

# MATERI TUTUP BUKU BUMDES

Langkah Tertib Administrasi & Transparansi Keuangan Desa

## 1. Apa itu Tutup Buku BUMDes?

Tutup buku adalah proses **menutup semua akun nominal** (pendapatan dan beban) pada akhir periode akuntansi (biasanya per 31 Desember).

### Tujuan Utama Tutup Buku:

- Mengetahui hasil kinerja keuangan riil berupa Sisa Hasil Usaha (SHU) atau Laba/Rugi bersih.
- Mengembalikan saldo akun pendapatan dan beban menjadi  **nol** agar siap digunakan untuk mencatat transaksi di tahun anggaran baru.
- Menyusun laporan pertanggungjawaban yang akurat, transparan, dan akuntabel untuk Musyawarah Desa (Musdes).

## 2. 4 Tahapan Utama Tutup Buku BUMDes

### Langkah 1: Rekonsiliasi & Penyesuaian (Adjustment)

Sebelum menutup buku, pastikan semua data fisik di lapangan sesuai dengan catatan pembukuan:

- **Cek Fisik Kas & Bank:** Lakukan *cash opname* (hitung uang tunai di brankas) dan cocokkan saldo bank dengan rekening koran terbaru.
- **Stok Opname:** Hitung sisa barang dagangan, bahan baku, atau material secara fisik (khusus untuk BUMDes unit usaha perdagangan/toko).
- **Jurnal Penyesuaian:** Catat penyusutan aset tetap (kendaraan, gedung, komputer, mesin), penyesuaian piutang ragu-ragu, serta utang biaya yang belum dibayarkan.

## Langkah 2: Penyusunan Laporan Keuangan

Setelah seluruh data disesuaikan, susun draf laporan keuangan akhir tahun:

- **Laporan Laba/Rugi (Sisa Hasil Usaha):** Menghitung total seluruh pendapatan dikurangi total beban/operasional untuk menemukan nilai bersih SHU.
- **Laporan Neraca:** Menyajikan posisi keseimbangan antara Aset (Kekayaan), Kewajiban (Utang), dan Modal (Ekuitas) BUMDes per 31 Desember.
- **Laporan Arus Kas:** Menyajikan rincian aliran kas masuk dan kas keluar dari aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan.

## Langkah 3: Pembuatan Jurnal Penutup (Closing Entries)

Proses pemindahan saldo akun sementara ke akun modal agar pembukuan tahun depan dimulai dari saldo awal bersih:

- Memindahkan (nol-kan) saldo akun pendapatan ke akun Ikhtisar Laba/Rugi.
- Memindahkan (nol-kan) saldo akun beban/biaya ke akun Ikhtisar Laba/Rugi.
- Memindahkan selisih bersih (SHU tahun berjalan) ke komponen Modal/Ekuitas BUMDes.

## Langkah 4: Pembagian SHU & Pertanggungjawaban (Musdes)

Tahap akhir penyelesaian dan pelaporan keuangan institusi:

- **Alokasi SHU:** Membagi SHU yang diperoleh sesuai porsi yang diatur dalam Peraturan Desa (Perdes) atau AD/ART BUMDes (misal: Pendapatan Asli Desa/PADes, cadangan modal, jasa produksi pengurus, dana sosial, dll).
- **Musyawahar Desa (Musdes):** Memaparkan laporan keuangan final kepada Komisararis (Kepala Desa), Pengawas, dan perwakilan masyarakat sebagai bentuk transparansi mutlak.

## 3. Prinsip Utama Tutup Buku BUMDes

Setiap nominal yang tercatat wajib memiliki bukti transaksi yang sah (kwitansi, nota, atau faktur). Administrasi yang tertib memastikan BUMDes lolos audit internal dari pengawas maupun audit eksternal dari Inspektorat Daerah.

**"Pembukuan Rapi, BUMDes Maju, Desa Sejahtera!"**