

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes) HARAPAN SENTOSA DESA RANTAU SIALANG KECAMATAN KUANTAN MUDIK KABUPATEN KUANTAN SINGINGI



Oleh:

MARDOTILLAH
175310669

PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2021

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes) HARAPAN SENTOSA DESA RANTAU SIALANG KECAMATAN KUANTAN MUDIK KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

*Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Ekonomi Pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Islam Riau Pekanbaru*



Oleh:

**MARDOTILLAH
175310669**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2021**

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Sentosa Desa Rantau Sialang Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi yang bertujuan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Sentosa Desa Rantau Sialang Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Jenis penelitian ini yaitu penelitian kualitatif. Jenis dan sumber data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dengan metode wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang menggunakan metode analisis deskriptif.

Hasil Penelitian yang diperoleh dari penelitian ini adalah pertama, BUMDes Harapan Sentosa tidak membuat jurnal khusus, buku besar, neraca saldo sebelum penyesuaian, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, neraca lajur, jurnal penutup, dan neraca saldo setelah penutupan. Kedua, pengakuan pendapatan dan pengakuan beban BUMDes Harapan Sentosa menggunakan basis akrual. Ketiga, penyajian neraca belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum karena belum menyajikan penyisihan piutang tak tertagih, melaporkan nilai inventaris kantor tidak sesuai dengan harga perolehan dan kesalahan karena menggunakan minus bagian hutang lancar. Keempat, BUMDes Harapan Sentosa belum menyajikan laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Kata Kunci: Akuntansi, BUMDes, Prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

ABSTRACT

This research was conducted at the Village Owned Enterprises (BUMDes) Harapan Sentosa Village Rantau Sialang District Kuantan Mudik Kuantan Singingi district which aims to know the suitability of accounting application in village owned enterprises (BUMDes) Harapan Sentosa Village Rantau Sialang District Kuantan Mudik Kuantan Singingi with accounting principles that are generally applicable.

This type of research is qualitative research. The types and data sources used are primary and secondary data. Data collection techniques with interview methods and documentation. Data analysis techniques that use descriptive analysis methods.

The results of this study are first, BUMDes Harapan Sentosa does not create general journals, general ledgers, balance sheets before adjustments, adjustment journals, balance sheets after adjustments, lane balances, closing journals, and balance sheets after closing. Second, revenue recognition and load recognition of BUMDes Harapan Sentosa using accrual basis. Third, the presentation of the balance sheet has not been in accordance with generally accepted accounting principles because it has not presented an uncollectible receivable allowance, reported the value of office inventory does not match the acquisition price and errors due to using minus the current debt section. Fourth, BUMDes Harapan Sentosa has not presented reports of equity changes, cash flow statements and notes on financial statements.

Keywords: *Accounting, BUMDes, Generally Accepted Accounting Principle.*

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Puji dan Syukur penulis panjatkan Kehadirat Allah SWT yang melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes) HARAPAN SENTOSA DESA RANTAU SIALANG KECAMATAN KUANTAN MUDIK KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**. Skripsi ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

Penulis percaya bahwa segala sesuatu yang terjadi merupakan izin dan ketetapan Allah SWT, namun penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari orang-orang di sekitar penulis yang begitu banyak memberikan masukan dan dukungan serta arahan sehingga skripsi ini dapat selesai. Maka pada kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr.H. Syafrinaldi, SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau
2. Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau
3. Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA selaku Wakil Dekan 1
4. Dr.Hj Ellyan Sastraningsih, SE., M.Si selaku Wakil Dekan 2
5. Dr.H.Zulhelmy, SE., M.Si., Ak., CA., ACPA selaku Wakil Dekan 3
6. Dr.Hj.Siska, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi

7. Dian Saputra, SE., M.Acc., Ak., CA., ACPA selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau
8. Eny Wahyuningsih, Dra, M.Si., Ak., CA selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan serta petunjuk kepada penulis dalam penyusunan skripsi
9. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga semua ilmu yang diberikan selalu dalam keberkahan Allah SWT, sehingga dapat berguna dikemudian hari
10. Orang tua yang terus memberikan dukungan, doa, bimbingan, serta kasih sayang yang telah diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan baik
11. Dedi Harysto, SE selaku Direktur BUMDes Harapan Sentosa Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi yang telah memberikan data guna penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi ini jauh dari sempurna, sehingga penulis menerima kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Pekanbaru, 4 Juni 2021

Penulis,

Mardotillah

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	7
1.5 Sistematika Penulisan	8
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	10
2.1 Telaah Pustaka	10
2.1.1 Pengertian Akuntansi	10
2.1.2 Konsep dan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum	11
2.1.3 Siklus Akuntansi	13
2.1.3.1 Menganalisis Transaksi dan Mencatat Transaksi ke Dalam Jurnal.....	14
2.1.3.2 Memposting ke Buku Besar	18
2.1.3.3 Menyiapkan Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan. 20	
2.1.3.4 Membuat Ayat Jurnal Penyesuaian dan Posting ke Buku Besar	22
2.1.3.5 Menyiapkan Neraca Saldo yang Disesuaikan	25
2.1.3.6 Menyiapkan Kertas Kerja Akhir Periode	26
2.1.3.7 Menyiapkan Laporan Keuangan	28
2.1.3.8 Membuat Ayat Jurnal Penutup dan Posting ke Buku Besar	38
2.1.3.9 Menyiapkan Neraca Saldo Setelah Penutupan	39
2.1.4 Dasar Pencatatan Akuntansi	40
2.1.4.1 Basis Akuntansi	40
2.1.4.2 Sistem Pencatatan.....	41
2.1.5 Seluk Beluk BUMDes	41
2.2 Penelitian Terdahulu	43
2.3 Hipotesis	45
BAB III METODE PENELITIAN	46
3.1 Desain Penelitian	46
3.2 Lokasi Penelitian.....	47
3.3 Jenis dan Sumber Data	47
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	48
3.5 Teknik Analisis Data	48
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	49

4.1	Gambaran Umum BUMDes Harapan Sentosa	49
4.1.1	Sejarah BUMDes Harapan Sentosa	49
4.1.2	Visi dan Misi BUMDes Harapan Sentosa	50
4.1.3	Struktur Organisasi BUMDes Harapan Sentosa	50
4.2	Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	53
4.2.1	Siklus Akuntansi	53
4.2.1.1	Jurnal Khusus	54
4.2.1.2	Buku Besar	57
4.2.1.3	Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan	60
4.2.1.4	Jurnal Penyesuaian	61
4.2.1.5	Neraca Saldo yang Disesuaikan	62
4.2.1.6	Neraca Lajur	62
4.2.1.7	Laporan Keuangan.....	62
4.2.1.8	Jurnal Penutup	63
4.2.1.9	Neraca Saldo Setelah Penutupan	63
4.2.2	Pengakuan Pendapatan dan Beban	64
4.2.3	Penyajian Laporan Keuangan	65
4.2.3.1	Laporan Laba Rugi	65
4.2.3.2	Laporan Perubahan Ekuitas	66
4.2.3.3	Neraca.....	67
4.2.3.4	Laporan Arus Kas.....	73
4.2.3.5	Catatan Atas Laporan Keuangan	74
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN.....	76
5.1	Simpulan	76
5.2	Saran.....	76
	DAFTAR PUSTAKA	78
	LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Aturan Debit dan Kredit, Saldo Normal Akun	15
Tabel 2.2 Format Jurnal Umum	16
Tabel 2.3 Format Jurnal Pendapatan	17
Tabel 2.4 Format Jurnal Penerimaan Kas	17
Tabel 2.5 Format Jurnal Pembelian	17
Tabel 2.6 Format Jurnal Pengeluaran Kas	18
Tabel 2.7 Format Buku Besar	19
Tabel 2.8 Format Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan.....	21
Tabel 2.9 Format Neraca Saldo yang Disesuaikan	25
Tabel 2.10 Format Neraca Lajur atau Kertas Kerja	26
Tabel 2.11 Format Laporan Posisi Keuangan	34
Tabel 2.12 Format Laporan Laba Rugi	35
Tabel 2.13 Format Laporan Perubahan Ekuitas	36
Tabel 2.14 Format Laporan Arus Kas.....	37
Tabel 2.15 Format Catatan Atas Laporan Keuangan	38
Tabel 2.16 Format Jurnal Penutup	39
Tabel 2.17 Format Neraca Saldo Setelah Penutupan	40
Tabel 2.18 Penelitian Terdahulu	43
Tabel 4.1 Buku Kas Harian Modal Kerja Bulan Desember Tahun 2019.....	54
Tabel 4.2 Buku Kas Pinjaman Konsumtif Bulan Desember Tahun 2019.....	55
Tabel 4.3 Buku Memorial Bulan Desember Tahun 2019	55
Tabel 4.4 Jurnal Penerimaan Kas Bulan Desember Tahun 2019.....	56
Tabel 4.5 Jurnal Pengeluaran Kas Bulan Desember Tahun 2019.....	56
Tabel 4.6 Jurnal Pendapatan Bulan Desember Tahun 2019	56
Tabel 4.7 Jurnal Memorial Bulan Desember Tahun 2019	57
Tabel 4.8 Daftar Akun.....	58
Tabel 4.9 Buku Besar Bulan Desember Tahun 2019	58
Tabel 4.10 Jurnal Penyesuaian Tahun 2019.....	62
Tabel 4.11 Jurnal Penutup Tahun 2019.....	63

Tabel 4.12 Laporan Laba Rugi Tahun 2019	65
Tabel 4.13 Laporan Perubahan Ekuitas Tahun 2019	67
Tabel 4.14 Neraca Tahun 2019	72
Tabel 4.15 Laporan Arus Kas Tahun 2019	74
Tabel 4.16 Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun 2019	75



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi BUMDes Harapan Sentosa51



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Neraca Tahun 2018
- Lampiran 2 : Neraca Tahun 2019
- Lampiran 3 : Laporan Laba Rugi Tahun 2018
- Lampiran 4 : Laporan Laba Rugi Tahun 2019
- Lampiran 5 : Buku Kas Harian Bulan Desember Tahun 2018 dan Tahun 2019
- Lampiran 6 : Buku Memorial Bulan Desember Tahun 2018
- Lampiran 7 : Buku Memorial Bulan Desember Tahun 2019
- Lampiran 8 : Laporan Perkembangan Pinjaman Tahun 2018
- Lampiran 9 : Laporan Perkembangan Pinjaman Tahun 2019
- Lampiran 10 : Neraca Percobaan Tahun 2018
- Lampiran 11 : Neraca Percobaan Tahun 2019
- Lampiran 12 : Daftar Inventaris Tahun 2018 dan 2019
- Lampiran 13 : SK BUMDes Harapan Sentosa
- Lampiran 14 : Foto Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Aktivitas manusia sehari-hari tidak bisa terlepas dari aktivitas keuangan. Dalam praktiknya, baik perorangan maupun lembaga bisnis atau perusahaan selalu membutuhkan informasi keuangan. Informasi keuangan secara detail dapat diperoleh dari akuntansi. Akuntansi adalah sistem informasi mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan yang memberikan laporan keuangan kepada para pemangku kepentingan yang digunakan untuk pengambilan keputusan.

Akuntansi sebagai suatu sistem pengelolaan informasi keuangan pada suatu bisnis, lembaga maupun badan usaha atau perusahaan. Pada praktiknya yang membutuhkan informasi keuangan itu tidak hanya perusahaan, bisnis, lembaga maupun badan usaha saja, melainkan perorangan atau diri sendiri juga membutuhkan informasi keuangan.

Jika akuntan suatu perusahaan, bisnis, lembaga maupun badan usaha atau perorangan ingin mencatat dan melaporkan data keuangan, maka para akuntan harus mengikuti konsep dan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Penyajian informasi akuntansi menggunakan beberapa konsep akuntansi yaitu kesatuan ekonomi, kelangsungan, unit moneter, dan periode waktu. Penyajian informasi akuntansi juga menggunakan prinsip-prinsip akuntansi yaitu: prinsip biaya historis, prinsip pengakuan pendapatan, prinsip mempertemukan, prinsip konsistensi, dan prinsip pengungkapan penuh. Di Indonesia, konsep dan prinsip-prinsip akuntansi disebut dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Standar Akuntansi Keuangan

(SAK) adalah aturan-aturan yang mengatur tentang perlakuan akuntansi yang dituangkan dalam sebuah standar. Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) telah menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yaitu SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik).

Dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), terdapat dua dasar pencatatan akuntansi yaitu *cash basis* dan *accrual basis*. *Cash basis*, pendapatan dicatat pada saat kas diterima dan beban diakui pada saat uang sudah dikeluarkan, sedangkan *accrual basis*, pendapatan dicatat pada saat transaksi sudah terjadi walaupun kas belum diterima dan beban diakui pada saat transaksi sudah terjadi walaupun uang belum dikeluarkan.

Adapun sistem pencatatan akuntansi meliputi, sistem pembukuan tunggal (*single entry*) dan sistem pembukuan berpasangan (*double entry*). Kalau sistem pembukuan tunggal (*single entry*), pencatatan transaksi dilakukan dengan mencatat secara tunggal (tidak berpasangan). Transaksi yang berakibat tambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran.

Selain itu, jika perusahaan, bisnis, lembaga maupun badan usaha atau perorangan ingin menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan maka dalam akuntansi harus melewati beberapa tahapan proses untuk sampai pada laporan keuangan yang dibutuhkan berbagai pihak. Dalam akuntansi tahapan proses tersebut disebut dengan siklus akuntansi.

Siklus akuntansi atau beberapa tahapan proses dalam akuntansi yaitu diantaranya sebagai berikut (Warren, dkk 2017:175): (1) menganalisis dan

mencatat ke dalam jurnal, (2) membuat buku besar dan memposting jurnal ke buku besar, (3) menyiapkan neraca saldo yang belum disesuaikan, (4) menyiapkan kertas kerja akhir periode, (5) membuat jurnal penyesuaian dan *posting* ke buku besar, (6) menyiapkan neraca saldo yang disesuaikan, (7) menyiapkan laporan keuangan, (8) membuat jurnal penutup dan *posting* ke buku besar, (9) menyiapkan neraca saldo setelah penutupan.

Setelah melewati tahapan proses akuntansi, maka perusahaan, bisnis, lembaga maupun badan usaha atau perorangan dapat menghasilkan informasi aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan dalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan berisi tentang informasi kondisi keuangan. Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan modal/ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan.

Pada praktiknya, badan usaha yang dapat menghasilkan informasi aktivitas ekonomi dan kondisi keuangan dalam bentuk laporan keuangan salah satu diantaranya adalah Badan Usaha Milik Desa (BUMDes). Diawali dengan program pemerintah lewat Program Pemberdayaan Desa (PPD), BUMDes mendapatkan kucuran dana dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebesar Rp500.000.000,- (*Lima Ratus Juta Rupiah*). Dana ini digunakan untuk pinjaman modal kerja dan pinjaman konsumtif oleh masyarakat desa. Setelah mendapatkan dana, dana ini dikelola oleh pihak BUMDes serta pihak BUMDes berkewajiban untuk melaporkan informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan kepada pemerintah dan masyarakat desa.

Seiring dengan pertumbuhan BUMDes yang sangat cepat, maka dibutuhkan suatu mekanisme yang menjamin bahwa BUMDes dapat dikelola secara

profesional, transparan dan akuntabel. Pada awal pendirian BUMDes, pembukuan mungkin dapat dilakukan secara sederhana dengan hanya menggunakan buku penerimaan dan pengeluaran kas, seiring dengan perkembangannya dan transaksi harian semakin meningkat, maka diperlukan penerapan akuntansi yang sesuai dengan konsep dan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

BUMDes harus secara penuh mengungkapkan kepatuhan terhadap standar akuntansi yang digunakan dalam penyajian laporan keuangannya. Penyimpangan dari standar akuntansi yang berlaku harus diungkapkan dalam kebijakan akuntansi dan catatan atas laporan keuangan BUMDes. Standar akuntansi disarankan untuk penyajian laporan keuangan BUMDes sesuai dengan Permendes Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (PDTT) No. 43 Tahun 2014, Pasal 26 adalah Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).

Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (2016) mengatakan bahwa dalam penyusunan laporan keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), sistem akuntansi keuangan BUMDes memiliki karakteristik sebagai berikut: basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan BUMDes adalah basis akrual (*accrual basis*) dan sistem akuntansi dilaksanakan dengan sistem buku berpasangan (*double entry*).

BUMDes yang dijadikan objek penelitian yaitu Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Sentosa yang terletak di Desa Rantau Sialang Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi. BUMDes Harapan Sentosa yang beranggotakan masyarakat di Desa Rantau Sialang. Adapun jenis kegiatan yang dilakukan oleh pengelola saat ini hanya menyalurkan pinjaman kepada masyarakat

Desa Rantau Sialang. Pinjaman yang disalurkan BUMDes Harapan Sentosa yaitu pinjaman modal kerja dan pinjaman konsumtif. Jenis usaha yang diberi bantuan oleh pinjaman modal kerja dan pinjaman konsumtif yaitu perdagangan dan perkebunan. Syarat pinjaman oleh BUMDes Harapan Sentosa yaitu menyiapkan BPKB kendaraan roda dua. Jangka waktu pelunasan pinjaman yang diberikan maksimal 2 tahun dan minimal 6 bulan.

Siklus akuntansi BUMDes Harapan Sentosa dilakukan secara komputerisasi. Siklus akuntansi BUMDes Harapan Sentosa yaitu diantaranya sebagai berikut: (1) mencatat transaksi tunai ke buku kas harian modal kerja, kas pinjaman konsumtif, (2) membuat laporan perkembangan pinjaman, (3) mencatat transaksi yang tidak tunai ke buku memorial, (4) membuat jurnal memorial dan *memposting* buku memorial ke jurnal memorial, (5) membuat daftar uang masuk kas modal kerja dan kas konsumtif, daftar uang keluar kas modal kerja dan kas konsumtif, (6) membuat daftar inventaris, (7) membuat neraca percobaan, (8) membuat laporan keuangan yaitu laporan laba rugi dan neraca, (9) membuat laporan Musyawarah Pertanggungjawaban Tahunan BUMDes (MPTB) Harapan Sentosa.

Pengakuan pendapatan BUMDes Harapan Sentosa menggunakan basis akrual (*accrual basis*) yaitu pendapatan dicatat pada saat transaksi sudah terjadi walaupun kas belum diterima. Pengakuan beban BUMDes Harapan Sentosa juga menggunakan basis akrual (*accrual basis*) yaitu beban diakui pada saat transaksi sudah terjadi walaupun kas belum dikeluarkan. Pada buku harian modal kerja dan buku kas pinjaman konsumtif BUMDes Harapan Sentosa menggunakan sistem pembukuan tunggal (*single entry*) yang hanya mencatat satu akun serta transaksi.

BUMDes Harapan Sentosa tidak membuat jurnal khusus, jurnal penyesuaian, dan jurnal penutup. BUMDes Harapan Sentosa juga tidak membuat buku besar dan melakukan *posting* atau pemindahan transaksi dari jurnal ke buku besar. BUMDes Harapan Sentosa tidak menyiapkan neraca saldo sebelum penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, dan neraca saldo setelah penutupan. BUMDes Harapan Sentosa tidak menggunakan neraca lajur atau *worksheet*.

Dalam penyajian neraca BUMDes Harapan Sentosa, penyajian aset dipisahkan antara aset lancar dengan aset tetap. Pada neraca BUMDes Harapan Sentosa tahun 2018 memiliki piutang usaha sebesar Rp480.220.000 (lampiran 1) dan pada tahun 2019 memiliki piutang usaha sebesar Rp460.039.000 (lampiran 1). Namun dalam penyajian piutang usaha di neraca, BUMDes Harapan Sentosa tidak menyajikan penyisihan piutang tak tertagih, tetapi pada laporan perkembangan pinjaman BUMDes terdapat jumlah cadangan piutang tak tertagih (lampiran 5).

Pada neraca tahun 2018 dan neraca tahun 2019 bagian aktiva tetap terdapat akun inventaris kantor sebesar Rp13.680.000 (lampiran 1). Terdapat kesalahan dalam melaporkan nilai inventaris kantor karena di daftar inventaris pada tahun 2018 dan 2019, total harga perolehan inventaris kantor sebesar Rp13.600.000 (lampiran 7) yang terdiri dari 2 laptop dan 2 printer. BUMDes Harapan Sentosa menghitung penyusutan aktiva tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*). Perhitungan metode garis lurus yaitu dengan cara harga perolehan dikurangi nilai residu dibagi umur ekonomis suatu inventaris.

Dalam penyajian neraca BUMDes Harapan Sentosa, penyajian hutang lancar juga dipisahkan dengan hutang jangka panjang. Pada neraca BUMDes Harapan

Sentosa tahun 2019 terdapat kesalahan karena menggunakan minus bagian hutang lancar yaitu akun hutang pihak ketiga sebesar Rp-2.145.000 (lampiran 1) dan akun biaya yang masih harus dibayar sebesar Rp-5.313.795 (lampiran 1) yang menyebabkan perhitungan hutang menjadi berkurang. Kemudian, BUMDes Harapan Sentosa belum menyajikan laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

Berdasarkan masalah di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Sentosa Desa Rantau Sialang Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: Bagaimana kesesuaian penerapan akuntansi yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Sentosa Desa Rantau Sialang Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

1.3 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Sentosa Desa Rantau Sialang Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Dengan adanya tujuan penelitian diatas, maka penelitian ini dilakukan dengan memberikan manfaat kepada:

- a. Bagi penulis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan tentang penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).
- b. Bagi pihak Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Sentosa, hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai masukan dalam menerapkan akuntansi.
- c. Bagi peneliti lainnya, hasil penelitian ini bisa menjadi masukan untuk penelitian sejenisnya.

1.5 Sistematika Penulisan

Laporan dari hasil penelitian ini merupakan suatu skripsi yang terdiri atas lima bab, yang disertai daftar pustaka sebagai acuan teori yang digunakan oleh penulis. Untuk mempermudah dalam membaca penelitian ini, maka secara garis besar gambaran umum penelitian adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan pendahuluan yang terdiri dari beberapa subbab diantaranya: Latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini merupakan telaah pustaka dan hipotesis yang terdiri dari beberapa subbab diantaranya: Telaah pustaka, penelitian terdahulu dan hipotesis. Telaah pustaka memuat tentang beberapa konsep/teori yang relevan dengan masalah/pokok yang diteliti. Dalam bagian ini dilakukan kajian mengenai konsep/teori berdasarkan literatur yang tersedia, terutama dari buku serta jurnal ilmiah. Telaah pustaka berisi

tentang pengertian akuntansi, konsep dan prinsip akuntansi yang berlaku umum, siklus akuntansi, dasar pencatatan akuntansi, seluk beluk BUMDes.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini merupakan metode penelitian yang terdiri dari beberapa subbab diantaranya: Desain penelitian, lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini merupakan hasil penelitian dan pembahasan yang terdiri dari beberapa subbab diantaranya: Gambaran umum objek penelitian, hasil penelitian, dan pembahasan. Gambaran umum objek penelitian meliputi sejarah BUMDes Harapan Sentosa, visi dan misi BUMDes Harapan Sentosa, dan struktur organisasi BUMDes Harapan Sentosa. Hasil penelitian dan pembahasan terhadap BUMDes Harapan Sentosa yakni tentang siklus akuntansi, pengakuan pendapatan dan beban, dan penyajian laporan keuangan.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab penutup yang terdiri dari beberapa subbab diantaranya: Simpulan dan saran. Simpulan berisi tentang jawaban permasalahan penelitian dan saran berisi tentang solusi untuk menyelesaikan permasalahan.

BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Peran akuntansi sangat penting dalam menjalankan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes). Apabila BUMDes menerapkan akuntansi, maka BUMDes dapat memberikan informasi keuangan kepada masyarakat desa dan kepada para pemangku kepentingan dalam mengambil keputusan. Sebelum menerapkan akuntansi dalam usaha yang jalankan, ada baiknya harus mengetahui apa itu makna sebenarnya dari akuntansi. Menurut Hery (2012:7) akuntansi dapat didefinisikan sebagai berikut.

Sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada para pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan perusahaan. Akuntansi juga sering dianggap sebagai bahasa bisnis, di mana informasi bisnis dikomunikasikan kepada *stakeholder* melalui laporan akuntansi. Mula-mula sebuah transaksi bisnis akan diidentifikasi (dianalisis), dicatat, dan barulah dilaporkan lewat laporan akuntansi yang merupakan media komunikasi informasi akuntansi.

Pengertian lain akuntansi menurut Warren, dkk (2017:3) “Akuntansi (*accounting*) dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”.

Menurut Samryn (2011:3) “Secara umum akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang diselenggarakan sesuai prosedur dan digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan”.

Definisi lain dapat juga dipakai untuk memahami lebih dalam pengertian akuntansi ini. Menurut Komite istilah *American Institute of Certified Public Accounting* (AICPA) dalam Harahap (2011:5) “Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan dan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya”.

Tujuan akuntansi secara keseluruhan adalah memberikan informasi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan. Menurut APB *Statement* No.4 dalam buku karangan Hery (2017:1) “Akuntansi adalah sebuah aktivitas jasa, dimana fungsi adalah memberikan informasi kuantitatif, terutama informasi mengenai keuangan dan entitas ekonomi, yang dimaksudkan akan menjadi berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi (dalam membuat pilihan diantara berbagai alternatif yang ada)”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah sistem informasi mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan yang memberikan laporan keuangan kepada para pemangku kepentingan dan para pemangku kepentingan menggunakan informasi laporan keuangan tersebut sebagai pengambilan keputusan.

2.1.2 Konsep dan Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum

Menurut Kustono (2010:1) menyatakan bahwa Prinsip Akuntansi Berlaku Umum (*Generally Accepted Accounting Principles/GAAP*) adalah prinsip-prinsip dan konsep-konsep yang digunakan oleh para akuntan dalam menyusun laporan keuangan. Di Indonesia disebut dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK)”.

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) adalah aturan-aturan yang mengatur tentang perlakuan akuntansi dituangkan dalam sebuah standar (Mulya, 2013:35).

Jika manajemen suatu perusahaan dapat mencatat dan melaporkan data keuangan yang dirasa sesuai untuk mereka, maka perbandingan laporan keuangan antarperusahaan akan sulit dilakukan. Oleh karena itu, akuntan keuangan mengikuti standar akuntansi keuangan (SAK) dalam menyiapkan laporan keuangan. SAK memungkinkan investor dan para pemangku kepentingan untuk membandingkan laporan keuangan antarperusahaan.

Penyajian informasi akuntansi menggunakan asumsi atau konsep dasar yang meliputi (Samryn, 2011:22):

1. Kesatuan ekonomi. Dalam proses akuntansi dianggap bahwa unit usaha merupakan satu kesatuan ekonomi yang terpisah dari pemiliknya. Dengan demikian aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban perusahaan tidak dapat digabungkan dengan aktiva, kewajiban ekuitas, pendapatan, dan beban pribadi perorangan pemilik.
2. Kelangsungan. Akuntansi diselenggarakan dengan asumsi bahwa perusahaan atau organisasi yang bersangkutan dioperasikan untuk jangka waktu yang tidak ditentukan secara berkelanjutan. Oleh karena itu nilai aktiva misalnya, selalu disajikan dengan menggunakan nilai perolehan, bukan nilai pasar pada tanggal penyajian laporan keuangan, karena akuntansi optimis bahwa operasi perusahaan masih akan berlanjut.
3. Unit moneter. Akuntansi diselenggarakan dengan menggunakan satuan-satuan mata uang sebagai alat untuk menyeragamkan nilai dan ukuran aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban organisasi.
4. Periode waktu. Akuntansi disajikan untuk periode-periode waktu tertentu, misalnya tahunan, triwulanan, atau bulanan secara konsisten. Ini berkaitan dengan asumsi kelangsungan hidup usaha yang tidak terbatas. Cara penerapannya: misalnya dalam laporan laba rugi tercantum laporan laba rugi untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 20x0. Untuk menyempurnakan konsep ini maka pada awal dan akhir tahun harus ditetapkan pisah batas transaksi menurut periode pelaporannya.

Menurut Samryn (2011:23) prinsip-prinsip akuntansi meliputi:

1. Prinsip biaya historis. Prinsip ini mengandung makna bahwa akuntansi diselenggarakan dengan menggunakan nilai-nilai yang sesungguhnya terjadi berdasarkan fakta pada saat terjadinya transaksi di masa lalu.
2. Prinsip pengakuan pendapatan. Pendapatan diakui pada saat realisasi penyerahan hak atas barang atau jasa kepada pihak pelanggan atas pembeli. Ketika hak atas suatu barang atau jasa sudah berpindah maka pendapatan dapat diakui sekalipun barangnya belum dikirimkan kepada pelanggan, atau sekalipun belum menerima uang hasil penjualannya.
3. Prinsip mempertemukan. Prinsip ini mengandung makna bahwa pendapatan yang harus dipertemukan dengan biaya atau pengorbanan dimana pengorbanan tersebut memberikan manfaat. Misalnya, karena adanya prinsip ini maka ada bagian dari nilai aktiva jangka panjang yang harus diakui sebagai beban dalam periode dimana aktiva yang bersangkutan memberikan manfaat. Proses alokasinya dapat dilakukan melalui prosedur penyusutan dan amortisasi.
4. Prinsip konsistensi. Prinsip ini memberikan pengertian bahwa akuntansi harus diselenggarakan dengan menerapkan metode dan prosedur akuntansi yang sama dengan periode sebelumnya. Misalnya pada tahun 2000 aktiva tetap disusutkan dengan metode garis lurus maka tahun 2001 juga seharusnya penyusutan diperhitungkan dengan menggunakan metode garis lurus.
5. Prinsip pengungkapan penuh. Prinsip ini mengharuskan penyelenggaraan akuntansi dengan mengungkapkan secara memadai atas semua item yang disajikan dalam laporan keuangan. Misalnya saldo kas di bank per 31 Desember 2000 berjumlah Rp1.000. Untuk jumlah tersebut harus diungkapkan adanya di bank mana, dan mata uang apa, berapa saldo di tiap akun bank, berapa tingkat bunganya, apakah akun tersebut sedang dijaminakan untuk kepentingan apa, dan seterusnya.

2.1.3 Siklus Akuntansi

Dalam proses menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan, akuntansi harus melewati beberapa tahapan proses. Dengan demikian, untuk sampai pada penyajian informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan yang dibutuhkan berbagai pihak akuntansi harus melewati proses yang disebut siklus akuntansi.

Menurut Sinaga (2016:19) “Siklus akuntansi merupakan suatu proses pengolahan data yang terdiri dari urutan transaksi yang berdasarkan bukti transaksi, sehingga dapat menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan”.

Langkah-langkah dalam siklus akuntansi yaitu meliputi:

2.1.3.1 Menganalisis Transaksi dan Mencatat Transaksi ke Dalam Jurnal

Langkah pertama dalam siklus akuntansi adalah menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal. Menurut Rudianto (2012:16) “Transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan di salah satu unsur posisi keuangan perusahaan. Umumnya, transaksi selalu disertai dengan perpindahan hak milik dari pihak-pihak yang melakukan transaksi tersebut”.

Dalam perusahaan perlu dicatat setiap peristiwa ekonomi atau transaksi keuangan yang terjadi. Seorang akuntan perlu mencatatnya dalam sebuah jurnal agar setiap pengeluaran tercatat secara rapi. Menurut Sinaga (2016:43) “Jurnal ialah suatu buku atau catatan transaksi-transaksi keuangan yang secara kronologis dan sistematis digunakan dengan menuliskan akun yang harus di debit dan di kredit”.

Menurut Warren, dkk (2017:177) transaksi dianalisis dengan menggunakan langkah-langkah berikut ini.

- a. Baca dengan hati-hati penjelasan transaksi untuk menentukan apakah transaksi tersebut memengaruhi akun Aset, Liabilitas, Ekuitas Pemilik, Pendapatan, Beban, atau *Prive*.
- b. Untuk setiap akun yang dipengaruhi oleh transaksi, tentukan apakah saldo akun tersebut naik atau turun.
- c. Tentukan apakah setiap kenaikan atau penurunan tersebut harus dicatat sebagai debit atau kredit dengan mengikuti aturan debit dan kredit.
- d. Catat transaksi tersebut dengan menggunakan ayat jurnal.

Sujawerni (2016:25) mengatakan bahwa dalam jurnal terdapat akun atau rekening, akun atau rekening itu sebagai berikut:

- a) Aktiva adalah kekayaan perusahaan yang meliputi aktiva lancar (kas dan setara kas, piutang, persediaan, dll), aktiva tetap (mesin, gedung, tanah), aktiva tak berwujud (hak paten, *franchise*).

- b) Hutang adalah kewajiban yang harus dibayar oleh perusahaan, hutang meliputi hutang lancar/jangka pendek (hutang yang pelunasannya kurang dari satu tahun), hutang tidak lancar (hutang yang pelunasannya lebih dari satu tahun).
- c) Modal adalah sejumlah uang maupun barang yang disetorkan oleh pemilik perusahaan yang akan digunakan perusahaan untuk menjalankan usahanya.
- d) Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dari kegiatan perusahaan misalnya penjualan, penghasilan jasa, dividen, *royalty* dan pendapatan sewa.
- e) Beban adalah biaya yang dimanfaatkan untuk menghasilkan pendapatan satu periode.

Tabel 2.1
Aturan Debit dan Kredit, Saldo Normal Akun

Kelompok Akun	Bertambah	Berkurang	Normal
Aktiva	Debet	Kredit	Debet
Beban	Debet	Kredit	Debet
<i>Prive</i>	Debet	Kredit	Debet
Hutang	Kredit	Debet	Kredit
Modal	Kredit	Debet	Kredit
Pendapatan	Kredit	Debet	Kredit

Sumber: Sujarweni (2016:25)

Keterangan:

- a. Jika golongan aktiva bertambah di debet, jika golongan aktiva berkurang di kredit.
- b. Jika golongan beban bertambah di debet, jika golongan beban berkurang di kredit.
- c. Jika golongan *prive*/pengambilan uang pemilik bertambah di debet, jika golongan *prive*/pengambilan uang pemilik berkurang di kredit.
- d. Jika golongan hutang bertambah di kredit, jika golongan hutang berkurang di debet.
- e. Jika golongan modal bertambah di kredit, jika golongan modal berkurang di debet.
- f. Jika golongan pendapatan bertambah di kredit, jika golongan pendapatan berkurang di debet.

Terdapat berbagai macam jurnal yang dapat digunakan untuk mencatat transaksi yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Menurut Rudianto (2012:71) “Jurnal umum atau jurnal transaksi adalah catatan sistematis dan kronologis yang dimiliki perusahaan atas transaksi yang telah dilakukan”. Jurnal umum atau yang sering disebut jurnal saja, dapat digunakan untuk ayat jurnal yang tidak cocok di catat di

jurnal khusus manapun. Sebagai contoh ayat jurnal penyesuaian dan penutup dicatat di jurnal umum (Warren, dkk, 2017:232). Berikut ini adalah format jurnal umum.

Tabel 2.2
Format Jurnal Umum

Tanggal		Keterangan/Jurnal	Ref Post	Debit	Kredit
2016 April	6	Kas	11	xxx	
		Piutang Usaha	12		xxx
	10	Beban lain-lain	59	xxx	
		Kas	11		xxx
	12	Piutang Usaha	12	xxx	
Pendapatan Jasa		41		xxx	
14	Beban Gaji	51	xxx		
	Kas	11		xxx	

Sumber: Warren, dkk (2017:179)

Menurut Warren, dkk (2017:62) transaksi tersebut dicatat ke dalam jurnal menggunakan langkah-langkah berikut.

- Langkah 1, tanggal transaksi dimasukkan ke dalam kolom tanggal.
- Langkah 2, nama akun yang didebit ditulis pada batas kiri di bawah kolom deskripsi, dan jumlah yang didebit dimasukkan ke kolom debit.
- Langkah 3, nama akun yang dikredit ditulis di bawahnya, agak menjorok ke kanan, jumlah yang dikredit dimasukkan ke kolom kredit.
- Langkah 4, penjelasan ringkas bisa dimasukkan di bawah akun yang dikredit.
- Langkah 5, kolom Ref. Post. (Referensi Posting) dibiarkan kosong ketika jurnal dicatat pertama kali. Kolom ini digunakan kemudian ketika jumlah ayat jurnal dipindah ke buku besar.

Sedangkan jurnal khusus dirancang untuk mencatat satu jenis transaksi yang terjadi berulang kali. Jurnal khusus yaitu ada jurnal pendapatan, jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, dan jurnal pengeluaran kas (Warren, dkk, 2017:233).

1. Jurnal Pendapatan

Jurnal pendapatan digunakan hanya untuk mencatat pendapatan yang diterima secara kredit. Berikut ini contoh jurnal pendapatan.

Tabel 2.3
Format Jurnal Pendapatan

Jurnal Pendapatan					
Tanggal	No Faktur	Akun Didebit	Ref. Post.	Dr. Piutang Usaha Cr. Pendapatan Jasa	
2016	2	Sinta Aksesori		xxx	
Mar	6	GempitaZone		xxx	
	18	Web Carita		xxx	
	27	Sinta Aksesori		xxx	
	31			<u>xxx</u>	

Sumber: Warren, dkk (2017:235)

2. Jurnal Penerimaan Kas

Seluruh transaksi yang melibatkan penerimaan kas dicatat di jurnal penerimaan kas (*cash receipts journal*). Berikut ini contoh jurnal penerimaan kas.

Tabel 2.4
Format Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal Penerimaan Kas						
Tanggal	Akun Didebit	Ref. Post.	Cr. Akun Lainnya	Cr. Piutang Usaha	Dr. Kas	
2016	1	Pendapatan Sewa	xxx		xxx	
Mar	19	Web Carita		xxx	xxx	
	28	Sinta Aksesori		xxx	xxx	
	30	GempitaZone		xxx	xxx	
	31		<u>xxx</u>	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>	

Sumber: Warren, dkk (2017:237)

3. Jurnal Pembelian

Jurnal pembelian untuk mencatat seluruh pembelian secara kredit. Berikut ini contoh jurnal pembelian.

Tabel 2.5
Format Jurnal Pembelian

Jurnal Pembelian							
Tanggal	Akun Dikredit	Ref. Post.	Cr. Utang Usaha	Cr. Bahan Habis Pakai	Dr. Akun Lainnya	Ref. Post.	Jumlah

2016 Mar	3	Toko Husin		xxx	xxx	Peralatan Kantor	xxx
	7	Toko Desiana		xxx	xxx		
	12	Jamal Business		xxx			
	19	Toko Desiana		xxx	xxx		
	27	Toko Husin		xxx	xxx		
	31			<u>xxx</u>	<u>xxx</u>		

Sumber: Warren, dkk (2017:240)

4. Jurnal Pengeluaran Kas

Semua transaksi yang melibatkan pembayaran kas dicatat dalam jurnal pengeluaran kas (*cash payments journal*). Berikut ini contoh jurnal pengeluaran kas.

Tabel 2.6
Format Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal Pengeluaran Kas						
Tanggal	No. Cek	Akun Didebit	Ref. Post.	Dr. Akun Lainnya	Dr. Utang Usaha	Cr. Kas
2016 Mar	2	Beban Sewa		xxx		xxx
	15	Toko Gani			xxx	xxx
	21	Jamal Bussiness			xxx	xxx
	22	Toko Desiana			xxx	xxx
	30	Beban Utilitas		xxx		xxx
	31	Toko Husin				xxx
	31				<u>xxx</u>	<u>xxx</u>

Sumber: Warren, dkk (2017:243)

2.1.3.2 Memposting ke Buku Besar

Membuat buku besar ialah suatu hal penting dalam proses akuntansi. Menurut Sinaga (2016:56) “Buku besar atau *ledger* ialah kumpulan akun-akun yang digunakan untuk meringkas transaksi yang telah dicatat dalam jurnal”. Proses memindahkan debit dan kredit dari ayat jurnal ke dalam akun disebut *posting*. Berikut ini adalah format buku besar.

Tabel 2.7
Format Buku Besar

Akun Piutang Usaha					No. Akun 12		
Tanggal		Keterangan	Ref. Post.	Debit	Kredit	Saldo	
						Debit	Kredit
2016							
April.	1			xxx		xxx	
	6				xxx	xxx	
	12			xxx		xxx	
	20			xxx		xxx	
	26				xxx	xxx	
	30			xxx		xxx	

Sumber: Warren, dkk (2017:186)

Menurut Warren, dkk (2017:178) ayat jurnal dipindahkan ke dalam akun dalam buku besar dengan menggunakan empat langkah berikut:

- Tanggal dicatat di kolom tanggal.
- Jumlah dicatat di kolom Debit atau Kredit.
- Halaman jurnal dicatat di kolom Referensi Posting.
- Nomor akun dicatat di kolom Referensi Posting di dalam jurnal.

Menurut Warren, dkk (2017:58) mengatakan bahwa daftar akun adalah sebagai berikut.

Daftar akun yang terdapat dalam buku besar disebut dengan bagan akun atau daftar akun (*chart of accounts*). Akun biasanya di daftar berurutan sesuai dengan yang ditampilkan dalam laporan keuangan. Akun laporan posisi keuangan biasanya disebutkan terlebih dahulu, dengan urutan aset, liabilitas, lalu ekuitas pemilik. Akun laporan laba rugi disebutkan kemudian, dengan urutan pendapatan dan beban. Bagan akun dirancang untuk memenuhi kebutuhan informasi laporan keuangan bagi manajer perusahaan dan pengguna lainnya. Akun dalam bagan akun diberi nomor untuk digunakan sebagai referensi. Sistem penomoran yang fleksibel biasanya digunakan sehingga akun baru dapat ditambahkan tanpa memengaruhi nomor akun lain. Setiap nomor akun memiliki dua digit angka. Digit pertama menunjukkan klasifikasi utama dalam buku besar dimana akun berada. Akun yang dimulai dengan 1 mewakili aset; 2 liabilitas; 3 ekuitas pemilik; 4 pendapatan; dan 5 beban. Digit kedua menunjukkan lokasi akun dalam kelasnya.

Berikut ini contoh daftar akun dan nomor akun (Warren, dkk 2017:178):

Akun Laporan Posisi Keuangan

1. Aset
 - 11 Kas
 - 12 Piutang Usaha
 - 14 Perlengkapan
 - 15 Sewa dibayar dimuka
 - 16 Asuransi dibayar dimuka
 - 18 Peralatan Kantor
 - 19 Akumulasi Penyusutan
2. Liabilitas
 - 21 Utang Usaha
 - 22 Utang Gaji
 - 23 Pendapatan diterima dimuka
3. Ekuitas Pemilik
 - 31 Modal, Rahma Lulu
 - 32 Prive, Rahma Lulu

Akun Laporan Laba Rugi

4. Pendapatan
 - 41 Pendapatan Jasa
5. Beban
 - 51 Beban Gaji
 - 52 Beban Sewa
 - 53 Beban Perlengkapan
 - 54 Beban Penyusutan
 - 55 Beban Asuransi
 - 59 Beban lain-lain

2.1.3.3 Menyiapkan Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan

Neraca saldo adalah buku yang berisi daftar seluruh akun dengan saldo yang berasal dari masing-masing akun yang telah dibuat dalam buku besar dengan sejumlah uang yang diletakkan dalam sisi debit dan kredit (Sujarweni, 2016:41).

Menurut Sinaga (2016:76) “Pada tahap ini neraca saldo bersaldo paling akhir adalah tanggal pencatatan, belum dilakukan penyesuaian atas hal-hal yang perlu dilakukan penyesuaian (sewa dibayar di muka, pendapatan diterima dimuka dan sebagainya)”.

Susunan semua perkiraan kedalam neraca saldo harus dilakukan berdasarkan urutan klasifikasi perkiraan. Kemudian jenis perkiraan yang terdapat dalam suatu klasifikasi, harus disusun berdasarkan urutan likuiditas perkiraan tersebut (Mulya, 2013:84).

Neraca saldo yang belum disesuaikan bukanlah bukti keakuratan yang lengkap mengenai buku besar. Neraca saldo ini hanya menunjukkan bahwa jumlah debit sama dengan jumlah kredit. Namun, manfaatnya tetap ada karena kesalahan sering kali memengaruhi kesamaan jumlah debit dan kredit. Jika jumlah kedua saldo dalam neraca saldo ini tidak sama, maka telah terjadi kesalahan yang harus ditemukan dan dikoreksi. Berikut ini adalah format neraca saldo yang belum disesuaikan.

Tabel 2.8
Format Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan

Rahma Consulting Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan 30 April 2016		
	Saldo Debit	Saldo Kredit
Kas	xxx	
Piutang Usaha	xxx	
Perlengkapan	xxx	
Sewa Dibayar Dimuka	xxx	
Asuransi Dibayar Dimuka	xxx	
Peralatan Kantor	xxx	
Utang Usaha		xxx
Pendapatan Diterima Dimuka		xxx
Modal, Rahma Lulu		xxx
<i>Prive</i> , Rahma Lulu	xxx	
Pendapatan Jasa		xxx
Beban Gaji	xxx	
Beban Lain-Lain	xxx	
	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>

Sumber: Warren, dkk (2017:180)

Menurut Warren, dkk (2017:76) tahapan penyiapan neraca saldo adalah sebagai berikut:

- a. Langkah 1, tulis nama perusahaan diikuti dengan judul neraca saldo, serta tanggal penyajian.
- b. Langkah 2, tulis akun-akun dari buku besar dan masukkan saldo debit dan kreditnya ke dalam kolom debit dan kredit neraca saldo.
- c. Langkah 3, jumlahkan kolom debit dan kredit neraca saldo.
- d. Langkah 4, periksa jumlah kolom debit harus sama dengan jumlah kolom kredit.

2.1.3.4 Membuat Ayat Jurnal Penyesuaian dan Posting ke Buku Besar

Menurut Hery (2012:37) mengatakan bahwa “Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk memperbarui data laporan keuangan agar sesuai dengan dasar akrual dan prinsip penandingan yang berlaku dalam akuntansi. Dengan jurnal penyesuaian, saldo akun akan menjadi *up to date* pada setiap akhir periode akuntansi”. Model tabel jurnal penyesuaian sama dengan model tabel jurnal umum.

Setiap ayat jurnal penyesuaian di-*posting* ke buku besar. Dibuku besar, ayat jurnal penyesuaian ini ditulis sebagai “Ayat Jurnal Penyesuaian”. Menurut Sujarweni (2016:44) yang perlu disesuaikan adalah:

- a. Pendapatan yang masih harus diterima (Piutang Pendapatan), yaitu pendapatan yang sudah menjadi hak perusahaan tetapi belum dicatat.
- b. Biaya yang masih harus dibayar (utang biaya), yaitu biaya yang sudah menjadi kewajiban perusahaan tetapi belum dicatat.
- c. Pendapatan diterima dimuka, yaitu pendapatan yang telah diterima namun belum menjadi hak pada periode tersebut.
- d. Beban dibayar dimuka yaitu beban yang sudah dikeluarkan lebih dahulu, namun haknya belum diterima.
- e. Piutang Tak Tertagih, penyesuaian ini digunakan untuk mencadangkan akun sejumlah piutang yang tidak dapat tertagih oleh pelanggan.
- f. Depresiasi aktiva tetap, digunakan untuk mengalokasikan dana yang dikeluarkan untuk pembelian aktiva tetap yang mengalami pengurangan harga dari tahun ke tahun.
- g. Perlengkapan, Perlengkapan adalah bahan-bahan yang dibeli dengan maksud untuk digunakan dalam operasi perusahaan (tidak untuk dijual kembali).

1) Beban dibayar dimuka

Menurut Warren, dkk (2017:127) contoh beban dibayar dimuka yaitu perlengkapan, asuransi dibayar dimuka. Alasan dilakukan penyesuaian karena beban dibayar dimuka (aset) telah digunakan atau dikonsumsi dalam operasi bisnis. Contoh ayat jurnal penyesuaian beban dibayar dimuka (Warren, dkk, 2017:117):

Beban perlengkapan Rpxxx

 Perlengkapan Rpxxx

Keterangan: Perlengkapan yang digunakan

Beban asuransi Rpxxx

 Asuransi dibayar dimuka Rpxxx

Keterangan: Asuransi yang terpakai

2) Pendapatan diterima dimuka

Menurut Warren, dkk (2017:127) contoh pendapatan diterima dimuka yaitu sewa diterima dimuka dan pendapatan jasa diterima dimuka. Alasan dilakukan penyesuaian karena kas diterima sebelum jasa diberikan dicatat sebagai liabilitas. Sebagian jasa telah diberikan sebelum akhir periode akuntansi. Contoh ayat jurnal penyesuaian pendapatan diterima dimuka (Warren, dkk, 2017:119):

Sewa diterima dimuka Rpxxx

 Pendapatan sewa Rpxxx

Keterangan: Pendapatan sewa yang dihasilkan

3) Pendapatan yang masih akan diterima

Menurut Warren, dkk (2017:127) contoh pendapatan yang masih akan diterima yaitu jasa yang telah diberikan tetapi belum ditagihkan dan bunga yang masih akan

diterima. Alasan dilakukan penyesuaian karena jasa telah diberikan kepada pelanggan, tetapi belum ditagihkan atau dicatat. Pendapatan bunga telah terjadi, tetapi belum diterima atau dicatat. Contoh ayat jurnal penyesuaian pendapatan yang masih akan diterima (Warren, dkk, 2017:121):

Piutang Usaha Rpxxx

Pendapatan Jasa Rpxxx

Keterangan: Pendapatan yang masih akan diterima

4) Beban yang masih harus dibayar

Menurut Warren, dkk (2017:127) contoh beban yang masih harus dibayar yaitu gaji atau upah telah terjadi tetapi belum dicatat, bunga terjadi tetapi belum dibayarkan. Alasan dilakukan penyesuaian karena beban telah terjadi, tetapi belum dibayarkan atau dicatat. Contoh ayat jurnal penyesuaian beban yang masih harus dibayar (Warren, dkk, 2017:122):

Beban upah Rpxxx

Utang upah Rpxxx

Keterangan: Gaji yang terutang

5) Penyusutan

Menurut Warren, dkk (2017:127) contoh penyusutan yaitu penyusutan peralatan dan bangunan. Alasan dilakukan penyesuaian karena nilai aset tetap menyusut karena digunakan atau dikonsumsi dalam operasi bisnis. Contoh ayat jurnal penyesuaian penyusutan (Warren, dkk, 2017:125):

Beban penyusutan Rpxxx

Akumulasi penyusutan-peralatan kantor Rpxxx

Keterangan: Penyusutan peralatan kantor

2.1.3.5 Menyiapkan Neraca Saldo yang Disesuaikan

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

Menurut Sujarweni (2016:49) “Neraca saldo setelah penyesuaian adalah daftar saldo akun-akun yang ada pada tanggal tertentu terletak di buku besar setelah dilakukan pembaruan karena adanya jurnal penyesuaian”.

Neraca saldo ini menunjukkan keadaan yang benar-benar nyata. Berdasarkan neraca saldo setelah penyesuaian maka selanjutnya siap untuk dibuat laporan keuangan. Berikut ini adalah format neraca saldo yang disesuaikan.

Tabel 2.9
Format Neraca Saldo yang Disesuaikan

Rahma Consulting Neraca Saldo yang Disesuaikan 30 April 2016		
	Saldo Debit	Saldo Kredit
Kas	xxx	
Piutang Usaha	xxx	
Perlengkapan	xxx	
Sewa Dibayar Dimuka	xxx	
Asuransi Dibayar Dimuka	xxx	
Peralatan Kantor	xxx	
Akumulasi Penyusutan		xxx
Utang Usaha		xxx
Utang Gaji		xxx
Pendapatan Diterima Dimuka		xxx
Modal, Rahma Lulu		xxx
<i>Prive</i> , Rahma Lulu	xxx	
Pendapatan Jasa		xxx

Beban Gaji	xxx	
Beban Sewa	xxx	
Beban Perlengkapan	xxx	
Beban Penyusutan	xxx	
Beban Asuransi	xxx	
Beban Lain-Lain	xxx	
	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>

Sumber: Warren, dkk (2017:183)

2.1.3.6 Menyiapkan Kertas Kerja Akhir Periode

Kertas kerja ini hanya digunakan untuk mempermudah dalam pembuatan laporan keuangan. Menurut Sinaga (2016:91) “Neraca lajur disebut juga kertas kerja (*worksheet*) adalah kertas kerja yang berisi semua data akuntansi yang akan digunakan untuk membuat laporan keuangan”.

Neraca lajur bukan merupakan laporan keuangan, tetapi merupakan alat bantu untuk memudahkan dalam membuat laporan keuangan. Karena bukan laporan keuangan, neraca lajur merupakan suatu pilihan (*option*), artinya perusahaan boleh membuat neraca lajur dan boleh tidak. Berikut ini adalah format neraca lajur atau kertas kerja.

Tabel 2.10
Format Neraca Lajur atau Kertas Kerja

SolusiNet										
Kertas Kerja Akhir Periode										
Untuk Dua Bulan yang Berakhir 31 Desember 2015										
Nama Akun	Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan		Penyesuaian		Neraca Saldo yang Disesuaikan		Laporan Laba Rugi		Laporan Posisi Keuangan	
	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr
Kas	xxx				xxx				xxx	
Piutang Usaha	xxx		xxx		xxx				xxx	
Perlengkapan	xxx			xxx	xxx				xxx	
Asuransi Dibayar Dimuka	xxx			xxx	xxx				xxx	
Tanah	xxx				xxx				xxx	
Peralatan Kantor	xxx				xxx				xxx	

Akum. Penyusutan				xxx		xxx				xxx
Utang Usaha		Xxx				xxx				xxx
Utang Gaji				xxx		xxx				xxx
Sewa Diterima Dimuka		Xxx	xxx			xxx				xxx
Modal, Cristina		Xxx				xxx				xxx
Prive, Cristina	xxx					xxx			xxx	
Pendapatan Jasa		Xxx		xxx		xxx		xxx		
Pendapatan Sewa				xxx		xxx		xxx		
Beban Gaji	xxx		xxx		xxx		xxx			
Beban Perlengkapan	xxx		xxx		xxx		xxx			
Beban Sewa	xxx				xxx		xxx			
Beban Utilitas	xxx				xxx		xxx			
Beban Asuransi			xxx		xxx		xxx			
Beban Penyusutan			xxx		xxx		xxx			
Beban Lain-Lain	xxx				xxx		xxx			
	xxx	Xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Laba Neto							xxx			xxx
							xxx	xxx	xxx	xxx

Sumber: Warren, dkk (2017:196)

Adapun prosedur penyusunan neraca lajur adalah sebagai berikut

(Sujarweni, 2016:51):

- a. Memasukkan saldo-saldo yang terdapat dalam rekening buku besar ke dalam kolom neraca saldo pada formulir neraca lajur, dimana jumlah debit dengan jumlah kredit harus sama.
- b. Membuat jurnal penyesuaian dan kemudian dimasukkan ke dalam kolom yang sudah disediakan dalam neraca lajur.
- c. Menjumlahkan atau mencari selisih antara kolom neraca saldo dengan kolom ayat penyesuaian, dan mengisi kolom neraca saldo setelah disesuaikan.
- d. Memindahkan jumlah-jumlah di dalam kolom neraca saldo setelah disesuaikan ke dalam kolom laba/rugi dan kolom neraca. Dimana:
 1. Untuk rekening riil atau neraca yakni rekening aktiva/harta, utang/kewajiban, dan modal, harus dipindahkan ke dalam neraca lajur kolom neraca.
 2. Untuk rekening nominal atau laba rugi yakni rekening pendapatan dan beban, harus dipindahkan ke dalam neraca lajur kolom laba/rugi.

- e. Menjumlahkan kolom laba rugi dan neraca. Seandainya kolom laba rugi lebih besar sebelah kredit, berarti laba, maka jumlah laba dipindahkan ke kolom neraca sebelah kredit. Sebaliknya, jika jumlah dalam kolom laba rugi lebih besar sebelah debit berarti rugi, maka jumlah rugi dipindahkan ke kolom neraca sebelah debit.

2.1.3.7 Menyiapkan Laporan Keuangan

Hal terpenting dari siklus akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan laba rugi disiapkan terlebih dahulu, diikuti oleh laporan ekuitas pemilik, kemudian laporan posisi keuangan. Laporan keuangan dapat disiapkan langsung dari neraca saldo yang disesuaikan, kertas kerja akhir periode, atau buku besar.

Menurut Fahmi (2017:2) "Laporan keuangan merupakan suatu informasi yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan, dan lebih jauh informasi tersebut dapat dijadikan sebagai gambaran kinerja keuangan perusahaan tersebut."

Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan modal/ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan. Karakteristik umum tiap laporan dapat dijelaskan sebagai berikut (Samryn, 2011:30):

- a. Neraca. Neraca merupakan suatu laporan yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu yang terdiri dari aktiva, kewajiban, dan ekuitas.
- b. Laporan laba rugi. Laporan laba rugi merupakan suatu ikhtisar yang menggambarkan total pendapatan dan total biaya, serta laba yang diperoleh perusahaan dalam suatu periode akuntansi tertentu. Laba atau rugi yang dihasilkan dari ikhtisar ini menjadi bagian dari kelompok ekuitas dalam neraca.
- c. Laporan arus kas. Laporan arus kas menunjukkan saldo kas akhir perusahaan yang dirinci atas arus kas bersih dari aktivitas operasi, arus kas bersih dari aktivitas investasi, serta arus kas bersih dari aktivitas pendanaan. Hasil penjumlahan ketiga kelompok arus kas tersebut dijumlahkan dengan saldo awal kas akan menghasilkan saldo kas pada akhir periode akuntansi yang dilaporkan. Saldo kas menurut laporan ini harus sama dengan saldo kas yang ada dalam kelompok aktiva dalam neraca. Laporan ini dapat dibuat dengan menggunakan data dari laporan laba rugi tahun berjalan dan perubahan saldo akun neraca sebuah perusahaan dari dua periode akuntansi yang disajikan secara komparatif.

- d. Laporan perubahan modal. 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 dividen dalam perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas. Perubahan juga bisa bersumber dari pengaruh koreksi kesalahan dan perubahan metode akuntansi yang digunakan. Laba atau rugi yang dihasilkan dari laporan laba rugi pada periode yang sama juga menjadi bagian dari laporan perubahan modal.
- e. Catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya memuat catatan atas laporan keuangan yang menjelaskan tentang gambaran umum perusahaan, kebijakan akuntansi perusahaan, serta penjelasan atas pos-pos signifikan dari laporan keuangan perusahaan. Oleh karena itu, dalam laporan-laporan keuangan hasil audit atau yang dipublikasikan secara resmi selalu terdapat catatan dibawahnya yang berbunyi: “Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan.”

1) Laporan Posisi Keuangan/Neraca

Unsur-unsur laporan posisi keuangan terdiri dari aset, liabilitas, dan ekuitas. Aset terbagi lagi menjadi 2 yaitu aset lancar dan aset tidak lancar. Aset lancar terdiri dari kas dan setara kas, piutang usaha dan piutang lainnya, persediaan, properti investasi, aset tetap, aset tidak berwujud, Dalam penyajian aset dikelompokkan menjadi dua yaitu:

1. Aset lancar

Ada beberapa akun yang termasuk kedalam kelompok aset lancar, yaitu:

a. Kas dan setara kas.

Menurut Kieso, dkk (2017:249) kas umumnya dianggap terdiri dari deposito mata uang dan permintaan (uang tersedia sesuai permintaan di lembaga keuangan). Setara kas adalah investasi jangka pendek sangat liquid yang akan jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang.

b. Piutang Usaha

Transaksi paling umum yang menghasilkan piutang adalah penjualan barang dan jasa secara kredit. Piutang dicatat sebagai debit pada akun piutang usaha. Sebagian masyarakat desa mungkin tidak akan membayar utang mereka. Dengan demikian, sebagian piutang menjadi tak tertagih. Menurut Warren, dkk (2017:441) terdapat beberapa indikasi bahwa suatu piutang tidak dapat tertagih, di antaranya adalah:

1. Saat piutang sudah jatuh tempo
2. Pelanggan tidak menanggapi usaha perusahaan untuk menagih
3. Pelanggan pailit
4. Usaha pelanggan tutup
5. Kegagalan dalam mencari lokasi atau menghubungi pelanggan

Terdapat dua metode akuntansi untuk piutang tak tertagih (Warren, dkk 2017:441):

- 1) Metode penghapusan langsung (*direct write-off method*) mencatat beban piutang tak tertagih hanya pada saat suatu piutang dianggap benar-benar tak tertagih. Ayat jurnal untuk menghapus piutang tak tertagih adalah sebagai berikut.

Beban Piutang Tak Tertagih Rpxxx

Piutang Usaha Rpxxx

Ayat jurnal untuk mencatat kembali piutang yang telah dihapuskan dan penerimaan kas atas pembayaran piutang tersebut adalah sebagai berikut.

Piutang Usaha Rpxxx

Beban Piutang Tak Tertagih Rpxxx

Kas Rpxxx

Piutang Usaha Rpxxx

- 2) Metode penyisihan (*allowance method*) mencatat beban piutang tak tertagih dengan mengestimasi jumlah piutang tak tertagih pada akhir periode akuntansi. Berdasarkan estimasi tersebut, beban piutang tak tertagih kemudian dicatat dengan ayat jurnal penyesuaian. Berikut ini ayat jurnal penyesuaian piutang tak tertagih.

Beban Piutang Tak Tertagih Rpxxx

Penyisihan Piutang Tak Tertagih Rpxxx

Ayat jurnal penyesuaian tersebut akan memengaruhi laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi. Pada laporan laba rugi, ayat jurnal penyesuaian mencatat beban piutang tak tertagih. Pada laporan posisi keuangan, ayat jurnal penyesuaian penyisihan piutang tak tertagih mengurangi nilai piutang.

- c. Piutang Lainnya

Piutang lainnya termasuk piutang bunga, piutang pajak, dan piutang karyawan. Piutang lainnya dikelompokkan terpisah di neraca. Jika piutang ditagih dalam waktu satu tahun, maka digolongkan sebagai aset lancar. Jika diperkirakan lebih dari setahun, maka digolongkan sebagai aset tidak lancar (Warren, dkk 2017:441).

- d. Biaya dibayar dimuka

Menurut Kieso, dkk (2017:248) biaya dibayar dimuka sebagai aset lancar jika akan menerima manfaat (biasanya berupa jasa) dalam waktu satu tahun atau siklus operasi. Biaya dibayar dimuka pada umum lainnya termasuk sewa, iklan, pajak, dan perlengkapan kantor atau operasi dibayar dimuka.

2. Aset Tetap

Properti, pabrik, dan peralatan atau aset tetap adalah aset berwujud berumur panjang yang digunakan dalam operasi rutin bisnis. Aset ini terdiri dari properti fisik seperti tanah, gedung, mesin, furnitur, peralatan, dan sumber daya yang tidak dapat diperbarui (Kieso, dkk 2017:244).

Menurut Warren, dkk (2017:490) “Biaya untuk memperoleh aset tetap mencakup seluruh jumlah yang dikeluarkan untuk mendapatkan aset. Sebagai contoh, biaya pengiriman, biaya pemasangan peralatan dan segala macam biaya yang berkaitan dengan perolehan aset tetap dimasukkan sebagai bagian dari jumlah biaya aset”.

Aset tetap bisa diperoleh dengan melakukan penyewaan terhadap aset tetap. Menurut Warren, dkk (2017:490) “Sewa adalah perjanjian atas penggunaan aset selama periode tertentu. Sewa sering kali digunakan dalam bisnis. Sebagai contoh, gedung sering kali disewakan”.

Dalam aset tetap seperti bangunan, kendaraan, peralatan, dan lain-lain kecuali tanah mengalami penyusutan. Menurut Warren (2017:491) “Penyusutan adalah kehilangan kemampuan memberikan jasa sehingga dilakukan pemindahan biaya ke beban secara sistematis selama umur manfaatnya”.

Tiga metode yang paling sering digunakan adalah sebagai berikut.

1. Metode garis lurus

Menurut Warren, dkk (2017:493) “Metode garis lurus (*straight line method*) menghasilkan jumlah beban penyusutan yang sama untuk setiap tahun selama

umum manfaat aset”. Metode garis lurus dapat dihitung menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan Tahunan} = \frac{\text{biaya perolehan-nilai residu}}{\text{umur manfaat}}$$

Sumber: Warren, dkk (2017:493)

2. Metode Unit Produksi

Menurut Warren, dkk (2017:494) “Metode unit produksi (*units-of-production method*) menghasilkan jumlah beban penyusutan yang sama untuk setiap unit yang diproduksi”. Metode unit produksi dapat dihitung menggunakan rumus sebagai berikut:

Tahap 1: Menentukan penyusutan per unit:

$$\text{Penyusutan per unit} = \frac{\text{biaya perolehan-nilai residu}}{\text{total unit produksi}}$$

Sumber: Warren, dkk (2017:494)

Tahap 2: Menghitung beban penyusutan

Beban Penyusutan = Penyusutan per unit × total unit produksi yang digunakan

Sumber: Warren, dkk (2017:494)

3. Metode Saldo Menurun Ganda

Menurut Warren, dkk (2017:495) metode saldo menurun ganda (*double-declining-balance method*) menghasilkan beban periodik yang semakin menurun selama estimasi umur manfaat aset. Metode saldo menurun ganda diaplikasikan dalam tiga tahap.

Tahap 1. Menentukan persentase garis lurus, menggunakan umur manfaat yang diharapkan.

Tahap 2. Menentukan saldo menurun ganda dengan mengalikan tarif garis lurus dari tahap 1 dengan 2.

Tahap 3. Menghitung beban penyusutan dengan mengalikan tarif saldo menurun ganda dari tahap 2 dengan nilai buku aset.

Selanjutnya, di laporan posisi keuangan terdapat liabilitas. Penyajian liabilitas digolongkan menjadi dua yaitu (Kieso, dkk 2017:252):

1. Liabilitas Jangka Panjang

Liabilitas jangka panjang adalah kewajiban yang biasanya tidak akan dilikuidasi oleh perusahaan dalam waktu lebih dari satu tahun atau siklus operasi normal. Contoh paling umum adalah utang obligasi, wesel bayar, pajak penghasilan tangguhan, kewajiban sewa, dan kewajiban pensiun.

2. Liabilitas Jangka Pendek

Liabilitas jangka pendek adalah kewajiban yang pada umumnya diharapkan oleh perusahaan untuk diselesaikan dalam siklus operasi normal atau satu tahun. Contohnya adalah utang gaji, utang usaha, utang pajak, pendapatan sewa diterima dimuka.

Berikut ini adalah format dari laporan posisi keuangan/neraca:

Tabel 2.11
Format Laporan Posisi Keuangan

Rahma Consulting Laporan Posisi Keuangan 30 April 2016	
Aset	Liabilitas
Aset Lancar:	Liabilitas Lancar:

Kas	xxx	Utang Usaha	xxx
Piutang Usaha	xxx	Utang Gaji	xxx
Dikurangi Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx
Perlengkapan	xxx	Total Liabilitas	xxx
Sewa Dibayar Dimuka	xxx		
Asuransi Dibayar Dimuka	xxx		
Jumlah Aset Lancar	xxx		
Aset Tetap:			
Peralatan Kantor	xxx		
Dikurangi Akumulasi Penyusutan	xxx	Ekuitas Pemilik	
Jumlah Aset Tetap	xxx	Modal, Rahma Lulu	xxx
Jumlah Aset	xxx	Jumlah Liabilitas dan Ekuitas Pemilik	xxx

Sumber: Warren, dkk (2017:184)

2) Laporan Laba Rugi

Menurut Warren, dkk (2017:17) “Laporan laba rugi menyajikan pendapatan dan beban untuk suatu periode waktu tertentu”. Namun, dalam laporan laba rugi paling tidak menyajikan pos-pos berikut ini (Kieso, dkk 2017:185):

- a. Pendapatan
- b. Beban Bunga
- c. Beban Usaha
- d. Beban lain-lain
- e. Laba neto/rugi neto

Berikut ini adalah format laporan laba rugi:

Tabel 2.12
Format Laporan Laba Rugi

Rahma Consulting Laporan Laba Rugi Untuk Bulan yang Berakhir pada 30 April 2016	
Pendapatan Jasa	xxx
Beban:	

Beban gaji	xxx
Beban sewa	xxx
Beban perlengkapan	xxx
Beban penyusutan	xxx
Beban asuransi	xxx
Beban lain-lain	<u>xxx</u>
Jumlah beban	<u>xxx</u>
Laba neto	<u>xxx</u>

Sumber: Warren, dkk (2017:184)

3) Laporan Ekuitas Pemilik/Laporan Perubahan Modal

Menurut Warren, dkk (2017:18) “Laporan ekuitas pemilik menyajikan perubahan dalam ekuitas pemilik untuk suatu waktu tertentu. Laporan ini dibuat setelah laporan laba rugi karena laba neto atau rugi neto periode harus dilaporkan di laporan ini”. Berikut ini adalah format laporan ekuitas pemilik/laporan perubahan modal.

Tabel 2.13
Format Laporan Perubahan Ekuitas

Rahma Consulting Laporan Perubahan Ekuitas Untuk Bulan yang Berakhir pada 30 April 2016		
Modal, Rahma Lulu, 1 April 2016		xxx
Investasi selama bulan berjalan	xxx	
Laba neto bulan berjalan	<u>xxx</u>	
	xxx	
Dikurangi penarikan	<u>xxx</u>	
Kenaikan pada ekuitas pemilik		<u>xxx</u>
Modal, Rahma Lulu, 30 April 2016		<u>xxx</u>

Sumber: Warren, dkk (2017:184)

4) Laporan Arus Kas

Isi dan format laporan arus kas yaitu adalah sebagai berikut (Kieso, dkk 2017:258):

1. Aktivitas operasi melibatkan pengaruh kas dari transaksi yang masuk ke dalam penentuan laba neto.

2. Aktivitas investasi meliputi pembuatan dan penagihan pinjaman serta perolehan dan pelepasan investasi (utang dan ekuitas) dan aset tetap.
3. Aktivitas pendanaan mencakup pos-pos liabilitas dan ekuitas. Pos tersebut meliputi (a) perolehan sumber daya dari pemilik dan memberikan imbal hasil atas investasi, dan (b) peminjaman uang dari kreditor dan membayar jumlah yang dipinjam.

Berikut ini adalah format laporan arus kas:

Tabel 2.14
Format Laporan Arus Kas

SolusiNet Laporan Arus Kas Untuk Bulan yang Berakhir pada 30 November 2015		
Arus kas dari aktivitas operasi:		
Kas diterima dari pelanggan	xxx	
Dikurangi pembayaran kas untuk beban operasional	<u>(xxx)</u>	
Arus kas neto dari aktivitas operasi		xxx
Arus kas dari aktivitas investasi:		
		-
Arus kas dari aktivitas pendanaan:		
Kas diterima dari pemilik sebagai investasi	xxx	
Dikurangi penarikan kas oleh pemilik	<u>(xxx)</u>	
Arus kas neto dari aktivitas pendanaan		xxx
Kenaikan neto pada kas selama tahun berjalan		xxx
Kas per 1 Juli 2015		xxx
Kas per 31 Juli 2015		xxx

Sumber: Warren, dkk (2017:29)

5) Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian integral dari pelaporan informasi laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan dapat menjelaskan

informasi bentuk kualitatif yang berkaitan dengan unsur laporan keuangan tertentu. Selain itu, catatan atas laporan keuangan juga dapat memberikan data tambahan yang bersifat kuantitatif. Berikut adalah format catatan atas laporan keuangan:

Tabel 2.15
Format Catatan Atas Laporan Keuangan

1. Umum	Badan Usaha Milik Desa “Kineauan” Desa Wawona berlokasi di Jaga IV Kecamatan Tatapaaan Kab. Minahasa Selatan. BUMDes Kineauan didirikan sejak tahun 2017, dengan bidang usaha: perdagangan umum (berupa penjualan kebutuhan pertanian dan spareparts kendaraan roda dua), serta pemeliharaan ayam petelur.
2. Ikhtisar Kebijakan Akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> a. Pertanyaan Kepatuhan Laporan keuangan disusun berdasarkan SAK ETAP. b. Dasar Pencatatan Penyusunan laporan keuangan menggunakan akrual basis c. Aset Tetap Aset tetap disusutkan dengan menggunakan metode garis lurus. d. Pengakuan Pendapatan dan Beban Pendapatan diakui pada saat penerimaan dari pelanggan dan beban diakui pada saat terjadinya transaksi.
3. Kas	Kas berjumlah Rpxxx
4. Piutang Usaha	Piutang Usaha berjumlah Rpxxx

Sumber: Lintang, dkk (2020:100)

2.1.3.8 Membuat Ayat Jurnal Penutup dan Posting ke Buku Besar

Setelah selesai pembuatan laporan keuangan, siklus akuntansi masih harus berlanjut dengan membuat jurnal penutup dan kemudian ayat jurnal penutup dipindahkan ke buku besar. Menurut Sujarweni (2016:63) mengatakan bahwa “Jurnal penutup yaitu jurnal yang digunakan untuk menutup semua akun nominal pada akhir periode atau menghilangkan saldo akun sementara agar dapat digunakan untuk transaksi akuntansi periode berikutnya”. Model tabel jurnal penutup sama dengan model tabel jurnal umum dan tabel jurnal penyesuaian.

Menurut Warren, dkk (2017:182) empat ayat jurnal penutup dibuat pada akhir periode akuntansi agar akun-akun siap digunakan kembali pada periode berikutnya. Empat ayat jurnal penutup tersebut adalah sebagai berikut.

- a. Semua pendapatan didebit sebesar saldonya dan mengkredit ikhtisar laba rugi.
- b. Semua beban dikredit sebesar saldonya dan mendebit ikhtisar laba rugi.
- c. Ikhtisar laba rugi didebit sebesar saldonya dan mengkredit modal pemilik.
- d. Prive pemilik dikredit dan mendebit modal pemilik.

Berikut ini adalah format jurnal penutup.

Tabel 2.16
Format Jurnal Penutup

Tanggal		Keterangan/Jurnal	Ref Post	Debit	Kredit
2016	30	Pendapatan Jasa	41	Rpxxx	
April		Ikhtisar laba rugi	33		Rpxxx
	30	Ikhtisar Laba Rugi	33	Rpxxx	
		Beban Gaji	51		Rpxxx
		Beban Sewa	52		Rpxxx
		Beban Perlengkapan	53		Rpxxx
		Beban Penyusutan	54		Rpxxx
		Beban Asuransi	55		Rpxxx
		Beban Lain-Lain	59		Rpxxx
	30	Ikhtisar Laba Rugi	33	Rpxxx	
		Modal	31		Rpxxx
	30	Modal, Rahma Lulu	31	Rpxxx	
		Prive, Rahma Lulu	32		Rpxxx

Sumber: Warren, dkk (2017:185)

2.1.3.9 Menyiapkan Neraca Saldo Setelah Penutupan

Langkah terakhir dalam siklus akuntansi adalah menyiapkan neraca saldo setelah penutupan. Tujuan dari neraca saldo setelah penutupan ini adalah untuk memastikan bahwa buku besar telah sesuai pada awal periode berikutnya. Semua akun beserta saldo dalam neraca saldo setelah penutupan harus sama dengan akun dan saldo di laporan posisi keuangan pada akhir periode.

Menurut Sujarweni (2016:65) mengatakan bahwa definisi dari neraca saldo setelah penutupan adalah sebagai berikut.

Neraca saldo setelah penutupan adalah neraca saldo yang dibuat setelah akun nominal atau akun sementara ditutup atau saldonya di nol kan, dengan cara membuat jurnal penutup. Isi dari neraca saldo setelah penutupan adalah akun-akun riil (aktiva, hutang, modal) riil, yaitu akun yang saldonya terbawa dari periode ke periode akuntansi berikutnya. Neraca saldo setelah penutupan dijadikan dasar untuk menyusun neraca awal periode berikutnya. Akun nominal (pendapatan dan beban) tidak dimasukkan ke dalam neraca saldo setelah penutupan karena sebelumnya saldonya telah ditutup dengan bantuan jurnal penutup yang telah dikerjakan.

Berikut ini adalah format neraca saldo setelah penutupan.

Tabel 2.17
Format Neraca Saldo Setelah Penutupan

Rahma Consulting Neraca Saldo Setelah Penutupan 30 April 2016		
	Saldo Debit	Saldo Kredit
Kas	xxx	
Piutang Usaha	xxx	
Perlengkapan	xxx	
Sewa Dibayar Dimuka	xxx	
Asuransi Dibayar Dimuka	xxx	
Peralatan Kantor	xxx	
Akumulasi Penyusutan		xxx
Utang Usaha		xxx
Utang Gaji		xxx
Pendapatan Diterima Dimuka		xxx
Modal, Rahma Lulu		xxx
	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>

Sumber: Warren, dkk (2017:185)

2.1.4 Dasar Pencatatan Akuntansi

2.1.4.1 Basis Akuntansi

Pada dasarnya ada 2 metode untuk pencatatan transaksi dalam akuntansi, yaitu (Sujarweni, 2020:67):

a. Basis kas/*Cash Basis*

Adalah salah satu konsep pencatatan dalam akuntansi yang penting, dengan menggunakan teknik mencatat transaksi yang sudah benar-benar terjadi, dimana uang sudah benar-benar diterima atau dibayarkan. Konsep ini mendasarkan pada 2 hal yaitu pengakuan pendapatan disaat benar-benar telah memperoleh sejumlah uang. Yang kedua adalah pengakuan beban pada saat perusahaan benar-benar mengeluarkan sejumlah uang.

b. Basis akrual/*Accrual Basis*

Adalah konsep pencatatan dalam akuntansi yang penting, dengan menggunakan teknik mencatat transaksi pada saat terjadinya walaupun uang belum benar-benar diterima atau dibayarkan. Akrual basis digunakan untuk pengukuran aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Jadi akrual basis adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2.1.4.2 Sistem Pencatatan

Sistem pencatatan akuntansi dapat dibagi menjadi 2 yaitu (Sujarweni, 2020:44):

a. Pembukuan Tunggal

Sistem tata buku tunggal atau tata buku saja. Dalam sistem ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat secara tunggal (tidak berpasangan). Transaksi yang berakibat tambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran. Sistem ini hanya memasukan uangnya di pemasukan dan pengeluaran.

b. Pembukuan Berpasangan

Sistem pencatatan *double entry* juga sering disebut sistem tata buku berpasangan. Menurut sistem ini, pada dasarnya suatu transaksi akan dicatat secara berpasangan (*double* = berpasangan, *entry* = pencatatan). Pencatatan dengan sistem ini disebut dengan istilah menjurnal. Dalam pencatatan tersebut ada sisi Debet dan Kredit. Sisi Debet ada disebelah kiri, sedangkan sisi Kredit ada disebelah kanan. Setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi, yaitu aset = kewajiban + ekuitas dana.

2.1.5 Seluk Beluk BUMDes

BUMDes merupakan sebuah badan usaha yang mampu membantu masyarakat dalam segala hal antara lain memenuhi kebutuhan sehari-hari, menjadi peluang usaha atau lapangan pekerjaan, menambah wawasan masyarakat desa.

BUMDes berada dalam kepemilikan pemerintahan desa, digunakan untuk kemakmuran masyarakat desa. Baik pendirian, pemodalannya, pelaksanaan, keuntungan yang diperoleh itu dibawah naungan desa.

Menurut Sujarweni (2020:7) Badan Usaha Milik Desa dapat didefinisikan sebagai berikut.

Badan Usaha Milik Desa yang sering disebut dengan BUMDes adalah sebuah lembaga usaha desa yang dikelola oleh pemerintah desa juga masyarakat desa tersebut dengan tujuan untuk memperkuat perekonomian desa dan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan potensi yang ada di desa tersebut.

Menurut Sujarweni (2020:8) adapun ciri-ciri BUMDes yaitu:

1. Kekuasaan penuh di tangan desa, dan dikelola bersama masyarakat desa.
2. Modal bersama yakni bersumber dari desa sebesar 51% dan dari masyarakat 49%, dilakukan dengan cara penyerataan modal (saham atau andil).
3. Menggunakan falsafah bisnis yang berakar dari budaya lokal untuk melakukan kegiatan operasional. Proses operasionalisasi ini di kontrol bersama oleh BPD, Pemerintah Desa dan anggota masyarakat.
4. Untuk bidang yang dipilih bagi badan usaha desa disesuaikan dengan potensi dan informasi pasar.
5. Keuntungan yang diperoleh dari produksi dan penjualan ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat desa melalui kebijakan desa.
6. Pemberian fasilitas dan pengawasan dilakukan oleh Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Desa.

Pendirian dan pengelolaan BUM Desa adalah sebuah wujud dari pengelolaan ekonomi produktif desa yang dilakukan secara kooperatif, partisipatif, emansipatif, transparansi, akuntabel dan sustainable. Untuk itulah membutuhkan pengelolaan BUM Desa yang serius agar bisa berjalan secara mandiri, efektif, dan profesional (Bawono dan Setyadi, 2019:140).

Menurut Sujarweni (2020:8) tujuan utama didirikan BUMDes adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan perekonomian masyarakat desa
2. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa
3. Mengoptimalkan potensi sumber daya alam untuk kebutuhan masyarakat
4. Menjadi alat pemerataan dan pertumbuhan ekonomi desa

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa BUMDes merupakan singkatan dari Badan Usaha Milik Desa. BUMDes diberikan modal dari pemerintah desa kemudian dikelola oleh masyarakat desa untuk mensejahterakan perekonomian yang ada di desa. BUMDes dijadikan sebagai tempat peminjaman modal usaha yang dilakukan oleh masyarakat desa.

2.2 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.18
Penelitian Terdahulu

No	Peneliti dan Tahun	Judul	Metode Penelitian	Hasil
1	Jerry Sonny Lintong, Esrie A.N. Limpeleh, Barno Sungkowo (2020)	Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP pada BUMDes “Kineauan” Desa Wawona Kabupaten Minahasa Selatan	Analisis Kualitatif	Laporan keuangan yang dimiliki BUMDes Kineauan belum lengkap atau tidak sesuai dengan SAK ETAP
2	Muhammad Saifudin (2020)	Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Sejahtera Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi	Analisis Deskriptif	<ol style="list-style-type: none"> 1. BUMDes Sejahtera belum membuat jurnal, buku besar, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. 2. BUMDes belum membuat cadangan penghapusan piutang pada neraca. 3. Terdapat kesalahan dalam pencatatan dan tidak menyajikan nilai

				penyusutan dan akumulasi penyusutan. 4. BUMDes belum sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berlaku umum.
3	Putra Arinanda (2019)	Rekonstruksi Penyusunan Laporan Keuangan Unit Usaha Susundosari Berdasarkan SAK ETAP Pada BUMDesa Makmur Abadi Berbasis Microsoft Excel	Deskriptif	Penyusunan laporan keuangan yang terjadi di unit usaha susundosari BUMDesa Makmur Abadi belum memiliki laporan keuangan yang telah ditetapkan oleh IAI.
4	Rudini (2016)	Analisis Penerapan SAK ETAP Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Langkitin Di Desa Langkitin	Metode Deskriptif Kualitatif	1. BUMDes Langkitin tidak melakukan pencatatan atau jurnal. 2. BUMDes Langkitin tidak melakukan <i>posting</i> ke buku besar. 3. BUMDes Langkitin tidak membuat neraca saldo dan <i>worksheet</i> . 4. Penyajian laporan keuangan BUMDes Langkitin belum sesuai dengan SAK ETAP, BUMDes Langkitin menyajikan laporan keuangan hanya dalam dua jenis yaitu neraca dan laporan laba rugi. 5. Penyajian akumulasi penyusutan aktiva tetap yang belum tepat.
5	Muawamah Widiawati (2013)	Penerapan Akuntansi Piutang Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Usaha	Deskriptif Analitik	1. Pencatatan piutang usaha yang dilakukan oleh pihak BUMDes hanya sebatas pada saat piutang usaha timbul sedangkan

		Bersama Desa Sialang Rindang	<p>jurnal atas pelunasan yang dilakukan nasabah tidak dibuat oleh pihak BUMDes.</p> <p>2. Pihak BUMDes tidak membuat penyisihan piutang tak tertagih dan hanya menyajikan nilai bruto piutang usaha di neraca.</p> <p>3. Laporan keuangan yang dibuat oleh pihak BUMDes terdiri dari neraca dan laporan laba rugi sedangkan laporan perubahan modal, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan tidak dibuat oleh BUMDes.</p>
--	--	------------------------------	--

2.3 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka dapat dikemukakan hipotesis sebagai berikut : Penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Sentosa Desa Rantau Sialang Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Desain penelitian adalah semua proses yang diperlukan dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian (Gumanti, dkk, 2018:38). Desain penelitian yang digunakan yaitu metode penelitian kualitatif.

Metode penelitian kualitatif digunakan apabila peneliti ingin memahami kondisi obyek yang diteliti secara lebih mendalam dan sulit diungkapkan secara kuantitatif, berdasarkan pandangan mereka/subyek yang diteliti (Sugiyono, 2015:254).

Menurut Pandoyo dan Sofyan (2018:124) prosedur penelitian kualitatif memiliki 3 tahap, yaitu: (1) Tahap deskripsi atau tahap orientasi. Pada tahap ini, peneliti baru mendata sepiintas tentang informasi yang diperolehnya. (2) Tahap reduksi. Pada tahap ini, peneliti mereduksi segala informasi yang diperoleh pada tahap pertama untuk memfokuskan pada masalah tertentu. (3) Tahap seleksi. Pada tahap ini, peneliti menguraikan fokus yang telah ditetapkan menjadi lebih rinci kemudian melakukan analisis secara mendalam tentang fokus masalah. Hasilnya adalah tema yang dikonstruksi berdasarkan data yang diperoleh menjadi suatu pengetahuan, hipotesis, bahkan teori baru.

Penggunaan metode penelitian kualitatif dilakukan untuk menganalisis kesesuaian penerapan akuntansi yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Sentosa Desa Rantau Sialang Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Oleh

karena itu, peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif agar dapat mendeskripsikan keadaan objek penelitian berdasarkan fakta-fakta yang ditemukan.

3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian dalam skripsi ini adalah Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Sentosa Desa Rantau Sialang Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi. Alasan peneliti melakukan penelitian di BUMDes Harapan Sentosa Desa Rantau Sialang Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi yaitu karena peneliti membutuhkan data laporan keuangan dan pembukuan untuk melakukan penelitian yang berhubungan dengan penerapan akuntansi, salah satu badan usaha yang melakukan transaksi keuangan yaitu BUMDes. Alasan lain peneliti melakukan penelitian di BUMDes karena BUMDes transparansi dalam mengelola keuangan dan memberitahukan masyarakat desa tentang laporan keuangan BUMDes pada tahun berjalan dengan cara mengadakan rapat musyawarah pertanggungjawaban tahunan BUMDes (MPTB) yang dihadiri oleh Pengelola BUMDes Harapan Sentosa, Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Perangkat Desa, BPD, Wakil Masyarakat, Kelompok dan Tokoh Masyarakat serta unsur lain. Dikarenakan laporan keuangannya bersifat transparansi tersebut sehingga peneliti dengan mudah mendapatkan izin untuk memperoleh laporan keuangan serta pembukuan di BUMDes Harapan Sentosa.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang penulis kumpulkan berdasarkan dari catatan dan dokumentasi yang diberikan oleh ketua BUMDes Harapan Sentosa adalah:

- a. Data Primer, yaitu data yang diperoleh dari ketua BUMDes Harapan Sentosa mengenai kegiatan BUMDes Harapan Sentosa, sejarah perkembangan BUMDes Harapan Sentosa, kebijakan di bidang operasional, akuntansi serta keuangan.
- b. Data Sekunder, yaitu data-data yang diperoleh dengan mengumpulkan data yang telah disusun BUMDes dalam bentuk yang sudah jadi seperti struktur organisasi, neraca dan laporan laba rugi.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

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

- a. Wawancara, yaitu pengumpulan informasi dan data melalui tanya jawab dengan ketua BUMDes Harapan Sentosa.
- b. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data keuangan BUMDes seperti laporan keuangan BUMDes Harapan Sentosa tahun 2018 dan 2019, laporan musyawarah pertanggungjawaban tahunan BUMDes Harapan Sentosa tahun 2018 dan 2019, serta pengangkatan dan penetapan pengurus pada BUMDes Harapan Sentosa dengan memfotocopy data keuangan tersebut. Dan untuk struktur organisasinya hanya di foto saja.

3.5 Teknik Analisis Data

Setelah data-data yang diperlukan terkumpul, langkah selanjutnya yang dilakukan penulis adalah menganalisis data menggunakan metode analisis deskriptif, yaitu menganalisa data dengan menelaah dan membandingkan dengan berbagai teori yang relevan yang berkaitan dengan pembahasan pemecahan pokok permasalahan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum BUMDes Harapan Sentosa

4.1.1 Sejarah BUMDes Harapan Sentosa

Desa Rantau Sialang adalah salah satu Desa yang bernaung dibawah naungan Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi yang dibagi menjadi 2 dusun yaitu dusun I dan dusun II. Desa Rantau Sialang sebagian besar merupakan desa pertanian dan perkebunan, dimana sebagian besar penduduknya bergantung dengan hasil-hasil pertanian dan perkebunan terutama karet dan padi. Usaha Tani yang dilakukan masyarakat pada umumnya masih menggunakan cara-cara tradisional. Tujuan pertanian adalah untuk menunjang perekonomian masyarakat dan kebutuhan hidup sehari-hari. Tanaman pangan seperti padi, umbi-umbian dan sayur-sayuran sebagian kecil juga dijual masyarakat ke pasar-pasar tradisional. Desa Rantau Sialang memiliki 4 (empat) sarana ibadah dengan 1 unit masjid dan 3 unit musholla dan dengan 3 unit sarana pendidikan yaitu PAUD, MDA dan SD.

Diawali dengan program pemerintah Provinsi Riau lewat Program Pemberdayaan Desa (PPD) yang ada pada tahun 2013 Desa Rantau Sialang mendapatkan kucuran dana dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebesar Rp500.000.000 dikelola oleh UED-SP Harapan Sentosa yang merupakan cikal bakal berdirinya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes). Pada akhirnya setelah melalui proses yang panjang yaitu sosialisasi dan musyawarah desa maka disepakati UED-SP untuk dinaikkan statusnya menjadi BUMDes.

Setelah berjalan selama 4 tahun UED-SP Harapan Sentosa Desa Rantau Sialang sudah layak menjadi Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dengan melihat besarnya potensi sumber daya yang terdapat di dalam Desa Rantau Sialang yang dapat dikembangkan. Selanjutnya perlu dibentuk suatu Badan Usaha Milik Desa (BUMDes). Pada 1 Februari 2018 berubah nama menjadi BUMDes Harapan Sentosa dan BUMDes Harapan Sentosa melakukan pengangkatan serta menetapkan pengurus pada BUMDes Harapan Sentosa.

4.1.2 Visi dan Misi BUMDes Harapan Sentosa

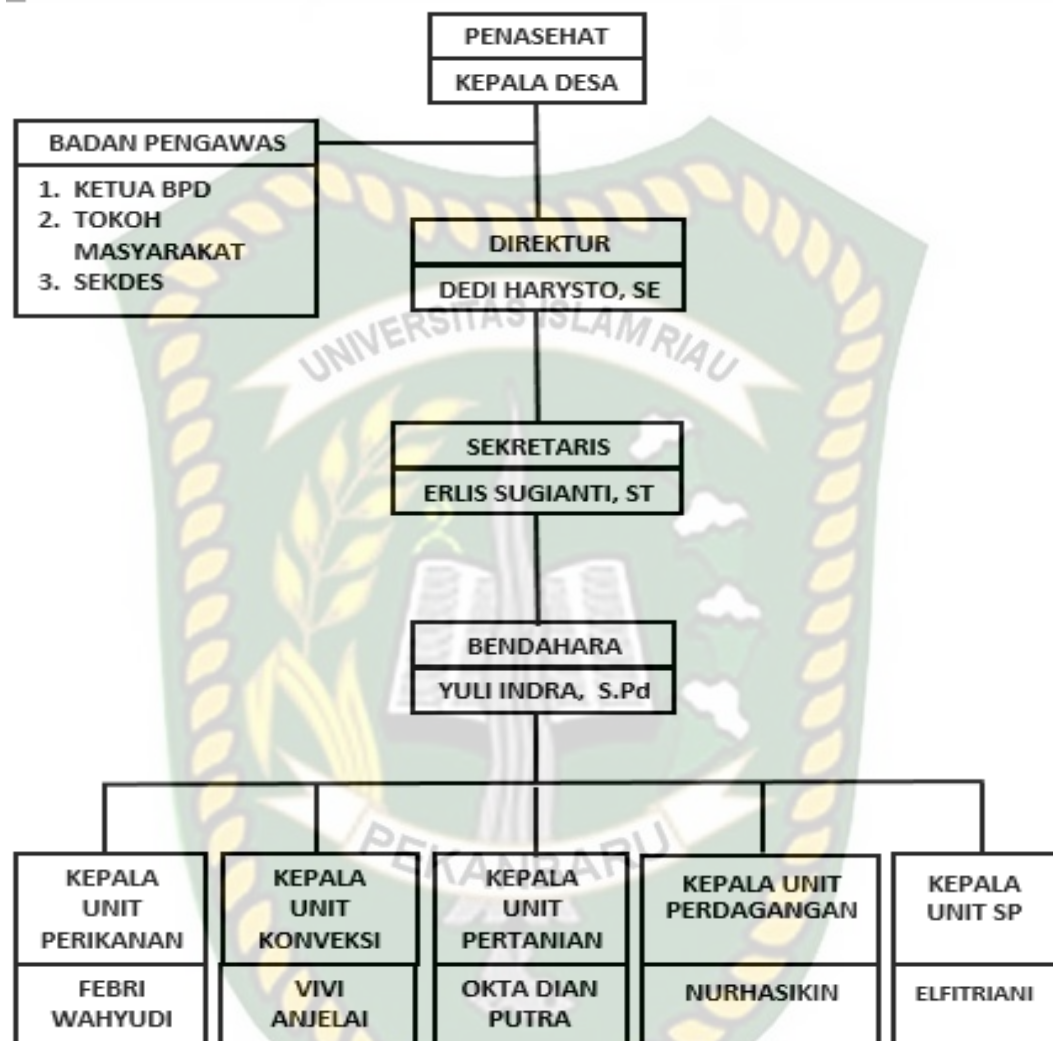
Visi BUMDes Harapan Sentosa yaitu menjadikan BUMDes Harapan Sentosa sebagai lembaga usaha desa yang berkualitas yang mampu melayani untuk mensejahterakan masyarakat. Misi BUMDes Harapan Sentosa yaitu menggali dan menggambarkan potensi-potensi perekonomian desa dalam upaya peningkatan PAD (Pendapatan Asli Desa) serta memperdayakan kearifan lokal dalam pemenuhan kebutuhan ekonomi rumah tangga masyarakat.

4.1.3 Struktur Organisasi BUMDes Harapan Sentosa

Struktur organisasi yang disusun BUMDes Harapan Sentosa Desa Rantau Sialang Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi terdiri dari:

1. Penasehat
2. Badan Pengawas
3. Direktur
4. Sekretaris
5. Bendahara

Gambar 4.1
Struktur Organisasi BUMDes Harapan Sentosa



Sumber: BUMDes Harapan Sentosa

Penasehat memiliki tugas dan tanggung jawab dalam menjalankan BUMDes Harapan Sentosa yaitu sebagai berikut:

1. Memberi nasihat kepada pengelola BUMDes Harapan Sentosa
2. Memberi saran dan pendapat kepada pengelola BUMDes Harapan Sentosa
3. Memberi solusi apabila terjadi masalah dalam kegiatan BUMDes Harapan Sentosa

Badan Pengawas memiliki tugas dan tanggung jawab dalam menjalankan BUMDes Harapan Sentosa yaitu sebagai berikut:

1. Melakukan pengawasan atas kebijakan pengelola BUMDes Harapan Sentosa
2. Melakukan pemeriksaan Laporan Musyawarah Pertanggungjawaban Tahunan BUMDes
3. Melihat perkembangan BUMDes Harapan Sentosa

Direktur memiliki tugas dan tanggung jawab dalam menjalankan BUMDes Harapan Sentosa yaitu sebagai berikut:

1. Melaksanakan dan mengembangkan BUMDes supaya menjadi badan usaha yang melayani kebutuhan ekonomi
2. Menggali dan memanfaatkan potensi usaha ekonomi Desa untuk meningkatkan PAD (Pendapatan Asli Desa)
3. Sebagai pimpinan dalam melaksanakan kegiatan BUMDes Harapan Sentosa
4. Membuat laporan keuangan BUMDes Harapan Sentosa
5. Menyampaikan Laporan Musyawarah Pertanggungjawaban Tahunan BUMDes
6. Menandatangani Surat Keputusan (SK)
7. Memberikan keputusan atas pinjaman masyarakat Desa

Sekretaris memiliki tugas dan tanggung jawab dalam menjalankan BUMDes Harapan Sentosa yaitu sebagai berikut:

1. Mencatat hasil rapat
2. Membuat surat menyurat
3. Menginventarisir masyarakat yang mengajukan peminjaman

Bendahara memiliki tugas dan tanggung jawab dalam menjalankan BUMDes Harapan Sentosa yaitu sebagai berikut:

1. Mencatat transaksi keuangan
2. Membuat buku kas harian, buku memorial, jurnal memorial, neraca percobaan
3. Membuat laporan perkembangan pinjaman, daftar uang masuk dan uang keluar
4. Membuat laporan keuangan
5. Membuat laporan musyawarah pertanggungjawaban tahunan BUMDes

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan uraian teoritis yang telah disajikan serta tinjauan penerapan akuntansi dengan menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) mengenai penyusunan laporan keuangan, maka dapat dijadikan pedoman dalam membahas penilaian dan penyajian laporan keuangan BUMDes Harapan Sentosa. Penjelasan dibawah ini merupakan analisis yang dilakukan terhadap penerapan akuntansi dengan menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik mengenai penyusunan laporan keuangan.

4.2.1 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi BUMDes Harapan Sentosa dilakukan secara komputerisasi. Siklus akuntansi BUMDes Harapan Sentosa yaitu diantaranya sebagai berikut: (1) mencatat transaksi tunai ke buku kas harian modal kerja, kas pinjaman konsumtif, (2) membuat laporan perkembangan pinjaman, (3) mencatat transaksi yang tidak tunai ke buku memorial, (4) membuat jurnal memorial dan *memposting* buku memorial ke jurnal memorial, (5) membuat daftar uang masuk kas modal kerja dan

kas konsumtif, daftar uang keluar kas modal kerja dan kas konsumtif, (6) membuat daftar inventaris, (7) membuat neraca percobaan, (8) membuat laporan keuangan yaitu laporan laba rugi dan neraca, (9) membuat laporan Musyawarah Pertanggungjawaban Tahunan BUMDes (MPTB) Harapan Sentosa.

Seharusnya siklus akuntansi yang dilakukan BUMDes Harapan Sentosa adalah sebagai berikut:

4.2.1.1 Jurnal Khusus

Berdasarkan penjelasan diatas terlihat bahwa BUMDes Harapan Sentosa mencatat transaksi tunai ke buku kas harian dan mencatat transaksi tidak tunai ke buku memorial. Berikut ini buku kas harian dan buku memorial BUMDes Harapan Sentosa.

Tabel 4.1
Buku Kas Harian Modal Kerja
Bulan Desember Tahun 2019

TGL	URAIAN		BUKTI	NLPP	NP	MASUK	KELUAR	SALDO
	Saldo Bulan Lalu							7.974.000
01 Des 2019	Angsuran Pokok Desti Marlina	6	M-001	296P	131	278.000		8.252.000
	Angsuran Bunga			296B	611	54.000		8.306.000
21 Des 2019	Penambahan Dana Dari Bankeu		M-042		513	150.000.000		158.306.000
	Setor Ke Rek BUMDes		K-001		121		150.000.000	8.306.000
	Biaya Lain-Lain		K-002		812		376.000	7.930.000
	Insentif Direktur		K-003		811		459.000	7.471.000
31 Des 2019	Biaya Laporan		K-011		815		100.000	7.371.000
						150.332.000	150.935.000	7.371.000

Sumber: BUMDes Harapan Sentosa

Tabel 4.2
Buku Kas Pinjaman Konsumtif
Bulan Desember Tahun 2019

TGL	URAIAN		BUKTI	NLPP	NP	MASUK	KELUAR	SALDO
	Saldo Bulan Lalu							6.249.000
1 Des 2019	Simpanan Wajib Desti Marlana		M-001		312	15.000		6.264.000
	Ambil Simpok Misdaini		K-001		311		50.000	6.214.000
10 Des 2019	Angsuran Pokok Dedi	2	M-049	76P	132	84.000		6.298.000
	Angsuran Bunga			76B	612	10.000		6.308.000
						109.000	50.000	6.308.000

Sumber: BUMDes Harapan Sentosa

Tabel 4.3
Buku Memorial
Bulan Desember Tahun 2019

TGL	URAIAN		BUKTI	NP	DEBIT	KREDIT
	Bank Riau			121	-	78.000
	Bank Rek			122	132.346	0
	Pendapatan Bunga Bank Rek			621		132.346
	Pajak dan Administrasi UED			911	78.000	
	Jumlah				210.346	210.346

Sumber: BUMDes Harapan Sentosa

Berdasarkan tabel 4.1, 4.2, 4.3 terlihat bahwa BUMDes Harapan Sentosa tidak mencatat transaksi ke dalam bentuk jurnal. Seharusnya, BUMDes Harapan Sentosa mencatat transaksi ke dalam jurnal khusus. Jurnal khusus dirancang untuk mencatat satu jenis transaksi yang terjadi berulang kali sehingga dapat menentukan apakah transaksi tersebut memengaruhi akun aset, liabilitas, ekuitas pemilik, pendapatan, beban, dan *prive*, kemudian dapat menentukan apakah saldo akun tersebut naik atau turun yang harus dicatat sebagai debit atau kredit dengan

mengikuti aturan debit dan kredit. Berikut ini jurnal khusus yang seharusnya dibuat BUMDes Harapan Sentosa.

Tabel 4.4
Jurnal Penerimaan Kas
Bulan Desember Tahun 2019

Jurnal Penerimaan Kas						
Tanggal		Akun Dikredit	Ref. Post.	Cr. Akun Lainnya	Cr. Piutang Usaha	Dr. Kas
2019	1	Pendapatan Jasa	41	54.000	278.000	332.000
Des	1	Hutang Simpanan	21	15.000		15.000
	21	Modal	31	150.000.000		150.000.000
	31	Pendapatan Jasa	41	10.000	84.000	94.000
				<u>150.079.000</u>	<u>362.000</u>	<u>150.441.000</u>
				(✓)	(13)	(11)

Sumber: Data yang diolah penulis, 2021

Tabel 4.5
Jurnal Pengeluaran Kas
Bulan Desember Tahun 2019

Jurnal Pengeluaran Kas							
Tanggal		No. Cek	Akun Didebit	Ref. Post.	Dr. Akun Lainnya	Dr. Hutang Simpanan	Cr. Kas
2019	1	K-001	Simpanan Misdiani	✓		50.000	50.000
Des	21		Bank	12	150.000.000		150.000.000
	21	K-002	Beban Adm dan Umum	52	376.000		376.000
	21	K-003	Beban Insentif	51	459.000		459.000
	31	K-011	Beban Lain-lain	55	100.000		100.000
	31				<u>150.935.000</u>	<u>50.000</u>	<u>150.985.000</u>
				(✓)		(21)	(11)

Sumber: Data yang diolah penulis, 2021

Tabel 4.6
Jurnal Pendapatan

Jurnal Pendapatan						
Tanggal		No Faktur	Akun Didebit	Ref. Post.	Dr. Bank Cr. Pendapatan Bunga Bank	
2019	31		Bank	12	132.346	
Des	31				<u>132.346</u>	
					(12) (42)	

Sumber: Data yang diolah penulis, 2021

4.2.1.2 Buku Besar

BUMDes Harapan Sentosa membuat jurnal memorial dan *memposting* buku memorial ke jurnal memorial. Berikut ini jurnal memorial BUMDes Harapan Sentosa.

Tabel 4.7
Jurnal Memorial
Bulan Desember Tahun 2019

Debet				Kredit			
Usaha Bersama				Usaha Bersama			
1	Aktiva	Rp		1	Aktiva	Rp	
121	Bank BUMDesa	Rp	0	121	Bank BUMDesa	Rp	78.000
122	Bank SP	Rp	132.346	122	Bank SP	Rp	0
6	Pendapatan Simpan Pinjam			6	Pendapatan Simpan Pinjam		
621	Bunga Bank	Rp		621	Bunga Bank	Rp	132.346
8	Beban Usaha			8	Beban Usaha		
911	Adm dan Pajak Pendapatan Bunga Bank	Rp	78.000	911	Adm dan Pajak Pendapatan Bunga Bank	Rp	
Jumlah Neraca		Rp	210.346	Jumlah Neraca		Rp	210.346

Sumber: BUMDes Harapan Sentosa

Berdasarkan tabel 4.7 terlihat bahwa BUMDes Harapan Sentosa tidak membuat buku besar dan melakukan *posting* atau pemindahan transaksi dari jurnal ke buku besar. Seharusnya, BUMDes Harapan Sentosa membuat buku besar dan memposting jurnal ke buku besar atau memindahkan saldo akun debit dan kredit dari ayat jurnal ke dalam pengelompokkan akun di buku besar.

Sebelum membuat buku besar, BUMDes Harapan Sentosa disarankan membuat daftar akun terlebih dahulu. Daftar akun dirancang untuk memenuhi kebutuhan informasi laporan keuangan bagi BUMDes dan pengguna lainnya. Akun dalam bagan akun diberi nomor untuk digunakan sebagai referensi. Setiap nomor akun memiliki dua digit angka. Digit pertama menunjukkan klasifikasi utama dalam

buku besar dimana akun berada. Akun yang dimulai dengan 1 mewakili aset; 2 liabilitas; 3 ekuitas pemilik; 4 pendapatan; dan 5 beban. Digit kedua menunjukkan lokasi akun dalam kelasnya.

Tabel 4.8
Daftar Akun

Akun Neraca	Akun Laporan Laba Rugi
1 Aset	4 Pendapatan
11 Kas	41 Pendapatan Jasa
12 Bank	42 Pendapatan Bunga Bank
13 Piutang Usaha	5 Biaya dan Beban
14 Penyisihan Piutang Tak Tertagih	51 Beban Insentif
15 Inventaris Kantor	52 Beban Adm dan Umum
16 Akumulasi Penyusutan	53 Beban Transport
2 Liabilitas	54 Beban Penyusutan
21 Hutang Simpanan	55 Beban Lain-Lain
22 Hutang Pihak Ketiga	56 Beban Adm dan Pajak
23 Biaya yang masih harus dibayar	Pendapatan Bunga Bank
3 Ekuitas Pemilik	57 Beban Piutang Tak Tertagih
31 Modal	
32 Cadangan Modal	
33 Ikhtisar Laba Rugi	

Sumber: Data yang diolah penulis, 2021

Berikut ini buku besar yang seharusnya dibuat BUMDes Harapan Sentosa.

Tabel 4.9
Buku Besar
Bulan Desember Tahun 2019

AKUN KAS					NO AKUN 11	
TANGGAL	KETERANGAN	REF POST	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
2019 Des	Saldo Bulan Lalu	✓			14.223.000	
	1		332.000		14.555.000	
	1		15.000		14.570.000	
	21		150.000.000		164.570.000	
	21			150.000.000	14.570.000	
	21			376.000	14.194.000	
	21			459.000	13.735.000	
	31			100.000	13.635.000	
	31		94.000		13.729.000	

AKUN BANK	NO AKUN 12
-----------	------------

TANGGAL	KETERANGAN	REF POST	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
2019 Des	Saldo Bulan Lalu	✓			26.959.706	
	21		150.000.000		176.959.706	
	31			78.000	176.881.706	
	31		132.346		177.014.052	

AKUN PIUTANG USAHA					NO AKUN 13	
TANGGAL	KETERANGAN	REF POST	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
2019 Des	Saldo Bulan Lalu	✓			478.942.000	
	1			278.000	478.664.000	
	31			84.000	478.580.000	

AKUN INVENTARIS KANTOR					NO AKUN 14	
TANGGAL	KETERANGAN	REF POST	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
2019 Des	Saldo Bulan Lalu	✓			13.680.000	

AKUN HUTANG SIMPANAN					NO AKUN 21	
TANGGAL	KETERANGAN	REF POST	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
2019 Des	Saldo Bulan Lalu	✓				17.372.000
	1			15.000		17.387.000
	1		50.000			17.337.000

AKUN HUTANG PIHAK KETIGA					NO AKUN 22	
TANGGAL	KETERANGAN	REF POST	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
2019 Des	Saldo Bulan Lalu	✓				2.145.000

AKUN BIAYA YANG MASIH HARUS DIBAYAR					NO AKUN 23	
TANGGAL	KETERANGAN	REF POST	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
2019 Des	Saldo Bulan Lalu	✓				5.313.795

AKUN MODAL					NO AKUN 31	
TANGGAL	KETERANGAN	REF POST	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT
2019 Des	Saldo Bulan Lalu	✓				462.134.520
	21			150.000.000		612.134.520

AKUN CADANGAN MODAL					NO AKUN 32	
TANGGAL	KETERANGAN	REF POST	DEBIT	KREDIT	SALDO	
					DEBIT	KREDIT

2019 Des		Saldo Bulan Lalu	✓				37.216.645
-------------	--	------------------	---	--	--	--	------------

AKUN PENDAPATAN JASA						NO AKUN 41	
TANGGAL	KETERANGAN	REF POST	DEBIT	KREDIT	SALDO		
					DEBIT	KREDIT	
2019 Des		Saldo Bulan Lalu	✓				53.018.000
	1			54.000			53.072.000
	31			10.000			53.082.000

AKUN PENDAPATAN BUNGA BANK						NO AKUN 42	
TANGGAL	KETERANGAN	REF POST	DEBIT	KREDIT	SALDO		
					DEBIT	KREDIT	
2019 Des	31			132.346			132.346

AKUN BEBAN INSENTIF						NO AKUN 51	
TANGGAL	KETERANGAN	REF POST	DEBIT	KREDIT	SALDO		
					DEBIT	KREDIT	
2019 Des		Saldo Bulan Lalu	✓		26.352.000		
	21		459.000		26.811.000		

AKUN BEBAN ADM DAN UMUM						NO AKUN 52	
TANGGAL	KETERANGAN	REF POST	DEBIT	KREDIT	SALDO		
					DEBIT	KREDIT	
2019 Des		Saldo Bulan Lalu	✓		5.552.000		
	21		376.000		5.928.000		

AKUN BEBAN TRANSPORT						NO AKUN 53	
TANGGAL	KETERANGAN	REF POST	DEBIT	KREDIT	SALDO		
					DEBIT	KREDIT	
2019 Des		Saldo Bulan Lalu	✓		340.000		

AKUN BEBAN LAIN-LAIN						NO AKUN 55	
TANGGAL	KETERANGAN	REF POST	DEBIT	KREDIT	SALDO		
					DEBIT	KREDIT	
2019 Des		Saldo Bulan Lalu	✓		2.192.000		
	31		100.000		2.292.000		

AKUN BEBAN ADM DAN PAJAK PENDAPATAN BUNGA BANK						NO AKUN 56	
TANGGAL	KETERANGAN	REF POST	DEBIT	KREDIT	SALDO		
					DEBIT	KREDIT	
2019 Des	31		78.000		78.000		

Sumber: Data yang diolah penulis, 2021

4.2.1.3 Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan

BUMDes Harapan Sentosa membuat neraca percobaan. BUMDes Harapan Sentosa tidak menyiapkan neraca saldo sebelum penyesuaian. Seharusnya, BUMDes Harapan Sentosa menyiapkan neraca saldo yang belum disesuaikan. Di dalam neraca saldo yang belum disesuaikan ini terdapat berbagai saldo akun debit dan kredit yang berasal dari saldo akhir akun di buku besar.

4.2.1.4 Jurnal Penyesuaian

BUMDes Harapan Sentosa tidak melakukan proses penyesuaian atau membuat jurnal penyesuaian dan *posting* ke buku besar. BUMDes seharusnya membuat jurnal penyesuaian penyusutan aktiva tetap karena, di daftar inventaris (lampiran 12) sudah ada perhitungan penyusutan aktiva tetap yaitu inventaris kantor. Inventaris kantor yaitu berupa 2 laptop dan 2 printer. Inventaris kantor tersebut mengalami penyusutan. BUMDes Harapan Sentosa melakukan perhitungan penyusutan dengan menggunakan metode garis lurus.

BUMDes seharusnya membuat jurnal penyesuaian untuk piutang tak tertagih karena, pada laporan perkembangan pinjaman BUMDes terdapat jumlah cadangan piutang tak tertagih. Laporan perkembangan pinjaman tahun 2019, jumlah cadangan piutang tak tertagih sebesar Rp102.583.750 (lampiran 5) dari 313 orang untuk pinjaman modal kerja serta sebesar Rp2.444.360 (lampiran 5) dari 88 orang untuk pinjaman konsumtif. BUMDes Harapan Sentosa mencatat piutang tak tertagih pada akhir periode akuntansi di laporan perkembangan pinjaman, berarti BUMDes Harapan Sentosa mencatat piutang tak tertagih dengan metode penyisihan. Berdasarkan estimasi tersebut, beban piutang tak tertagih kemudian

dicatat dengan ayat jurnal penyesuaian. Berikut ini jurnal penyesuaian yang seharusnya dibuat BUMDes Harapan Sentosa.

Tabel 4.10
Jurnal Penyesuaian

Tanggal		Keterangan/Jurnal	Ref Post	Debit	Kredit
2019 Des	31	Beban Penyusutan Akumulasi Penyusutan		Rp152.776	Rp152.776
	31	Beban Piutang Tak Tertagih Penyisihan Piutang Tak Tertagih		Rp102.583.750	Rp102.583.750
	31	Beban Piutang Tak Tertagih Penyisihan Piutang Tak Tertagih		Rp2.444.360	Rp2.444.360

Sumber: Data yang diolah penulis, 2021

4.2.1.5 Neraca Saldo yang Disesuaikan

BUMDes Harapan Sentosa tidak membuat neraca saldo setelah penyesuaian. Seharusnya, BUMDes Harapan Sentosa menyiapkan neraca saldo setelah penyesuaian untuk memeriksa kesamaan jumlah saldo debit dan kredit. Hal ini dilakukan karena ada proses penyesuaian, dan semua kesalahan yang muncul dari proses pemindahan ayat jurnal penyesuaian harus ditemukan dan diperbaiki.

4.2.1.6 Neraca Lajur

BUMDes Harapan Sentosa tidak menggunakan neraca lajur atau *worksheet*. Seharusnya, BUMDes Harapan Sentosa menggunakan neraca lajur atau *worksheet* untuk mempermudah dalam pembuatan laporan keuangan. Tetapi, neraca lajur merupakan suatu pilihan (*option*), artinya BUMDes boleh membuat neraca lajur dan boleh tidak.

4.2.1.7 Laporan Keuangan

BUMDes Harapan Sentosa sudah menyiapkan laporan keuangan yaitu laporan laba rugi dan neraca. Tetapi, BUMDes Harapan Sentosa tidak menyiapkan laporan keuangan sesuai dengan SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik). Seharusnya, BUMDes Harapan sentosa menyiapkan 5 laporan keuangan yaitu, neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

4.2.1.8 Jurnal Penutup

BUMDes Harapan Sentosa tidak membuat jurnal penutup dan *posting* jurnal penutup ke buku besar. Seharusnya, BUMDes Harapan Sentosa membuat jurnal penutup dan *posting* jurnal penutup ke buku besar untuk dibuat pada akhir periode akuntansi agar akun-akun yang perlu ditutup atau saldonya di nol kan seperti pendapatan, beban, ikhtisar laba rugi, dan *prive* siap digunakan kembali pada periode berikutnya.

Tabel 4.11
Jurnal Penutup
Tahun 2019

Tanggal	Keterangan/Jurnal	Ref Post	Debit	Kredit
2019 Des	31 Pendapatan Jasa Ikhtisar laba rugi	41 33	Rp57.217.000	Rp57.217.000
	31 Ikhtisar Laba Rugi Beban Insentif Beban adm dan umum Beban Transport Beban Lain-lain Beban Adm dan Pajak Pendapatan Bunga	33 51 52 53 54 59	Rp37.074.000	Rp28.436.000 Rp5.928.000 Rp340.000 Rp2.292.000 Rp78.000
	31 Ikhtisar Laba Rugi Modal	33 31	Rp20.275.346	Rp20.275.346

Sumber: Data yang diolah penulis, 2021

4.2.1.9 Neraca Saldo Setelah Penutupan

BUMDes Harapan Sentosa tidak menyiapkan neraca saldo setelah penutupan. Seharusnya, BUMDes Harapan Sentosa menyiapkan neraca saldo setelah penutupan untuk dijadikan dasar menyusun neraca awal periode berikutnya. Semua akun beserta saldo dalam neraca saldo setelah penutupan harus sama dengan akun dan saldo di laporan posisi keuangan pada akhir periode.

Berdasarkan pernyataan tersebut, maka dapat diketahui bahwa siklus akuntansi yang dilakukan oleh BUMDes Harapan Sentosa belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum karena tidak membuat jurnal khusus, buku besar, neraca saldo sebelum penyesuaian, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, neraca lajur atau *worksheet*, jurnal penutup dan neraca saldo setelah penutupan.

4.2.2 Pengakuan Pendapatan dan Beban

Dasar pencatatan transaksi pada BUMDes Harapan Sentosa menggunakan basis akrual (*accrual basis*) dimana pengakuan pendapatan dicatat pada saat transaksi sudah terjadi walaupun kas belum diterima dan pengakuan beban diakui pada saat transaksi sudah terjadi walaupun uang belum dikeluarkan. Pendapatan BUMDes Harapan Sentosa berasal dari bunga pinjaman yang diakui pada saat pembayaran piutang anggota kepada BUMDes Harapan Sentosa dan dicatat sebagai kas masuk BUMDes Harapan Sentosa.

Bukti bahwa BUMDes Harapan Sentosa telah menggunakan pencatatan *accrual basis* terlihat pada buku kas harian pinjaman modal kerja tahun 2019 dimana tanggal 01 Desember 2019 terdapat akun pendapatan BUMDes dari angsuran pokok Desti Marlina dan beban yang terjadi pada 21 Desember 2019

seperti biaya insentif pengelola dan lain-lain dicatat pada hari tanggal yang sama dilakukannya transaksi.

Bukti lain bahwa BUMDes Harapan Sentosa menggunakan dasar pencatatan *accrual basis* yaitu BUMDes Harapan Sentosa menggunakan jurnal memorial dan buku memorial. Jadi, dasar pencatatan setiap transaksi yang digunakan BUMDes Harapan Sentosa yaitu basis akrual (*accrual basis*). Berdasarkan pernyataan tersebut, maka dapat diketahui bahwa pengakuan pendapatan dan beban yang digunakan BUMDes Harapan Sentosa sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

4.2.3 Penyajian Laporan Keuangan

4.2.3.1 Laporan Laba Rugi

BUMDes Harapan Sentosa sudah menyajikan laporan laba rugi seperti berikut ini.

Tabel 4.12
Laporan Laba Rugi
Tahun 2019

6	PENDAPATAN SIMPAN PINJAM		
611	Jasa pinjaman modal kerja	Rp	56.077.000
612	Jasa pinjaman konsumtif	Rp	1.140.000
613	Jasa EDC BRI Link	Rp	-
	TOTAL PENDAPATAN	Rp	57.217.000
7	BEBAN BUNGA POKOK	Rp	
711	Beban Bunga pinjaman bank	Rp	-
712	Beban Bunga simpanan masyarakat		-
	JUMLAH BEBAN POKOK	Rp	-
	LABA (RUGI) KOTOR	Rp	57.217.000
8	BEBAN USAHA	Rp	
811	Honor Direktur, Ku, Staff, Komisaris dan Pengawas	Rp	28.436.000
812	Adm dan umum	Rp	5.928.000
813	Transport	Rp	340.000
814	Penyusutan	Rp	-
815	Lain-lain		2.292.000

JUMLAH BEBAN USAHA		Rp	36.996.000
LABA (RUGI) USAHA		Rp	20.221.000
PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN			
621	Bunga bank	Rp	132.346
622	Denda	Rp	-
629	Provisi/pendapatan lain-lain	Rp	-
911	Adm dan pajak pendapatan bunga bank	Rp	(78.000)
JUMLAH PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN		Rp	54.346
LABA (RUGI) BERSIH		Rp	20.275.346

Sumber: BUMDes Harapan Sentosa

Berdasarkan tabel 4.12, laporan laba rugi BUMDes Harapan Sentosa terdapat pendapatan dan beban. Pada laporan laba rugi tahun 2019 terdapat akun pendapatan jasa pinjaman modal kerja sebesar Rp56.077.000 (lampiran 2), akun pendapatan jasa pinjaman konsumtif sebesar Rp1.140.000 (lampiran 2) dan terdapat akun beban insentif pengelola, adm dan umum, transport, dan lain-lain dengan jumlah beban usaha sebesar Rp36.996.000 (lampiran 2). BUMDes Harapan Sentosa sudah menyajikan pendapatan dan beban-beban selama tahun berjalan di laporan laba rugi. Kemudian, pendapatan dikurangi beban-beban sehingga mengetahui laba atau rugi BUMDes Harapan Sentosa. Berdasarkan pernyataan tersebut, maka penyajian laporan laba rugi BUMDes Harapan Sentosa sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

4.2.3.2 Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan perubahan ekuitas atau modal karena penambahan dan pengurangan dari laba/rugi dan transaksi pemilik. Namun, BUMDes Harapan Sentosa tidak menyajikan laporan perubahan ekuitas. Berdasarkan pernyataan tersebut, maka laporan keuangan BUMDes Harapan Sentosa belum mengikuti Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimana dalam SAK ETAP, entitas harus menyajikan laporan

perubahan ekuitas. Jadi, laporan keuangan BUMDes Harapan Sentosa belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Berikut ini laporan perubahan ekuitas yang seharusnya dibuat oleh BUMDes Harapan Sentosa.

Tabel 4.13
Laporan Perubahan Ekuitas
Tahun 2019

BUMDes Harapan Sentosa Laporan Perubahan Ekuitas Untuk Bulan yang Berakhir pada 31 Desember 2019		
Modal, 1 Desember 2019		Rp492.108.820
Investasi Desember	Rp150.000.000	
Laba Neto Desember	Rp20.275.346	
	Rp170.275.346	
Dikurangi penarikan	-	
Kenaikan pada ekuitas pemilik		Rp170.275.346
Modal, 31 Desember 2019		Rp549.600.811

Sumber: Data yang diolah penulis, 2021

4.2.3.3 Neraca

BUMDes Harapan Sentosa sudah menyajikan neraca. BUMDes Harapan Sentosa menyajikan neraca yang terdiri dari aktiva dan passiva. Dalam menyajikan aktiva atau aset, sudah dipisahkan antara aset lancar dengan aset tetap serta penyajian hutang juga dipisahkan antara hutang lancar dengan hutang jangka panjang. BUMDes Harapan Sentosa sudah membuat neraca pada tahun 2018 senilai Rp608.188.979 (lampiran 1) dan pada tahun 2019 senilai Rp679.729.716 (lampiran 1) dengan penjabaran sebagai berikut:

a. Kas

Jumlah kas pada neraca BUMDes Harapan Sentosa tahun 2018 yaitu senilai Rp31.400.000 (lampiran 1) dan jumlah kas pada neraca BUMDes Harapan Sentosa tahun 2019 yaitu senilai Rp34.955.000 (lampiran 1). Uang kas ini merupakan uang tunai yang tersedia di BUMDes Harapan Sentosa yang dapat digunakan.

Berdasarkan pernyataan tersebut, BUMDes Harapan Sentosa telah melaporkan kas dalam neraca, maka sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

b. Bank

Simpanan uang tunai di bank pada tahun 2018 yaitu senilai Rp88.388.979 (lampiran 1) dan simpanan uang tunai di bank pada tahun 2019 yaitu senilai Rp177.014.052 (lampiran 1). Simpanan uang tunai di bank merupakan dana di rekening BUMDes Harapan Sentosa. Berdasarkan pernyataan tersebut, BUMDes Harapan Sentosa telah melaporkan simpanan uang tunai di bank dalam neraca, maka sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

c. Piutang Usaha

Jumlah piutang usaha pada neraca BUMDes Harapan Sentosa tahun 2018 yaitu senilai Rp480.220.000 (lampiran 1) dan jumlah piutang usaha pada neraca BUMDes Harapan Sentosa tahun 2019 yaitu senilai Rp460.039.000 (lampiran 1). Jumlah piutang usaha ini berasal dari kegiatan simpan pinjam yang dilakukan di BUMDes Harapan Sentosa.

Kegiatan simpan pinjam tersebut menyebabkan beberapa piutang tidak dapat ditagih. BUMDes Harapan Sentosa telah melakukan perhitungan cadangan piutang tak tertagih yang terdapat dalam laporan perkembangan pinjaman. Laporan perkembangan pinjaman tahun 2018, jumlah cadangan piutang tak tertagih senilai Rp170.396.230 (lampiran 5) dari 270 orang untuk pinjaman modal kerja serta sebesar Rp2.912.760 (lampiran 5) dari 85 orang untuk pinjaman konsumtif.

Laporan perkembangan pinjaman tahun 2019, jumlah cadangan piutang tak tertagih sebesar Rp102.583.750 (lampiran 5) dari 313 orang untuk pinjaman modal

kerja serta sebesar Rp2.444.360 (lampiran 5) dari 88 orang untuk pinjaman konsumtif. Namun dalam penyajian piutang usaha di neraca, BUMDes Harapan Sentosa tidak membuat penyisihan piutang tak tertagih.

Sebelum menyajikan nilai penyisihan piutang tak tertagih di neraca, BUMDes Harapan Sentosa seharusnya membuat jurnal penyesuaian piutang tak tertagih dengan menggunakan metode penyisihan piutang tak tertagih (*allowance method*). Berdasarkan pernyataan tersebut, maka penyajian piutang belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum karena, BUMDes Harapan Sentosa tidak membuat jurnal penyesuaian piutang tak tertagih sehingga tidak menyajikan penyisihan piutang tak tertagih di neraca.

d. Inventaris Kantor

Pada neraca BUMDes Harapan Sentosa tahun 2018 dan 2019 terdapat akun inventaris kantor senilai Rp13.680.000 (lampiran 1). Terdapat kesalahan dalam melaporkan nilai inventaris kantor karena di daftar inventaris, total harga perolehan inventaris kantor sebesar Rp13.600.000 (lampiran 7) yang terdiri dari 2 laptop dan 2 printer. Karena hal tersebut, BUMDes Harapan Sentosa kelebihan mencatat nilai inventaris kantor sebesar Rp80.000. Seharusnya BUMDes Harapan Sentosa melaporkan harga perolehan inventaris kantor yang ada di dalam daftar inventaris. Berdasarkan pernyataan tersebut, maka BUMDes Harapan Sentosa dalam melaporkan nilai inventaris kantor belum sesuai dengan harga perolehannya. Jadi, penyajian nilai inventaris kantor belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

e. Hutang

Dalam penyajian neraca BUMDes Harapan Sentosa, penyajian hutang lancar sudah dipisahkan dengan hutang jangka panjang. Pada neraca BUMDes Harapan Sentosa tahun 2018 terdapat jumlah hutang senilai Rp19.437.905 (lampiran 1). Hutang pada neraca tahun 2018 terdiri dari hutang simpanan senilai Rp17.092.000 (lampiran 1), hutang pihak ketiga senilai Rp370.000 (lampiran 1) dan biaya yang masih harus dibayar senilai Rp1.975.905 (lampiran 1).

Pada neraca BUMDes Harapan Sentosa tahun 2019 terdapat jumlah hutang senilai Rp10.103.205 (lampiran 1). Hutang pada neraca tahun 2019 terdiri dari hutang simpanan senilai Rp17.562.000 (lampiran 1), hutang pihak ketiga senilai Rp-2.145.000 (lampiran 1), dan biaya yang masih harus dibayar senilai Rp-5.313.795 (lampiran 1).

Dalam penyajian neraca tahun 2019 terdapat kesalahan karena menggunakan minus bagian hutang lancar yaitu akun hutang pihak ketiga sebesar Rp-2.145.000 (lampiran 1) dan akun biaya yang masih harus dibayar sebesar Rp-5.313.795 (lampiran 1) yang menyebabkan perhitungan hutang menjadi berkurang. Terjadinya minus tersebut disebabkan karena BUMDes salah *posting* akun hutang. BUMDes mencatat hutang di bagian debit seharusnya, BUMDes mencatat hutang di bagian kredit. Oleh karena terjadinya salah *posting*, maka BUMDes seharusnya membuat jurnal koreksi untuk memperbaiki kesalahan pencatatan tersebut. Berikut ini pencatatan yang seharusnya dibuat oleh BUMDes Harapan Sentosa mengenai hutang tersebut.

Jurnal yang salah:

Hutang Pihak Ketiga Rp2.145.000

Modal Rp2.145.000

Jurnal yang seharusnya:

Modal Rp2.145.000

Hutang Pihak Ketiga Rp2.145.000

Jurnal Koreksi:

Saldo laba Rp4.290.000 (2.145.000 x 2)

Hutang Pihak Ketiga Rp4.290.000

Jurnal yang salah:

Biaya yang masih harus dibayar Rp5.313.795

Beban Insentif Rp5.313.795

Jurnal yang seharusnya:

Beban Insentif Rp5.313.795

Biaya yang masih harus dibayar Rp5.313.795

Jurnal Koreksi:

Saldo laba Rp10.627.590

Biaya yang masih harus dibayar Rp10.627.590

Berdasarkan pernyataan tersebut, maka penyajian hutang dalam neraca BUMDes Harapan Sentosa belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

f. Modal

Penyajian neraca BUMDes Harapan Sentosa tahun 2018 terdapat modal dasar sebesar Rp535.134.520 (lampiran 1), cadangan modal sebesar Rp31.901.850 (lampiran 1) dan akumulasi laba sampai dengan bulan berjalan sebesar

Rp21.714.704 (lampiran 1). Jadi, jumlah modal pada tahun 2018 sebesar Rp588.751.074 (lampiran 1).

Pada penyajian neraca BUMDes Harapan Sentosa tahun 2019 terdapat modal dasar sebesar Rp612.134.520 (lampiran 1), cadangan modal sebesar Rp37.216.645 (lampiran 1) dan akumulasi laba sampai dengan bulan berjalan sebesar Rp20.275.346 (lampiran 1). Jadi, jumlah modal pada tahun 2019 sebesar Rp669.626.511 (lampiran 1). Berdasarkan pernyataan diatas, maka penyajian modal di neraca BUMDes Harapan Sentosa sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa penyajian neraca pada BUMDes Harapan Sentosa belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum karena BUMDes Harapan Sentosa belum menyajikan penyisihan piutang tak tertagih, melaporkan nilai inventaris kantor tidak sesuai dengan harga perolehan, dan kesalahan karena menggunakan minus bagian hutang lancar yaitu akun hutang pihak ketiga dan akun biaya yang masih harus dibayar. Berikut ini neraca yang seharusnya dibuat oleh BUMDes Harapan Sentosa.

Tabel 4.14
Neraca
Tahun 2019

AKTIVA				PASSIVA			
1	AKTIVA LANCAR			3	HUTANG LANCAR		
110	Kas	Rp	34.955.000	310	Hutang simpanan	Rp	17.562.000
120	Bank	Rp	177.014.052	314	Simpanan berkala	Rp	0
130	Piutang Usaha	Rp	460.039.000	331	Hutang usaha	Rp	0
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	Rp	105.028.110	341	Hutang pihak ketiga	Rp	2.145.000
139	Piutang unit usaha & lain-lain	Rp	0	341	Pendapatan diterima dimuka	Rp	0

161	Biaya dibayar dimuka	Rp	0	351	Biaya yang masih harus dibayar	Rp	5.313.795
	JUMLAH AKTIVA LANCAR	Rp	566.979.942	361	Hutang bunga simpanan		0
2	AKTIVA TETAP			371	JUMLAH HUTANG LANCAR	Rp	25.020.795
211	Tanah	Rp	0	4	HUTANG JANGKA PANJANG	Rp	
212	Bangunan	Rp	0	411	Hutang bank jangka panjang	Rp	0
213	Kendaraan	Rp	0	411	JUMLAH HUTANG	Rp	25.020.795
214	Meubel dan peralatan	Rp	0		Modal	Rp	
215	Inventaris kantor	Rp	13.600.000	5	Modal dasar	Rp	492.108.820
220	Akumulasi penyusutan	Rp	-5.958.336	510	Cadangan modal	Rp	37.216.645
	Nilai Buku	Rp	7.641.644	514	Laba tahun lalu		0
230	Aktiva Lain-Lain			515	Akum. Laba sd bln berjalan	Rp	20.275.346
231	Aktiva Lain-Lain	Rp	0	516	JUMLAH MODAL	Rp	549.600.811
	JUMLAH AKTIVA	Rp	574.621.606		JUMLAH PASSIVA	Rp	574.621.606

Sumber: Data yang diolah penulis, 2021

4.2.3.4 Laporan Arus Kas

BUMDes Harapan Sentosa tidak membuat laporan arus kas, yang seharusnya dilaporkan di akhir periode akuntansi karena laporan arus kas menyajikan penerimaan dan pengeluaran kas selama satu periode tertentu. Berdasarkan pernyataan tersebut, maka BUMDes Harapan Sentosa belum mengikuti Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimana dalam SAK ETAP, entitas harus menyajikan laporan arus kas. Jadi, laporan keuangan BUMDes Harapan Sentosa belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Berikut ini laporan arus kas yang seharusnya dibuat oleh BUMDes Harapan Sentosa.

Tabel 4.15
Laporan Arus Kas
Tahun 2019

BUMDes Harapan Sentosa Laporan Arus Kas Untuk Bulan yang Berakhir pada 31 Desember 2019	
Arus kas dari aktivitas operasi:	
Penerimaan kas dari pendapatan	Rp173.612.000
Dikurangi pengeluaran kas untuk pembayaran beban-beban dan kreditor	(Rp152.880.000)
Arus kas bersih dari aktivitas operasi	Rp20.732.000
Arus kas dari aktivitas investasi	
Penerimaan kas dari dari penjualan investasi/aset tetap	-
Dikurangi pengeluaran kas keluar dari pembelian investasi/aset tetap	-
Arus kas bersih dari aktivitas investasi	-
Arus kas dari aktivitas pembiayaan	
Penerimaan utang jangka panjang dan tambahan penyertaan modal	Rp150.000.000
Dikurangi pembayaran utang jangka panjang dan bagi hasil penyertaan modal	Rp150.000.000
Arus kas bersih dari aktivitas pembiayaan	Rp0
Kenaikan (penurunan) kas	Rp20.732.000
Saldo kas awal tahun	Rp14.223.000
Saldo kas akhir tahun	Rp34.955.000

Sumber: Data yang diolah penulis, 2021

4.2.3.5 Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan yang menyajikan tentang gambaran umum perusahaan, kebijakan akuntansi perusahaan, serta penjelasan atas pos-pos signifikan dari laporan keuangan perusahaan. Namun BUMDes Harapan Sentosa belum mengikuti Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimana dalam SAK ETAP, entitas harus menyajikan catatan atas laporan keuangan. Jadi, laporan keuangan BUMDes Harapan Sentosa belum sesuai

dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Berikut ini catatan atas laporan keuangan yang seharusnya dibuat oleh BUMDes Harapan Sentosa.

Tabel 4.16
Catatan Atas Laporan Keuangan
Tahun 2019

1. Umum	Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Sentosa berkedudukan dan berkantor di Desa Rantau Sialang Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi. BUMDes Harapan Sentosa didirikan pada tanggal untuk waktu yang tidak terbatas dan di SK-kan pada tanggal . Bidang usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Sentosa meliputi simpan pinjam.
2. Ikhtisar Kebijakan Akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> a. Pertanyaan Kepatuhan Laporan keuangan disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP). b. Sistem dan Dasar Pencatatan Akuntansi Sistem pencatatan akuntansi yang digunakan BUMDes Harapan Sentosa yaitu sistem pembukuan tunggal (<i>single entry</i>) dan dasar pencatatan akuntansi BUMDes Harapan Sentosa menggunakan basis akrual (<i>accrual basis</i>). c. Aset Tetap Aset tetap disusutkan dengan menggunakan metode garis lurus. d. Pengakuan Pendapatan dan Beban Pengakuan pendapatan diakui pada saat terjadinya transaksi meskipun kas belum diterima dan pengakuan beban diakui pada saat terjadinya transaksi meskipun kas belum dikeluarkan.
3. Kas	Kas berjumlah Rp34.955.000
4. Piutang Usaha	Piutang usaha berjumlah Rp177.014.052

Sumber: Data yang diolah penulis, 2021

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

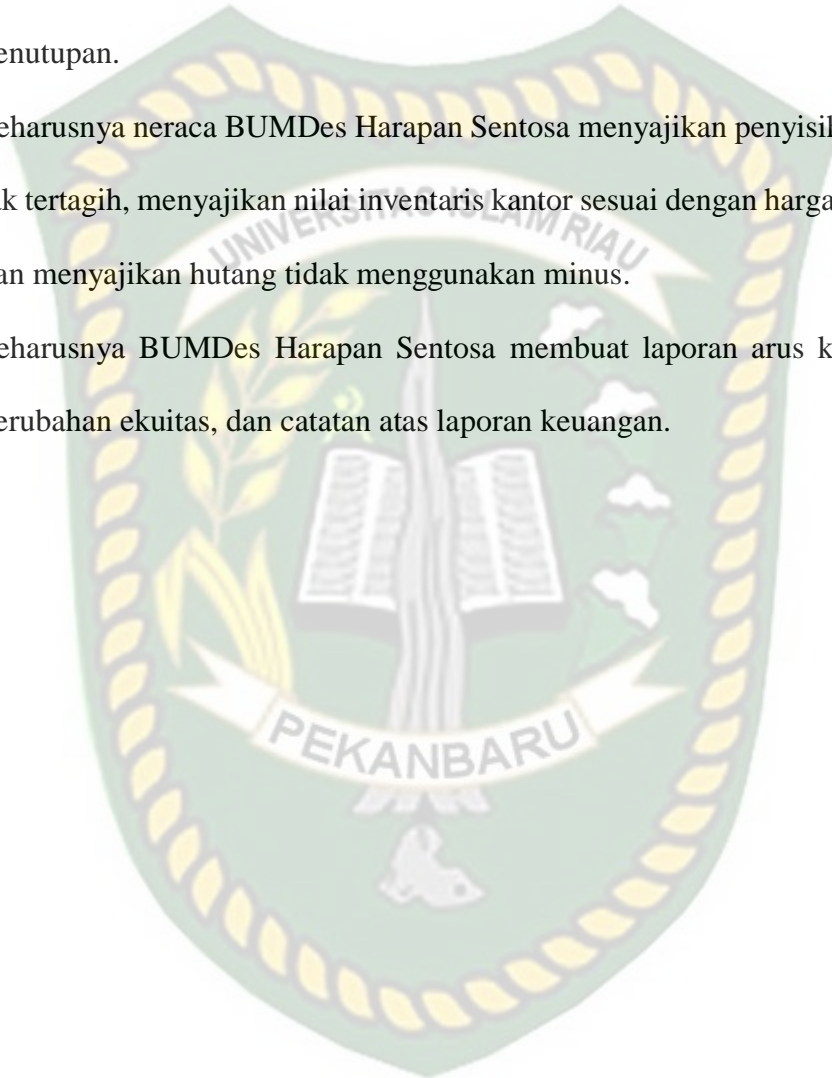
Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Harapan Sentosa Desa Rantau Sialang Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi maka dapat ditarik simpulan dan saran yaitu sebagai berikut.

5.1 Simpulan

1. Siklus akuntansi yang dilakukan oleh BUMDes Harapan Sentosa belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum karena tidak membuat jurnal khusus, buku besar, neraca saldo sebelum penyesuaian, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, neraca lajur atau *worksheet*, jurnal penutup dan neraca saldo setelah penutupan.
2. Pengakuan pendapatan dan pengakuan beban BUMDes Harapan Sentosa menggunakan basis akrual (*accrual basis*).
3. Penyajian neraca pada BUMDes Harapan Sentosa belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum karena BUMDes Harapan Sentosa belum menyajikan penyisihan piutang tak tertagih, melaporkan nilai inventaris kantor tidak sesuai dengan harga perolehan, dan kesalahan karena menggunakan minus bagian hutang lancar.
4. BUMDes Harapan Sentosa tidak menyiapkan laporan keuangan sesuai dengan SAK ETAP. BUMDes Harapan sentosa menyajikan neraca dan laporan laba rugi tetapi tidak menyajikan laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

5.2 Saran

1. Seharusnya BUMDes Harapan Sentosa membuat jurnal khusus, buku besar, neraca saldo sebelum penyesuaian, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, neraca lajur atau *worksheet*, jurnal penutup, neraca saldo setelah penutupan.
2. Seharusnya neraca BUMDes Harapan Sentosa menyajikan penyisihan piutang tak tertagih, menyajikan nilai inventaris kantor sesuai dengan harga perolehan, dan menyajikan hutang tidak menggunakan minus.
3. Seharusnya BUMDes Harapan Sentosa membuat laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan.



DAFTAR PUSTAKA

- Arinanda, Putra. 2019. *Rekonstruksi Penyusunan Laporan Keuangan Unit Usaha Susundosari Berdasarkan SAK ETAP Pada BUMDesa Makmur Abadi Berbasis Microsoft Excel* [Skripsi]. Jember: Universitas Jember.
- Bawono, Icuk Rangga, Erwin Setyadi. 2019. *Panduan Penggunaan Dan Pengelolaan Dana Desa*. Jakarta: PT Grasindo.
- Fahmi, Irham. 2017. *Analisis Laporan Keuangan*. Cetakan Keenam. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Gumanti, Tatang Ary, Moeljadi, Elok Sri Utami. 2018. *Metode Penelitian Keuangan*. Edisi Pertama. Jakarta: Penerbit Mitra Wacana Media.
- Harahap, Sofyan Safri. 2011. *Teori Akuntansi*. Cetakan Kesebelas. Jakarta: Rajawali Pers.
- Hery. 2012. *Cara Mudah Memahami Akuntansi Inti Sari Konsep Dasar Akuntansi*. Edisi Pertama. Jakarta: Prenada.
- _____. 2017. *Teori Akuntansi Pendekatan Konsep dan Analisis*. Jakarta: Penerbit PT Grasindo.
- Kieso, Donald E, Jerry J.Weygandt, Terry D.Warfield. 2017. *Akuntansi Keuangan Menengah Volume 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kustono, Alwan Sri. 2010. *Menuju PABU yang Menetapi Tujuan Nasional*. Jurnal Unej (JEAM), IX (1).
- Lintong, Jerry Sonny, Esrie A.N. Limpeleh, Barno Sungkowo. 2020. *Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP Pada BUMDes Kineauan Desa Wawona Kabupaten Minahasa Selatan*. Jurnal Bisnis dan Kewirausahaan (JBK), 16 (1): 95-101.
- Mulya, Hadri. 2013. *Memahami Akuntansi Dasar Pendekatan Teknik Siklus Akuntansi*. Edisi Ketiga. Jakarta: Penerbit Mitra Wacana Media.
- Pandoyo, Moh. Sofyan. 2018. *Metodologi Penelitian Keuangan dan Bisnis*. Cetakan Pertama. Jakarta: Penerbit IN MEDIA.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Rudini. 2016. *Analisis Penerapan SAK ETAP Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Langkitin di Desa Langkitin*. Rokan Hulu: Universitas Pasir Pangaraian.

- Saifudin, Muhammad. 2020. *Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Sejahtera Desa Sungai Sirih Kecamatan Singingi Kabupaten Kuantan Singingi* [Skripsi]. Pekanbaru: Universitas Islam Riau.
- Samryn, L.M. 2011. *Pengantar Akuntansi: Mudah Membuat Jurnal dengan Pendekatan Siklus Transaksi*. Cetakan Pertama. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sinaga, Yayah. 2016. *Metode Instant Kuasai Akuntansi Dasar*. Cetakan Pertama. Jakarta: Penerbit Langit Publisher.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Tindakan Komprehensif*. Cetakan Pertama. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2020. *Akuntansi BUMDes (Badan Usaha Milik Desa)*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- _____. 2016. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Warren, Carl S, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac, Ersya Tri Wahyuni, Amir Abadi Jusuf. 2017. *Pengantar Akuntansi 1 Adaptasi Indonesia*. Edisi Keempat. Jakarta: Salembat Empat.
- Widiawati, Muawamah. 2013. *Penerapan Akuntansi Piutang Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Usaha Bersama Desa Sialang Rindang*. Jurnal Mahasiswa Prodi S1 Akuntansi. 1(8): 1-6.
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. 2016. *Penyusunan Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)*.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2016. *SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik)*. Jakarta.