

**TINJAUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA USAHA
PENYEWAAN JASA TARUB DI BADAN USAHA MILIK DESA
(BUMDES) REJOSARI, DESA MALANGSARI, KECAMATAN TANJUNG
SARI**

(Laporan Akhir)

OLEH

DIANNISA NAZHIRANI M

NPM 1901081038



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

ABSTRAK

TINJAUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA USAHA PENYEWAAN JASA TARUB DI BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) REJOSARI, DESA MALANGSARI, KECAMATAN TANJUNG SARI

Oleh

DIANNISA NAZHIRANI M

BUMDes Rejosari di Desa Malangsari, Kec. Tanjung Sari didirikan untuk menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi atau pelayanan umum yang dikelola oleh desa atau kerjasama antar desa dan di BUMDes Rejosari ini memiliki usaha yaitu penyewaan jasa tarub yang sudah berjalan selama \pm 4 tahun.

Setiap tahun BUMDes Rejosari harus menyusun laporan keuangan usaha penyewaan jasa tarub sebagai laporan pertanggungjawaban kepada pihak Pemerintah Desa dan atau pihak ketiga. Laporan keuangan ini merupakan catatan setiap transaksi yang dilakukan pengurus BUMDes baik itu transaksi pemasukan maupun pengeluaran dan ada beberapa jenis laporan keuangan yang harus dibuat yaitu seperti neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan arus kas serta laporan perubahan ekuitas. Pada penyusunan laporan keuangan di BUMDes Rejosari belum sepenuhnya berjalan dengan baik, karena memiliki beberapa masalah yang kompleks, salah satunya ialah lemahnya Sumber Daya Manusia (SDM), Kinerja Sumber Daya Manusia (SDM) yang belum maksimal, dan juga minimnya teknologi yang digunakan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk meninjau apakah penyusunan laporan keuangan pada usaha jasa sewa tarub di BUMDes Rejosari, Desa Malangsari, Kec. Tanjung Sari sudah berjalan dengan baik atau belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diketahui bahwa penyusunan laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan arus kas serta laporan perubahan ekuitas yang ada di BUMDes Rejosari belum berjalan baik sesuai dengan sistem Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

Kata Kunci: Laporan Keuangan, BUMDes, SAK.

**TINJAUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA USAHA
PENYEWAAN JASA TARUB DI BADAN USAHA MILIK DESA
(BUMDES) REJOSARI, DESA MALANGSARI, KECAMATAN TANJUNG
SARI**

(Laporan Akhir)

OLEH

DIANNISA NAZHIRANI M

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mendapatkan Gelar Ahli Madya (A.Md.)

Pada
Program Studi Diploma Keuangan dan Perbankan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung



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

Judul Laporan Akhir : **TINJAUAN PENYUSUNAN LAPORAN
KEUANGAN PADA USAHA PENYEWAAN
JASA TARUB DI BADAN USAHA MILIK
DESA (BUMDES) REJOSARI, DESA
MALANGSARI, KECAMATAN TANJUNG
SARI**

Nama Mahasiswa : **Diannisa Nazhirani Munalisra**

Nomor Pokok Mahasiswa : **1901081038**

Program Studi : **Diploma III Keuangan dan Perbankan**

Jurusan : **Manajemen**

Fakultas : **Ekonomi dan Bisnis**

MENYETUJUI

Menyetujui,
Pembimbing,

Mengetahui,
Ketua Program Studi
D3 Keuangan dan Perbankan

Dr. R.R. Erlina, S.E., M.Si.
NIP. 19620822 198703 2002

Dwi Asri Siti Ambarwati, S.E., M.Sc.
NIP. 19770324 200812 2001



MENGESAHKAN

Ketua Penguji : Dr. R.R. Erlina, S.E., M.Si.



Penguji Utama : Dr. Sri Hasnawati, S.E., M.Si.



Sekretaris Penguji : Nuzul Inas Nabila, S.E., M.SM.



Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : 08 Juni 2022



PERNYATAAN ORISINALITAS

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

**TINJAUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA USAHA
PENYEWAAN JASA TARUB DI BADAN USAHA MILIK DESA
(BUMDES) REJOSARI, DESA MALANGSARI, KECAMATAN TANJUNG
SARI**

Adalah hasil karya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan org lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau symbol yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau saya ambil dari tulisan org lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah-olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandar Lampung,
Yang Memberi pernyataan



Sa Nazhirani M
1901081038

RIWAYAT HIDUP

Diannisa Nazhirani Munalisra dilahirkan di Bandar Lampung pada tanggal 06 November 2001, merupakan putri bungsu dari dua bersaudara dari Bapak Iwan Sori dan Ibu Mahriliya, S.E. (alm). Penulis bertempat tinggal di Jl. Nunyai Gg. Manggis No.238 Rajabasa, Bandar Lampung.

Penulis menyelesaikan pendidikan di:

1. TK Intan Pertiwi Tanjung Senang Bandar Lampung pada tahun 2005.
2. SDN 3 Rajabasa Bandar Lampung pada tahun 2007.
3. SMPN 22 Bandar Lampung pada tahun 2014.
4. SMKN 2 Bandar Lampung pada tahun 2016.
5. Pada tahun 2019 penulis diterima di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi D3 Keuangan dan Perbankan Universitas Lampung.

MOTTO

“Allah tidak membebani seseorang itu melainkan sesuai dengan kesanggupannya”

- (Qs. Al-Baqarah) -

“Hidup yang baik adalah hidup yang diinspirasi oleh cinta dan dipandu oleh ilmu pengetahuan”

- Bertrand Russell -

PERSEMBAHAN

Puji dan syukur atas Kehadirat Allah SWT yang selalu melimpahkan rahmat dan kebahagiaan untuk umatnya, kupersembahkan Laporan

Akhirini kepada:

Kedua orang tuaku, Bapak Iwan Sori dan Ibu Mahriliya (alm)

Terimakasih atas segala pengorbanan serta kasih sayang dengan penuh ketulusan dan keikhlasan yang telah Bapak dan Ibu berikan untukku dan yang telah mendidik dan membimbing penulis menjadi hingga saat ini...

Semoga kalian bangga apa yang sudah penulis raih saatini, meskipun penulis belum bisa memberikan kebahagiaan lebih untuk kalian.

AlmamaterTercinta

Universitas Lampung

SANWACANA

Assalamu'alaikumWr. Wb

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah, dan rezeki-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di BUMDes Rejosari, Desa Malangsari, Kecamatan Tanjung Sari dengan judul:“Tinjauan Penyusunan Laporan Keuangan Pada Usaha Penyewaan Jasa Tarub di Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Rejosari, Desa Malangsari, Kecamatan Tanjung Sari”.

Penulisan laporan akhir ini merupakan salah satu syarat bagi penulis untuk memperoleh gelar Ahli Madya Keuangan dan Perbankan Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

Segala kemampuan telah penulis curahkan guna menyelesaikan laporan akhir ini, namun penulis menyadari laporan akhir ini bukanlah hasil jerih payah sendirian tetapi berkat bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak baik moril maupun materil sehingga penulisan laporan akhir ini dapat selesai. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis menyampaikan rasa hormat dan rasa terima kasih yang tulus kepada :

1. Bapak Dr. Nairobi, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
2. Bapak Aripin Ahmad, S.E., M.Si. selaku Ketua Jurusan Manajemen FakultasEkonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

3. Bapak Dr. Ribhan, S.E., M.Si. selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Ibu Dwi Asri Ambarwati, S.E., M.Sc. selaku Ketua Program Studi D3 Keuangan dan Perbankan Universitas Lampung.
5. Bapak Zainur M.Rusdi, S.E M.Sc. selaku Sekretaris Program Studi D3 Keuangandan Perbankan.
6. Bapak Muslimin, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Akademik.
7. Ibu Dr. Rr. Erlina, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Lapangan sekaligus Pembimbing Laporan Akhir.
8. Ibu Dr. Sri Hasnawati, S.E., M.Si. selaku Penguji Utama Laporan Akhir.
9. Ibu Nuzul Inas Nabila, S.E., M.SM. selaku Sekretaris Penguji Laporan Akhir.
10. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah memberikan ilmu pengetahuan pada saat perkuliahan.
11. Seluruh staf/karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah banyak membantu penulis selama menjadi mahasiswa di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
12. Seluruh pengurus BUMDes Rejosari, Desa Malangsari, Kec. Tanjung Sari, Kab. Lampung Selatan yang telah memberikan arahan, pembelajaran, dan motivasi selama masa PKL.
13. Teman-temanku yang selalu menemani dan memberikan dukungan setiap saat.
14. Seluruh Angkatan 2019 Fakultas Ekonomi dan Bisnis, terutama teman-teman program studi D3 Keuangan dan Perbankan atas bantuan,

dukungan dan kerja samanya

15. Almamater tercinta Universitas Lampung.

Penulis menyadari bahwa Laporan Akhir yang ditulis ini belum sempurna, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca Laporan Akhir ini menjadi lebih baik dan dapat memberikan informasi yang berguna bagi para pembaca.

Wassalamu'alaikumWr. Wb

Bandar Lampung,
Penulis

Diannisa Nazhirani M
1901081038

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
PERNYATAAN ORISINALITAS	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
MOTTO	viii
PERSEMBAHAN	ix
SANWACANA	x
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat dan Kegunaan Penelitian	4

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Badan Usaha Milik Desa	6
2.1.1 Fungsi Badan Usaha Milik Desa.....	7
2.1.2 Ciri dan Tujuan Utama BUMDes	7
2.2 Pengertian Laporan Keuangan	8
2.2.1 Jenis-jenis Laporan Keuangan	9
2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan	13
2.2.3 Sifat Laporan Keuangan.....	13
2.2.4 Keterbatasan Laporan Keuangan	14
2.3 Pengertian Sistem Akuntansi	14
2.3.1 Sistem Akuntansi Keuangan BUMDes	15
2.4 Prosedur dan Media Pencatatan untuk Penyusunan Laporan Keuangan	16

BAB III METODE DAN PROSES PENYELESAIAN

3.1 Desain Penelitian Bersifat Deskriptif Kualitatif	19
3.2 Jenis dan Sumber Data	19

3.3	Metode Pengumpulan Data.....	20
3.4	Objek Kerja Praktik	21
3.4.1	Lokasi dan Waktu Kerja Praktik	21
3.4.2	Gambaran Umum BUMDes.....	22
3.4.2.1	Profil Singkat BUMDes	21
3.4.2.2	Struktur Organisasi	22
3.4.2.3	Visi dan Misi BUMDes	24

BAB IV PEMBAHASAN

4.1	Peninjauan Penyusunan Laporan Keuangan Pada Usaha Penyewaan Jasa Tarub di BUMDes Rejosari	Error! Bookmark not defined.
4.2	Penyusunan Laporan Keuangan Neraca Pada Usaha Penyewaan Jasa Tarub di BUMDes Rejosari	Error! Bookmark not defined.
4.2.1	Laporan Posisi Keuangan atau Neraca.....	Error! Bookmark not defined.
4.3	Penyusunan Laporan Keuangan Laporan Laba/Rugi Pada Usaha Penyewaan Jasa Tarub di BUMDes Rejosari	31
4.4	Penyusunan Laporan Keuangan Laporan Perubahan Arus Kas Pada Usaha Penyewaan Jasa Tarub di BUMDes Rejosari	Error! Bookmark not defined.
4.5	Penyusunan Laporan Keuangan Laporan Perubahan Ekuitas Pada Usaha Penyewaan Jasa Tarub di BUMDes Rejosari	Error! Bookmark not defined.
4.6	Perbandingan Standar Operasional Prosedur dengan Fakta Implementasi Penyusunan Laporan Keuangan.....	Error! Bookmark not defined.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1	Simpulan	37
5.2	Saran	37

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Data Keuangan Usaha Sewa Tarub Tahun 2021 BUMDes Rejosari, Desa Malangsari, Kecamatan Tanjung Sari.....	3
4.1 Laporan Keuangan Pada Usaha Penyewaan Tarub Tahun 2021 di BUMDes Rejosari, Desa Malangsari, Kecamatan Tanjung Sari	26
4.2 Perhitungan Aset Tetap Pada Unit Usaha Jasa Tarub di Bumdes Rejosari, Desa Malangsari, Kecamatan Tanjung Sari	28
4.2.1 Laporan Keuangan Neraca Pada Unit Usaha Jasa Tarub Tahun 2021 di BUMDes Rejosari, Desa Malangsari, Kec. Tanjung Sari	29
4.3 Laporan Laba/Rugi Tahun 2021 Pada Unit Usaha Jasa Tarub di BUMDes Rejosari, Desa Malangsari, Kec. Tanjung Sari	31
4.4 Laporan Perubahan Arus Kas Tahun 2021 Pada Unit Usaha Jasa Tarub di BUMDes Rejosari, Desa Malangsari, Kec. Tanjung Sari.....	32
4.5 Laporan Perubahan Ekuitas Tahun 2021 Pada Unit Usaha Jasa Tarub di BUMDes Rejosari, Desa Malangsari, Kec. Tanjung Sari.....	34
4.6 Perbandingan Standar Operasional Prosedur dengan Fakta Implementasi Penyusunan Laporan Keuangan.....	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Struktur organisasi BUMDes Rejosari, Desa Malang Sari.....	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Data yang Dibutuhkan

Lampiran 2 Laporan Keuangan Unit Usaha Jasa Tarub di BUMDes Rejosari

Lampiran 3 Surat Keabsahan Data

Lampiran 4 Logbook

Lampiran 5 Surat Kunjungan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Badan Usaha Milik Desa atau biasa disebut dengan BUMDes merupakan sebuah usaha desa yang telah dijalankan oleh masyarakat dan pemerintah desa, BUMDes sendiri bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa, menumbuhkan perekonomian desa dan juga meningkatkan Pendapatan Asli Desa (PAD).

Menurut Sayutri (2011) keberadaan BUMDes diperlukan guna menggerakkan potensi desa serta dapat membantu dalam upaya pengentasan kemiskinan. Selain itu, pendirian dan pelembagaan BUMDes juga sejalan dengan semangat ‘desa membangun’ yang ramai dijadikan solusi atas permasalahan ketimpangan desa-kota sebagai dampak dari pembangunan perdesaan yang lebih mementingkan fisik dan sarat akan kapitalisme.

Cara kerja BUMDes yaitu dengan menampung kegiatan-kegiatan ekonomi masyarakat dalam sebuah bentuk kelembagaan atau badan usaha yang dikelola secara profesional dan masyarakat desa dapat mengembangkan ekonomi serta mengembangkan potensi desa, sehingga desa mendapat bantuan dari pemerintah kabupaten/kota yaitu dengan berupa dana desa yang akan diserahkan kepada BUMDes untuk pengembangan ekonomi desa. Walaupun BUMDes sudah beroperasi di beberapa desa, namun banyak masyarakat yang

belum mengetahui pemahaman tentang usaha desa tersebut. Kurangnya pemahaman masyarakat ini berakibat pada perkembangan usaha yang dikelola.

Tidak hanya itu, kualitas Sumber Daya Manusia juga berpengaruh untuk menentukan keberhasilan BUMDes. Seperti yang terjadi pada BUMDes di daerah Rejosari, Desa Malangsari, Kecamatan Tanjung Sari. Pengurus BUMDes tidak di bekali ilmu yang cukup sehingga memiliki pengetahuan yang minim tentang penyusunan laporan keuangan, hal ini membuat pertumbuhan BUMDes menjadi terhambat.

Penyusunan Laporan keuangan BUMDes dinilai penting sebagai bentuk laporan pertanggungjawaban BUMDes kepada Pemerintah Desa ataupun pihak lainnya yang berkerjasama dengan BUMDes. Isi laporan keuangan BUMDes menginformasikan setiap detail perkembangan BUMDes, seperti laporan neraca, laporan laba/rugi, modal serta laporan arus kas.

Pada penyusunan laporan keuangan di BUMDes Rejosari belum sepenuhnya berjalan dengan baik, karena memiliki beberapa masalah yang kompleks, salah satunya ialah lemahnya Sumber Daya Manusia (SDM), Kinerja Sumber Daya Manusia (SDM) yang belum maksimal, dan juga minimnya teknologi yang digunakan. Permasalahan menyebabkan setiap transaksi yang dilakukan dicatat secara manual dan ada juga yang tidak tercatat oleh pihak BUMDes. Oleh karena itu, penulis mencantumkan data keuangan usaha penyewaan tarub tahun 2021 di BUMDes Rejosari dari data yang di dapatkan melalui wawancara langsung dengan pihak pengurus BUMDes Rejosari yang terdapat pada tabel 1.1.

Tabel 1.1 Data Keuangan Usaha Jasa Tarub Tahun 2021 BUMDes Rejosari, Desa Malangsari, Kecamatan Tanjung Sari.

Data Keuangan Usaha Jasa Tarub di BUMDes Rejosari Tahun 2021	
Uraian	Jumlah
Kas	Rp -
Piutang	Rp 43.000.000
Aset:	
Tarup (7 unit) dan Panggung (2 unit)	Rp 45.000.000
Bangunan Gudang	Rp 3.466.638
Kursi (130 unit) dan Meja (12 unit)	Rp 4.200.000
Total Aset	Rp 52.666.638
Hutang	Rp -
Modal:	
Modal dari Dana Desa tahun 2017	Rp 81.666.638
Modal dari Dana Desa tahun 2019	Rp 43.000.000
Total Modal	Rp 124.666.638
Pendapatan	Rp 1.920.000
Beban:	
Listrik	Rp 360.000,00
Upah Gaji	Rp 840.000,00
Sewa Transportasi	Rp 400.000,00
Total Beban	Rp 1.600.000

Sumber: Data BUMDes Rejosari, Desa Malangsari, Kecamatan Tanjung Sari.

Tabel 1.1 menunjukkan bahwa data keuangan usaha sewa jasa tarub di tahun 2021 sudah lengkap dan bisa dibuat laporan keuangannya seperti adanya kas sebesar Rp.0; piutang sebesar Rp.43.000.000, total aset yang dimiliki BUMDes sebesar Rp. 52.666.638; hutang sebesar Rp.0; total modal yang di dapat BUMDes sebesar Rp. 124.666.638; pendapatan yang di dapat BUMDes sebesar Rp.1.920.000; dan total beban yang dikeluarkan BUMDes sebesar Rp.1.600.000. Dikarenakan data keuangan BUMDes Rejosari masih dicatat secara manual atau hanya berupa data keuangannya saja. Namun untuk penyusunan laporan keuangan seperti neraca, laporan laba/rugi, laporan perubahan arus kas, dan

laporan perubahan ekuitas masih belum berjalan dengan baik atau tidak adanya penyusunan laporan keuangan tahun 2021 pada penyewaan jasa tarub di BUMDes Rejosari.

Berdasarkan uraian latar belakang, maka penulis menyusun Tugas Akhir dengan judul: **“TINJAUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA USAHA PENYEWAAN JASA TARUB DI BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) REJOSARI, DESA MALANGSARI, KECAMATAN TANJUNG SARI”**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan dari uraian latar belakang permasalahan yang dibahas, maka dapat dijabarkan perumusan masalah sebagai berikut :

“Apakah penyusunan laporan keuangan pada usaha penyewaan jasa tarub di Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Rejosari, Desa Malangsari, Kecamatan Tanjung Sari sudah berjalan dengan baik atau tidak?”

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui penyusunan laporan keuangan pada usaha penyewaan jasa tarub di Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Rejosari, Desa Malangsari, Kecamatan Tanjung Sari sudah berjalan dengan baik atau tidak?

1.4 Manfaat dan Kegunaan Penelitian

1. Bagi BUMDes

Diharapkan dapat menjadi bahan pembelajaran dalam menyusun laporan

keuangan serta pertanggungjawaban untuk disampaikan kepada pemerintah desa ataupun pihak ketiga.

2. Bagi Penulis

Diharapkan sebagai sarana ilmu dan pengalaman selama mengikuti pembelajaran di program studi D3 Keuangan dan Perbankan serta dapat menerapkan wawasan juga ilmu yang sudah dapat selama Praktik Kerja Lapangan di BUMDes Rejosari. Selain itu, untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh program Ahli Madya jurusan Keuangan dan Perbankan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Lampung.

3. Bagi Pembaca

Dapat digunakan untuk menambah wawasan serta pengetahuan mengenai penyusunan laporan keuangan, dan bahan referensi penyusunan tugas akhir dimasa yang akan datang.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Badan Usaha Milik Desa

Pada UU No 6 Tahun 2014 tentang Desa dijelaskan dalam Bab I Ketentuan Umum Pasal 1 Ayat 6 bahwa “Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUMDesa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.”

Menurut Sayutri (2011) keberadaan BUMDes diperlukan guna menggerakkan potensi desa serta dapat membantu dalam upaya pengentasan kemiskinan. Selain itu, pendirian dan pelebagaan BUMDes juga sejalan dengan semangat ‘desa membangun’ yang ramai dijadikan solusi atas permasalahan ketimpangan desa-kota sebagai dampak dari pembangunan perdesaan yang lebih mementingkan fisik dan sarat akan kapitalisme.

Cara kerja BUMDes yaitu dengan menampung kegiatan-kegiatan ekonomi masyarakat dalam sebuah bentuk kelembagaan atau badan usaha yang dikelola secara profesional dan masyarakat desa dapat mengembangkan ekonomi serta mengembangkan potensi desa, sehingga desa mendapat bantuan dari pemerintah kabupaten/kota yaitu dengan berupa dana desa yang akan diserahkan kepada BUMDes untuk pengembangan ekonomi desa.

2.1.1 Fungsi Badan Usaha Milik Desa

Menurut Suparji (2019:2) fungsi badan usaha milik desa terdiri dari:

a. Fungsi ekonomi

Kegiatan-kegiatan dalam pengembangan dan pengelolaan BUMDes adalah usaha desa yang harus memberikan margin keuntungan bagi desa maupun bagi masyarakat desa.

b. Fungsi sosial

Fungsi sosial dibagi menjadi 2 yaitu secara langsung dan tidak langsung.

a) Secara langsung, melakukan pembinaan dan pendamping usaha yang dilakukan oleh masyarakat desa, disamping itu juga melakukan pengelolaan barang/jasa milik umum;

b) Secara tidak langsung, dengan memberikan transfer keuangan bagi kas desa melalui penambahan Pendapatan Asli Desa (PADesa) yang selanjutnya akan digunakan untuk kegiatan pembangunan desa dengan mekanisme regular pada manajemen pembangunan desa.

2.1.2 Ciri dan Tujuan Utama BUMDes

Menurut V.Wiratna Sujarweni (2019:8) ciri-ciri dari BUMDes antara lain:

1. Kekuasaan penuh di tangan desa, dan dikelola bersama masyarakat desa;
2. Modal bersama yakni bersumber dari desa sebesar 51% dan dari masyarakat 49% dilakukan dengan cara penyertaan modal (saham atau andil);
3. Menggunakan falsafah bisnis yang berakar dari budaya lokal untuk melakukan kegiatan operasional;
4. Untuk bidang yang dipilih bagi badan usaha desa disesuaikan dengan

potensi dan informasi pasar;

5. Keuntungan yang diperoleh dari produksi dan penjualan ditunjukkan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat desa melalui kebijakan desa;
6. Pemberian fasilitas dan pengawasan dilakukan oleh Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Desa.

Menurut V.Wiratna Sujarweni (2019:9) tujuan utama didirikan BUMDes yaitu sebagai berikut:

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

2.2 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2014:6) laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu. Kondisi keuangan perusahaan saat ini yakni keadaan keuangan perusahaan pada tanggal tertentu dan periode tertentu. Laporan keuangan biasanya dibuat per periode misalnya tiga bulan, enam bulan atau setahun sekali sesuai dengan kepentingan internal perusahaan.

Menurut V.Wiratna Sujarweni (2019:37) laporan keuangan BUMDes yakni menginformasikan setiap detail perkembangan BUMDes sebagai lembaga usaha mulai dari perkembangan omset, laporan laba/rugi dan struktur permodalannya. Laporan keuangan ini memudahkan BUMDes dalam melakukan pengembangan

diri menjadi lembaga yang lebih besar serta menjadi antisipasi jika terjadi kemerosotan omset sehingga pihak manajemen bisa melakukan langkah-langkah sebelum usaha milik BUMDes bangkrut.

2.2.1 Jenis-jenis Laporan Keuangan

Menurut Gatot Darmasto (2016:9) jenis-jenis laporan keuangan antara lain:

1. Neraca

Merupakan laporan yang menyajikan aset, hutang dan ekuitas BUMDes pada suatu tanggal tertentu. Neraca minimal mencakup akun-akun sebagai berikut:

Komponen atau isi yang ada dalam suatu aktiva terbagi menjadi tiga, yaitu:

- a. Kas dan bank;
- b. Piutang usaha dan piutang lainnya;
- c. Persediaan;
- d. Properti Investasi
- e. Aset tetap;
- f. Aset tidak berwujud;
- g. Utang usaha dan utang lainnya;
- h. Aset dan kewajiban pajak;
- i. Kewajiban diestimasi;
- j. Ekuitas.

BUMDes yang tidak memiliki satu atau lebih akun tertentu seperti diatas, menyesuaikan penyajiannya dalam neraca dengan persamaan akuntansi bahwa: $Aset = Kewajiban + Ekuitas$.

2. Laporan laba/rugi (Laporan Hasil Usaha)

Sesuai dengan Permendesa dan PDTT Nomor 4 Tahun 2015, Pasal 26, hasil usaha BUMDes merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil transaksi dikurangi dengan pengeluaran biaya dan kewajiban pada pihak lain, serta penyusutan atas barang-barang inventaris dalam 1 (satu) tahun buku. Laporan hasil usaha menyajikan penghasilan dan beban selama satu periode akuntansi. Laba atau rugi merupakan selisih aritmatika antara penghasilan dan beban. Laporan hasil usaha disajikan dalam satu kolom (single step) disertai dengan analisis beban.

1) Penghasilan, meliputi pendapatan dan keuntungan.

- a. Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas BUMDes yang biasa dan dikenal dengan sebutan yang berbeda seperti penjualan, imbalan, bunga, dividen, royalti dan sewa.
- b. Keuntungan mencerminkan pos lainnya yang memenuhi definisi penghasilan namun bukan pendapatan, seperti keuntungan penjualan aset tetap yang dihapuskan. Keuntungan disajikan secara terpisah dari pendapatan.

2) Beban atau biaya-biaya

Mencakup beban dan kerugian yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas usaha BUMDes.

- a. Beban biasanya timbul dalam aktivitas normal BUM Desa berupa arus keluar atau berkurangnya aset seperti kas dan atau setara kas, persediaan, dan aset tetap.

- b. Kerugian mencerminkan pos lain yang memenuhi definisi beban yang mungkin, atau mungkin tidak, timbul dari aktivitas BUM Desa, seperti kerugian penjualan aset tetap yang dihapuskan. Kerugian disajikan secara terpisah dari beban.

3. Laporan perubahan ekuitas (modal)

Merupakan hak residual atas aset BUMDes setelah dikurangi dengan hutang. BUMDes menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan:

- 1) Laba atau rugi untuk suatu periode;
- 2) Pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut;
- 3) Pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut;
- 4) Jumlah kekayaan desa yang dipisahkan/penyertaan modal, pembagian hasil usaha dan distribusi lain ke pemerintah/masyarakat desa selama periode tersebut.

4. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi akuntansi yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan. Struktur catatan atas laporan keuangan BUMDes minimal:

- a. Menyajikan informasi tentang dasar pendirian BUMDes, pengelola, domisili, serta alamat kantor BUMDes;

- b. Penjelasan sifat operasi dan aktivitas utamanya sesuai dengan peraturan desa, anggaran dasar dan anggaran rumah tangganya;
- c. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku;
- d. Ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan diterapkan;
- e. Informasi yang mendukung akun-akun laporan keuangan, sesuai dengan urutan penyajian setiap komponen laporan keuangan dan urutan penyajian akun-akun tersebut.
- f. Pengungkapan lain yang berguna bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan BUMDes dan aktivitas utamanya.

5. Laporan arus kas

Menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas BUMDes, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

- 1) Aktivitas operasi, diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan entitas. Contoh arus kas dari aktivitas operasi seperti: penerimaan kas dari penjualan barang dan jasa; pembayaran kas kepada pemasok barang dan jasa.
- 2) Aktivitas investasi, mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan. Contoh arus kas dari aktivitas investasi seperti: pembayaran kas untuk memperoleh aset tetap dan penerimaan kas dari penjualan aset tetap.
- 3) Aktivitas pendanaan, mencerminkan penerimaan dan pengeluaran dan

pengeluaran kas dari mana BUMDes memperoleh dana untuk membiayai operasionalnya. Contoh arus kas dari aktivitas pendanaan seperti: penerimaan kas dari penyertaan modal atau utang dan pengeluaran kas untuk pelunasan utang.

2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Gatot Darmasto (2016:4) laporan keuangan BUMDes bertujuan untuk menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas BUMDes yang bermanfaat bagi pengguna dalam pengambilan keputusan, dan menunjukkan apa yang telah dilakukan pengelola BUMDes atau pertanggungjawaban pengelola BUMDes atas pemanfaatan sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

2.2.3 Sifat Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2014:11) dalam penyusunan laporan keuangan didasarkan kepada sifat laporan keuangan itu sendiri. Dalam praktiknya sifat keuangan dibuat antara lain:

1. Bersifat historis

Bahwa laporan keuangan dibuat dan disusun dari data masa lalu atau masa yang sudah lewat dan masa sekarang. Misalnya laporan keuangan disusun berdasarkan data satu atau dua atau beberapa tahun belakang.

2. Bersifat menyeluruh

Bahwa laporan keuangan dibuat selengkap mungkin dan disusun sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Penyusunan yang tidak lengkap tidak akan memberikan informasi yang lengkap tentang keuangan suatu perusahaan.

2.2.4 Keterbatasan Laporan Keuangan

Dalam laporan keuangan ada yang belum dapat dikatakan mencerminkan keadaan laporan keuangan perusahaan secara keseluruhan yang disebabkan oleh adanya hal-hal yang belum tercatat dalam laporan keuangan tersebut, misalnya seperti adanya kontrak pembelian atau penjualan yang telah disetujui, atau pesanan yang tidak dapat dipengaruhi tetapi belum dilaporkan dalam laporan keuangan pada periode tersebut. Oleh karena itu, setiap laporan keuangan yang disusun pasti memiliki keterbatasan tertentu. Menurut Kasmir (2014:16) ada beberapa keterbatasan laporan keuangan yang dimiliki perusahaan, antara lain:

1. Pembuatan laporan keuangan disusun berdasarkan sejarah (*Historis*), yang artinya data-data yang diambil dari data masa lalu.
2. Laporan keuangan dibuat umum, artinya untuk semua orang bukan hanya untuk pihak tertentu saja.
3. Proses penyusunan tidak terlepas dari taksiran-taksiran dan pertimbangan-pertimbangan tertentu.
4. Laporan keuangan bersifat konservatif dalam menghadapi situasi ketidakpastian. Misalnya dalam suatu peristiwa yang tidak menguntungkan selalu dihitung kerugiannya. Sebagai contoh harta dan pendapatan, nilainya dihitung dari yang paling rendah.
5. Laporan keuangan selalu berpegang teguh kepada sudut pandang ekonomi dalam memandang peristiwa yang terjadi bukan kepada sifat formalnya.

2.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah catatan atau prosedur dan alat yang digunakan untuk

mengolah data mengenai usaha suatu kegiatan ekonomis yang bertujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditor, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi. Sistem akuntansi dapat menghasilkan dua jenis informasi, yaitu informasi akuntansi keuangan dan informasi akuntansi manajemen.

2.3.1 Sistem Akuntansi Keuangan BUMDes

Menurut Gatot Darmasto (2016:15) sistem akuntansi keuangan BUMDes memiliki karakteristik yaitu:

1. Berbasis akrual

BUMDes menyusun laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi tersebut, bukan pada saat kas dan atau setara kas diterima atau dikeluarkan. Dalam dasar akrual, akun-akun laporan keuangan diakui sebagai aset, kewajiban, ekuitas, penghasilan dan beban ketika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan untuk akun-akun laporan keuangan tersebut.

2. Sistem pembukuan berpasangan

setiap transaksi minimal dicatat pada dua akun berupa debit dan kredit, jumlah debit dan kredit pada pembukuan berpasangan harus seimbang atau sama.

3. Sistem akuntansi BUMDes disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai praktik bisnis yang sehat. Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang

dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen. Sedangkan Praktek bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah manajemen yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan manajemen berkesinambungan.

2.4 Prosedur dan Media Pencatatan untuk Penyusunan Laporan Keuangan

Menurut Gatot Darmasto (2016:54) prosedur yang digunakan untuk menganalisis, mencatat, mengklasifikasi, dan mengikhtisarkan informasi untuk disajikan di laporan keuangan; juga mengacu pada siklus akuntansi (*Accounting Cycle*). Prosedur dan media pencatatan untuk penyusunan laporan keuangan BUMDes sesuai siklus akuntansi yaitu:

1. Pengumpulan dan analisis bukti transaksi

Bukti transaksi antara lain kuitansi, surat perjanjian, akte, surat pengakuan piutang atau utang dan bukti lainnya yang dapat mengakibatkan dipengaruhinya akun dalam persamaan akuntansi. Setelah dikumpulkan kemudian dianalisis apakah transaksi yang terjadi tersebut sah atau sesuai untuk diakui atau tidak diakui.

2. Mencatat transaksi/menjurnal

mencatat atau menjurnal nilai transaksi yang ada pada bukti transaksi dimasukkan ke buku catatan transaksi/buku jurnal. Bila BUMDes belum menyelenggarakan buku jurnal, pengenalan jenis transaksi dan pengelompokkannya dapat dilakukan melalui catatan lain seperti buku penerimaan dan pengeluaran kas/bank.

3. Memindahkan/memposting jurnal ke Buku Besar

Buku besar merupakan catatan untuk menampung transaksi-transaksi atas akun tertentu dalam satu periode akuntansi. Contohnya: Jenis transaksi penjualan dipindahkan ke akun penjualan, transaksi pembelian aset dikelompokkan ke dalam akun aset tetap, dan seterusnya.

4. Menyusun Buku Pembantu

Buku pembantu merupakan buku yang dibuat sebagai rincian dari akun-akun tertentu yang ada di dalam buku besar. Buku pembantu yang perlu dibuat antara lain buku pembantu piutang, persediaan, aset tetap dan utang.

5. Menyusun neraca saldo

Pembuatan neraca saldo ini untuk memastikan nilai jenis akun yang bersaldo debit sama dengan akun yang bersaldo di kredit atau seimbang.

6. Membuat jurnal penyesuaian

Pembuatan jurnal penyesuaian ini sangat diperlukan karena sering sekali terjadi jumlah nilai akun yang bersaldo debit dengan akun yang bersaldo kredit tidak seimbang (*balance*) sehingga perlu membuat jurnal penyesuaian supaya seimbang (*balance*).

7. Menyusun Neraca Saldo setelah jurnal Penyesuaian

Setelah seluruh jurnal penyesuaian dibuat dan diposting ke dalam buku besar terkait, selanjutnya dibuat neraca saldo setelah penyesuaian.

8. Membuat jurnal Penutup

Tujuannya untuk memindahkan saldo yang berasal dari akun nominal yaitu akun-akun yang ada pada laporan hasil usaha ke akun riil, yaitu akun hasil usaha tahun berjalan yang ada di sisi ekuitas pada laporan

neraca.

9. Menyusun Laporan keuangan

Berdasarkan neraca saldo setelah penyesuaian kemudian disusun laporan keuangan pokok yang terdiri dari: neraca, laporan laba/rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

BAB III METODE DAN PROSES PENYELESAIAN

3.1 Desain Penelitian Bersifat Deskriptif Kualitatif

Di dalam penulisan ini menggunakan desain penelitian bersifat deskriptif kualitatif dengan tujuan untuk mendeskripsikan suatu objek, kondisi atau kejadian secara akurat dan sistematis yang tujuannya untuk menjawab perumusan masalah pada saat praktik kerja lapangan dengan mengaitkan teori-teori yang sudah dipelajari sebelumnya.

3.2 Jenis dan Sumber Data

A. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penulisan laporan akhir diantara lain:

1. Data Kualitatif

Adalah data non-numerik yang umumnya hanya bisa diamati dan dicatat sehingga dapat menghasilkan suatu informasi bisa melalui observasi, dokumen, wawancara yang sudah dilakukan oleh penulis. Data kualitatif ini meliputi profil singkat BUMDes, visi dan misi serta struktur organisasi BUMDes.

2. Data Kuantitatif

Adalah data yang berwujud angka atau bilangan yang dapat diukur atau dihitung secara langsung. Data kuantitatif dalam penulisan ini meliputi

Laporan keuangan BUMDes Rejosari di Desa Malangsari.

B. Sumber Data

1. Data Primer

Adalah data yang yang diperoleh peneliti secara langsung dari sumber utama seperti melalui wawancara dengan subjek. Data primer yang diperoleh dari pengurus BUMDes tentang data laporan keuangan.

2. Data Sekunder

Adalah sumber data yang diperoleh secara tidak langsung atau melalui media perantara seperti dokumen. Data sekunder yang diperoleh penulis yaitu dokumen BUMDes dan studi pustaka.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam penulisan ini, teknik pengumpulan data yang digunakan antara lain sebagai berikut:

a. Wawancara

Dalam metode wawancara penulis melakukan tanya jawab dengan pengurus BUMDes mengenai data yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan seperti transaksi yang telah dilakukan.

b. Dokumentasi

Pada metode dokumentasi ini penulis mengumpulkan bukti mengenai hal-hal yang bersangkutan dalam penyusunan laporan keuangan pada saat praktik kerja lapangan berlangsung, berupa catatan.

c. Studi Pustaka

Penelitian ini dilakukan dengan cara membaca, mengumpulkan data-data

informasi yang diperoleh dari sumber kepustakaan dan mempelajari dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan.

3.4 Objek Kerja Praktik

3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

1. Lokasi

Lokasi kerja praktik dilakukan di BUMDes Rejosari yang beralamatkan di Desa Malangsari, Kec. Tanjung Sari, Kab. Lampung Selatan.

2. Waktu Kerja Praktik

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 40 hari kerja. Dimulai pada tanggal 17 Januari 2022 sampai dengan 4 Maret 2022.

3.4.2 Gambaran Umum BUMDes

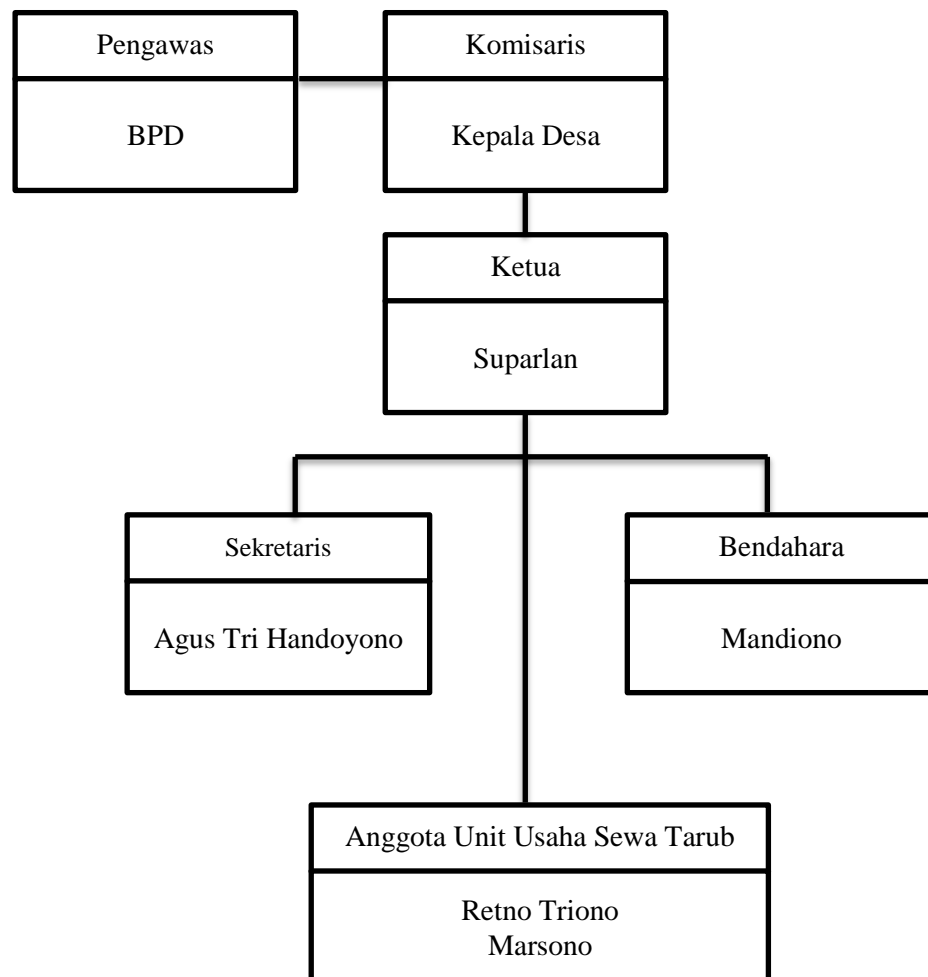
3.4.2.1 Profil Singkat BUMDes

Pada Peraturan Desa Malangsari Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Tahun 2017, BUMDes Rejosari didirikan pada tanggal 2 Februari 2017 yang berlokasi di Desa Malangsari, Kecamatan Tanjung Sari, Kabupaten Lampung Selatan, Provinsi Lampung Selatan.

Pendirian BUMDes Rejosari bermaksud untuk menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi atau pelayanan umum yang dikelola oleh desa atau kerjasama antar desa dan di BUMDes Rejosari

memiliki usaha yaitu penyewaan jasa tarub yang sudah berjalan selama \pm 4 tahun. Tujuan BUMDes Rejosari didirikan yaitu untuk meningkatkan perekonomian desa; menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga; meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan pendapatan asli desa; mengembangkan rencana kerjasama antar desa dan/atau dengan pihak ketiga; dan lain sebagainya.

3.4.2.2 Struktur Organisasi



Gambar 1. Struktur organisasi BUMDes Rejosari, Desa Malangsari.

Sumber : BUMDes Rejosari, Desa Malangsari, Tahun 2017

Tugas dan wewenang pada BUMDes Rejosari di Desa Malangsari.

1. Pengawas

- a. Mengawasi pelaksanaan kebijakan pengelola BUMDes
- b. Melaksanakan musyawarah atau rapat umum untuk membahas kinerja BUMDes sekurang-kurangnya satu tahun sekali.
- c. Menyampaikan laporan kepada Pemerintah Desa dari hasil pengawasan yang telah dilakukan.

2. Komisaris

- a. Mengamati dan mencari peluang baru yang dapat dimanfaatkan oleh BUMDes.
- b. Memberi tugas kepada ketua BUMDes dan penyusun rencana usaha BUMDes.
- c. Mengawasi, mengkoordinir, dan penasehat operasionalisasi BUMDes.
- d. Membuat keputusan penting yang terjadi di dalam BUMDes dan sebagai desiminasi yang membagikan informasi penting untuk memajukan BUMDes.

3. Ketua

- a. Bertanggungjawab kepada komisaris dan bertanggungjawab mengelola sumber daya yang dimiliki BUMDes.
- b. Membuat keputusan pada unit kerja dan memberi informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- c. Melaksanakan operasional unit kerja dan mengendalikan unit kerja.

4. Sekretaris

- a. Melakukan pencatatan aktivitas yang harus didokumentasikan.

- b. Menyediakan laporan penting yang harus diinformasikan kepada pihak yang berkepentingan.
- c. Menyimpan file-file penting yang berkaitan dengan aktivitas usaha BUMDes.
- d. Menyusun laporan kinerja unit usaha BUMDes.

5. Bendahara

- a. Bertanggungjawab dalam melakukan pencatatan seluruh uang masuk dan keluar pada unit usaha BUMDes.
- b. Menerima pembayaran dari setiap transaksi pada unit usaha dan sebagai juru bayar transaksi yang dilakukan unit usaha BUMDes.

6. Anggota

- a. Melayani dan membantu konsumen dalam penyewaan tarub
- b. Melaksanakan tugas yang langsung berhubungan dengan konsumen
- c. Melakukan pengecekan barang-barang yang ada di gudang.

3.4.2.3 Visi dan Misi Bidang Usaha BUMDes

1. Visi BUMDes Rejosari

Mewujudkan kesejahteraan masyarakat Desa Malangsari melalui pengembangan usaha ekonomi dan pelayanan sosial.

2. Misi BUMDes Rejosari

- a. Menciptakan lapangan pekerjaan.
- b. Memberikan pelayanan yang maksimal.
- c. Menggali potensi desa untuk didayagunakan.
- d. Membuka pola wirausaha masyarakat.

- e. Mengembangkan jaringan kerjasama ekonomi dengan berbagai pihak.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Tinjauan Penyusunan Laporan Keuangan Pada Usaha Penyewaan Jasa Tarub di Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Rejosari, Desa Malangsari, Kecamatan Tanjung Sari belum dilakukan sesuai dengan peraturan atau Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Penyusunan laporan keuangan yang tidak dibuat oleh pengurus BUMDes Rejosari seperti:

- a. Neraca;
- b. Laporan Laba Rugi;
- c. Laporan Perubahan Arus Kas;
- d. Laporan Perubahan Ekuitas;
- e. Catatan Atas Laporan Keuangan yang belum menggunakan sistem standar akuntansi.

5.2 Saran

1. Pengurus BUMDes Rejosari perlu menambah wawasan pengetahuan tentang teknologi supaya proses penyusunan laporan keuangan bisa lebih mudah dan cepat.
2. Dalam mengurus usaha penyewaan jasa tarub, Pengurus BUMDes Rejosari harus bisa menyelesaikan masalah terutama pada pendapatan usaha dan

harus lebih meningkatkan lagi pendapatan usahanya supaya tidak terjadi kerugian dan bisa menghasilkan laba untuk bisa melaksanakan pembagian laba yang sudah ditetapkan oleh Peraturan Desa Tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) pada Pasal 21 Tentang Sisa Hasil Usaha.

3. Pengurus BUMDes perlu meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia dengan melakukan pelatihan tentang penyusunan laporan keuangan serta perlu melakukan komunikasi antar pengurus BUMDes supaya antar pengurus bisa saling membantu jika adanya suatu masalah. Contohnya di Tahun 2021 ini tidak adanya Laporan Pertanggungjawaban kepada Pemerintah Desa karena kurangnya komunikasi antara Bendahara dengan Sekretaris.
4. Pengurus BUMDes harus memperbaiki laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi sehingga Pemerintah Desa atau pihak ketiga bisa mengetahui informasi laporan keuangan secara lengkap dan jelas.

DAFTAR PUSTAKA

- Darmasto, Gatot. 2016. *Penyusunan Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)*. <https://www.pancamulia.desa.id/artikel/2020/11/11/petunjuk-teknis-penyusunan-laporan-keuangan-bumdes>.
- Dunggio, Swastiani, dan Sri Devi Ismail. 2020. *Pengaruh Kemampuan Terhadap pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)*, 3(1), 15-24. <https://jurnal.unigo.ac.id/index.php/gj pads/article/view/967/504>.
- Kasmir. 2014. *Analisis Laporan Keuangan Edisi Revisi*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Peraturan Desa Malangsari Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)
- Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015
- Sayuti (2011) yang tertuang dalam jurnal Dzati Izzah, Kholilah, dan Lala M Kolopaking. 2020. *Manfaat Badan Usaha Milik Desa dan Kesejahteraan Masyarakat Lapisan Bawah*, 4(1), 37-54. <http://ejournal.skpm.ipb.ac.id/index.php/jskpm/article/view/606>.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2019. *Akuntansi BUMDes (Badan Usaha Milik Desa)*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Suparji. 2019. *Pedoman Tata Kelola Bumdes (Badan Usaha Milik Desa)*. Jakarta: UAI Press.
- Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.