adalah contoh penyajian format laporan laba rugi bentuk langkah bertahap yaitu:

Tabel 2. 3 Format Laporan Laba Rugi Bentuk Langkah Bertahap

XXXX	
LAPORAN LABA RUGI	
PERIODE XX DESEMBER 20X1	
Pendapatan(Operasi)	xxx
Beban operasi:	xxx
Beban pemasaran:	xxx
Gaji bagian penjualan	xxx
Beban iklan	xxx
Jumlah beban pemasaran	xxx
Beban administrasi dan umum:	xxx
Gaji pegawai kantor	xxx
Beban perlengkapan	xxx
Beban telepon	xxx
Beban sewa	xxx
Beban kantor	xxx
Beban transport	xxx
Jumlah beban administrasi	xxx
Jumlah beban operasi	xxx
Laba bersih sebelum pos diluar usaha	xxx
Pendapatan dan beban lain-lain:	xxx

Pendapatan bunga	xxx
Beban bunga	xxx
Pendapatan (beban) diluar operasi	xxx
Laba bersih sebelum pajak	xxx

Sumber: Syaiful Bahri (2020)

2.2.4.3 Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan semua perubahan ekuitas pemilik untuk jangka waktu tertentu. Laporan tersebut menginformasikan saldo awal dan saldo akhir modal sehingga dapat memberikan gambaran setiap tambahan modal yang dilakukan.

Laporan perubahan ekuitas merupakan sebuah laporan yang menyajikan ikhtisar perubahan dalam modal pemilik suatu perusahaan untuk satu periode waktu tertentu (Hery, 2017).

Laporan perubahan ekuitas sebagai komponen utama laporan keuangan. Laporan perubahan ekuitas akan menunjukkan laba atau rugi pada awal dan akhir periode serta perubahannya, agio saham dan disagio saham. Penyajian laporan perubahan ekuitas disesuaikan dengan kondisi masing-masing perusahaan (Bahri, 2020).

Dalam penjelasan di atas dapat penulis rumuskan format standar dari laporan perubahan ekuitas adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 4 Format Laporan Perubahan Ekuitas SAK ETAP

XXXX
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
PERIODE XX DESEMBER 20X1

Keterangan	Modal	Saldo Laba	Jumlah
Saldo, 1 Jan 20X1	xxx		xxx
Laba (Rugi) Ditahan			
Laba (Rugi) Tahun Berjalan		xxx	xxx
Prive			
Saldo, 31 Des 20X1			xxx

Sumber: Syaiful Bahri (2020)

2.2.4.4 Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam kurun waktu satu periode akuntansi. Dengan adanya laporan arus kas ini kita dapat melihat kondisi perusahaan dalam keadaan untung atau rugi.

Laporan arus kas merupakan laporan yang menyajikan tentang informasi arus kas masuk dan arus kas keluar dan setara kas suatu entitas untuk suatu periode tertentu. Melalui laporan arus kas pengguna laporan keuangan ingin mengetahui bagaimana entitas menghasilkan dan menggunakan kas dan setara kas (Martani, 2018).

Laporan arus kas (*statement of cash flow*) merupakan sebuah laporan yang menggambarkan arus kas masuk dan arus kas keluar secara terperinci dan masing-

masing aktivitas, mulai dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, sampai pada aktivitas pendanaan (pembiayaan) untuk satu periode tertentu (Hery, 2017).

Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis antara kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode yang disajikan berdasarkan tiga aktivitas, yaitu aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Laporan arus kas juga menggambarkan kemampuan entitas dalam memperoleh arus kas di masa yang akan datang dan kemampuan membayar dividen maupun kewajiban (Bahri, 2020).

Aktivitas arus kas diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Aktivitas Operasi

Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan entitas. Pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa yang mempengaruhi penerapan laba atau rugi. Contoh arus kas dari aktivitas operasi adalah:

- a. Penerimaan kas dari penjualan barang dan jasa;
- b. Penerimaan kas dari royalti, fees, sewa, komisi dan pendapatan lain;
- c. Pembayaran kas kepada pemasok barang dan jasa;
- d. Pembayaran kas kepada dan atas nama karyawan;
- e. Pembayaran kas atau restitusi pajak penghasilan;
- f. Penerimaan dan pembayaran kas dari investasi, pinjaman, dan kontrak lainnya;

Penyusunan kas dari laporan arus aktivitas operasi disajikan dengan dua metode,

yaitu metode langsung dan metode tidak langsung. Berdasarkan SAK laporan arus kas aktivitas operasi disusun dengan menggunakan metode tidak langsung sedangkan berdasarkan SAK ETAP arus kas aktivitas operasi disusun dengan menggunakan metode langsung. Penjelasan kedua metode sebagai berikut:

1. Metode Langsung

Penyusunan laporan arus kas metode langsung ditentukan dengan berdasarkan informasi yang diperoleh dari pencatatan akuntansi entitas pada penyesuaian akun pendapatan dan akun-akun lain dalam laporan laba rugi.

2. Metode Tidak Langsung

Dalam metode ini, arus kas neto dari aktivitas operasi ditentukan dengan menyesuaikan laba atau rugi dampak dari perubahan persediaan dan piutang usaha serta utang usaha selama periode berjalan, dan pos nonkas seperti penyusutan, penyisihan, dan keuntungan dan kerugian valuta asing yang belum direalisasi, dan semua pos lain yang berkaitan dengan arus kas investasi atau pendanaan. Ada dua sumber data yang digunakan yaitu laporan laba rugi tahun berjalan dan neraca. Neraca tersebut merupakan neraca periode berjalan dan neraca periode sebelumnya.

2. Aktivitas Investasi

Aktivitas Investasi merupakan perolehan dan pelepasan aset tetap dan investasi lain di luar setara kas.

Arus kas dari aktivitas investasi ini mencerminkan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan. Contoh arus kas yang berasal dari aktivitas investasi adalah:

- a. Pembayaran kas untuk memperoleh aset tetap, aset tidak berwujud dan aset jangka panjang lainnya;
- b. Penerimaan kas dari penjualan aset tetap, aset tidak berwujud, dan aset jangka panjang lainnya;
- c. Pembayaran kas untuk perolehan efek ekuitas atau efek utang entitas lain dan bunga dalam *joint venture*;
- d. Penerimaan kas dari penjualan efek ekuitas atau efek utang dari entitas lain dan bunga dari *joint venture*;
- e. Uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain;
- f. Penerimaan kas dari pembayaran kembali uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain;

3. Aktivitas Pendanaan

Aktivitas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah serta komposisi kontribusi ekuitas dan pinjaman entitas. Contoh arus kas yang berasal dari aktivitas pendanaan adalah:

- a. Penerimaan kas dari penerbitan saham atau efek ekuitas lain;
- b. Pembayaran kas kepada para pemegang saham untuk menarik atau menebus saham entitas;
- c. Penerimaan kas dari penerbitan pinjaman, wesel, dan pinjaman jangka pendek atau jangka panjang lainnya;
- d. Pelunasan pinjaman;
- e. Pembayaran kas oleh lessee untuk mengurangi saldo kewajiban yang berkaitan dengan sewa pembiayaan.

Format laporan arus kas menurut SAK ETAP adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 5 Format Laporan Arus Kas SAK ETAP

XXXX

LAPORAN ARUS KAS

PERIODE XX DESEMBER 20X1

Laba(Rugi) bersih		xxx
Aktivitas Operasi :		
(+) Penjualan Barang dan Jasa	xxx	
(+) Penerimaan Royalti, Fee, & Pendapatan lainnya	xxx	
(+) Penerimaan Investasi, Pinjaman untuk tujuan dijual kembali	xxx	
(-) Pembayaran Hutang usaha	(xxx)	
(-) Pembayaran Hutang Gaji	(xxx)	
(-) Pembayaran Hutang Pajak	(xxx)	
(-) Pembayaran Investasi, Pinjaman untuk tujuan dijual kembali	(xxx)	
Total Aktivitas Operasi		xxx
Aktivitas Investasi :		
(+) Penjualan Aset Tetap, Aset Tidak berwujud dan Aset Jangka Panjang	xxx	
(+) Penjualan Efek Ekuitas/Efek hutang dari entitas lain & Bunga dari <i>joint venture</i>	xxx	
(+) Penerimaan Uang Muka & Pinjaman yang diberikan kepada pihak lain	xxx	
(-) Pembelian Aset Tetap, Aset Tidak berwujud dan Aset Jangka Panjang	(xxx)	
(-) Pembelian Efek Ekuitas/Efek hutang dari entitas lain & Bunga dari <i>joint venture</i>	(xxx)	
Total Aktivitas Investasi		xxx

Aktivitas Pendanaan :		
(+) Penerbitan Saham atau Efek Ekuitas lainnya	xxx	
(+) Penerbitan Pinjaman, Wesel, & Pinjaman jangka pendek/jangka panjang lainnya	xxx	
(-) Penarikan/penebusan saham ekuitas para pemegang saham	(xxx)	
(-) Pelunasan Pinjaman	(xxx)	
(-) Pembayaran oleh <i>Lessee</i> untuk mengurangi saldo hutang yang berkaitan dengan sewa pembiayaan	(xxx)	
Total Aktivitas Pendanaan		xxx
(+)/(-) Bersih Kas dan Setara Kas		xxx
Saldo Awal Kas & Setara Kas, 1 Jan 20X1		xxx
Saldo Akhir Kas & Setara Kas, 31 Des 20X1		xxx

Sumber: SAK ETAP (2016)

2.2.4.5 Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan dibuat dengan tujuan untuk menyajikan data yang lebih jelas dan rinci sehingga dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca ataupun menerjemahkan laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan (*Notes To The Financial*) merupakan bagian integral (satu kesatuan) yang tidak dipisahkan dari komponen laporan keuangan yang lainnya (Hery, 2017).

Catatan atas laporan keuangan ini akan menyajikan informasi mengenai penjelasan atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan laba rugi, neraca dan laporan arus kas yang dalam rangka pengungkapan yang memadai. Atau dapat diartikan laporan yang berisi informasi tambahan,

penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan (Bahri, 2020).

Catatan tersebut harus mengungkapkan ;

1. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang signifikan.
2. Informasi yang diisyaratkan dalam SAK dan SAK ETAP, tetapi tidak disajikan dalam laporan keuangan, tetapi informasi tersebut harus relevan untuk memahami laporan keuangan.
3. Tambahan informasi yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, tetapi informasi tersebut relevan untuk memahami laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan harus disusun oleh perusahaan bersamaan dengan laporan keuangan yang lain dan disajikan secara sistematis.

Secara normal urutan penyajian catatan atas laporan keuangan sebagai berikut :

1. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai SAK atau SAK ETAP.
2. Ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dapat diterapkan.
3. Informasi yang mendukung pos-pos dalam laporan keuangan sesuai urutan penyajian setiap komponen laporan keuangan dan urutan penyajian pos-pos tertentu.
4. Pengungkapan lain berisi tentang informasi tidak disajikan di neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan perubahan ekuitas. Informasi tersebut dapat berupa domisili dan bentuk perusahaan, negara,

alamat pendirian perusahaan, nama perusahaan dalam grup, nama anggota direksi dan komisaris.

2.2.5 Manfaat Penerapan SAK ETAP

Penerapan PSAK (IFRS) terlalu kompleks untuk diterapkan oleh usaha kecil dan menengah sehingga diperlukan suatu standar yang dapat digunakan untuk membantu penyusunan laporan keuangan, yaitu Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).

SAK ETAP memiliki beberapa manfaat untuk diterapkan, diantaranya adalah dengan adanya SAK ETAP, usaha kecil dan menengah, diharapkan mampu untuk menyusun laporan keuangannya sendiri, agar dapat diaudit dan mendapatkan opini audit. Laporan keuangan yang telah diaudit dapat digunakan untuk mendapatkan dana (misalnya dari Bank) untuk pengembangan usaha. SAK ETAP lebih sederhana dibandingkan dengan PSAK – IFRS sehingga lebih mudah dalam implementasinya, namun tetap memberikan informasi yang handal dalam penyajian laporan keuangan.

2.3 Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 11 tahun 2021 pasal 1 tentang Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDes merupakan badan hukum yang didirikan oleh desa dan atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

Badan Usaha Milik Desa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2021 pasal 3 bertujuan untuk:

1. Melaksanakan kegiatan usaha ekonomi yang berkaitan dengan pengelolaan usaha, serta pengembangan investasi dan produktivitas perekonomian dan potensi Desa.
2. Melaksanakan kegiatan pelayanan umum melalui penyediaan barang atau jasa serta pemenuhan kebutuhan umum masyarakat Desa, dan mengelola lumbung pangan Desa
3. Memperoleh keuntungan atau laba bersih bagi peningkatan pendapatan asli Desa serta mengembangkan sebesar-besarnya manfaat atas sumber daya ekonomi masyarakat Desa
4. Pemanfaatan Aset Desa guna menciptakan nilai tambah atas Aset Desa
5. Mengembangkan ekosistem ekonomi digital Desa.

BAB III

METODE DAN PROSES PENYELESAIAN

3.1 Desain Penelitian

Desain penelitian laporan akhir ini bersifat deskriptif kualitatif yaitu suatu metode dimana data tersebut dikumpulkan, dengan cara wawancara dan dokumentasi yang berkaitan dengan masalah-masalah yang dihadapi BUMDes. Penelitian ini dilakukan untuk membandingkan penyajian laporan keuangan pada Badan Usaha Milik Desa dengan SAK ETAP untuk kemudian dapat diambil kesimpulan.

3.2 Jenis dan Sumber Data

3.2.1 Jenis data

Adapun jenis data yang diperlukan dalam penulisan laporan akhir ini, antara lain:

1. Data Kualitatif

Data yang disajikan dalam bentuk verbal bukan dalam bentuk angka, yang termasuk data kualitatif dalam penulisan ini yaitu gambaran umum objek penelitian yang meliputi: profil singkat, visi dan misi, struktur organisasi serta bidang usaha.

2. Data Kuantitatif

Jenis data yang disajikan dapat diukur atau dihitung secara langsung berupa informasi atau penjelasan yang dinyatakan pada bilangan ataupun bentuk angka. Dalam hal ini kuantitatif yang diperlukan adalah laporan keuangan BUMDes.

3.2.2 Sumber Data

Adapun sumber data yang diperlukan dalam penulisan laporan akhir ini, antara lain:

1. Data Primer adalah sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber aslinya yang berupa observasi maupun wawancara langsung dilapangan. Penulis memperoleh data tersebut secara langsung dari direktur dan sekretaris BUMDes Agung Sejati Kecamatan Ambarawa Kabupaten Pringsewu yaitu Sugiarto dan Basuki.
2. Data Sekunder adalah sumber data yang diperoleh, tanpa melakukan survei maupun pengamatan langsung. Data Sekunder diperoleh dari sumber-sumber terkait.

3.3 Metode dan Pengumpulan Data

Dalam mengumpulkan dan mengolah data untuk laporan akhir ini, dibutuhkan beberapa metode yang dapat digunakan agar penulisan ini sesuai dengan yang diharapkan.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan ini, antara lain:

1. Wawancara, metode ini dilakukan dengan pengumpulan data dengan tanya jawab secara langsung dan tidak langsung kepada salah satu pengurus BUMDes Agung Sejati yaitu Direktur dan Sekretaris.
2. Dokumentasi, metode ini dilakukan dengan pengumpulan dokumen dan arsip berkaitan dengan Laporan Akhir penulis yaitu tentang Laporan Keuangan.
3. Observasi, metode ini dilakukan dengan pengamatan secara langsung di lapangan terkait dengan Laporan Akhir yang dibuat oleh penulis.

3.4 Objek Kerja Praktik

3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan(PKL) di BUMDes Agung Sejati, Desa Jati Agung, Kecamatan Ambarawa, Kabupaten Pringsewu, yang beralamat di Jalan Sahid Ahmad RT 02 RW 01. Kegiatan tersebut dilaksanakan mulai tanggal 25 Januari – 04 Maret 2022.

3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan

3.4.2.1 Profil dan Sejarah Singkat BUMDes

BUMDes Agung Sejati didirikan pada tahun 2016 merupakan Badan Usaha Milik Desa yang terletak di Desa Jati Agung, Kecamatan Ambarawa, Kabupaten Pringsewu. BUMDes Agung Sejati merupakan suatu lembaga yang berada di pendesaan yang mana masyarakat atau penduduknya tersebut berpenghasilan sebagai petani, peternak, dan pelaku industri rumahan dalam pembuatan bata dan genteng. Tanah desa yang terdiri dari perkampungan, sawah, dan bukit yang bisa di manfaatkan oleh penduduk dalam menopang perekonomian penduduknya. Dengan menyesuaikan pekerjaan masyarakat disana, BUMDes Agung Sejati berkoordinasi dengan Kepala Pekon selaku komisaris dan BHP Pekon Jati Agung selaku pengawas untuk menetapkan sasaran usaha yang akan dijalankan oleh BUMDes Agung Sejati. Sesuai dengan potensi yang ada maka BUMDes Agung Sejati akan melaksanakan usaha di bidang perdagangan, penyewaan tarub, serta permodalan pinjaman masyarakat.

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Agung Sejati tersebut telah mendapatkan sertifikat badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM)

Republik Indonesia. Sertifikat pendaftaran pendirian badan hukum dengan Nomor AHU-006.AH.01.33 Tahun 2022, yang sudah terdaftar sebagai badan hukum yang tercatat dalam pangkalan data Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum. Sertifikat tersebut dapat berlaku sejak tanggal yang diterbitkan.

3.4.2.2 Visi dan Misi BUMDes Agung Sejati

Visi BUMDes Agung Sejati

Terwujudnya BUMDes “Agung Sejati” sebagai BUMPek yang mandiri.

Untuk mewujudkan Visi BUMDes Agung Sejati maka telah dirumuskan menjadi

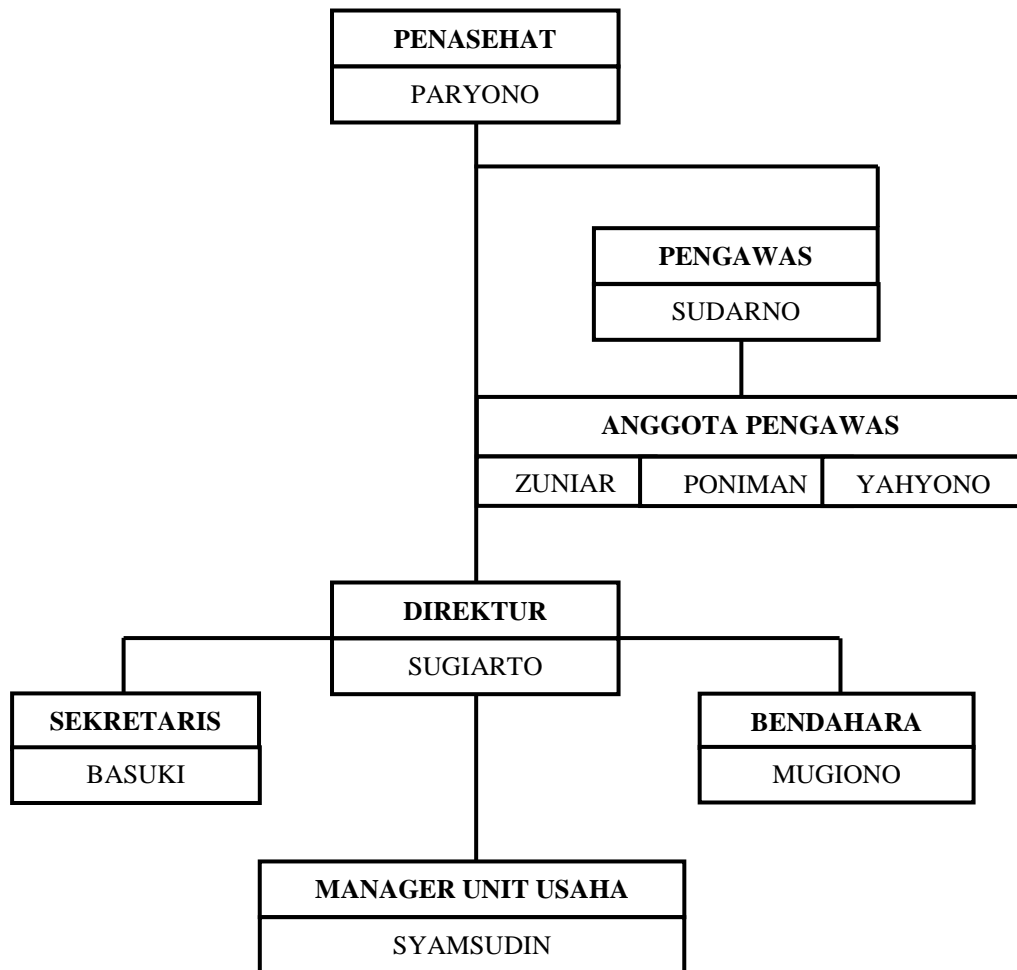
5 (lima) misi, antara lain:

1. Memperoleh hasil usaha untuk kesejahteraan masyarakat
2. Menciptakan lapangan pekerjaan
3. Kelangsungan usaha masyarakat
4. Meningkatkan kemampuan kewirausahaan
5. Mengembangkan unsur teknologi dalam manajemen usaha

3.4.2.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi BUMDes Agung Sejati dapat dilihat pada gambar berikut:

**STRUKTUR ORGANISASI BUMDES
AGUNG SEJATI
PEKON JATIAGUNG KECAMATAN AMBARAWA KABUPATEN PRINGSEWU**



Sumber : BUMDes Agung Sejati

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi

Adapun uraian tugas masing-masing bagian yaitu

1. Penasihat

Tugas Penasihat yaitu

- a. Memberikan nasihat kepada pelaksanaan operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes.
- b. Menelaah dan menetapkan rancangan program rencana kerja BUMDes berdasarkan keputusan Masyarakat Pekon.
- c. Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUMDes.

2. Pengawas

Tugas Pengawas yaitu

- a. Meminta laporan pertanggung jawaban atas pelaksana operasional setiap akhir tahun.
- b. Meminta laporan kegiatan yang telah dijalankan pada unit usaha BUMDes.
- c. Pengangkatan dan pemberhentian pengurus/pelaksana Operasional.

3. Direktur

Tugas Direktur yaitu

- a. Memimpin, mengelola, dan mengurus BUMDes unit-unit usahanya sesuai AD/ART BUMDes.
- b. Melaksanakan pengendalian kegiatan usaha pada BUMDes baik internal ataupun esksternal.
- c. Mengangkat dan memberhentikan anggota pengurus BUMDes dengan persetujuan Komisaris/Pembina BUMDes.

4. Sekretaris

Tugas Sekretaris

- a. Melaksanakan administrasi umum dalam kegiatan operasional BUMDes
- b. Menyusun administrasi pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas pengelola unit usaha BUMDes.
- c. Mengelola data dan informasi unit usaha BUMDes.

5. Bendahara

Tugas Bendahara yaitu

- a. Menyusun pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan unit BUMDes.
- b. Melakukan kebijakan operasional pengelolaan fungsi keuangan unit usaha BUMDes.
- c. Mengelola penerimaan keuangan unit usaha BUMDes.
- d. Menyusun laporan pengelolaan keuangan unit usaha BUMDes.

6. Manajer Unit Usaha BUMDes

Tugas Manajer Unit Usaha BUMDes yaitu

- a. Memimpin unit usaha dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- b. Melaksanakan pengendalian dan pembinaan pada kegiatan di unit usaha yang dipimpinnya.
- c. Mengkoordinasi dengan Direktur untuk mengangkat tenaga teknis yang dibutuhkan dan tenaga pendukung.
- d. Melaporkan pelaksanaan kegiatan usaha dan laporan keuangan kepada Direktur dan Bendahara.

3.4.2.4 Bidang Usaha BUMDes

Pada awal berdirinya BUMDes Agung Sejati akan melaksanakan usaha di bidang perdagangan, peternakan, serta permodalan pinjaman masyarakat. Akan tetapi usaha peternakan sementara dinonaktifkan karena kurang berhasil dalam mengelolanya. Akhirnya BUMDes Agung Sejati sekarang bergerak dalam bidang perdagangan, penyewaan tarub serta permodalan pinjaman masyarakat.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan pada BUMDes Agung Sejati dapat ditarik beberapa kesimpulan, bahwa penyajian laporan keuangan pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Agung Sejati belum sesuai dengan adanya SAK ETAP karena hanya menyajikan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi. Dalam penyajian laporan keuangan BUMDes Agung Sejati tidak menyajikan laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan, karena adapun laporan keuangan lengkap yang sesuai dengan SAK ETAP, meliputi Neraca, Laporan Laba Rugi, Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

5.2 Saran

Berdasarkan penelitian yang telah disimpulkan sebelumnya, maka peneliti dapat memberikan saran yang sekiranya dapat bermanfaat bagi pihak-pihak lain, sebagai berikut

1. Bagi BUMDes Agung Sejati diharapkan untuk tahun depan dapat menyajikan laporan keuangan secara lengkap yang sesuai dengan adanya SAK ETAP meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Hal ini agar para pengguna laporan keuangan tersebut dapat memberikan informasi yang

tepat dan akurat bagi seluruh pihak yang berkepentingan serta mencerminkan kinerja dari BUMDes.

2. Bagi peneliti selanjutnya, diharapkan bisa membantu BUMDes Agung Sejati dengan menerapkan penyajian laporan keuangan yang sesuai dengan SAK ETAP. Diharapkan untuk penyusunan laporan keuangan periode berikutnya BUMDes Agung Sejati menjadikan hasil penelitian ini sebagai referensi dalam penyajian laporan keuangannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, S. (2020). *Pengantar Akuntansi berdasarkan SAK ETAP dan IFRS*. Cetakan Edisi III. Yogyakarta: CV Andi Offset.
- Gunanda, R. (2020). Analisis Penerapan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) pada Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) Al-Kautsar Desa Kampung Baru Sentajo Periode 2014-2018 (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau).
- Hidayat, W. W. (2019). *Dasar-dasar analisa laporan keuangan*. Uwais Inspirasi Indonesia.
- Hutauruk, M. (2017). *Akuntansi Perusahaan Jasa Aplikasi Program Zahir*. Indeks.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2018). *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*. Jakarta: Penerbit Ikatan Akuntansi Indonesia.
- Indrayani, G. S. (2021). Analisis Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) atas Penyajian Laporan (Studi pada KPRI SETIA Kecamatan Poncokusumo) (Doctoral dissertation, STIE Malangkucecwara).
- Kasmir. (2018). Analisis Laporan Keuangan. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Kieso, D., Weygandt, J., & Warfield, T. (2018). *Intermediate Accounting (IFRS)*. Salemba Empat.

- Martani, D., Siregar, S. V., Wardhani, R., & Aria Farahmita, E. T. (2018). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*, Buku 1.
- Sinaga, D. I. S., Nurlaila, N., & Harahap, R. D. (2022). Analisis Penerapan SAK ETAP pada BUMDes yang ada di Kecamatan Pulo Bandring Kabupaten Asahan. *Sibatik Journal: Jurnal Ilmiah Bidang Sosial, Ekonomi, Budaya, Teknologi, Dan Pendidikan*, 1(3), 97-118.
- Sirait, A. A. U., Sopanah, A., & Nurhayati, I. D. (2021). Analisis penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) pada penyajian laporan keuangan BUM Desa (Studi Kasus pada BUM Desa Kerto Raharjo di Desa Sanan Kerto Kec. Turen Kab. Malang). In *Proceeding of National Conference on Accounting & Finance* (Vol. 3, pp. 157-172).
- Supra, D. (2019). Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) Dalam Penyajian Laporan Keuangan. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Rahmaniyah*, 2(2), 64-75.
- Syahputra, B. (2018). Analisis Penerapan Akuntansi Pada Ued-Sp Hayati Desa Penghidupan Kecamatan Kampar Kiri Tengah Kabupaten Kampar (Doctoral dissertation, Universitas Islam Riau).