

SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes) AL-HIKMAH DESA HARAPAN BARU KECAMATAN MANDAU KABUPATEN BENGKALIS

*Disusun Dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau*



Oleh :

**YAYANG PUTRI
175310601**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2022**



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Yayang Putri
NPM : 175310601
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa
(BUMDes) Al - Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan
Mandau Kabupaten Bengkalis

Disahkan Oleh:
PEMBIMBING

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA

Mengetahui:

DEKAN

KETUA PRODI

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

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





UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp, (0761) 674681

Fax. (0761) 674834 PEKANBARU- 28284

NOTULENSI SEMINAR PROPOSAL

1. Nama Mahasiswa : Yayang Putri
2. NPM : 175310601
3. Hari/Tanggal : Kamis, 12 Agustus 2021
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis

Sidang dibuka oleh **Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1.	Dr. Siska, S.E, M.Si, Ak., CA - o Pengungkapan masalah penyisihan piutang tidak tertagih anda dukung dengan mengungkapkan nilai tunggakan untuk tahun 2018 dan 2019 - o Sistematika penulisan lengkap sampai Bab V	Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 4	
		Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 7	
2.	Muhammad Fahdi, S.E, M.Ak o Perhatikan lagi teknis kutipan di bab 2	Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 12	

Mengetahui,

Dr. Siska, S.E, M.Si, Ak., CA
Ketua Prodi Akuntansi S1

Disetujui,

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, Ak., CA
Pembimbing



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan Telp, (0761) 674681

Fax. (0761) 674834 PEKANBARU- 28284

NOTULENSI SEMINAR HASIL

1. Nama Mahasiswa : Yayang Putri
2. NPM : 175310601
3. Hari/Tanggal : Senin, 31 Januari 2022
4. Judul Penelitian : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis

Sidang dibuka oleh **Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA** dan mempersilahkan mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya, selama sepuluh menit dan selanjutnya diadakan sesi tanya jawab.

No	Saran Tim penguji	Pemeriksaan	Keterangan	Tanda Tangan
1.	Burhanudin, S.E, M.Si ○ Pada abstrak perbaiki alinea 3	Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman i	
	○ Tambahkan teori prinsip akuntansi	Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 10	
2.	Yolanda Pratami, S.E., M.Ak ○ Setiap tahapan, tambahkan keterangan kesesuaian dengan PABU	Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 45	
	○ Tambahkan keterangan terkait neraca saldo pada simpulan dan saran	Sudah diperbaiki	Terlihat di halaman 60	

Mengetahui,

Dr. Siska, S.E, M.Si, Ak., CA
Ketua Prodi Akuntansi S1

Disetujui,

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si, Ak., CA
Pembimbing



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan

Telp: (0761) 674681 Fax: (0761) 674834 Pekanbaru- 28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

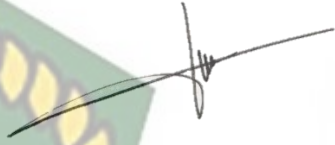
Nama Mahasiswa : Yayang Putri
NPM : 175310601
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis
Sponsor : **Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA**

Dengan perincian bimbingan skripsi sebagai berikut :

Tanggal	Catatan Sponsor	Berita Acara	Paraf Sponsor
04/06/2021	X	- Perbaiki latar belakang masalah	
28/06/2021	X	- Perbaiki teknik penulisan daftar isi - Perbaiki latar belakang masalah - Acc Proposal	
23/11/2021	X	- Tambah daftar pustaka - Perbaiki kutipan di latar belakang masalah	
22/12/2021	X	- Perbaiki latar belakang masalah - Perbaiki tabel jurnal pengeluaran kas - Perbaiki penulisan daftar isi	
03/01/2022	X	- Perbaiki latar belakang masalah - Perbaiki tabel jurnal penerimaan kas - Hapus contoh laporan arus kas di bab 4 - Perbaiki perhitungan penyusutan aset tetap	

21/01/2022	X	- Acc Skripsi	
------------	---	---------------	---

Pekanbaru, 21 Januari 2022
Wakil Dekan I


Dina Hidayat, S.E, M.Si, Ak., CA



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI / MEJA HIJAU

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau No: 139/KPTS/FE-UIR/2022, Tanggal 28 Januari 2022, Maka pada Hari Senin 31 Januari 2022 dilaksanakan Ujian Oral Komprehensif/Meja Hijau Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau pada Program Studi **Akuntansi S1** Tahun Akademis 2021/2022

1. Nama : Yayang Putri
2. NPM : 175310601
3. Program Studi : Akuntansi S1
4. Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) Al – Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.
5. Tanggal ujian : 31 Januari 2022
6. Waktu ujian : 60 menit.
7. Tempat ujian : Ruang sidang meja hijau FEB UIR
8. Lulus Yudicium/Nilai : **Lulus (B+) 74,5**
9. Keterangan lain : Aman dan lancar.

PANITIA UJIAN

Ketua

Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan Bidang Akademis

Sekretaris

Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA
Ketua Prodi Akuntansi S1

Dosen penguji :

1. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA
2. H. Burhanuddin, SE., M.Si
3. Yolanda Pratami, SE., M.Ak

(.....)
(.....)
(.....)

Notulen

1. Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak

(.....)

Pekanbaru, 31 Januari 2022

Mengetahui
Dekan,

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 139 / Kpts/FE-UIR/2022
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi /oral komprehensve sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangun
b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
Irma Dona Cahyati d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi.

MEMUTUSKAN

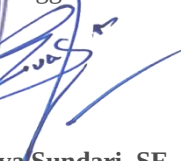
Menetapkan : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:

N a m a : Yayang Putri
N P M : 175310601
Program Studi : Akuntansi S1
Judul skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) Al – Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.

2. Penguji ujian skripsi/oral kompreh ensive maahsiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA	Lektor, C/d	Materi	Ketua
2	H. Burhanuddin, SE., M.Si	Lektor, C/c	Sistematika	Sekretaris
3	Yolanda Pratami, SE., M.Ak	Assisten Ahli, C/b	Lektor Kepala, D/a	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Assisten Ahli, C/b	Anggota
6	Rona Naula Oktaviani, SE., M.Ak	Asisten Ahli C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.
4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.
Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 31 Januari 2022
Dekan

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

Tembusan : Disampaikan pada :
1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

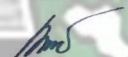
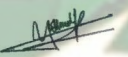
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Yayang Putri
NPM : 175310601
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) Al – Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.
Hari/Tanggal : Senin 31 Januari 2022
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA		

Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	H. Burhanuddin, SE., M.Si		
2	Yolanda Pratami, SE., M.Ak		

Hasil Seminar : *)

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| 1. Lulus | (Total Nilai) |
| 2. Lulus dengan perbaikan | (Total Nilai 70) |
| 3. Tidak Lulus | (Total Nilai) |

Mengetahui
An.Dekan


Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan I

Pekanbaru, 31 Januari 2022
Ketua Prodi


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

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Yayang Putri
NPM : 175310601
Judul Proposal : Analisis Penerapan Akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al - Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.
Pembimbing : 1. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA
Hari/Tanggal Seminar : Kamis 12 Agustus 2021

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang *)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas *)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas *)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas *)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas *)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas *)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian *)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat *)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali *)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA	Ketua	1. 
2.	Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA	Anggota	2. 
3.	Muhammad Fahdi, SE., M.Ak	Anggota	3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An.Dekan Bidang Akademis


Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA



Pekanbaru, 12 Agustus 2021
Sekretaris,


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

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor: 0007/Kpts/FE-UIR/2021
TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1
DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Membaca : Surat Penetapan Ketua Program Studi Akuntansi S1 tanggal, 2021-01-08 Tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa
- Menimbang : Bahwa dalam membantu Mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik, perlu ditunjuk dosen pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018
5. SK. Dewan Pimpinan YLPI Riau Nomor : 106/Kpts. A/YLPI/VI/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Riau Periode. 2017-2021
6. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau.
7. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing tugas akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau
a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Mengangkat Saudara yang tersebut namanya dibawah ini sebagai pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu :

No.	Nama	Jabatan Fungsional	Keterangan
1.	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA.	Lektor	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah :
N a m a : Yayang Putri
N P M : 175310601
Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al - Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis
3. Tugas Pembimbing berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau.
4. Dalam pelaksana bimbingan supaya memperhatikan Usul dan Saran dari Forum Seminar Proposal, kepada Dosen pembimbing diberikan Honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Islam Riau.
5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali.
- Kutipan : disampaikan kepada Ybs untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
Pada Tanggal: 08 Januari 2021
Dekan


Dr. Eva Sundari, SE., MM, C.R.B.C.

- Tembusan : Disampaikan pada :
1. Kepada Yth. Ketua Program Studi EP,Manajemen dan Akuntansi
 2. Arsip File : SK.Dekan Kml Haj



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ الرَّيَوِيَّةُ

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

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

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

Nama : YAYANG PUTRI
NPM : 175310601
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi Kurang dari 30 % yaitu 29% pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam **institution paper repository**, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 23 Februari 2022
Ketua Program Studi Akuntansi

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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul :

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PADA BADAN USAHA MILIK DESA
(BUMDes) AL-HIKMAH DESA HARAPAN BARU KECAMATAN MANDAU
KABUPATEN BENGKALIS**

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

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

Pekanbaru, 03 Maret 2022

Yang memberi pernyataan,



Yayang Putri

NPM 175310601

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis. Tujuan dari penelitian ini ialah untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum.

Desain penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif sehingga penelitian mampu menghasilkan uraian atau penjelasan secara mendalam berdasarkan data yang telah dikumpulkan dari hasil analisis perbandingan sesuai teori. Data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi langsung dari informan BUMDes Al-Hikmah. Analisis data menggunakan metode deskriptif dimana data yang telah dikumpulkan akan dibandingkan dengan teori yang relevan sesuai permasalahan yang kemudian diambil suatu kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan bahwa proses akuntansi di BUMDes Al-Hikmah belum lengkap dan masih sederhana. BUMDes telah membuat jurnal, buku besar, jurnal penyesuaian tetapi belum relevan dengan prinsip akuntansi yang ada serta BUMDes belum membuat laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan sebagai pelengkap laporan keuangannya. Dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntansi pada BUMDes Al-Hikmah belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Kata kunci : Akuntansi, Penerapan Akuntansi, BUMDes

ABSTRACT

This research was conducted at Al-Hikmah Village-Owned Enterprises (BUMDes), Harapan Baru Village, Mandau District, Bengkalis Regency. The purpose of this study was to determine the suitability of the application of accounting in Village Owned Enterprises (BUMDes) Al-Hikmah Harapan Baru Village, Mandau District, Bengkalis Regency with Generally Accepted Accounting Principles.

The research design used is descriptive qualitative so that the research is able to produce in-depth descriptions or explanations based on the data that has been collected from the results of comparative analysis according to theory. The data used in this study consisted of primary data and secondary data. Data collection techniques used interview techniques and direct documentation from BUMDes Al-Hikmah informants. Data analysis used a descriptive method where the data that had been collected would be compared with the relevant theory according to the problem and then a conclusion was drawn.

Based on the results of research that has been done that the accounting process at BUMDes Al-Hikmah is not complete and still simple. BUMDes have made journals, ledgers, adjusting journals, but they are not relevant to the existing accounting principles and BUMDes have not made cash flow reports, statements of changes in equity and notes to financial statements. It can be concluded that the application of accounting at BUMDes Al-Hikmah is not in accordance with generally accepted accounting principles.

Keywords: Accounting, Application of Accounting, BUMDes

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, shalawat beserta salam penulis kirimkan kepada junjungan baginda Nabi besar Muhammad SAW sehingga penulis dapat menyusun skripsi ini dengan judul **“Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis”** guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis banyak mendapatkan bantuan, bimbingan serta petunjuk dari berbagai pihak. Oleh karena itu, ada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H., MCL, selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Ibu Dr. Eva Sundari, S.E., M.M., C.R.B.C selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Siska, S.E, M.Si, Ak., CA, selaku Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
4. Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA selaku Pembimbing yang telah meluangkan waktu dalam memberikan banyak arahan dan masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.

5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan kepada penulis dari awal perkuliahan hingga saat ini.
6. Karyawan Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis dalam pengurusan administrasi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
7. Pimpinan BUMDes Al-Hikmah beserta staff yang telah bersedia memberikan data untuk memudahkan penulis dalam menyelesaikan skripsi.
8. Ayahanda Jufrizal dan Ibunda Rosidah serta abang Agung Pratomo dan adik Ahmad Syaifullah, serta keluarga besar lainnya yang selalu memberikan dukungan dan doa yang dipanjatkan kepada-Nya.
9. Seluruh teman seperjuangan serta sahabat penulis Abnormal Squad, Family Squad dan Geno Alfino yang telah memberikan motivasi dan dukungan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna baik dari segi penulisan maupun pembahasan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dan mengembangkan pengetahuan penulis.

Pekanbaru, 18 Januari 2022

Penulis,

YAYANG PUTRI

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN JUDUL.....	
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI.....	
NOTULENSI PROPOSAL/SKRIPSI.....	
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	
SURAT KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI.....	
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN.....	
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL.....	
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSPEM SKRIPSI.....	
SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME.....	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	7
1.5 Sistematika Penulisan	7
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	9
2.1 Telaah Pustaka	9
2.1.1 Pengertian Akuntansi	9
2.1.2 Prinsip Dasar Akuntansi.....	10
2.1.3 Siklus Akuntansi	11
2.1.4 Akuntansi Piutang.....	18
2.1.5 Akuntansi Aset Tetap.....	25
2.1.6 Pengertian Laporan Keuangan dan Komponennya.....	27
2.1.7 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).....	32
2.2 Hipotesis	34
BAB III METODE PENELITIAN	35
3.1 Desain Penelitian	35
3.2 Objek Penelitian.....	35
3.3 Jenis Dan Sumber Data.....	35
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	36
3.5 Teknik Analisis Data.....	37
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	38
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	38
4.1.1 Sejarah Singkat BUMDes Al-Hikmah	38
4.1.2 Struktur Organisasi	39

4.1.3	Aktivitas BUMDes.....	43
4.2	Hasil Penelitian dan Pembahasan	44
4.2.1	Dasar Pencatatan Akuntansi.....	44
4.2.2	Proses Akuntansi.....	45
4.2.3	Penyajian Laporan Keuangan	55
BAB V SIMPULAN DAN SARAN		60
5.1	Simpulan	60
5.2	Saran	61
DAFTAR PUSTAKA		62
LAMPIRAN.....		



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jurnal Umum.....	14
Tabel 2.2 Buku besar bentuk skontro.....	15
Tabel 2.3 Buku besar bentuk saldo tunggal.....	15
Tabel 2.4 Buku besar bentuk saldo rangkap.....	16
Tabel 2.5 Neraca Lajur.....	17
Tabel 2.6 Laporan Laba Rugi.....	30
Tabel 2.7 Laporan Perubahan Modal.....	31
Tabel 2.8 Neraca.....	31
Tabel 2.9 Laporan Arus Kas.....	32
Tabel 4.1 Kas Harian.....	46
Tabel 4.2 Jurnal Penerimaan Kas.....	47
Tabel 4.3 Jurnal Pengeluaran Kas.....	48
Tabel 4.4 Daftar Akun.....	49
Tabel 4.5 Buku Besar.....	50
Tabel 4.6 Neraca Saldo sebelum disesuaikan.....	52
Tabel 4.7 Daftar Aset.....	55
Tabel 4.8 Laporan Laba rugi yang seharusnya dibuat BUMDes.....	56
Tabel 4.9 Contoh laporan perubahan Modal.....	57
Tabel 4.10 Laporan Posisi Keuangan yang seharusnya dibuat BUMDes.....	58

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi	12
Gambar 2.2 Buku besar bentuk T sederhana	15
Gambar 4.1 Struktur Organisasi BUMDes Al-Hikmah	40



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Laporan Posisi Keuangan Tahun 2018 dan 2019
- Lampiran 2 : Laporan Laba Rugi Tahun 2018 dan 2019
- Lampiran 3 : Daftar Aset Tetap Tahun 2018 dan 2019
- Lampiran 4 : Rekap Kas Harian Tahun 2018 dan 2019
- Lampiran 5 : Kas Harian Tahun 2018 dan 2019
- Lampiran 6 : Laporan Perkembangan Unit Simpan Pinjam Tahun 2018 dan 2019
- Lampiran 7 : Struktur Organisasi
- Lampiran 8 : Foto Dokumentasi



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan perekonomian yang sangat pesat mendorong suatu negara untuk terus memajukan pemerintahannya. Mulai dari desa hingga pusat kota turut menjadi perhatian khusus bagi suatu negara untuk memajukan perekonomiannya. Di Indonesia, desa merupakan suatu bagian dari sistem pemerintahan negara yang diakui otonominya dan diberikan penugasan dari pemerintahan atau pemerintahan daerah untuk melaksanakan urusan pemerintah tertentu. Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa menyebutkan bahwa desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (Pemerintah Indonesia, 2014).

Desa memiliki peranan penting dalam upaya tercapainya pembangunan perekonomian. Desa merupakan unit terkecil dalam sistem pemerintahan, sehingga proses pencapaian pembangunan perekonomian akan lebih maksimal jika dimulai dengan pembangunan desa sesuai dengan potensi yang ada pada desa tersebut. Hal terkecil yang dapat dilihat dari kemajuan suatu desa adalah bagaimana desa tersebut dapat berkembang menjadi lebih baik. Untuk dapat meningkatkan taraf kehidupan masyarakat desa maka diperlukan suatu upaya untuk mendorong pertumbuhan ekonomi di desa yang ada di daerah-daerah agar

tidak hanya bergantung kepada bantuan dari pemerintah daerahnya saja. Melalui Program Pemberdayaan Desa (PPD) yang merupakan suatu bentuk program penanggulangan kemiskinan sebagai upaya untuk menyelesaikan masalah rendahnya kesejahteraan rakyat, pemerintah membentuk suatu badan keuangan yang bernama Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).

Pendirian BUMDes bertujuan sebagai pembangun ekonomi ditingkat desa yang didasarkan pada kebutuhan, potensi, dan penyertaan modal dari pemerintah desa dalam bentuk pembiayaan dan kekayaan desa dengan tujuan akhirnya untuk meningkatkan taraf ekonomi masyarakat desa. Sebagai bentuk pertanggung jawaban pengurus BUMDes, maka sangat diperlukan penyusunan laporan keuangan yang terjadi selama Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) beroperasi. Laporan keuangan ini merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban kinerja terhadap pihak internal maupun eksternal.

Salah satu indikator terlaksananya penerapan prinsip akuntansi yang tepat pada BUMDes ialah melalui penyelenggaraan akuntansi secara tepat dan benar. BUMDes merupakan lembaga ekonomi yang memiliki dasar hukum, oleh karena itu penerapan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan harus berpedoman pada standar akuntansi keuangan sehingga laporan keuangan yang disajikan memiliki kepercayaan dari semua pihak. Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) telah menerbitkan standar dalam penyusunan laporan keuangan. Standar penyusunan laporan keuangan tersebut berupa Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik atau sering disebut dengan istilah SAK ETAP, dengan adanya standar ini dapat mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan.

Setiap BUMDes dalam melaksanakan penyusunan laporan keuangan harus memperhatikan dengan sungguh-sungguh standar akuntansi yang digunakan. Maka dalam hal penyusunan laporan keuangan BUMDes harus mengacu pada pedoman umum yaitu SAK ETAP. Dalam SAK ETAP penyajian laporan keuangan suatu entitas dinyatakan lengkap terdiri dari Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Ini artinya BUMDes harus menyusun laporan keuangan secara lengkap sesuai dengan pedoman SAK ETAP sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerjanya.

Untuk dapat melihat penyusunan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja suatu Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) peneliti memilih objek penelitian pada suatu desa di Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis yaitu Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah. Peneliti memilih BUMDes Al-Hikmah karena peneliti melihat BUMDes ini mengelola dana cukup besar yang berasal dari bantuan pemerintah Kabupaten Bengkalis. Penelitian ini dilakukan untuk melihat transparansi dan membandingkan kesesuaian pelaporan kinerja keuangan usaha dalam desa. BUMDes Al-Hikmah merupakan lembaga ekonomi yang mulanya berawal dari Usaha Ekonomi Desa (UED) bergerak dibidang simpan pinjam. BUMDes Al-Hikmah kini memiliki tiga unit usaha yaitu unit simpan pinjam, unit peternakan dan unit pertanian. Hingga saat ini BUMDes Al-Hikmah masih dalam tahap pengembangan. Modal awal dari pendirian BUMDes ini berasal dari bantuan pemerintah Kabupaten Bengkalis sebesar Rp. 500.000.000.

Pengakuan pendapatan yang diterapkan dalam BUMDes ini menggunakan *accrual basis* yaitu pendapatan diakui pada saat terjadinya transaksi. Demikian juga dengan pengakuan beban diakui dengan menggunakan *accrual basis*, berarti BUMDes mengakui beban pada saat terjadinya transaksi walaupun belum berpengaruh pada kas. Proses akuntansi pada BUMDes Al-Hikmah berawal dari pencatatan transaksi yang terjadi kedalam buku kas umum manual BUMDes berdasarkan bukti kwitansi, kemudian catatan tersebut direkap dalam bentuk kas harian BUMDes, buku memorial BUMDes, daftar uang masuk BUMDes, daftar uang keluar BUMDes, laporan perkembangan pinjaman BUMDes, neraca BUMDes dan laporan laba rugi. Adapun masalah yang ditemukan dalam proses akuntansi yang dibuat oleh BUMDes Al-Hikmah ialah pihak BUMDes tidak membuat jurnal, buku besar, buku pembantu, jurnal penyesuaian, serta jurnal penutup.

Dalam penyajian neraca BUMDes Al-Hikmah, penyajian aktiva dipisahkan antara aktiva lancar dan aktiva tetap, sedangkan untuk penyajian pasiva terdiri dari utang, modal, dan laba tahunan (Lampiran 1). Pada bagian aset lancar BUMDes Al-Hikmah memiliki piutang usaha sebesar Rp.248.762.000 pada tahun 2018 dan Rp.237.833.000 pada tahun 2019 (Lampiran 1). Ini merupakan dana yang dipinjamkan kepada masyarakat atau pemanfaat. Jangka waktu pelunasannya paling lama 2 tahun dan diangsur setiap bulannya. Cara pelunasannya anggota datang langsung membayar ke kantor BUMDes. Namun dalam laporan perkembangan unit simpan pinjam BUMDes masih terdapat tunggakan anggota sebesar Rp. 8.834.000 pada tahun 2018 dan Rp. 4.833.000 pada tahun 2019

(Lampiran 6) sehingga dalam penyajian piutang dilaporan neraca BUMDes perlu membuat cadangan piutang tak tertagih agar dapat mengetahui seberapa besar nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan.

Pada bagian aset tetap dalam penyajian neraca BUMDes Al-Hikmah terdapat inventaris senilai Rp. 40.485.000 pada tahun 2018 dan Rp. 43.290.000 pada tahun 2019 (Lampiran 1). Akan tetapi pihak BUMDes tidak menghitung seberapa besar penyusutan terhadap inventaris tersebut selama tahun berjalan (Lampiran 3). Sehingga penyajian aset tetap pada neraca tidak menunjukkan nilai yang sesungguhnya.

Dalam penyajian pasiva dineraca, BUMDes memiliki utang simpanan pokok. Simpanan pokok merupakan simpanan yang harus dibayarkan tiap anggota kepada BUMDes saat pertama kali menjadi anggota. Simpanan pokok hanya dilakukan sekali selama menjadi anggota dan jumlahnya ditentukan oleh BUMDes. Jumlah simpanan pokok bagi setiap anggota yang baru bergabung sama. Pada tahun 2018 utang simpanan pokok BUMDes Al-Hikmah dineraca sebesar Rp. 2.600.000 (Lampiran 1), sedangkan pada tahun 2019 memiliki utang simpanan pokok sebesar Rp. 3.400.000 (Lampiran 1) dicatat sebagai utang simpanan pokok karena dana yang diperoleh dari simpanan pokok yang disimpan dalam kas BUMDes.

Modal awal di neraca pada tahun 2018 sebesar Rp. 410.138.000 dan cadangan modal Rp. 122.580.000 (Lampiran1), sedangkan pada tahun 2019 sebesar Rp. 555.130.000 dan cadangan modal Rp. 86.153.000 (Lampiran 1). Modal awal merupakan modal pangkal dari kekayaan desa yang dipisahkan dari tabungan masyarakat serta bantuan dana bergulir yang berasal dari pemerintah

desa. Selain itu terdapat modal yang diperoleh dari laba tahun berjalan yang disajikan pada neraca BUMDes.

Selain menyajikan neraca, BUMDes Al-Hikmah juga menyajikan laporan laba rugi (Lampiran 2). Laporan laba rugi yang dibuat terdiri dari rincian pendapatan dan beban. Sumber pendapatan terdiri dari pendapatan jasa pinjaman serta pendapatan lain-lain sedangkan sumber beban terdiri dari biaya-biaya yang dikeluarkan tiap bulannya. Namun, BUMDes Al-Hikmah belum menyajikan laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas serta catatan atas laporan keuangan sebagaimana yang terdapat dalam standar, oleh karena itu belum tersedia informasi keuangan yang lengkap.

Berdasarkan uraian permasalahan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian terhadap penerapan akuntansi pada BUMDes Al-Hikmah Desa Harapan Baru. Dari permasalahan diatas penulis melakukan penelitian dengan judul : **Analisis Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang sudah dikemukakan diatas, maka berikut ini dirumuskan permasalahan pokok dalam penelitian ini adalah : Bagaimana Kesesuaian Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis dengan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis dengan Prinsip Akuntansi Berlaku Umum.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, diantaranya :

1. Bagi penulis, penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan wawasan, pengetahuan serta pemahaman penulis tentang pengimplementasian akuntansi keuangan pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).
2. Bagi pihak BUMDes Al-Hikmah Desa Harapan Baru, hasil penelitian ini dapat menjadi masukan atau bahan pertimbangan dalam menerapkan sistem akuntansi.
3. Bagi pihak lain, penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan acuan atau referensi untuk penelitian dengan topik yang sama dimasa yang akan datang.

1.5 Sistematika Penulisan

Agar penelitian ini dapat tersusun secara sistematis dan terarah maka penulis menyusun sistematika penulisan dalam penelitian ini sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini membahas tentang landasan teori yang akan digunakan penulis sebagai pendukung teori dalam meneliti.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menguraikan metode penelitian yang terdiri dari desain penelitian, objek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum objek penelitian, hasil penelitian dan pembahasannya.

BAB V : SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak BUMDes Al-Hikmah dan pihak lainnya.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Pengertian akuntansi menurut (Bahri, 2016) akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum.

Beberapa definisi akuntansi dalam (Zamzami & Nusa, 2016) adalah sebagai berikut :

- a. Menurut ASOBAT (*A Statement of Basic Accounting Theory*)

Akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur, dan mengomunikasikan *economic information* untuk memungkinkan dibuatnya judgement dan keputusan berdasarkan informasi oleh pengguna (*user*) informasi tersebut.

- b. Menurut *Accounting Principle Board (APB) Statement No. 4* :

Akuntansi adalah aktivitas jasa. Fungsinya menyediakan informasi kualitatif terutama bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam mengambil keputusan ekonomi.

- c. Menurut *American Institute of Ceritifed Public Accountant (AICPA)*:

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan dan peringkasan dengan cara yang signifikan dan dinyatakan dalam nilai uang atas transaksi dan peristiwa yang setidaknya berkarakter keuangan dan menafsirkan hasilnya.

- d. Menurut Warren dkk (2005:10), pengertian akuntansi didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut (Hantono & Rahmi, 2018) akuntansi adalah suatu seni (dikatakan seni karena perlu kerapian, ketelitian, kebersihan) pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pelaporan dengan cara yang baik dalam unit moneter atas transaksi-transaksi keuangan dan kejadian-kejadian lain sehubungan dengan keuangan perusahaan dan menafsirkan hasil-hasil pencatatan tersebut.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian akuntansi adalah suatu proses pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan atas suatu transaksi yang berhubungan dengan keuangan sehingga menghasilkan informasi yang berguna bagi pihak-pihak berkepentingan untuk mengambil suatu keputusan.

2.1.2 Prinsip Dasar Akuntansi

Pada dasarnya standar praktik akuntansi mengacu pada Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum atau PABU, yaitu aturan dan prosedur yang digunakan untuk membatasi praktik akuntansi yang berlaku umum di suatu wilayah tertentu pada saat tertentu. Terdapat lima prinsip dasar akuntansi yang digunakan secara umum menurut (Nur, 2020) yaitu :

1. Prinsip Biaya Historis (*Historical Cost Principle*)

Prinsip ini menghendaki digunakannya harga perolehan dalam mencatat aktiva, utang, modal dan biaya.

2. Prinsip Pengakuan Pendapatan (*Revenue Recognition Principle*)

Prinsip ini menyangkut cara penentuan pendapatan berkala, yang dapat memenuhi kebutuhan untuk penyusunan laporan keuangan yang tepat pada waktunya.

3. Prinsip Mempertemukan (*Matching Principle*)

Untuk menyusun laporan keuangan periodik pendapatan yang diperoleh atau terjadi dalam periode akuntansi tertentu harus dipertemukan secara layak dengan biaya-biaya yang terjadi dalam periode akuntansi yang sama.

4. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

Agar laporan keuangan dapat dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, maka metode dan prosedur-prosedur yang digunakan dalam proses akuntansi harus diterapkan secara konsisten dari tahun ke tahun.

5. Prinsip Pengungkapan Penuh (*Full Disclosure Principle*)

Yang dimaksud dengan prinsip ini adalah menyajikan informasi yang lengkap dalam laporan keuangan.

2.1.3 Siklus Akuntansi

Menurut (Bahri, 2016) siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berikutnya.

Siklus akuntansi menurut (Halim, 2014) merupakan bukti-bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir.

Pengertian siklus akuntansi menurut (Hariyani, 2016) siklus akuntansi (*accounting cycle*) adalah proses pencatatan transaksi-transaksi keuangan yang

terjadi dalam suatu badan atau lembaga sejak awal periode sampai dengan akhir periode, dan kembali lagi ke awal periode.

Dari pengertian siklus akuntansi diatas dapat disimpulkan bahwa siklus akuntansi adalah suatu proses penyediaan laporan keuangan dalam suatu perusahaan untuk periode tertentu mulai dari terjadinya transaksi hingga menjadi laporan keuangan. Siklus akuntansi dapat digambarkan seperti dibawah ini :

Gambar 2.1
Siklus Akuntansi



Sumber : Hariyani, 2016

Berdasarkan gambar 2.1, maka tahapan-tahapan dalam proses akuntansi terdiri dari :

1. Tahap Pencatatan, yang terdiri dari :

a) Bukti/ dokumen transaksi

Kegiatan paling awal yang dilakukan adalah adanya kejadian transaksi. Dalam transaksi keuangan harus ada bukti atau dokumen yang dapat menjadi

bukti sah dalam suatu transaksi. Contoh bukti atau dokumen transaksi seperti faktur yang berisi informasi tanggal, nama dan transaksi apa yang terjadi. Di era modern seperti saat ini bukti atau dokumen transaksi bahkan sudah ada yang berbentuk elektronik sehingga lebih efektif dalam pengelolaannya dan penyimpanannya. Bukti menjadi sumber informasi dari satu orang ke orang lain untuk berbagai transaksi, sehingga bukti menjadi salah satu hal penting dan ada sebelum transaksi dikelola ditahap selanjutnya.

b) Pencatatan kedalam jurnal umum

Menurut (Hariyani, 2016) pengertian ayat jurnal (*journal entry*) adalah suatu bentuk buku harian tempat mencatat transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan secara sistematis dan kronologis, pencatatan yang dilakukan berdasarkan bukti-bukti dengan menyebutkan rekening yang didebit dan dikredit.

Pengertian jurnal menurut (Mulyadi, 2018) adalah sebuah atau kumpulan catatan akuntansi yang pertama dipakai untuk mencatat transaksi dalam proses akuntansi, maka dalam sistem akuntansi jurnal harus dirancang sedemikian rupa agar tidak ada transaksi yang tidak dicatat berdasarkan urutan waktu.

Jurnal adalah langkah pertama dalam pencatatan akuntansi. Setelah suatu transaksi memiliki bukti maka ia akan masuk ke tahap penjurnalan. Transaksi yang telah direkap di formulir akan digolongkan sesuai klasifikasi akun yang akan berbentuk jurnal sebagai pencatatan akuntansi pertama. Proses ini disebut dengan menjurnal. Jurnal terdiri dari dua jenis, yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang terjadi di

perusahaan jasa sedangkan jurnal khusus digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi di perusahaan dagang.

Contoh bentuk jurnal umum sebagai berikut :

Tabel 2.1
Jurnal Umum

Tanggal	Perkiraan & Keterangan	Ref.	Debit	Kredit

Sumber : Hariyani, 2016

Table 2.1 merupakan salah satu bentuk jurnal secara umum. Bentuk jurnal umum disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan. Untuk dapat memiliki bentuk jurnal yang sesuai dapat mengikuti prinsip dasar perancangan suatu jurnal.

2. Tahap Penggolongan, yang terdiri dari :

a) Pemostingan / pemindahan ke buku besar (*ledger*)

Tahap pencatatan selanjutnya adalah pemostingan ke dalam buku besar. Menurut (Hariyani, 2016) buku besar (*general ledger*) adalah himpunan rekening-rekening yang saling berhubungan yang menggambarkan pengaruh transaksi terhadap perubahan harta, utang dan modal.

Tahap pemindahan dari jurnal ke buku besar disebut dengan pembukuan atau posting. Buku besar menjadi tempat menampung seluruh data yang sudah diklasifikasi sebelumnya. Nama akun yang dipakai juga harus sama dengan ayat jurnal. Dalam kegiatan posting pun diperlukan langkah yang tetap untuk dapat memposting dengan benar. Buku besar memiliki beberapa bentuk. Menurut (Bahri, 2016) bentuk buku besar dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Buku besar bentuk T sederhana

Gambar 2.2
Buku besar bentuk T sederhana

Debit	Kredit

Sumber : Bahri, 2016

2. Buku besar bentuk skontro

Bentuk skontro ini sama dengan bentuk T sederhana. Pada bentuk ini terdapat tambahan kolom tanggal, keterangan, referensi dan jumlah pada sisi debit maupun kredit.

Tabel 2.2
Buku besar bentuk skontro

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Tgl	Keterangan	Ref.	Kredit

Sumber : Bahri, 2016

3. Buku besar bentuk saldo

Buku besar bentuk saldo dapat mengetahui secara langsung saldo setiap saat dalam mencatat tiap-tiap perubahan masing-masing akun. Buku besar bentuk saldo ada dua yaitu :

- a. Bentuk saldo tunggal

Tabel 2.3
Buku besar bentuk saldo tunggal

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo

Sumber : Bahri, 2016

b. Bentuk saldo rangkap

Tabel 2.4
Buku besar bentuk saldo rangkap

Tgl	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : Bahri, 2016

3. Tahap Pengikhtisaran/ penyesuaian, yang terdiri dari

a) Penyusunan neraca saldo (*balance sheet*)

Setelah proses transaksi dipindahkan ke buku besar selanjutnya transaksi-transaksi tersebut dihitung jumlah saldo perakunnya dan dipindahkan kedalam neraca saldo. Menurut (Hariyani, 2016) neraca saldo (*trial balance*) adalah kumpulan dari saldo-saldo yang terdapat pada besar dan jumlah dari kolom debit dan kolom kredit harus sama (*balance*). Neraca saldo biasanya disiapkan pada akhir setiap periode. Penyusunan neraca saldo tidak boleh dilewatkan dalam siklus akuntansi. Neraca saldo berbentuk kolom yang terdiri dari nomor akun, nama akun, debit dan kredit.

b) Penyesuaian (*Adjustment*)

Menurut (Hariyani, 2016) pengertian ayat jurnal penyesuaian atau disebut juga *adjusting entries* adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo perkiraan yang ada di neraca saldo ke saldo yang sebenarnya sampai akhir periode akuntansi, atau untuk memisahkan penghasilan atau biaya dari suatu periode dengan periode yang lain.

Jurnal penyesuaian menurut (Henggara, 2019) adalah buku atau daftar yang digunakan untuk menyesuaikan agar dapat menunjukkan suatu kegiatan atau keadaan yang sebenarnya.

Setelah pencatatan melalui jurnal umum, buku besar dan neraca saldo, sebenarnya bisa saja langsung menyusun laporan keuangan. Namun demikian perlu dilakukan pemeriksaan yang jika ada penyesuaian-penyesuaian. Jika jurnal penyesuaian telah dibuat maka harus diposting lagi ke buku besar dan menyusun neraca saldo kembali yang disebut neraca saldo disesuaikan. Setelah itu baru bisa menyusun laporan keuangan dengan baik dan benar.

c) Pembuatan kertas kerja atau neraca lajur

Kertas kerja (*worksheet*) atau disebut juga neraca lajur adalah salah satu siklus akuntansi yang berisi data dan membantu dalam penyusunan laporan keuangan. Dapat dilihat bahwa neraca lajur bukanlah sebuah laporan keuangan melainkan sebagai alat yang membantu dan mempermudah penyusunan laporan keuangan selanjutnya. Penyusunan neraca lajur (*worksheet*) dibuat dengan 5 lajur dengan masing-masing lajur terdiri dari debit dan kredit. Sehingga total kolom lajur biasanya berjumlah 10 kolom. Contoh gambaran bentuk neraca lajur sebagai berikut :

Tabel 2.5
Neraca Lajur

No. Rek	Nama Perkiraan	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Set. Disesuaikan		Rugi Laba		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K

Sumber : Hariyani, 2016

4. Tahap Pelaporan

Setelah melewati siklus akuntansi tahap pencatatan transaksi dan pengikhtisaran selanjutnya adalah tahap penyusunan laporan keuangan. Tahap pelaporan adalah tahap pembuatan laporan keuangan. Laporan keuangan menyediakan informasi keuangan suatu entitas. Menurut (Hariyani, 2016) laporan keuangan (*financial statement*) adalah laporan yang dibuat pada akhir periode akuntansi yang terdiri dari laporan perhitungan laba rugi (*income statement*), laporan perubahan modal (*capital statement*), dan neraca (*balance sheet*) serta laporan-laporan tambahan seperti laporan arus kas (*cash flow*).

Dari bagan siklus akuntansi yang dijelaskan sebelumnya, terdapat 4 laporan keuangan yaitu :

1. Laporan laba rugi (*income statement*)
2. Laporan perubahan ekuitas (*capital statement*)
3. Neraca (*balance sheet*)
4. Laporan arus kas (*cash flow*)

2.1.4 Akuntansi Piutang

Menurut (Hery, Akuntansi Perpajakan, 2014) istilah piutang mengacu pada sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan (umumnya dalam bentuk kas) dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit (untuk piutang pelanggan yang terdiri atas piutang usaha dan memungkinkan piutang wesel), memberikan pinjaman (untuk piutang karyawan, piutang debitor yang biasanya langsung dalam bentuk piutang wesel, dan piutang bunga), maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kas kepada pihak lain (untuk piutang pajak).

Dalam praktik, menurut (Hery, Akuntansi Perpajakan, 2014) piutang pada umumnya diklasifikasikan menjadi :

1. Piutang Usaha (*Accounts Receivable*)

Yaitu jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang usaha memiliki saldo normal disebelah debit sesuai dengan saldo normal untuk aset. Piutang usaha biasanya diperkirakan akan dapat ditagih dalam jangka waktu yang relatif pendek yaitu dalam waktu 30 hingga 60 hari. Setelah ditagih, secara pembukuan piutang usaha akan berkurang disebelah kredit. Piutang usaha diklasifikasikan dalam neraca sebagai aset lancar (*current asset*).

2. Piutang Wesel (*Notes Receivable*)

Yaitu tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel disini adalah pihak yang telah berutang kepada perusahaan, baik melalui pembelian barang atau jasa secara kredit maupun melalui peminjaman sejumlah uang. Pihak yang berutang berjanji kepada perusahaan (selaku pihak yang diutangkan) untuk membayar sejumlah uang tertentu berikut bunganya dalam kurun waktu yang telah disepakati. Janji pembayaran tersebut ditulis secara formal dalam sebuah wesel atau promes (*promissory note*).

3. Piutang lain-lain (*Other Receivables*)

Piutang lain-lain umumnya diklasifikasikan dan dilaporkan secara terpisah dalam neraca. Contohnya adalah piutang bunga, piutang deviden (tagihan kepada *investee* sebagai hasil atas investasi), piutang pajak (tagiha

perusahaan kepada pemerintah berupa restitusi atau pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak) dan tagihan kepada karyawan. Jika piutang dapat ditagih dalam jangka waktu satu tahun atau sepanjang siklus normal operasional perusahaan maka piutang lain-lain ini akan diklasifikasikan sebagai aset lancar. Diluar itu, maka tagihan akan dilaporkan dalam neraca sebagai aset tidak lancar.

Begitu piutang usaha dicatat, nantinya akan dilaporkan dalam neraca sebagai aset lancar. Piutang usaha yang dilaporkan dalam neraca ini haruslah benar-benar menunjukkan suatu jumlah yang kemungkinan besar dapat ditagih, setelah memperhitungkan besarnya piutang usaha yang tidak tertagihnya. Beban yang timbul atas tidak tertagihnya piutang usaha akan dicatat dalam pembukuan sebagai beban operasional yaitu dengan menggunakan istilah akun beban piutang yang tidak dapat ditagih (*uncollectible accounts expense*).

Menurut (Hery, Akuntansi Perpajakan, 2014) ada dua metode yang digunakan untuk menilai, mencatat atau menghapus piutang usaha yang tidak dapat ditagih, yaitu metode hapus langsung (*direct write-off method*) dan metode penyisihan (*allowance method*).

1. Metode Penghapusan Langsung

Metode ini digunakan terutama oleh perusahaan yang memiliki bidang usaha seperti restoran, hotel, rumah sakit, kantor pengacara, kantor akuntan publik dan toko eceran dengan skala bisnis yang relative kecil. Faktor-faktor yang membuat metode hapus langsung ini dipakai adalah :

- a. Terdapatnya sebuah situasi yang memang sangat tidak memungkinkan bagi perusahaan untuk mengestimasi besarnya piutang usaha yang tidak dapat ditagih sampai dengan akhir periode.
- b. Khusus bagi perusahaan yang menjual sebagian besar barang atau jasanya secara tunai, sehingga jumlah beban atas piutang usaha yang tidak dapat ditagih boleh dibilang sangat tidak material.

Ketika metode hapus langsung digunakan, beban piutang yang tidak dapat tertagih hanya akan dicatat atau diakui apabila benar-benar telah terjadi pelanggan tertentu yang menyatakan tidak bisa membayar (*actual loss*), bukan berdasarkan pada kerugian estimasi. Jadi, pada saat perusahaan mendapati bahwa pelanggan tertentu tidak bisa membayar maka pada saat itulah perusahaan akan menghapus langsung piutang usahanya atas pelanggan tertentu disebelah kredit (tanpa melakukan penyisihan terlebih dahulu) dan membebarkannya disebelah debit sebagai beban piutang yang tidak dapat tertagih. Dalam hal ini ayat jurnal yang perlu dibuat oleh perusahaan untuk mencatat besarnya *actual loss* adalah sebagai berikut :

Beban piutang yang tidak dapat ditagih	Rp. XXX
Piutang usaha- Tn. X	Rp. XXX

Metode hapus langsung sangatlah sederhana, akan tetapi metode ini tidak sesuai dengan konsep penandingan karena perusahaan baru mengetahui piutangnya tidak dapat tertagih setelah beberapa waktu kemudian (setelah penjualan terjadi). Jadi, beban piutang yang tidak dapat ditagih sering dicatat dalam periode yang berbeda dengan periode dimana pendapatan terkait dicatat.

2. Metode Penyisihan

Berdasarkan pengalaman masa lampau suatu perusahaan dapat memprediksi bahwa selalu ada pelanggannya yang tidak bisa membayar, namun mengenai siapa orangnya (pelanggannya) dan berapa jumlah piutang yang macet tentu saja baru akan dapat diketahui nanti secara pasti sampai pelanggan tertentu menyatakan tidak bisa membayar. Dengan menggunakan metode penyisihan, besarnya estimasi atas beban piutang yang tak tertagih akan diakui (dicatat) dalam periode yang sama sebagaimana penjualan kredit dicatat, tanpa harus menunggu terjadinya *actual loss* yang mungkin baru terjadi setelah periode penjualan berlangsung.

Menurut (Sochib, 2018) kerugian piutang merupakan taksiran kerugian atas jumlah piutang yang tidak dapat tertagih pada periode tersebut. Kebanyakan perusahaan besar menggunakan metode penyisihan untuk mengestimasi bagian dari piutang usahanya yang tidak dapat tertagih, perusahaan lebih baik mengurangi jumlah piutang usahanya ke nilai bersih yang dapat direalisasi. Perusahaan akan menentukan besarnya estimasi piutang tak tertagih kedalam akun yang dinamakan penyisihan piutang yang tidak dapat ditagih (*allowance for uncollectible accounts*).

Dari sisi akuntansi komersial, metode penyisihan diharuskan menurut prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, karena metode ini sesuai dengan :

- a. Prinsip penandingan, dimana besarnya estimasi atas beban piutang tak tertagih dicatat dalam periode yang sama sebagaimana pendapatan penjualan dicatat.

- b. Prinsip konservatisme, dimana piutang usaha dilaporkan dalam neraca sebesar jumlah yang lebih realistis (dan lebih rendah) sehingga mencerminkan dengan lebih baik jumlah piutang yang sesungguhnya dapat ditagih.

Menurut (Hery, Akuntansi Perpajakan, 2014) ada dua cara yang biasanya dipakai untuk menentukan besarnya estimasi yang layak atas sejumlah piutang tak tertagih, yaitu :

1. Sebesar persentase tertentu dari jumlah penjualan

Cara ini dinamakan sebagai metode laporan laba rugi (*income statement method*), metode ini fokus pada penandingan yang layak atas beban piutang tak tertagih terhadap besarnya pendapatan penjualan terkait. Sebagai contoh misalnya perusahaan telah mengestimasi bahwa 2% dari total penjualan kreditnya tidak dapat ditagih. Besarnya penjualan kredit yang telah terjadi sepanjang periode berjalan (tahun 2010) adalah Rp. 500.000.000. Jumlah bruto piutang usaha pada akhir periode sebesar Rp. 85.000.000 sedangkan akumulasi penyisihan piutang tak tertagih pada awal periode (sebelum ayat jurnal penyesuaian) bersaldo kredit sebesar Rp. 4.000.000. Pada akhir periode, ayat jurnal penyesuaian yang perlu dibuat oleh perusahaan untuk mencatat besarnya estimasi atas beban piutang tak tertagih tahun 2010 adalah sebagai berikut :

Beban piutang tak tertagih	Rp. 10.000.000
Penyisihan piutang tak tertagih	Rp. 10.000.000
(2% x Rp. 500.000.000)	

Setelah ayat jurnal penyesuaian diatas diposting, maka besarnya piutang usaha bersih yang akan dilaporkan dalam neraca per 31 Desember 2010 sebagai berikut :

Piutang usaha	Rp. 85.000.000
Penyisihan piutang tak tertagih	<u>(Rp. 14.000.000)</u>
Piutang usaha bersih	Rp. 71.000.000

Sedangkan laporan laba rugi untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2010 akan menyajikan beban piutang tak tertagih sebesar Rp. 10.000.000 sebagai beban operasional tahun 2010. Sejalan dengan prinsip penandingan yang telah dijelaskan, maka beban piutang tak tertagih sebesar Rp. 10.000.000 ini akan ditandingkan dan dilaporkan dalam periode yang sama sebagaimana pendapatan atas penjualan kredit tahun 2010 sebesar Rp. 500.000.000 juga dilaporkan.

2. Sebesar persentase tertentu dari jumlah piutang usaha

Pada dasarnya, cara ini fokus pada penentuan piutang usaha yang secara nyata dapat ditagih. Cara ini dapat dibagi menjadi dua metode, yaitu berdasarkan pada persentase tertentu dari jumlah saldo akhir piutang usaha atau berdasarkan pada klasifikasi atau pengelompokan umur piutang. Berdasarkan data historis, sebuah persentase tertentu dari jumlah piutang usaha ditentukan dan digunakan untuk menghitung besarnya estimasi. Besarnya estimasi ini akan menjadi saldo akhir akun penyisihan piutang tak tertagih.

Sedangkan dengan metode umur piutang, pertama kali piutang usaha akan dikelompok-kelompokkan kedalam kategori yang berdasarkan atas tanggal jatuh temponya piutang. Karakteristik umur piutang disini dapat diklasifikasikan

menjadi : belum jatuh tempo, telah jatuh tempo 1-30 hari, telah jatuh tempo 31-60 hari, telah jatuh tempo 61-90 hari, telah jatuh tempo 91-180 hari, telah jatuh tempo 181-365 hari, dan telah jatuh tempo diatas 365 hari. Lamanya umur piutang yang telah jatuh tempo ini merupakan lamanya hari mulai saat piutang tersebut jatuh tempo hingga laporan umur piutang (*aging schedule*) disiapkan.

2.1.5 Akuntansi Aset Tetap

Menurut (Hery, Pengantar Akuntansi, 2015) Aset tetap (*fixed assets*) adalah aset yang secara fisik dapat dilihat keberadaannya dan sifatnya relatif permanen serta memiliki masa kegunaan yang panjang. Aset tetap merupakan aset yang berwujud. Contoh aset tetap adalah tanah, bangunan, kendaraan operasional, peralatan kantor, peralatan toko, perabot kantor dan perabot toko. Tanah merupakan satu-satunya aset tetap yang tidak disusutkan karena nilainya akan selalu cenderung naik bukan menurun. Tanah memiliki umur ekonomi atau masa manfaat yang tidak terbatas.

Pada saat sebuah aset tetap diperoleh tentu saja belum ada penyusutan yang dicatat atau diakui dalam pembukuan perusahaan karena belum ada pemakaian. Namun pada akhir periode akuntansi setelah aset tetap tersebut dipakai maka jurnal penyesuaian perlu dibuat untuk mengakui bagian dari jumlah harga perolehan aset tetap yang sudah menjadi beban karena pemakaian.

Menurut (Sochib, 2018) Penyusutan merupakan alokasi dari harga perolehan aset tetap berwujud yang dibebankan pada suatu periode tertentu. Penyusutan juga dapat diartikan sebagai menurunnya kegunaan dari suatu aset tetap. Besarnya penyusutan tergantung pada harga perolehan, taksiran ekonomis dan taksiran nilai

residu. Ada beberapa metode penyusutan aset tetap yang diperkenankan menurut prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, yaitu metode garis lurus (*straight line method*), metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*), metode jumlah angka tahun (*sum of the years' digits method*), metode unit produksi (*units of production method*), dan metode jam operasional (*operating hours method*).

Dalam akuntansi, banyak terjadi pembelian aset tetap yang tidak dilakukan pada awal tahun buku perusahaan, melainkan pada saat-saat tertentu selama periode berjalan. Apabila pembelian aset tetap dilakukan sebelum tanggal 15, maka pembelian aset tersebut akan dianggap seolah olah telah terjadi untuk satu bulan penuh, dengan kata lain pembelian akan dianggap terjadi pada hari pertama dari bulan tersebut. Namun, untuk pembelian aset yang dilakukan pada tanggal 15 atau sesudahnya, akan dianggap seolah olah sebagai pembelian yang terjadi pada awal bulan berikutnya, dengan kata lain pembelian dianggap terjadi pada hari pertama dari bulan berikutnya.

Perhitungan penyusutan aset tetap dengan menggunakan metode garis lurus akan menghasilkan jumlah penyusutan yang sama besar untuk masing-masing tahun sepanjang umur ekonomis atau masa manfaatnya.

Adapun besarnya perhitungan penyusutan suatu aset tetap pada akhir periode seperti berikut :

$$\frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

1. Harga perolehan merupakan jumlah seluruh pengeluaran yang diperlukan untuk menjadikan aset tetap yang baru dibeli atau diperoleh tersebut siap untuk digunakan. Jadi, harga perolehan ini meliputi tidak hanya sebesar harga beli saja tetapi juga termasuk pengeluaran-pengeluaran lainnya yang dikeluarkan agar aset tetap tersebut berada dalam kondisi siap pakai. Contoh pengeluaran-pengeluaran lainnya adalah biaya pajak, biaya angkut, biaya pemasangan dan lain sebagainya.

- Ayat jurnal penyesuaian yang perlu dibuat untuk penyusutan aset tetap selama periode adalah sebagai berikut :

Akumulasi Penyusutan Rp.XXX

Laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama periode pelaporan. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.1 menjelaskan bahwa tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan,

kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan. Laporan keuangan juga menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber-sumber daya yang dipercayakan kepada pihak manajemen.

Menurut (Bahri, 2016) karakteristik kualitatif informasi dalam laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP, yaitu :

1. Dapat dipahami
Informasi akuntansi tersebut harus dapat dimengerti oleh para pemakai dan dinyatakan dalam bentuk dan dengan istilah yang disesuaikan dengan batas pengertian para pemakai.
2. Relevan
Relevan artinya bahwa informasi harus bermanfaat dan dikaitkan dengan tindakan. Informasi dikatakan relevan jika informasi tersebut diubah, maka akan mengubah keputusan atau tindakan pemakai laporan keuangan.
3. Materialitas
Informasi dipandang materialitas jika informasi tersebut dapat mengubah pengambilan keputusan pengguna laporan keuangan.
4. Keandalan
Informasi dalam laporan keuangan dikatakan andal apabila bebas dari kesalahan material dan bias serta disajikan secara jujur.
5. Substansi mengungguli bentuk
Semua peristiwa dan transaksi disajikan secara keseluruhan sesuai dengan substansinya, realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya.

6. Pertimbangan sehat

Pertimbangan sehat adalah menggunakan unsur kehati-hatian dalam menilai dan menyajikan asset atau penghasilan tidak terlalu tinggi dan kewajiban atau beban tidak terlalu rendah.

7. Kelengkapan

Informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Tidak terdapat informasi yang tidak benar yang disajikan dalam laporan keuangan.

8. Dapat dibandingkan

Informasi akuntansi akan lebih bermanfaat bila diperbandingkan dengan laporan keuangan perusahaan yang sejenis untuk periode yang sama. Semua peristiwa harus disajikan secara konsisten dan laporan keuangan harus memberikan informasi yang lengkap tentang kebijakan akuntansi dan dampak dari kebijakan tersebut.

9. Tepat waktu

Laporan keuangan tersebut harus diproses dan dilaporkan dalam periode waktu yang cukup ekonomis, dengan mempertimbangkan jangka waktu pengambilan keputusan.

10. Keseimbangan antara biaya dan manfaat

Informasi dari laporan keuangan harus memberikan manfaat melebihi dari biaya penyediaannya. Tetapi bukan berarti pengguna informasi itu yang harus menanggung biaya.

Sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia, laporan keuangan terdiri dari :

1. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*) merupakan laporan yang berisi tentang pendapatan dan beban perusahaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan laba rugi ini pada akhirnya memuat informasi mengenai hasil kinerja manajemen atau hasil kegiatan operasional perusahaan, yaitu laba atau rugi bersih yang merupakan hasil dari pendapatan dan keuntungan dikurangi dengan beban dan kerugian.

Berikut ini disajikan format laporan laba rugi yang digunakan dalam akuntansi.

Tabel 2.6
Laporan Laba Rugi
PT. ABC
Laporan Laba Rugi
Periode 31 Januari 20XX

Pendapatan :	
Pendapatan Jasa	Rp. XXX
Pendapatan Sewa	<u>Rp. XXX</u>
Total Pendapatan	Rp. XXX
Beban-Beban :	
Beban Gaji	Rp. XXX
Beban Sewa	Rp. XXX
Beban Iklan	Rp. XXX
Beban Air dan Telepon	Rp. XXX
Beban Lain-lain	<u>Rp. XXX</u>
Total Beban-Beban	<u>(Rp. XXX)</u>
Laba Bersih (Rugi Bersih)	<u>Rp. XXX</u>

Sumber : Nur, 2020

2. Laporan Ekuitas Pemilik (*Statement of Owner's Equity*) adalah sebuah laporan yang menyajikan ikhtisar perubahan dalam ekuitas pemilik suatu perusahaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan ini sering dinamakan sebagai laporan perubahan modal.

Tabel 2.7
Laporan Perubahan Modal

PRINCES Capital Statement For the Month Ended January, 31 200A		
<i>Ny. Almira, Capital January, 1 200A</i>		50.000.000
<i>Added investment</i>	0	
<i>Net income</i>	300.000	
<i>Withdrawals</i>	(-)	
<i>Ny. Almira, Capital January, 31 200A</i>		50.300.000

Sumber : Hariyani, 2016

3. Neraca (*Balance Sheet*) yaitu sebuah laporan yang berisi tentang posisi aset, kewajiban dan ekuitas perusahaan per tanggal tertentu. Tujuan dari laporan ini tidak lain untuk menggambarkan posisi keuangan perusahaan. Adapun format laporan neraca dalam akuntansi adalah :

Tabel 2.8
Neraca

PT. ABC Neraca Periode 31 Januari 20XX			
AKTIVA		PASSIVA	
Kas	Rp. XXX	Utang Usaha	Rp. XXX
Piutang Usaha	Rp. XXX	Utang Bank	<u>Rp. XXX</u>
Persediaan	Rp. XXX	Total Utang	Rp. XXX
Perlengkapan	Rp. XXX		
Peralatan	Rp. XXX		
Tanah	Rp. XXX		
Kendaraan	<u>Rp. XXX</u>	Modal Akhir Tn. ABC	<u>Rp. XXX</u>
Total Aktiva	<u>Rp. XXX</u>	Total Passiva	<u>Rp. XXX</u>

Sumber : Nur, 2020

4. Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*) adalah sebuah laporan yang menggambarkan arus kas masuk dan arus kas keluar secara terperinci dari masing-masing aktivitas, yaitu mulai dari aktivitas operasional, aktivitas investasi, sampai pada aktivitas pendanaan/pembiayaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan arus kas menunjukkan besarnya kenaikan/penurunan

bersih kas dari seluruh aktivitas selama periode berjalan serta saldo kas yang dimiliki perusahaan sampai dengan akhir periode. Berikut contoh laporan arus kas :

Tabel 2.9
Laporan Arus Kas
Computer King
Laporan Arus Kas
Periode 30 November 20XX

Arus Kas dari Aktivitas Operasi :	
Kas yang diterima dari pelanggan	Rp. XXX
Dikurangi pembayaran kas untuk beban dan pembayaran kepada kreditor	(Rp. XXX)
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	Rp. XXX
Arus Kas dari Aktivitas Investasi :	
Pembayaran kas untuk akuisisi tanah	(Rp. XXX)
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan :	
Kas yang diterima sebagai investasi pemilik	Rp. XXX
Dikurangi penarikan kas oleh pemilik	(Rp. XXX)
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	<u>Rp. XXX</u>
Arus kas bersih dari saldo kas 30 November 20xx	<u>Rp. XXX</u>

Sumber : Niswonger, 2000

5. Catatan Atas Laporan Keuangan (*Notes to The Financial Statements*) merupakan bagian dari komponen laporan keuangan yang tidak dapat dipisahkan. Tujuan dari catatan ini adalah untuk memberikan penjelasan yang lebih lengkap mengenai informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

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

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) adalah suatu kerangka dalam prosedur pembuatan laporan keuangan agar terjadi keseragaman dalam penyajian laporan keuangan. Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) sebagai penyusun standar akuntansi keuangan yang diakui di Indonesia telah menerbitkan beberapa Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang salah satunya

yaitu Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP). SAK ETAP dikeluarkan pada 17 Juli 2009 dan penerapan efektif pada penyusunan laporan keuangan dimulai pada atau setelah 1 Januari 2011.

SAK ETAP digunakan untuk entitas tanpa akuntabilitas publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik adalah :

- a. Tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan
- b. Menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditur, dan lembaga pemeringkat kredit.

SAK ETAP lebih sederhana dibandingkan dengan SAK yang berbasis IFRS (SAK Umum) yang ditujukan bagi entitas yang mempunyai tanggung jawab publik signifikan sehingga lebih mudah dalam implementasinya dan tetap memberikan informasi yang andal dalam penyajian laporan keuangan. Menurut (Ikatan Akuntan Indonesia, 2009) laporan keuangan entitas meliputi :

- a. Neraca
- b. Laporan laba rugi
- c. Laporan perubahan ekuitas yang juga menunjukkan :
 - Seluruh perubahan dalam ekuitas, atau
 - Perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik
- d. Laporan arus kas
- e. Catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

Adapun manfaat dari SAK ETAP yaitu:

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

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat dikemukakan hipotesis penelitian sebagai berikut: Penerapan Akuntansi Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Pada penelitian ini mengambil jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif ialah sebuah riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis dengan pendekatan induktif. Proses penelitian dan pemanfaatan landasan teori dilakukan agar fokus penelitian sesuai dengan fakta di lapangan. Dalam penelitian kualitatif data diperoleh dari berbagai sumber dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam dan dilakukan secara terus menerus sampai datanya lengkap. Desain penelitian kualitatif bersifat umum dan berubah-ubah atau berkembang sesuai dengan situasi di lapangan. Pada penelitian kualitatif ini menghasilkan data deskriptif yaitu data berupa foto, dokumen, catatan lapangan pada saat penelitian dilakukan.

3.2 Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah yang beralamat di Jalan Sidorejo RT.17 RW.05 Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.

3.3 Jenis Dan Sumber Data

1) Jenis Data

Terdapat dua jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu :

a. Data primer

Menurut (Siyoto & Sodik, 2015) data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber

datanya. Untuk mendapatkan data primer, peneliti harus mengumpulkannya secara langsung. Teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer antara lain observasi, wawancara, diskusi berfokus dan penyebaran kuesioner. Dalam hal ini data primer diperoleh dengan melakukan wawancara langsung dengan pihak terkait dari Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.

b. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan dari berbagai sumber yang telah ada seperti buku, laporan, jurnal dan lain-lain yang mendukung data primer. Data sekunder diperoleh dari data keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.

2) Sumber Data

Sumber data diperoleh dari hasil wawancara dan observasi dengan pihak Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data untuk penelitian ini dilakukan dengan beberapa cara sebagai berikut :

1. Wawancara, yaitu teknik yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya. Dengan cara memberikan pertanyaan kepada informan seperti pengurus BUMDes mengenai aktivitas BUMDes, kebijakan

operasional serta kebijakan dibidang akuntansi sehingga didapatkan informasi yang akan dianalisis untuk memperoleh kesimpulan penelitian.

2. Dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara memperoleh data langsung dari tempat penelitian berupa data keuangan BUMDes seperti kas harian, neraca, laporan laba rugi dan sebagainya tanpa adanya pengolahan kembali.

3.5 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode deskriptif. Metode deskriptif merupakan suatu metode yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data-data yang diperlukan kemudian dibandingkan dengan teori-teori yang relevan berdasarkan pokok masalah yang diteliti kemudian dianalisis dan disimpulkan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat BUMDes Al-Hikmah

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah berada di Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis Provinsi Riau merupakan lembaga usaha yang dibentuk atau didirikan oleh pemerintah desa dan masyarakat pada tahun 2017. Pembentukan BUMDes didasarkan atas adanya kepentingan masyarakat desa dalam upaya memperkuat perekonomian desa serta membangun kesejahteraan sosial masyarakat desa. Modal usaha berasal dari hibah provinsi dan juga berasal dari penyertaan modal masyarakat Desa Harapan Baru.

Tujuan didirikannya BUMDes Al-Hikmah adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan perekonomian desa.
2. Mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan desa.
3. Meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi desa.
4. Mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa atau dengan pihak ketiga.
5. Menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga.
6. Membuka lapangan kerja.
7. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa.
8. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan pendapatan asli desa.

Unit usaha BUMDes merupakan usaha yang dijalankan dan dikembangkan oleh BUMDes guna mendorong seluruh kegiatan peningkatan pendapatan masyarakat desa.

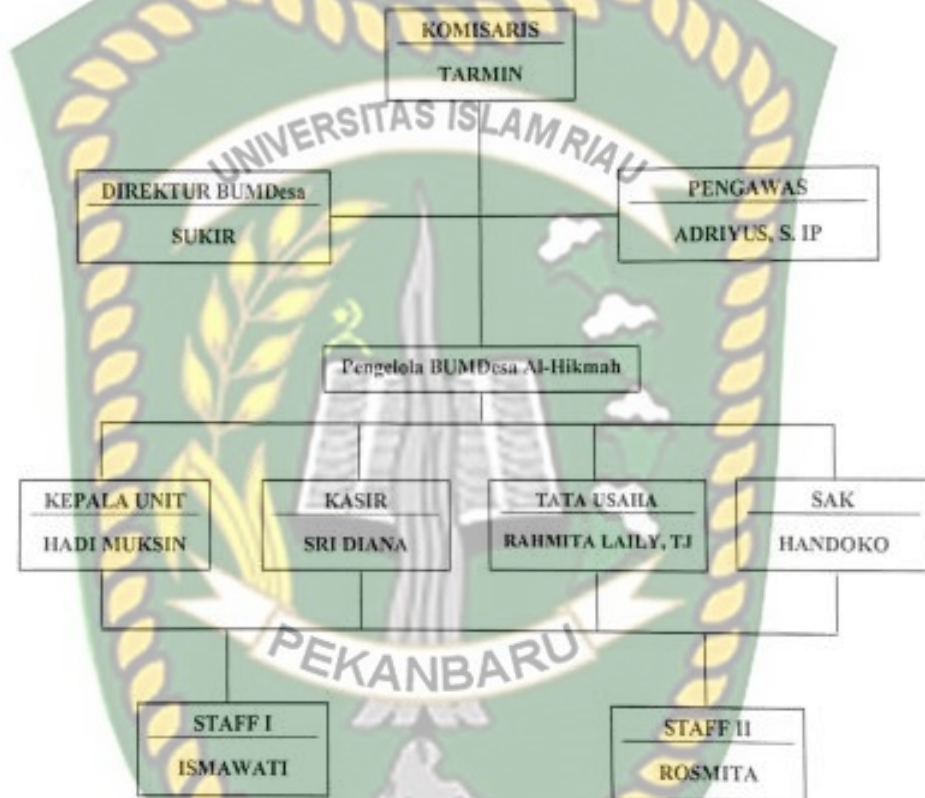
4.1.2 Struktur Organisasi

Setiap organisasi harus memiliki struktur yang jelas agar pengelolaan dalam organisasi yang sedang dijalankan terlaksana dengan baik. Struktur organisasi merupakan suatu kerangka dasar yang sangat penting sebab struktur organisasi sangat membantu dalam tercapainya visi dan misi organisasi tersebut. Hasil susunan struktur organisasi yang sudah dibentuk dan disepakati bersama dalam musyawarat menjadi tanggung jawab setiap bagian sesuai dengan tugasnya.

Pertanggungjawaban dalam BUMDes Al-Hikmah disampaikan kepada masyarakat melalui musyawarah desa dan pelaporan dibuat berdasarkan usaha yang dijalankan. Dengan adanya struktur tersebut, para pengurus yang berperan dalam operasional dapat memahami apa saja tugas dan tanggung jawab mereka dalam mengelola BUMDes tersebut. Dalam Peraturan Menteri Desa (Permendes) Nomor 4 Tahun 2015 telah memberikan penjelasan bahwa susunan kepengurusan organisasi pengelola BUMDes terdiri dari penasehat, pelaksana operasional dan pengawas. Untuk tugas dan tanggung jawab dari pengelola BUMDes biasanya akan dibahas setelah mendapatkan persetujuan dari permusyawarahan desa.

Berikut struktur organisasi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-

Gambar 4.1
Struktur Organisasi Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah
Desa Harapan Baru Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis



Sumber : BUMDes Al-Hikmah

Adapun tugas dan tanggung jawab pengelola pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru adalah sebagai berikut :

1. Komisariss/Penasehat
 - a. Melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada pelaksana operasional/Direktur dalam menjalankan kegiatan pengelola usaha desa.

- b. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUMDes.
 - c. Memantau perkembangan BUMDes.
 - d. Melakukan pemeriksaan/audit terhadap pengelolaan administrasi dan keuangan BUMDes setiap 3(tiga) bulan sekali.
 - e. Membuat rekomendasi hasil pemeriksaan/audit.
 - f. Menyampaikan laporan hasil pengawasan dalam musyawarah desa.
2. Pengawas
- a. Mempunyai kewajiban menyelenggarakan Rapat Umum untuk membahas kinerja BUMDes sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.
 - b. Rapat umum pengawas meliputi pemilihan dan pengangkatan pengurus BUMDes.
 - c. Penetapan kebijakan pengembangan kegiatan usaha dari BUMDes.
 - d. Mengusulkan rencana strategis usaha 6 tahunan yang dibuat oleh pelaksana operasional BUMDes untuk disahkan kepala desa.
 - e. Melakukan pemeriksaan audit terhadap pengelolaan administrasi dan keuangan BUMDes setiap 3 (tiga) bulan sekali.
 - f. Membuat rekomendasi hasil pemeriksaan audit.
 - g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja pelaksanaan operasional.
3. Direktur
- a. Menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional BUMDes.
 - b. Membina pegawai pelaksana operasional.

- c. Mengurus dan mengelola kekayaan BUMDes.
 - d. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan BUMDes.
 - e. Menyusun rencana strategis usaha 6 tahunan yang disahkan oleh kepala desa melalui usul badan pengawas.
 - f. Menyusun dan menyampaikan rencana usaha dan anggaran tahunan yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana strategis usaha kepala desa melalui badan pengawas.
 - g. Menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan BUMDes minimal 3 bulan sekali melalui musyawarah desa.
4. Kasir
- a. Menerima, menyimpan dan membayar uang berdasarkan bukti-bukti penerimaan dan pembayaran yang sah.
 - b. Menjalankan administrasi keuangan.
 - c. Melaporkan posisi keuangan kepada ketua BUMDes secara periodik.
 - d. Menandatangani spesiment rekening BUMDes dan rekening simpan pinjam.
 - e. Mengadakan pembinaan administrasi keuangan kepada anggota pemanfaat dana usaha desa.
5. Tata usaha
- a. Bertugas sebagai sekretaris.
 - b. Membantu dibidang keuangan.
 - c. Melakukan penagihan terhadap anggota pemanfaat.
 - d. Membantu dibidang administrasi umum.

- e. Menyampaikan laporan keuangan dan perkembangan pinjaman dana usaha desa pada papan informasi secara rutin.
 - f. Menyusun laporan secara rutin.
6. Staf Analisis Kredit (SAK)
- a. Melaksanakan pemeriksaan ke bagian administrasi dan kelengkapan dokumen atau data proposal dari pemanfaat dalam mengajukan pinjaman pada BUMDes.
 - b. Memberikan penilaian kelayakan usulan dengan melakukan kunjungan langsung.
 - c. Mengisi formulir verifikasi usulan ketika melakukan kunjungan lapangan.
 - d. Membuat rekomendasi awal hasil kunjungan lapangan.
 - e. Melaksanakan umpan balik kepada calon peminjam.
7. Pegawai/Staf
- a. Melaksanakan tugas sesuai bidang atau unit usaha masing-masing.
 - b. Mematuhi seluruh kewajiban dan larangan.
 - c. Mendahulukan kepentingan BUMDes diatas kepentingan lainnya.

4.1.3 Aktivitas BUMDes

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah adalah suatu lembaga yang bergerak dibidang keuangan yang bertujuan untuk melayani masyarakat yang mempunyai usaha di Desa Harapan Baru. Selain itu, BUMDes diharapkan dapat mengangkat perekonomian desa dalam usaha yang dijalankan. Oleh karena itu, pengelola BUMDes Al-Hikmah memiliki rencana kerja bulanan yang terdiri :

1. Pengelola harus mempunyai rencana kerja.
2. Cuti melahirkan maksimal 2 bulan bisa diambil didepan atau dibelakang.
3. Cuti tahunan 12 hari bagi pengelola yang minimal masa kerjanya sudah satu tahun, termasuk hari raya dan tidak boleh bersamaan.
4. Izin tidak masuk harus membuat surat tertulis ditujukan ke komisaris/penasehat.

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.2.1 Dasar Pencatatan Akuntansi

Dasar pencatatan yang diterapkan dalam Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah ini menggunakan *accrual basis*, yaitu pencatatan dilakukan pada saat terjadinya transaksi seperti pendapatan, beban, dan lain-lain. Bukti bahwa BUMDes Al-Hikmah telah menggunakan pencatatan *accrual basis* terlihat pada laporan kas harian BUMDes periode 2019 dimana pada tanggal 06 desember 2019 terdapat akun pendapatan BUMDes dari angsuran pokok Martias dan beban yang terjadi pada tanggal 23 desember 2019 seperti biaya insentif ketua, kasir, TU dan lain-lain dicatat pada hari dan tanggal yang sama saat dilakukannya transaksi.

Dari pembahasan diatas, maka dapat diketahui bahwa dasar pencatatan pendapatan dan beban yang dilakukan BUMDes Al-Hikmah sudah sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum karena BUMDes Al-Hikmah sudah mengakui pendapatan dan beban berdasarkan *accrual basis*.

4.2.2 Proses Akuntansi

1. Tahap Pencatatan

Proses akuntansi keuangan pada BUMDes Al-Hikmah diawali dari proses pencatatan transaksi yang terjadi kedalam buku kas umum manual BUMDes berdasarkan bukti kwitansi. BUMDes telah membuat penjurnalan namun belum relevan dengan prinsip akuntansi. Setiap bulannya BUMDes merekap catatan tersebut dalam bentuk kas harian BUMDes, buku memorial BUMDes, daftar uang masuk BUMDes, daftar uang keluar BUMDes dan laporan perkembangan pinjaman BUMDes. Pada akhir periode BUMDes menyusun laporan keuangan berdasarkan perhitungan saldo transaksi yang diperoleh dari kas harian. Laporan keuangan yang dibuat terdiri dari laporan laba rugi (Lampiran 2) dan neraca (Lampiran 1).

Berdasarkan penjelasan diatas, proses akuntansi yang diterapkan oleh BUMDes Al-Hikmah belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum sebab BUMDes belum membuat jurnal, buku besar, dan jurnal penyesuaian. Mengikuti prinsip akuntansi berterima umum, proses akuntansi setelah terjadinya transaksi adalah membuat jurnal berdasarkan transaksi yang terjadi. Selanjutnya jurnal diposting ke buku besar, membuat jurnal penyesuaian dan juga neraca saldo. Setelah membuat neraca saldo disusunlah laporan keuangan sesuai dari akun di neraca saldo.

BUMDes Al-Hikmah melakukan pencatatan transaksi yang terjadi dengan mencatat di buku kas harian. Pencatatan dilakukan setiap hari berdasarkan

penerimaan dan pengeluaran kas. Buku kas terdiri dari kolom masuk dan keluar.

Berikut format kas harian yang dibuat oleh BUMDes Al-Hikmah :

Tabel 4.1
Kas Harian
Desember 2019

Tgl	Keterangan	NP	Masuk (Rp)	Keluar (Rp)	Saldo (Rp)
20/12/19	Angsuran pokok Erna	13	555.000	-	113.951.000
	Jasa angsuran Erna	41	80.000	-	114.031.000
20/12/19	Angsuran pokok Munaim	13	278.000	-	114.309.000
	Jasa angsuran Munaim	41	40.000	-	114.349.000
20/12/19	Biaya listrik	52	-	100.000	114.249.000
20/12/19	Dana kebersihan	56	-	30.000	114.219.000
23/12/19	By. Insentif Ketua	51	-	500.000	113.719.000
23/12/19	By. Insentif Kaser	51	-	450.000	113.269.000
23/12/19	By. Insentif TU	51	-	430.000	112.839.000
23/12/19	By. Insentif SAK	51	-	410.000	112.429.000
23/12/19	By. Insentif Staf I	51	-	400.000	112.029.000
23/12/19	By. Insentif Staf II	51	-	400.000	111.629.000
23/12/19	Setor ke Bank	12	-	109.000.000	2.629.000
23/12/19	Transpot Penyetoran	53	-	100.000	2.529.000

Sumber : BUMDes Al-Hikmah

Berdasarkan tabel 4.1 dapat dilihat bahwa BUMDes mencatat pemasukan dan pengeluaran di kas harian menggunakan pencatatan *single entry*. BUMDes tidak mencatat dalam bentuk jurnal. Sebaiknya BUMDes membuat jurnal khusus untuk mengelompokkan setiap transaksi yang terjadi agar memudahkan dalam proses posting ke buku besar dan proses akuntansi berikutnya. Jurnal khusus yang sebaiknya dibuat adalah sebagai berikut :

Tabel 4.2
Jurnal Penerimaan Kas
Desember 2019

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Debit (Rp)	Kredit (Rp)				
			Kas	Bank	Piutang Nasabah	Simpanan Pokok	Pendapatan Jasa Pinjaman	Pendapatan Lain-lain
20/12/19	-	Angsuran pokok Erna	555.000	-	555.000	-	-	-
		Jasa angsuran Erna	80.000	-	-	-	80.000	-
20/12/19	-	Angsuran pokok Munaim	278.000	-	278.000	-	-	-
		Jasa angsuran Munaim	40.000	-	-	-	40.000	-
Total			953.000	-	833.000	-	120.000	-

Sumber : Data Olahan, 2021

Tabel 4.3
Jurnal Pengeluaran Kas
Desember 2019

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Debit (Rp)				Kredit (Rp)
			Biaya Insentif	Bank	Pinjaman Nasabah	Akun Lainnya	Kas
20/12/19	-	Bayar listrik	-	-	-	100.000	100.000
20/12/19	-	Dana kebersihan	-	-	-	30.000	30.000
23/12/19	-	By. Insentif Ketua	500.000	-	-	-	500.000
23/12/19	-	By. Insentif Kaser	450.000	-	-	-	450.000
23/12/19	-	By. Insentif TU	430.000	-	-	-	430.000
23/12/19	-	By. Insentif SAK	410.000	-	-	-	410.000
23/12/19	-	By. Insentif Staf I	400.000	-	-	-	400.000
23/12/19	-	By. Insentif Staf II	400.000	-	-	-	400.000
23/12/19	-	Setor ke Bank	-	109.000.000	-	-	109.000.000
23/12/19	-	Transpot Penyetoran	-	-	-	100.000	100.000
Total			2.590.000	109.000.000	-	230.000	111.820.000

Sumber : Data Olahan, 2021

2. Tahap Penggolongan

Tahap penggolongan ini memposting ke buku besar, buku besar ialah kumpulan akun yang telah dipisahkan sebelumnya untuk mengelompokkan masing-masing akun. BUMDes tidak melakukan posting transaksi ke buku besar. Seharusnya BUMDes melakukan posting ke buku besar untuk dapat mengetahui saldo akhir dari masing-masing akun. Sebelum membuat buku besar, terlebih dahulu membuat daftar akun dan menentukan nomor akun. BUMDes Al-Hikmah telah memiliki daftar akun dan telah menentukan nomor akun, berikut format daftar akun yang dibuat oleh BUMDes :

Tabel 4.4
Daftar Akun

Kode	Nama Akun
1	Aset
11	Kas
12	Bank
13	Piutang Nasabah
14	Peralatan
2	Liabilitas
21	Utang
22	Utang Bank
23	Simpanan Pokok
3	Modal
31	Modal bantuan bergulir PEMDES
32	Modal lama
33	Modal dari laba
4	Pendapatan
41	Pendapatan Jasa Pinjaman
42	Pendapatan Provisi/lain
5	Beban
51	Biaya Insentif pengelola
52	Biaya listrik
53	Biaya transportasi
54	Biaya ATK
55	Biaya konsumsi
56	Biaya lain-lain

Sumber : BUMDes Al-Hikmah

Setelah menentukan daftar akun, selanjutnya dapat membuat buku besar sesuai urutan kode akun. Total yang ada pada jurnal khusus sebelumnya dapat diposting sesuai pengelompokkan akun buku besar. BUMDes Al-Hikmah belum melakukan Prinsip Akuntansi Berterima Umum seharusnya dibuat contoh buku besar BUMDes Al-Hikmah. Berikut contoh buku besar yang sebaiknya dibuat oleh BUMDes :

Tabel 4.5
Buku Besar
Desember 2019

Akun : Kas					No. 11	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
16 Des	Saldo awal		-	-	113.396.000	-
31 Des	Penerimaan Kas		953.000	-	953.000	-
31 Des	Pengeluaran Kas		-	111.820.000	2.529.000	-

Akun : Bank					No. 12	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Des 19	Setor ke Bank		109.000.000	-	109.000.000	-

Akun : Piutang Nasabah					No. 13	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Des 19	Angsuran pokok nasabah		-	833.000	-	833.000

Akun : Pendapatan Jasa Pinjaman					No. 41	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Des 19	Jasa angsuran nasabah		-	120.000	-	120.000

Akun : Biaya Insentif Pengelola					No. 51	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Des 19	Insentif pengelola		2.590.000	-	2.590.000	-

Akun : Biaya Listrik					No. 52	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Des 19	Bayar listrik		100.000	-	100.000	-

Akun : Biaya Transportasi					No. 53	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Des 19	Biaya transpor		100.000	-	100.000	-

Akun : Biaya Lain-lain					No. 56	
Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
Des 19	Dana kebersihan		30.000	-	30.000	-

Sumber : Data Olahan, 2021

3. Tahap Pengikhtisaran

Setelah semua transaksi diposting ke buku besar, langkah selanjutnya ialah menyusun neraca saldo. Neraca saldo berfungsi untuk mencatat saldo akhir setiap akun yang ada di buku besar. Dibuatnya neraca saldo juga berguna untuk mengetahui keseimbangan jumlah debit dan kredit dalam buku besar yang telah disusun sebelumnya. BUMDes Al-Hikmah belum membuat neraca saldo sehingga proses akuntansi pada BUMDes belum sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum sebaiknya BUMDes membuat neraca saldo setelah membuat buku besar. Berikut contoh neraca saldo sebelum disesuaikan yang sebaiknya dibuat BUMDes :

Tabel 4.6
Neraca Saldo sebelum disesuaikan
Periode 2019

No. Akun	Nama Akun	Saldo (Rp)	
		Debit	Kredit
11	Kas	2.529.000	-
12	Bank	385.899.000	-
13	Piutang Nasabah	237.833.000	-
14	Peralatan	43.290.000	-
21	Utang	-	-
22	Utang bank	-	-
23	Simpanan pokok	-	3.400.000
31	Modal bantuan bergulir PEMDES	-	86.153.000
32	Modal lama	-	555.130.000
41	Pendapatan jasa pinjaman	-	37.120.000
42	Pendapatan provisi/lain	-	24.300.000
51	Biaya insentif pengelola	34.015.000	-
52	Biaya listrik	1.200.000	-
53	Biaya transportasi	200.000	-
54	Biaya ATK	47.000	-
55	Biaya konsumsi	150.000	-
56	Biaya lain-lain	940.000	-
Total		706.103.000	706.103.000

Sumber : Data Olahan, 2021

4. Tahap Penyesuaian

Tahap penyesuaian digunakan untuk menyesuaikan saldo akun perkiraan menjadi saldo yang sebenarnya. Dengan dibuatnya jurnal penyesuaian akan menghasilkan nilai sebenarnya untuk dimasukkan ke dalam laporan keuangan selama periode tertentu. Jika jurnal penyesuaian tidak dibuat maka dapat mempengaruhi laporan keuangan. BUMDes Al-Hikmah tidak membuat jurnal penyesuaian yang sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum sebaiknya BUMDes membuat jurnal penyesuaian agar didalam laporan keuangan menyajikan nilai yang sebenarnya. Berikut perhitungan untuk jurnal penyesuaian BUMDes Al-Hikmah :

1. Penyisihan piutang tak tertagih

Dalam laporan keuangan pihak BUMDes Al-Hikmah menyajikan piutang nasabah sesuai jumlah nominal pinjaman nasabah seperti yang tercantum dalam surat perjanjian pemberian kredit. Namun pihak BUMDes tidak memperhitungkan penyisihan untuk piutang yang tak tertagih. Dilihat dalam laporan perkembangan unit simpan pinjam BUMDes masih terdapat tunggakan anggota sebesar Rp. 8.834.000 pada tahun 2018 (Lampiran 6) dan Rp. 4.833.000 pada tahun 2019 (Lampiran 6), sehingga sangat perlu bagi pihak BUMDes untuk menyajikan penyisihan piutang tak tertagih untuk mengantisipasi dikemudian hari adanya piutang yang tidak dapat dibayar oleh nasabah.

Untuk menghitung penyisihan piutang tak tertagih, terlebih dahulu harus menentukan estimasi persentase untuk penyisihan piutang tak tertagih. Berdasarkan laporan neraca yang telah disajikan BUMDes, piutang nasabah pada tahun 2019 sebesar Rp. 237.833.000 (Lampiran 1) dari jumlah tersebut seharusnya dibuat penyisihan piutang tak tertagih. Misalnya ditafsirkan piutang tak tertagih sebesar 3% dari saldo piutang nasabah. Maka pada akhir periode, ayat jurnal penyesuaian yang perlu dibuat untuk mencatat besarnya estimasi atas beban piutang tak tertagih tahun 2019 adalah sebagai berikut :

Beban piutang tak tertagih	Rp. 7.134.990
----------------------------	---------------

Penyisihan Piutang tak tertagih	Rp. 7.134.990
---------------------------------	---------------

(3% x Rp. 237.833.000 = Rp.7.134.990)

Penyajian piutang nasabah dineraca yang seharusnya dibuat oleh pihak BUMDes Al-Hikmah berdasarkan asumsi perhitungan diatas sebagai berikut :

Piutang nasabah	Rp. 237.833.000
Penyisihan piutang tak tertagih	(Rp. 7.134.990)
Piutang nasabah neto/bersih	Rp. 230.698.010

2. Penyusutan aset tetap

Dalam penyajian aset tetap pihak BUMDes tidak menghitung penyusutan terhadap aset yang dimiliki sehingga nilai yang tersaji didalam laporan keuangan belum menunjukkan nilai yang sesungguhnya. Sebaiknya pihak BUMDes membuat penyusutan atas aset tetap yang dimiliki agar dapat mengetahui nilai sesungguhnya. Berikut adalah contoh perhitungan penyusutan aset tetap menggunakan metode garis lurus pada salah satu kekayaan milik BUMDes Al-Hikmah tanggal 06 April 2017 dibeli filling cabinet secara tunai sebesar Rp. 3.000.000. Pencatatan untuk perolehan aset tetap berupa filling cabinet ialah :

Peralatan – filling cabinet	Rp. 3.000.000
Kas	Rp. 3.000.000

Maka besarnya penyusutan per 31 desember 2017 untuk filling cabinet dengan masa pemakaian 9 bulan terhitung mulai tanggal 06 April 2017 ialah :

- Penyusutan pertahun = $\text{Rp. 3.000.000} : 5 \text{ Tahun} = \text{Rp. 600.000}$
- Penyusutan tahun pertama = $(\text{Rp. 600.000}/12\text{bln}) \times 9 \text{ bln} = \text{Rp. 450.000}$

Ayat jurnal penyesuaian yang perlu dibuat sebagai berikut :

Beban Penyusutan Peralatan	Rp. 450.000
Akumulasi Penyusutan Peralatan	Rp. 450.000

Berdasarkan data yang dilampirkan, maka dapat dibuat tabel penyusutan terhadap aset tetap yang dimiliki pihak BUMDes dengan menggunakan metode garis lurus adalah sebagai berikut :

Tabel 4.7
Daftar Aset Tetap
31 Desember 2019

No	Jenis Inventaris	Tanggal Pembelian	Unit	Harga Satuan	Harga Perolehan	Umur Ekonomis	Penyusutan/ Bulan	Umur Pakai	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1	2	3	4	5	6=4*5	7	8=6/7	9	10=8*9	11=6-10
1	Lemari Arsip	12/04/2017	4	2.445.000	9.780.000	60	163.000	33	5.379.000	4.401.000
2	Filing Cabinet	06/04/2017	2	1.500.000	3.000.000	60	50.000	33	1.650.000	1.350.000
3	Laptop	11/02/2017	3	4.445.000	13.335.000	48	277.813	35	9.723.455	3.611.545
4	Printer	11/02/2017	2	1.475.000	2.950.000	48	61.458	35	2.151.030	798.970
5	Ac	09/08/2016	2	4.350.000	8.700.000	48	181.250	41	7.431.250	1.268.750
Total				14.215.000	37.765.000	264	733.521	177	26.334.735	11.430.265

Sumber : Data Olahan, 2021

Setelah adanya jurnal penyesuaian maka selanjutnya membuat neraca saldo setelah disesuaikan. Jurnal penyesuaian yang dibuat akan dimasukkan ke dalam neraca saldo sehingga menghasilkan neraca saldo disesuaikan.

4.2.3 Penyajian Laporan Keuangan

1. Laporan Laba Rugi

Berdasarkan data yang diperoleh, BUMDes Al-Hikmah telah membuat laporan laba rugi yang terdiri dari pendapatan yang berasal dari unit simpan pinjam dengan total pendapatan pada tahun 2018 sebesar Rp. 48.480.000 dan

tahun 2019 sebesar Rp. 61.420.000 (Lampiran 2). Beban yang dilaporkan BUMDes Al-Hikmah dalam laporan laba rugi terdiri dari biaya-biaya operasional dan biaya lainnya dengan total biaya sebesar Rp. 26.068.000 pada tahun 2018 dan sebesar Rp. 36.552.000 pada tahun 2019 (Lampiran 2). Namun laporan laba rugi yang dibuat oleh pihak BUMDes Al-Hikmah belum dikatakan lengkap karena tidak memasukkan nilai beban pada tahap penyesuaian. Berdasarkan data yang dilampirkan, maka dapat dibuat tabel untuk laporan laba rugi yang seharusnya dibuat oleh BUMDes Al-Hikmah adalah sebagai berikut :

Tabel 4.8
Laporan laba rugi yang seharusnya dibuat BUMDes
BUMDes Al-Hikmah
Laporan Laba Rugi
Tahun yang berakhir 31 Desember 2019

Pendapatan		
Pendapatan jasa pinjaman	Rp. 37.120.000	
Pendapatan provisi/lain-lain	<u>Rp. 24.300.000</u>	
Total pendapatan		Rp. 61.420.000
Biaya – biaya :		
Beban piutang tak tertagih	Rp. 7.134.990	
Beban penyusutan peralatan kantor	Rp. 11.430.265	
Biaya insentif pengelola	Rp. 34.015.000	
Biaya konsumsi	Rp. 150.000	
Biaya listrik	Rp. 1.200.000	
Biaya ATK	Rp. 47.000	
Biaya Transportasi	Rp. 200.000	
Biaya lain-lain	<u>Rp. 940.000</u>	
Total Biaya		<u>Rp. 55.117.255</u>
Laba tahun berjalan 2019		Rp. 6.302.745

Sumber : Data Olahan, 2021

2. Laporan Perubahan Ekuitas

Tujuan pembuatan laporan perubahan ekuitas ialah untuk melihat laba atau rugi yang dihasilkan selama tahun berjalan. Pada BUMDes Al-Hikmah belum menyajikan laporan perubahan ekuitas, maka dari itu berikut laporan perubahan ekuitas yang sebaiknya dibuat oleh pihak BUMDes Al-Hikmah :

Tabel 4.9
Contoh Laporan Perubahan Ekuitas
BUMDes Al-Hikmah
Laporan Perubahan Ekuitas
Tahun yang berakhir 31 Desember 2019

Modal bantuan bergulir Pemdes	Rp. 86.153.000
Modal lama	Rp. 555.130.000
Modal dari laba	Rp. 6.302.745
Total Modal	Rp. 647.585.745

Sumber : Data Olahan, 2021

3. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan dibuat untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban dan modal. BUMDes Al-Hikmah telah membuat laporan posisi keuangan namun laporan posisi keuangan yang dibuat belum menunjukkan nilai sebenarnya untuk nilai piutang nasabah dan aset tetap karena pihak BUMDes tidak menghitung penyisihan untuk piutang dan penyusutan aset tetap yang dimiliki. Sehingga laporan posisi keuangan yang sebaiknya dibuat oleh pihak BUMDes adalah sebagai berikut :

Tabel 4.10
Laporan Posisi Keuangan yang seharusnya dibuat BUMDes
BUMDes Al-Hikmah
Laporan Posisi Keuangan
Tahun yang berakhir 31 Desember 2019

Aset	
Aset Lancar	
Kas	Rp. 2.529.000
Bank	Rp. 385.899.000
Piutang nasabah	Rp. 237.833.000
Penyisihan piutang tak tertagih	Rp. (7.134.990)
Aset Tetap	
Peralatan kantor	Rp. 43.290.000
Akum. Peny Peralatan kantor	Rp.(11.430.265)
Jumlah Aset	Rp. 650.985.745
Liabilitas	
Utang	Rp. -
Utang bank	Rp. -
Simpanan pokok	Rp. 3.400.000
Jumlah Liabilitas	Rp. 3.400.000
Ekuitas	
Modal bantuan bergulir Pemdes	Rp. 86.153.000
Modal lama	Rp. 555.130.000
Modal dari laba	Rp. 6.302.745
Jumlah Ekuitas	Rp.647.585.745
Jumlah Liabilitas dan Ekuitas	Rp.650.985.745

Sumber : Data Olahan, 2021

4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah laporan keuangan yang memberikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas sehingga dapat memberikan gambaran tentang perubahan posisi keuangan dalam suatu periode. Terdapat tiga bagian didalam laporan arus kas yaitu aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan. BUMDes Al-Hikmah belum menyajikan laporan arus kas dalam penyusunan laporan keuangannya. Berdasarkan hal ini penyajian laporan

keuangan BUMDes Al-Hikmah belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

5. Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan catatan laporan yang berisi informasi tambahan yang tidak dicantumkan serta memberikan penjelasan terperinci mengenai pos-pos yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan dapat melengkapi laporan keuangan sebelumnya agar tidak terjadi kekeliruan dikemudian hari. BUMDes Al-Hikmah tidak membuat catatan atas laporan keuangan. Sebaiknya pihak BUMDes membuat catatan atas laporan keuangan sehingga dapat melengkapi informasi laporan keuangannya.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Pengakuan pendapatan dan beban pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru menggunakan dasar pencatatan berbasis akrual (*accrual basis*).
2. Pada proses akuntansi yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru tidak membuat jurnal, buku besar, buku pembantu, jurnal penyesuaian, neraca saldo dan jurnal penutup.
3. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru tidak membuat penyisihan piutang tak tertagih pada laporan neraca.
4. Pada penyajian aset tetap Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru belum menghitung penyusutan terhadap aset tetap yang dimiliki.
5. Dalam penyusunan laporan keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru belum menyajikan laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
6. Penerapan akuntansi pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru secara keseluruhan belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh, maka penulis dapat menyarankan beberapa hal sebagai berikut :

1. Sebaiknya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru membuat pencatatan yang lengkap sesuai dengan siklus akuntansi yang berlaku umum mulai dari jurnal, posting buku besar, membuat buku pembantu, membuat jurnal penyesuaian, membuat neraca saldo dan jurnal penutup.
2. Sebaiknya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru menyajikan nilai penyisihan piutang tak tertagih pada laporan neraca agar dapat mengetahui seberapa besar nilai bersih piutang dan memperkirakan seberapa kerugian yang diakibatkan jika piutang tidak dapat ditagih.
3. Sebaiknya pada penyajian aset tetap pihak Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru membuat penyusutan terhadap aset tetap yang dimilikinya.
4. Sebaiknya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru juga membuat laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan untuk melengkapi laporan keuangannya.
5. Sebaiknya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Al-Hikmah Desa Harapan Baru melakukan pencatatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Bahri, Syaiful. (2016). *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Halim, Abdul & Muhammad Syam Kusufi. (2014). *Akuntansi Sektor Publik: Akuntansi Keuangan Daerah Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hantono & Rahmi Namira Ufrida. (2018). *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Hariyani, Diyah Santi. (2016). *Pengantar Akuntansi I (Teori & Praktik)*. Malang: Aditya Media Publishing.
- Henggara, Agie. (2019). *Pengantar Akuntansi*. CV Jakad Publishing.
- Hery. (2014). *Akuntansi Perpajakan*. Jakarta: Grasindo.
- Hery. (2015). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Hery. (2015). *Praktis Menyusun Laporan Keuangan*. Jakarta: Grasindo.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2009). *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*. Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan.
- Mulyadi. (2018). *Sistem Akuntansi Edisi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Niswonger, C. Rollin; Carl S. Warren; James M. Reeve & Philip E. Fess. (2000). *Prinsip-Prinsip Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Nur, Sri Wahyuni. (2020). *Akuntansi Dasar (Teori dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan)*. Makassar: Cendekia Publisher.
- Pemerintah Indonesia. (2014). *Undang-undang No 6 Tahun 2014 Yang Mengatur Tentang Desa. Lembaran Negara RI Tahun 2014, Sekretariat Negara*. Jakarta.
- Siyoto, Sandu & M. Ali Sodik. (2015). *Dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Literasi Media Publishing.
- Sochib. (2018). *Pengantar Akuntansi 1*. Yogyakarta: Deepublish.

Zamzami, Faiz & Nabella Duta Nusa. (2016). *Akuntansi Pengantar I*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau