



**PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BUM DESA KARYA MANDIRI  
BERDASARKAN SAK EMKM DI DESA BALUNG KULON,  
KECAMATAN BALUNG, KABUPATEN JEMBER**

**SKRIPSI**

diajukan guna untuk melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat  
untuk menyelesaikan Program Studi Akuntansi (S1)  
dan mencapai gelar Sarjana Ekonomi

Oleh:

**Bella Amanda Putri**

**NIM 150810301041**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**2018**



**PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BUM DESA KARYA MANDIRI  
BERDASARKAN SAK EMKM DI DESA BALUNG KULON,  
KECAMATAN BALUNG, KABUPATEN JEMBER**

**SKRIPSI**

diajukan guna untuk melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat  
untuk menyelesaikan Program Studi Akuntansi (S1)  
dan mencapai gelar Sarjana Ekonomi

Oleh:

**Bella Amanda Putri**

**NIM 150810301041**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**2018**

### PERSEMBAHAN

Skripsi ini Saya persembahkan untuk :

1. Kedua orang tua yang sangat Saya cintai, Ibu Sri Rahayu dan Bapak Joto Kisworo yang selalu mendoakan Saya, memberi dukungan, memberi kasih sayang, dan arahan dalam perjalanan hidup Saya termasuk dalam mengerjakan skripsi ini.
2. Adik Saya yaitu Farel Rafi Kiswara yang selalu mendukung saya dan memberi Saya semangat sebagai kakak dan panutan yang baik untuk adiknya.
3. Dosen pembimbing skripsi Andriana, SE.,Mc.,Ak dan Kartika, SE.,M.Sc.,Ak yang selalu membantu dan membimbing dengan sabar dalam pengerjaan skripsi ini.
4. Sahabat-sahabat Saya yang selalu memberikan semangat, dukungan, dan doa.
5. Almamater Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

**MOTO**

Bermimpi tentang impian, percaya, dan membuatnya menjadi nyata

**(Agnes Monica)**

Rahasia kesuksesan adalah melakukan hal yang biasa secara tak biasa

**(John. D Rockefeller Jr.)**

Betapa bodohnya manusia. Dia menghancurkan masa kini sambil  
mengkhawatirkan masa depan, tapi menangis di masa depan dengan mengingat  
masa lalunya

**(Ali bin Abi Thalib)**

Jika kamu benar menginginkan sesuatu, kamu akan menemukan caranya. Namun  
jika tak serius, kau hanya akan menemukan alasan

**(Jim Rohn)**

**PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Bella Amanda Putri

NIM : 150810301041

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Penyusunan Laporan Keuangan BUM Desa Karya Mandiri Berdasarkan SAK EMKM Di Desa Balung Kulon, Kecamatan Balung, Kabupaten Jember” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah Saya sebutkan sebelumnya, belum pernah diajukan pada institusi manapun, bukan karya jiplakan. Saya bertanggungjawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini Saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 12 Desember 2018

Yang Menyatakan,

Bella Amanda Putri

NIM 150810301041

**SKRIPSI**

**PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BUM DESA KARYA MANDIRI  
BERDASARKAN SAK EMKM DI DESA BALUNG KULON,  
KECAMATAN BALUNG, KABUPATEN JEMBER**

Oleh

**Bella Amanda Putri**

**150810301041**

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Andriana, SE.,Mc.,Ak

Dosen Pembimbing Anggota : Kartika, SE.,M.Sc.,Ak

**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

Judul Skripsi : PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BUM DESA  
KARYA MANDIRI BERDASARKAN *SAK EMKM* DI  
DESA BALUNG KULON, KECAMATAN BALUNG,  
KABUPATEN JEMBER

Nama Mahasiswa : Bella Amanda Putri

NIM : 150810301041

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Jurusan : S1 Akuntansi

Tanggal Persetujuan : 13 Desember 2018

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Andriana, S.M.Sc.,AK  
NIP 19820929 201912 2002

Kartika, SE., M.Sc.,Ak  
NIP 19820207 200812 2002

Mengetahui,

Ketua Program Studi S1 Akuntansi

Dr. Agung Budi Sulistiyo, S.E., M.Si, Ak  
NIP 197809272001121002

**PENGESAHAN**

**JUDUL SKRIPSI**

**PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BUM DESA KARYA MANDIRI  
BERDASARKAN SAK EMKM DI DESA BALUNG KULON,  
KECAMATAN BALUNG, KABUPATEN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Bella Amanda Putri

NIM : 150810301041

Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

**17 Desember 2018**

Dan telah dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

**Susunan Panitia Penguji**

**Ketua** : (.....)

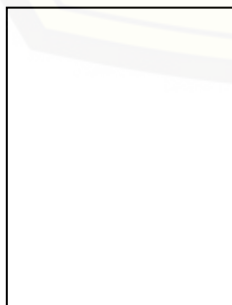
NIP.

**Sekretaris** : (.....)

NIP.

**Anggota** : (.....)

NIP.



Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Dekan

Dr. Muhammadad Miqdad, SE, MM, Ak, CA  
NIP. 197107271995121001



**Bella Amanda Putri**

*Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember*

### **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui 1) bagaimana laporan keuangan yang dibuat BUM Desa Karya Mandiri, 2) apakah laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri telah sesuai dengan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM, dan 3) bagaimana penyusunan laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri berdasarkan SAK EMKM. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Penelitian ini merupakan studi kasus dengan objek penelitian pada BUM Desa Karya Mandiri yang merupakan badan usaha Desa tergolong UMKM. Laporan keuangan pada BUM Desa Karya Mandiri ini tidak sesuai dengan penyusunan laporan keuangan berbasis SAK EMKM. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa laporan keuangan pada BUM Desa Karya Mandiri masih sangat sederhana yakni hanya mencatat transaksi atas arus kas masuk dan arus kas keluar. Seluruh narasumber yang diwawancarai menyadari pentingnya membuat laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang telah ditetapkan, guna menghasilkan laporan keuangan yang baik dan benar. Penyusunan pada laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri yang disusun oleh penulis terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan.

**Kata Kunci :** Penyusunan, Laporan Keuangan, BUM Desa, SAK EMKM

**Bella Amanda Putri**

*Accounting Department, Faculty of Economic and Business, Jember University*

**ABSTRACT**

*This study aims to find out 1) how the financial reports made by BUM Desa Karya Mandiri, 2) whether the BUM Desa Karya Mandiri financial report is in accordance with the financial statements based on the SAK EMKM, and 3) how the BUM Desa Karya Mandiri financial report forming is based on SAK EMKM. The research method used in this study is a qualitative method. This research is a case study with the object of research on BUM Desa Karya Mandiri, which is a village business entity classified as MSMEs. The financial report on BUM Desa Karya Mandiri is not in accordance with the preparation of the EMKM SAK-based financial report. The results of this study indicate that the financial report on BUM Desa Karya Mandiri is still very simple, which only records transactions on cash inflows and outflows. All interviewees were aware of the importance of making financial reports in accordance with established accounting standards, in order to produce good and correct financial statements. forming of the financial statements of BUM Desa Karya Mandiri compiled by the author consists of statements of financial position, income statement, and notes to financial statements.*

**Keywords:** *Forming, Financial Report, BUM Desa, SAK EMKM*

**RINGKASAN**

**PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BUM DESA KARYA MANDIRI BERDASARKAN SAK EMKM DI DESA BALUNG KULON, KECAMATAN BALUNG, KABUPATEN JEMBER;** Bella Amanda Putri; 150810301041; 2018; 71 halaman; Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Indonesia saat ini mengupayakan peningkatan pembangunan nasional baik pembangunan di daerah yakni kota maupun desa. Sejalan dengan Nawa Cita Presiden Jokowi untuk “Membangun Indonesia dari Pinggiran dalam Kerangka NKRI”. Pemberlakuan otonomi daerah menjadi jembatan adanya keterbukaan terhadap peranan dan partisipasi masyarakat secara lebih luas. Desentralisasi dan otonomi daerah dapat mendorong terwujudnya proses pemberdayaan masyarakat dalam bentuk kesadaran dan kedewasaan ekonomi, serta politik masyarakat sebagai warga negara. Hal tersebut akan mempercepat perwujudan pencapaian sasaran-sasaran dalam pembangunan nasional yang menjadi arahan kebijakan pemerintah. Sehingga dapat dikatakan bahwa desa merupakan suatu komunitas yang mengatur dirinya sendiri dengan pemahaman bahwa desa sebenarnya memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat sesuai dengan kondisi dan sosial budaya yang terdapat pada desa tersebut. Hal ini menjadikan desa memiliki otonomi yang sangat strategis sehingga dibutuhkan perhatian khusus untuk penyelenggaraan otonomi daerah karena dengan otonomi desa yang kuat maka dapat mempengaruhi peningkatan otonomi daerah di Indonesia.

Dalam rangka menggiatkan pembangunan melalui peningkatan otonomi daerah sehingga pemerintah Indonesia membuat suatu program yang dinamakan BUM Desa (Badan Usaha Milik Desa). Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, BUM Desa 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. BUM Desa ini jika dilihat dari sisi akuntansi, sangat memerlukan laporan keuangan yang telah sesuai dengan standar akuntansi yang ditetapkan. BUM Desa ini tergolong UMKM yang dimiliki oleh Desa. Sehingga, memerlukan laporan keuangan yang berbasis pada SAK EMKM (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah). Laporan keuangan yang tersusun secara sistematis dapat memudahkan dalam mengevaluasi kondisi usaha. SAK EMKM diterbitkan pada tahun 2016 dan efektif berlaku mulai 1 Januari 2018 namun penerapan ini diperkenankan. Laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM ini memiliki tiga laporan yakni laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan.

Penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder, data primer ini berasal dari wawancara langsung pada Direktur BUM Desa Karya Mandiri dan Bendahara BUM Desa Karya Mandiri, sedangkan untuk data sekunder ini diperoleh dari laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri. Hasil dari wawancara tersebut direduksi untuk mendapatkan jawaban atas hal-hal yang penting dan berkaitan serta relevan dengan rumusan masalah. Teknik analisis data dilakukan dengan metode kualitatif. Hasil dari penelitian ini menyatakan bahwa laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri tidak sesuai dengan SAK EMKM. Laporan keuangan pada BUM Desa Karya Mandiri hanya mencatat transaksi atas arus kas masuk dan keluar saja. Sehingga peran penulis dalam penelitian ini adalah menyusun laporan keuangan tersebut agar sesuai dengan SAK EMKM.

## PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya yang menganugerahkan segala kemurahan hati serta memudahkan di segala urusan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Penyusunan Laporan Keuangan Bum Desa Karya Mandiri Berdasarkan Sak Emkm Di Desa Balung Kulon, Kecamatan Balung, Kabupaten Jember”**, Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabatnya.

Penulis skripsi ini tidak lepas dari bantuan semua pihak, baik itu berupa doa, dukungan, dorongan, semangat, motivasi, saran, inspirasi, dosen pembimbing, maupun sahabat-sahabat serta pihak lainnya dalam penyelesaian skripsi ini. Pada kesempatan kali ini dengan segala kerendahan hati penulis sangat berterimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad S.E., M.M., Ak., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Ibu Yosefa Sayekti S.E., M.Com., Ak., selaku Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Bapak Dr. Agung Budi Sulistiyo S.E., M.Si., Ak., CA, selaku Ketua Program Studi Strata 1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
4. Ibu Andriana, SE.,Mc.,Ak selaku dosen pembimbing I yang telah bersedia meluangkan waktu dan memberikan bimbingan, arahan, dukungan, semangat, motivasi, kritik, dan saran dengan penuh kesabaran dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Kartika, SE.,M.Sc.,Ak selaku dosen pembimbing II yang telah bersedia meluangkan waktu dan memberikan bimbingan, arahan, dukungan, semangat, motivasi, kritik, dan saran dengan penuh kesabaran dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh Bapak/Ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember khususnya Jurusan Akuntansi yang memberikan ilmu bermanfaat dan barokah selama masa perkuliahan.

7. Seluruh karyawan dan staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember khususnya Program S1 Akuntansi yang telah membantu dalam memenuhi kelengkapan berkas persyaratan kelulusan.
8. Bapak Galih, Ibu Eli Farida, dan Ibu Ulfa yang telah bersedia meluangkan waktu dan mendukung kelancaran dalam pengerjaan skripsi ini sebagai objek penelitian.
9. Ayah, Mama, Nenek Suminah dan Farel yang selalu mendukung dalam bentuk apapun termasuk doa yang selalu dipanjatkan kepada Allah SWT sehingga penulis mendapatkan ridho-Nya dalam pengerjaan skripsi ini.
10. Sahabatku Arum/Puput, Icing, Triyas yang selalu menemani, mendukung, memberi motivasi, dan doa.
11. Sahabat-sahabatku : Mila, Diary, Dewi, Vika, Triana, Nindy, Relung, dan Lia.
12. Sahabat-sahabatku KKN: Johan, Akbar, Ali, Sigitdim, Angel, Lutfi, Dini, Andini, Hesti, dan Biliqis.

Penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhir kata, semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Jember, 12 Desember 2018

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	i
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	ii
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	iii
<b>MOTO</b> .....	iv
<b>PERNYATAAN</b> .....	v
<b>HALAMAN PEMBIMBING</b> .....	vi
<b>TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI</b> .....	vii
<b>PENGESAHAN</b> .....	viii
<b>ABSTRAK</b> .....	ix
<b>ABSTRACT</b> .....	x
<b>RINGKASAN</b> .....	xi
<b>PRAKATA</b> .....	xiii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	xv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xviii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xix
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xx
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian .....	5
1.4 Manfaat Penelitian .....	6

<b>BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	7
2.1 Desa dan Pemerintah Desa .....	7
2.2 Pembangunan Desa .....	8
2.3 Keuangan Desa .....	9
2.4 Badan Usaha Milik Desa .....	10
2.5 Pendirian BUM Desa .....	11
2.6 Permodalan BUM Desa .....	13
2.7 Standar Akuntansi BUM Desa .....	15
2.7.1 Usaha Mikro Kecil dan Menengah .....	15
2.7.2 Standar Akuntansi EMKM .....	16
2.7.3 Pengakuan dan Pengukuran pada SAK EMKM .....	16
2.7.4 Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM .....	17
2.7.5 Laporan Keuangan Lengkap Menurut SAK EMKM .....	18
2.8 Penyusunan Laporan Keuangan .....	26
2.9 Penelitian Terdahulu .....	28
<b>BAB 3 METODE PENELITIAN</b> .....	31
3.1 Jenis Penelitian .....	31
3.2 Objek Penelitian .....	31
3.3 Jenis dan Sumber Data .....	32
3.4 Teknik Pengumpulan Data .....	33
3.5 Teknik Analisis Data .....	34
3.6 Uji Keabsahan Data .....	35
3.7 Kerangka Penelitian .....	37
<b>BAB 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b> .....	38
4.1 Gambaran Umum .....	38
4.1.1 Gambaran Umum Objek Penelitian – Balung Kulon .....	38
4.1.2 Gambaran Umum Objek Penelitian – BUM Desa Karya Mandiri .....	39
4.2 Laporan Keuangan BUM Desa Karya Mandiri .....	43



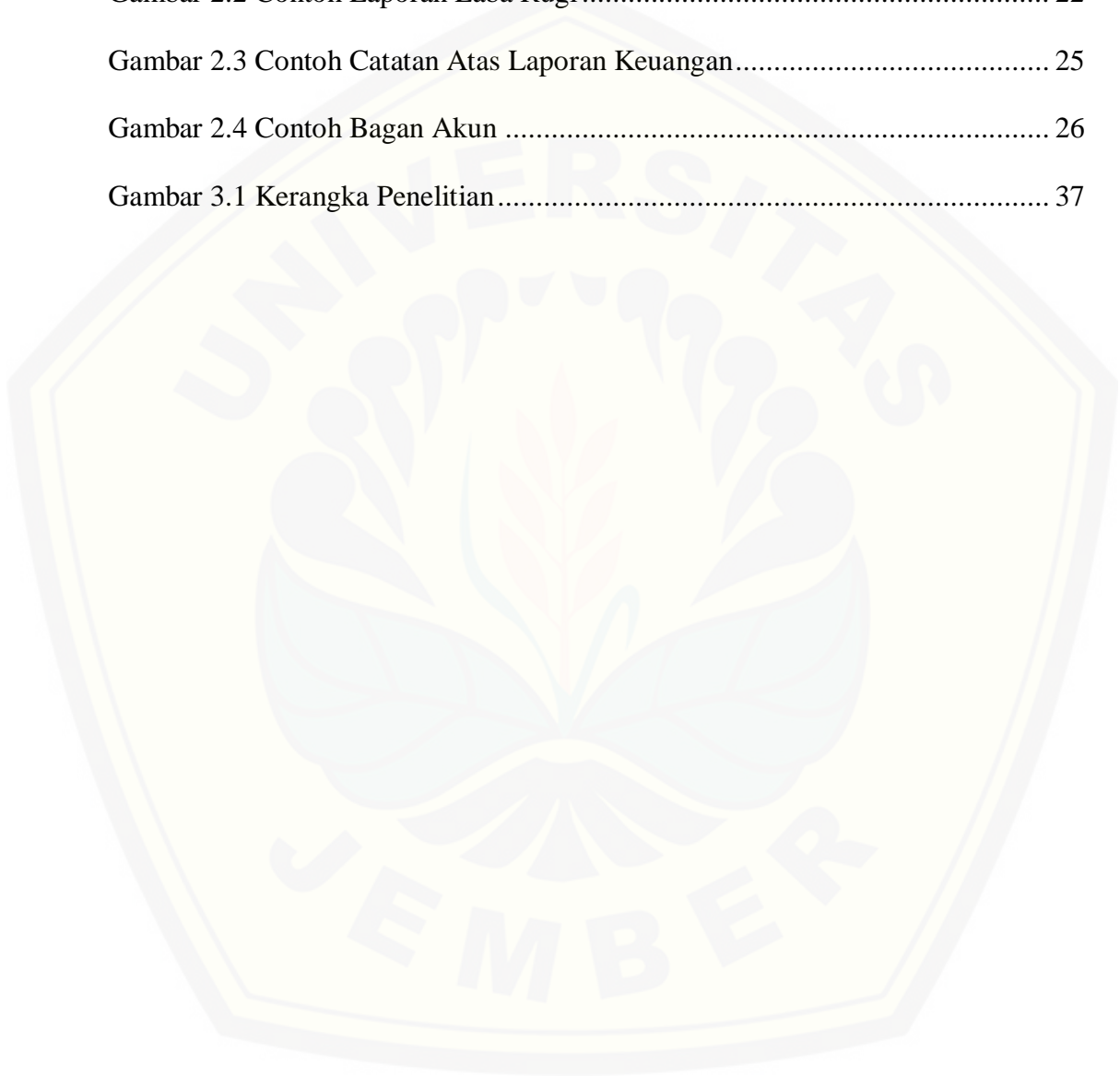
4.3	Laporan Keuangan SAK EMKM.....	45
4.3.1	Laporan Keuangan BUM Desa Karya Mandiri Berdasarkan SAK EMKM.....	47
4.4	Penyusunan Laporan Keuangan BUM Desa Karya Mandiri Berdasarkan SAK EMKM .....	48
4.4.1	Proses Penyusunan Laporan Keuangan BUM Desa Karya Mandiri Berdasarkan SAK EMKM .....	49
4.4.2	Penyusunan Laporan Keuangan BUM Desa Karya Mandiri Berdasarkan SAK EMKM .....	60
<b>BAB 5</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>70</b>
5.1	Kesimpulan.....	70
5.2	Keterbatasan .....	71
5.3	Saran.....	71
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		<b>72</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>		<b>75</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	29
Tabel 4.1 Rekapitulasi Laporan Keuangan BUM Desa Karya Mandiri Oktober 2018 .....	44
Tabel 4.2 Perbedaan Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM dengan Laporan Keuangan BUM Desa Karya Mandiri Oktober 2018.....	49
Tabel 4.3 Bagan Akun .....	54
Tabel 4.4 Laporan Posisi Keuangan .....	60
Tabel 4.5 Laporan Laba Rugi.....	61

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Contoh Laporan Posisi Keuangan .....	20
Gambar 2.2 Contoh Laporan Laba Rugi .....	22
Gambar 2.3 Contoh Catatan Atas Laporan Keuangan.....	25
Gambar 2.4 Contoh Bagan Akun .....	26
Gambar 3.1 Kerangka Penelitian.....	37



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 3.1 Daftar Pertanyaan Wawancara.....	75
Lampiran 3.2 Daftar Hasil Wawancara.....	77
Lampiran 4.1 Tabel Perhitungan Penyusutan Mesin .....	80
Lampiran 4.2 Tabel Perhitungan Penyusutan Komputer .....	81
Lampiran 4.3 Tabel Perhitungan Penyusutan Peralatan .....	82
Tabel Proses Penyusunan Laporan Keuangan.....	83
Lampiran 4.4 Jurnal Pengeluaran Kas .....	83
Lampiran 4.5 Jurnal Penerimaan Kas .....	85
Lampiran 4.6 Tabel Buku Besar.....	86
Lampiran 4.7 Jurnal Penyesuaian.....	92

## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Indonesia saat ini mengupayakan peningkatan pembangunan nasional baik pembangunan di daerah yakni kota maupun desa. Peningkatan pembangunan tersebut diharapkan agar tercapainya keserasian dan keseimbangan secara merata dalam pembangunan antar wilayah. Pembangunan nasional dicapai dengan meningkatkan kapasitas pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan juga meningkatkan kemampuan daerah dalam pengelolaan sumberdaya ekonomi secara efektif dan efisien. Sejalan dengan Nawa Cita Presiden Jokowi untuk “Membangun Indonesia dari Pinggiran dalam Kerangka NKRI”. Pemberlakuan otonomi daerah menjadi jembatan adanya keterbukaan terhadap peranan dan partisipasi masyarakat secara lebih luas. Desentralisasi dan otonomi daerah dapat mendorong terwujudnya proses pemberdayaan masyarakat dalam bentuk kesadaran dan kedewasaan ekonomi, serta politik masyarakat sebagai warga negara. Hal tersebut akan mempercepat perwujudan pencapaian sasaran-sasaran dalam pembangunan nasional yang menjadi arahan kebijakan pemerintah.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sehingga dapat dikatakan bahwa desa merupakan suatu komunitas yang mengatur dirinya sendiri dengan pemahaman bahwa desa sebenarnya memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan

masyarakat sesuai dengan kondisi dan sosial budaya yang terdapat pada desa tersebut. Hal ini menjadikan desa memiliki otonomi yang sangat strategis sehingga dibutuhkan perhatian khusus untuk penyelenggaraan otonomi daerah karena dengan otonomi desa yang kuat maka dapat mempengaruhi peningkatan otonomi daerah di Indonesia.

Dalam rangka menggiatkan pembangunan melalui peningkatan otonomi daerah sehingga pemerintah Indonesia membuat suatu program yang dinamakan BUM Desa (Badan Usaha Milik Desa). Pembangunan desa memiliki peran penting bagi pembangunan negara melalui kemandirian desa maka dengan adanya BUM Desa juga berpengaruh terhadap pertumbuhan ekonomi desa. Berkembangnya BUM Desa tidak terlepas dari peran Dana Desa yang mulai disalurkan sejak tahun 2015. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2015 Tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2016 Pasal 9 menjelaskan bahwa perencanaan pemberdayaan masyarakat, berikut salah satu prioritas dalam pemanfaatan dana desa adalah pendirian dan pengembangan BUM Desa.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, BUM Desa 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. Pengertian BUM Desa dapat digolongkan secara substansi dan operasional. Secara substansi, BUM Desa merupakan perwujudan mandat rakyat kepada Pemerintah Desa dalam menyelenggarakan perekonomian Desa berdasarkan asas demokrasi ekonomi/ekonomi kerakyatan. Sedangkan secara operasional, BUM Desa merupakan alat Desa untuk menyelenggarakan cabang-cabang produksi yang penting bagi Desa dan yang menguasai hajat hidup orang banyak di Desa.

Pembentukan BUM Desa adalah untuk mendorong dan menampung seluruh kegiatan ekonomi masyarakat, baik yang berkembang menurut adat

istiadat, budaya, maupun kegiatan perekonomian yang diserahkan untuk dikelola oleh masyarakat melalui program Pemerintah. Pemberdayaan BUM Desa merupakan suatu proses pemberdayaan potensi-potensi pembangunan yang ada di desa yang bersumber dari, oleh, dan untuk rakyat. Keberadaan BUM Desa tersebut diharapkan dapat meningkatkan demokrasi sosial di desa dalam bentuk partisipasi aktif masyarakat dalam mengelola BUM Desa. Di sisi lain, pemerintah desa juga harus mampu berpola aktif, kreatif dan inovatif dalam mendominasi kegiatan ekonomi desa melalui kepemilikan BUM Desa sehingga dapat membangun perekonomian daerah yang dibutuhkan untuk menciptakan lapangan pekerjaan baru. Salah satu Desa yang memiliki BUM Desa di Kabupaten Jember yaitu Desa Balung Kulon Kecamatan Balung. Desa Balung sendiri dikenal sebagai desa wisata kreatif yang memiliki potensi sangat bagus dan juga memiliki sumber daya manusia yang kreatif dalam mengolah suatu kerajinan tangan. BUM Desa Karya Mandiri ini merupakan salah satu BUM Desa di Jember yang telah memiliki website resmi, struktur kelembagaan yang terorganisir dengan rapi dan tempat tinggal resmi sebagai tempat penampungan kerajinan dari pengrajin khas Balung Kulon.

BUM Desa Karya Mandiri merupakan usaha ekonomi desa milik Pemerintah Desa Balung Kulon Kecamatan Balung Kabupaten Jember yang memiliki 5 unit usaha, yakni unit usaha jasa cutting laser dan engraving, unit usaha kerajinan, unit usaha peternakan, unit usaha bank sampah, dan unit usaha pertanian. Namun unit usaha yang sedang berjalan dalam BUM Desa Karya Mandiri ini adalah unit usaha jasa cutting laser dan engraving. BUM Desa Karya Mandiri didirikan pada tanggal 25 Agustus 2016 melalui forum Musyawarah Desa yang dihadiri oleh Kepala Desa, Perangkat Desa, Anggota Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Desa lainnya, dan perwakilan masyarakat dengan mempertimbangkan kebutuhan masyarakat.

Menurut Direktur BUM Desa Karya Mandiri, Galih Tri Widagdo SH.i:2018, BUM Desa merupakan suatu program pemerintah yang menjadi wadah dalam mengelola aset desa dimana hasilnya nanti digunakan untuk mensejahterakan masyarakat. Keberadaan BUM Desa ini diharapkan dapat

mampu dikelola dengan baik dan berkelanjutan serta dapat berkembang agar dapat memberikan pendapatan untuk Desa Balung Kulon. BUM Desa Karya Mandiri ini meskipun berdiri sejak tahun 2016, namun mulai aktif pada awal tahun 2017 karena terkendala SK (Surat Keputusan). BUM Desa tersebut memiliki 1 unit usaha yang sedang berjalan, yakni unit usaha jasa cutting laser dan engraving. Dalam pengembangan BUM Desa sebagai basis ekonomi warga desa sampai saat ini masih menghadapi beberapa kendala diantaranya meliputi ketidakpahaman masyarakat mengenai BUM Desa sebagai program pemerintah, pemilihan unit usaha yang tidak tepat, pembentukan kepengurusan, kelembagaan, pengelolaan maupun keterlibatan para pemangku kepentingan.

Galih (2018) menuturkan untuk kendala dari BUM Desa Karya Mandiri dibedakan menjadi dua faktor yaitu faktor eksternal dan faktor internal. Faktor eksternal berasal dari ketidakpahaman warga desa mengenai BUM Desa. Sehingga diupayakan oleh pemerintahan desa setempat dalam menggiatkan kegiatan sosialisasi tentang BUM Desa agar masyarakat paham bahwa tujuan BUM Desa adalah meningkatkan kesejahteraan, karena dari rakyat, oleh rakyat, dan untuk rakyat. Sedangkan, faktor internal yakni keterbatasan kemampuan pengurus terhadap pencatatan akuntansi BUM Desa, sehingga laporan keuangan BUM Desa belum sesuai dengan Standar Akuntansi yang telah ditetapkan. Kendala ini masih belum bisa terpecahkan menurut Galih (2018), karena aspek sumber daya manusia dari pengurus BUM Desa Karya Mandiri yang kurang menguasai ilmu Akuntansi, sehingga dalam pencatatan akuntansinya dilakukan dengan cara yang masih sederhana.

BUM desa juga membutuhkan laporan keuangan yang bertujuan untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Akuntabilitas terkait BUM Desa diatur dalam Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan, dan Pengelolaan, dan Pembubaran BUM Desa Pasal 31 Ayat 1 dijelaskan bahwa pelaksana operasional melaporkan



pertanggungjawaban pelaksanaan BUM Desa kepada penasihat yang secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Desa. BUM Desa adalah entitas bisnis yang berorientasi laba untuk sustainabilitas pembangunan desa. Sehingga, seharusnya BUM Desa tunduk pada Standar Akuntansi yang juga berlaku untuk entitas bisnis lainnya, seperti SAK Umum, SAK ETAP, dan SAK EMKM. Penerapan dalam laporan keuangan BUM Desa berdasarkan Standar Akuntansi tergantung pada unit usaha yang telah dijalankan BUM Desa tersebut. BUM Desa Karya Mandiri menjalankan unit usaha yang bergerak dalam bidang penjualan kerajinan khas Balung Kulon dan dalam hal ini BUM Desa Karya Mandiri tergolong dalam UMKM (Usaha, Mikro, Kecil, Menengah). Sehingga, standar akuntansi yang harus diterapkan oleh BUM Desa tersebut adalah SAK EMKM.

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berkaitan dengan pencatatan akuntansi BUM Desa di Desa Balung. Oleh karena itu, penulis mengangkat masalah ini dengan judul: **“PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BUM DESA KARYA MANDIRI BERDASARKAN SAK EMKM DI DESA BALUNG KULON, KECAMATAN BALUNG, KABUPATEN JEMBER”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah:

- 1) Bagaimana laporan keuangan yang dibuat oleh BUM Desa Karya Mandiri?
- 2) Apakah laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri telah sesuai dengan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM?
- 3) Bagaimana penyusunan laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri berdasarkan SAK EMKM?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk mengetahui laporan keuangan yang dibuat oleh BUM Desa Karya Mandiri Balung Kulon Kabupaten Jember.
- 2) Untuk mengetahui laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri telah sesuai atau tidak dengan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM.
- 3) Menyusun laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri berdasarkan SAK EMKM.

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Bagi penulis adalah untuk menambah wawasan, pengalaman, dan pemahaman mengenai mekanisme laporan keuangan yang diterapkan oleh BUM Desa Karya Mandiri Balung Kulon Kabupaten Jember.
- 2) Bagi BUM Desa Karya Mandiri Balung Kulon Kabupaten Jember adalah mengetahui pengelolaan laporan keuangan BUM Desa dengan baik dan benar sesuai dengan Standar Akuntansi yang telah ditetapkan.
- 3) Penelitian ini dapat menjadi referensi, wawasan, acuan pembanding, dan bahan masukan bagi penulis selanjutnya yang berminat meneliti dengan tema yang sama.

## BAB 2

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Desa dan Pemerintah Desa

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 1 Tentang Desa, Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut R.H. Soenardjo (dalam Nurcholis 2011:4), Desa adalah suatu kesatuan masyarakat berdasarkan adat dan hukum adat yang menetap dalam suatu wilayah yang tertentu batas-batasnya, memiliki ikatan lahir dan batin yang sangat kuat, baik karena seketurunan maupun karena sama-sama memiliki kepentingan politik, ekonomi, sosial dan keamanan, memiliki susunan pengurus yang dipilih bersama, memiliki kekayaan dalam jumlah tertentu dan berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa Pasal 1 Ayat 2 menyatakan Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan Desa diselenggarakan berdasarkan asas kepastian hukum, tertib kepentingan umum, keterbukaan, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, kearifan lokal, keberagaman, dan partisipatif.

Desa merupakan suatu organisasi pemerintah yang secara politisi memiliki wewenang untuk mengurus dan mengatur masyarakatnya. Sehingga desa memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang kesuksesan pemerintah, bahkan desa merupakan garda terdepan dalam menggapai keberhasilan dari segala

urusan dan program dari pemerintah. Pelaksanaan pemerintah Desa mengacu pada aturan-aturan pemerintahan Desa sehingga menjadikan pemerintah Desa lebih terstruktur dan dengan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan dalam aturan tersebut diharapkan menjadi pemerintahan Desa yang lebih baik. Maka dengan terciptanya pemerintahan Desa yang terstruktur dan baik dapat menggambarkan nilai-nilai yang bersifat mengarahkan, mengendalikan, serta mampu mengatasi kendala-kendala yang ada di Desa.

## 2.2 Pembangunan Desa

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 8 Tentang Pembangunan Desa, Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa. Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 78 Ayat 1 menyatakan bahwa, Pembangunan Desa bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui kebutuhan pemenuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 80 Ayat 4, dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat Desa yang meliputi:

- 1) Peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar.
- 2) Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia.
- 3) Pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif.
- 4) Pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi.
- 5) Peningkatan kualitas ketertiban dan ketentraman masyarakat Desa berdasarkan kebutuhan masyarakat Desa.

Perencanaan pembangunan Desa diselenggarakan dengan mengikutsertakan partisipasi masyarakat Desa melalui Musyawarah Perencanaan

Pembangunan Desa. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa menetapkan suatu prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa), swadaya masyarakat Desa, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat Desa. Pembangunan Desa dilaksanakan oleh Pemerintah Desa bersama masyarakat Desa dengan semangat kegotong royongan serta memanfaatkan kearifan lokal dan sumber daya alam Desa. Masyarakat Desa berhak mendapatkan informasi dan melakukan pemantauan terhadap rencana dan pelaksanaan Pembangunan Desa yang menjadi program Pemerintah Desa.

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 9 Tahun 2007 Tentang Perencanaan Pembangunan Desa Pasal 2 menyatakan bahwa, perencanaan pembangunan Desa bertujuan untuk:

- 1) Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan.
- 2) Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
- 3) Mengoptimalkan partisipasi masyarakat.
- 4) Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

### **2.3 Keuangan Desa**

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 10 Tentang Keuangan Desa, Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Pemegang kekuasaan dalam pengelolaan keuangan Desa adalah Kepala Desa, karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa. Dasar hukum dalam Pengelolaan Keuangan Desa tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 yang menyatakan bahwa, Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban

keuangan Desa. Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 2 Ayat 1, Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

## **2.4 Badan Usaha Milik Desa**

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Pasal 1 Ayat 2 menyatakan bahwa, Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa, 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. Pendirian BUM Desa disepakati melalui Musyawarah Desa dan BUM Desa ini dimaksudkan sebagai upaya menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi maupun pelayanan umum yang dikelola oleh Desa. Berdasarkan Permendesa Nomor 4 Tahun 2015 Pasal 3, pendirian BUM Desa memiliki tujuan:

- 1) Meningkatkan perekonomian / kegiatan ekonomi Desa.
- 2) Mengoptimalkan aset Desa secara efektif dan efisien untuk kesejahteraan Desa.
- 3) Meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan ekonomi Desa.
- 4) Mengembangkan rencana kerjasama usaha antar Desa.
- 5) Menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum masyarakat Desa.
- 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 (PAD).

Peran BUM Desa sangat berpengaruh bagi perkembangan dan pertumbuhan perekonomian Desa karena BUM Desa tidak hanya berorientasi

pada laba (demokrasi ekonomi) saja namun juga meningkatkan demokrasi sosial dengan partisipasi aktif masyarakat dalam mengelola BUM Desa.

## 2.5 Pendirian BUM Desa

Permendesa Nomor 4 Tahun 2015 Pasal 4 Ayat 2 menyatakan bahwa, Desa dapat mendirikan BUM Desa dengan mempertimbangkan beberapa hal yakni diantaranya:

- 1) Inisiatif Pemerintah Desa dan masyarakat Desa.
- 2) Potensi usaha ekonomi Desa.
- 3) Sumber daya alam di Desa.
- 4) Sumber daya manusia yang mampu mengelola BUM Desa.
- 5) Penyertaan modal dari Pemerintah Desa dalam bentuk pembiayaan dan kekayaan Desa yang diserahkan untuk dikelola sebagai bagian dari usaha BUM Desa.

Pendirian BUM Desa dimaksudkan untuk membantu meningkatkan pembangunan Nasional serta untuk melaksanakan tugas Desa dalam menyelenggarakan cabang-cabang produksi pada kegiatan perekonomian yang penting bagi Desa dan yang menguasai hajat hidup orang banyak. Hasil usaha BUM Desa dimanfaatkan untuk pengembangan usaha, pembangunan desa maupun pemberdayaan masyarakat Desa. Dengan demikian, BUM Desa merupakan pilar kegiatan ekonomi di Desa yang berfungsi sebagai lembaga sosial dan sekaligus komersial. BUM Desa sebagai lembaga sosial berpihak kepada kepentingan masyarakat melalui kontribusinya dalam penyediaan pelayanan sosial. Sedangkan, sebagai lembaga komersial bertujuan mencari keuntungan dari berbagai usaha yang dijalankannya.

(PKDSP Fakultas Ekonomi, Universitas Brawijaya (2007) dalam Hastowiyono, 2014) persiapan pendirian BUM Desa meliputi:

- 1) Mendesain struktur organisasi

Struktur organisasi dibuat untuk menggambarkan bidang pekerjaan apa saja yang harus tercakup di dalam organisasi, hubungan kerja diantara bidang-bidang.

2) Menyusun deskripsi tugas (*job description*)

Deskripsi tugas setiap anggota pengelola BUM Desa diperlakukan untuk memperjelas peran dan tanggung jawab masing-masing.

3) Menetapkan sistem koordinasi

Koordinasi adalah aktivitas menyatukan berbagai tujuan yang bersifat parsial kedalam satu tujuan umum.

4) Menyusun bentuk dan aturan kerjasama dengan pihak ketiga

Kerjasama dengan pihak ketiga baik mengikuti transaksi jual beli, atau simpan pinjam, penting untuk diatur dalam suatu perjanjian kerjasama yang jelas dan saling menguntungkan.

5) Menyusun pedoman kerja organisasi BUM Desa

Agar semua anggota BUM Desa dan pihak-pihak yang berkepentingan memahami aturan kerja organisasi.

6) Menyusun desain sistem informasi

BUM Desa bersifat terbuka. Maka dari itu diperlukan sistem pemberitahuan informasi kinerja BUM Desa dan aktivitas lain yang berkepentingan dengan masyarakat umum.

7) Menyusun rencana usaha (*business plan*)

Rencana yang dibuat adalah satu sampai tiga tahun. Hal ini perlu agar para pengelola BUM Desa memiliki pedoman yang jelas atas apa yang harus dikerjakan dan dihasilkan dalam waktu tersebut serta kinerja yang terukur.

8) Menyusun sistem administrasi dan pembukuan

Harus dibuat dalam format yang mudah dijelaskan sekaligus mampu menggambarkan aktivitas yang dijalankan BUM Desa.

9) Melakukan proses rekrutmen

Penetapan orang-orang yang akan menjadi bakal pengelola BUM Desa harus dilakukan dengan musyawarah, berdasarkan kriteria atau persyaratan tertentu yang sudah ditetapkan.

10) Menetapkan sistem penggajian dan pengupahan

Agar pengelola BUM Desa dapat menjalankan tugasnya dengan baik, diperlukan sistem imbalan yang sesuai dan dapat memacu motivasi dalam



bekerja. Besar kecilnya imbalan bagi pengelola BUM Desa harus dihitung berdasarkan keuntungan yang memungkinkan dapat dicapai, dan diberitahukan kepada pengelola BUM Desa sejak awal agar tumbuh rasa bertanggung jawab ketika menjalankan tugas.

## 2.6 Permodalan BUM Desa

BUM Desa adalah badan usaha yang dikelola oleh pemerintah Desa. Permendesa Nomor 4 Tahun 2015 Pasal 18 menyatakan bahwa, penyertaan modal Desa terdiri atas:

- 1) Hibah dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa.
- 2) Bantuan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa.
- 3) Kerjasama usaha dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang dipastikan sebagai kekayaan kolektif Desa dan disalurkan melalui mekanisme APB Desa.
- 4) Aset Desa yang diserahkan kepada APB Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa.

Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2007 Pasal 36 Ayat 1, menyatakan bahwa permodalan BUM Desa dapat berasal dari:

- 1) Pemerintah Desa (sebagian dari kekayaan atau aset desa yang dipisahkan pembukuannya).
- 2) Tabungan Masyarakat.
- 3) Bantuan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.
- 4) Pinjaman (pinjaman dilakukan setelah mendapat persetujuan BPD).
- 5) Penyertaan modal pihak lain atau kerja sama bagi hasil atas dasar saling menguntungkan.

Peraturan Desa Balungkulon Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan BUM Desa Pasal 4, menyatakan bahwa keuangan dan harta benda BUM Desa diperoleh dari:

- 1) Kekayaan Desa atau bantuan kekayaan Desa yang dipisahkan dari APBDesa.
- 2) Bantuan dari APBD Kabupaten.
- 3) Bantuan dari APBD Provinsi.
- 4) Bantuan APBN.
- 5) Tabungan Masyarakat.
- 6) Pinjaman dan/atau kerjasama dengan pihak lain atas dasar saling menguntungkan.
- 7) Pendapatan hasil usaha.

Modal kerja ditentukan oleh siklus operasi dari BUM Desa, yaitu mulai dari uang tunai, pengadaan bahan, proses produksi, distribusi, sampai menjadi uang kembali. Besar kecilnya modal kerja merupakan fungsi dari beberapa faktor (Sukasanto, 2014):

- 1) Jenis produk yang dibuat  
Kebutuhan modal kerja BUM Desa akan berbeda dengan toko sprotan.
- 2) Jangka waktu siklus operasi  
Semakin lama proses uang tunai menjadi uang tunai maka semakin besar kebutuhan modal kerjanya.
- 3) Tingkat penjualan  
Semakin tinggi tingkat penjualan maka kebutuhan investasi pada persediaan juga akan makin besar.
- 4) Kebijakan persediaan  
Semakin tinggi tingkat persediaan yang dibuat oleh perusahaan maka semakin besar kebutuhan modal kerjanya.
- 5) Kebijakan penjualan kredit  
Semakin besar penjualan kredit (piutang usaha) maka akan semakin besar pula kebutuhan modal kerjanya.
- 6) Seberapa jauh efisiensi manajemen aktiva lancar  
Semakin efisiensi pengelolaan kas, piutang, dan persediaan maka semakin kecil modal kerja perusahaan.

## 2.7 Standar Akuntansi BUM Desa

BUM Desa adalah badan usaha yang dikelola oleh pemerintah Desa. Penerapan dalam laporan keuangan BUM Desa berdasarkan Standar Akuntansi tergantung pada unit usaha yang telah dijalankan BUM Desa tersebut. BUM Desa Karya Mandiri menjalankan unit usaha yang bergerak dalam bidang penjualan kerajinan khas Balung Kulon dan dalam hal ini BUM Desa Karya Mandiri tergolong dalam UMKM (Usaha, Mikro, Kecil, Menengah). Sehingga, standar akuntansi yang harus diterapkan oleh BUM Desa tersebut adalah SAK EMKM.

### 2.7.1 Usaha Mikro Kecil dan Menengah

UMKM adalah suatu unit usaha produktif yang berdiri sendiri, dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha di semua sektor ekonomi (Tambunan, 2012:11). Menurut IAI, entitas mikro kecil dan menengah adalah entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, sebagaimana didefinisikan dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas (SAK ETAP), yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro kecil dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, setidaknya selama 2 tahun berturut-turut. Untuk membedakan jenis usaha mikro kecil dan menengah, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 membedakan berdasarkan kriteria berikut:

- 1) Usaha Mikro
  - a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
  - b. Memiliki hasil penjualan paling banyak Rp. 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
- 2) Usaha Kecil
  - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau

- b. Hasil penjualan lebih dari Rp. 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
- 3) Usaha Menengah
    - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 10.000.000.000 (sepuluh milyar rupiah) dan tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
    - b. Memiliki hasil penjualan lebih dari Rp. 2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah).

## 2.7.2 Standar Akuntansi EMKM

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (SAK EMKM) merupakan standar akuntansi keuangan yang berdiri sendiri yang dapat digunakan oleh entitas yang memenuhi definisi entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan sebagaimana dalam SAK ETAP dan definisi serta karakteristik yang tercakup dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM). SAK EMKM diterbitkan pada tahun 2016 dan efektif berlaku mulai 1 Januari 2018 namun penerapan ini diperkenankan. SAK EMKM merupakan suatu standar yang lebih sederhana jika dibandingkan dengan SAK ETAP karena mengatur transaksi umum yang dilakukan UMKM dan menggunakan pengukuran berdasarkan biaya historis. SAK EMKM ditujukan untuk memenuhi kebutuhan laporan keuangan UMKM.

## 2.7.3 Pengakuan dan Pengukuran pada SAK EMKM

Pengakuan unsur laporan keuangan (IAI, 2016:4) merupakan suatu proses pembentukan suatu pos dalam laporan posisi keuangan atau laporan laba rugi yang memenuhi definisi suatu unsur dan memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Manfaat ekonomi masa depan

Kriteria pengakuan mengacu pada saat dapat dipastikan bahwa manfaat ekonomik masa depan yang terkait dengan pos tersebut akan mengalir kedalam atau keluar dari entitas. Pengkajian derajat ketidakpastian yang melekat pada aliran manfaat ekonomik masa depan dilakukan atas dasar bukti yang terkait dengan kondisi yang tersedia pada akhir periode pelaporan saat penyusunan laporan keuangan. Penilaian itu dibuat secara kelompok dari suatu populasi besar untuk pos-pos yang tidak signifikan secara individual.

## 2) Keandalan pengukuran

Dalam beberapa kasus, biaya suatu pos dapat diukur dengan andal. Namun dalam beberapa kasus lainnya, biaya tersebut harus diestimasi. Jika pengukuran yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pos tersebut tidak diakui dan tidak disajikan dalam laporan posisi keuangan atau laporan laba rugi.

Pengukuran (IAI, 2016:5) adalah suatu proses penetapan jumlah uang untuk mengakui aset, liabilitas, pendapatan, dan beban di dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran unsur laporan keuangan dalam SAK EMKM adalah biaya historis. Biaya historis suatu aset adalah sebesar jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Biaya historis suatu liabilitas adalah sebesar jumlah kas atau setara kas yang diterima atau jumlah kas yang diperkirakan akan dibayarkan untuk memenuhi liabilitas dalam pelaksanaan usaha normal.

### 2.7.4 Penyajian Laporan Keuangan berdasarkan SAK EMKM

Tujuan laporan keuangan (IAI, 2016:3) adalah sebagai alat untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomik oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut. Laporan keuangan minimum berdasarkan SAK EMKM terdiri dari laporan posisi keuangan pada akhir periode, laporan laba rugi selama periode, dan catatan atas laporan keuangan yang berisi

tambahan dan rician pos-pos tertentu yang relevan. Penyajian laporan keuangan sesuai persyaratan SAK EMKM adalah penyajian wajar. Penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa, dan kondisi lain yang sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, liabilitas, penghasilan, dan beban.

## 2.7.5 Laporan Keuangan Lengkap menurut SAK EMKM

Laporan keuangan adalah laporan yang menggambarkan dampak keuangan dari transaksi yang diklasifikasikan dalam beberapa kelompok besar menurut karakteristik ekonominya (IAI, 2015). Menurut Kieso (2011), laporan keuangan adalah sarana pengkomunikasian informasi keuangan utama kepada pihak eksternal perusahaan. Secara umum laporan keuangan merupakan catatan informasi keuangan perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut terutama dalam bidang keuangan.

Berdasarkan SAK EMKM, laporan keuangan entitas minimum terdiri dari:

### 1) Laporan posisi keuangan pada akhir periode.

Informasi posisi keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada tanggal tertentu, dan disajikan dalam laporan posisi keuangan. Laporan posisi keuangan (neraca) dapat mencakup akun-akun, yakni kas dan setara kas, piutang, persediaan, aset tetap, utang usaha, utang bank, dan ekuitas. Unsur-unsur tersebut dapat didefinisikan sebagai berikut :

- a. Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan yang darimana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh oleh entitas. Aset diakui dalam laporan posisi keuangan ketika manfaat ekonominya di masa depan dapat dipastikan akan mengalir ke dalam entitas dan aset tersebut memiliki biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset tidak diakui dalam laporan posisi keuangan jika manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin mengalir ke dalam entitas walaupun pengeluaran telah terjadi. Sebagai

alternatifnya, transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban dalam laporan laba rugi.

- b. Liabilitas adalah kewajiban kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi. Liabilitas diakui dalam laporan posisi keuangan jika pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi dipastikan akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban entitas dan jumlah yang harus diselesaikan dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur secara andal. Liabilitas dicatat sebesar jumlah yang harus dibayarkan.
- c. Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya. Modal yang disetor oleh pemilik dana dapat berupa kas atau setara kas atau aset non kas yang dicatat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Untuk entitas yang berbentuk PT (Perseroan Terbatas), akun tambahan modal disetor disajikan untuk setiap kelebihan setoran modal atas nilai nominal saham. Untuk badan usaha yang tidak berbentuk Perseroan Terbatas, ekuitas diakui dan diukur sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk badan usaha tersebut.

Klasifikasi aset dan liabilitas menurut SAK EMKM entitas dapat menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar serta liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang secara terpisah di dalam laporan posisi keuangan. Liabilitas disajikan dalam kelompok liabilitas dalam laporan posisi keuangan. Modal saham, tambahan modal disetor, dan saldo laba rugi disajikan dalam kelompok ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

<b>ENTITAS</b>			
<b>LAPORAN POSISI KEUANGAN</b>			
<b>31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7</b>			
<b>ASET</b>	<b>Catatan</b>	<b>20x8</b>	<b>20x7</b>
<b>Kas dan setara kas</b>			
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx
<b>Jumlah kas dan setara kas</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Piutang usaha</b>			
Piutang usaha	6	xxx	xxx
<b>Perediaan</b>			
Perediaan		xxx	xxx
<b>Beban dibayar di muka</b>			
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx
<b>Aset tetap</b>			
Aset tetap		xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan		(xx)	(xx)
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>LIABILITAS</b>			
<b>Utang usaha</b>			
Utang usaha		xxx	xxx
<b>Utang bank</b>			
Utang bank	8	xxx	xxx
<b>JUMLAH LIABILITAS</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>EKUITAS</b>			
<b>Modal</b>			
Modal		xxx	xxx
<b>Saldo laba (defisit)</b>			
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
<b>JUMLAH EKUITAS</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Gambar 2.1 Contoh Laporan Posisi Keuangan

Sumber: ED-SAK EMKM, 2016

2) Laporan laba rugi selama periode.

Laporan laba rugi memasukkan semua penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode, kecuali SAK EMKM mensyaratkan lain. SAK EMKM mengatur perlakuan atas dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian retrospektif terhadap



periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan. Laporan laba rugi dapat mencakup akun-akun yakni, pendapatan, beban keuangan, dan beban pajak. Penjelasan pendapatan dan beban tersebut dapat didefinisikan sebagai berikut :

- a. Penghasilan (*income*) meliputi pendapatan (*revenue*) dan keuntungan (*gain*). Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang normal, yang dikenal dengan berbagai sebutan, misalnya penjualan, imbalan, bunga, dividen, royalti, dan sewa. Pendapatan diakui ketika terdapat hak atas pembayaran yang diterima atau yang masih harus diterima baik pada masa sekarang atau masa depan. Keuntungan mencerminkan akun lain yang memenuhi definisi penghasilan namun tidak termasuk dalam kategori pendapatan, misalnya keuntungan dari pelepasan aset. Pendapatan diakui dalam laporan laba rugi jika kenaikan manfaat ekonomi di masa depan yang berkaitan dengan kenaikan aset atau penurunan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.
- b. Beban diakui dalam laporan laba rugi jika penurunan manfaat ekonomi di masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau kenaikan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.

<b>ENTITAS</b>			
<b>LAPORAN LABA RUGI</b>			
<b>UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7</b>			
<b>PENDAPATAN</b>	<b><u>Catatan</u></b>	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
Pendapatan usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain		xxx	xxx
<b><i>JUMLAH PENDAPATAN</i></b>		<b>.xxx</b>	<b>.xxx</b>
<b>BEBAN</b>			
Beban usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain	11	xxx	xxx
<b><i>JUMLAH BEBAN</i></b>		<b>.xxx</b>	<b>.xxx</b>
<b>LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Beban pajak penghasilan	12	xxx	xxx
<b>LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Gambar 2.2 Contoh Laporan Laba Rugi

Sumber: ED-SAK EMKM, 2016

- 3) Catatan atas laporan keuangan (CALK), yang berisi tambahan dan rincian akun-akun tertentu yang relevan.

Menurut SAK EMKM, CALK memuat beberapa hal sebagai berikut :

- a. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM.
- b. Ikhtisar kebijakan akuntansi.

- c. Informasi tambahan dan rincian akun tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

CALK disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis. Setiap akun dalam laporan keuangan merujuk-silang ke informasi terkait dalam CALK.

<b>ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7</b>	
<b>1. UMUM</b>	Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari 20x7 yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.xx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.
<b>2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING</b>	
<b>a. Pernyataan Kepatuhan</b>	Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.
<b>b. Dasar Penyusunan</b>	Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.
<b>c. Piutang usaha</b>	Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.
<b>d. Persediaan</b>	Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan <i>overhead</i> . <i>Overhead</i> tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. <i>Overhead</i> variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.
<b>e. Aset Tetap</b>	Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.

<b>ENTITAS</b> <b>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b> <b>31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7</b>		
<b>f. Pengakuan Pendapatan dan Beban</b> Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.		
<b>g. Pajak Penghasilan</b> Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.		
<b>3. KAS</b>		
	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
Kas kecil Jakarta – Rupiah	xxx	xxx
<b>4. GIRO</b>		
	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
<b>5. DEPOSITO</b>		
	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
Suku Bunga Deposito:		
Rupiah	<b><u>20x8</u></b> 4,50%	<b><u>20x7</u></b> 5,00%
<b>6. PIUTANG USAHA</b>		
	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
Toko A	xxx	xxx
Toko B	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7		
<b>7. BEBAN DIBAYAR DI MUKA</b>		
	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
Sewa	xxx	xxx
Asuransi	xxx	xxx
Lisensi dan perizinan	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>8. UTANG BANK</b>		
<p>Pada tanggal 4 Maret 20x8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rpxxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 20x8. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.</p>		
<b>9. SALDO LABA</b>		
<p>Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.</p>		
<b>10. PENDAPATAN PENJUALAN</b>		
	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
Penjualan	xxx	xxx
Retur penjualan	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>11. BEBAN LAIN-LAIN</b>		
	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
Bunga pinjaman	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN</b>		
	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
Pajak penghasilan	xxx	xxx

Gambar 2.3 Contoh Catatan Atas Laporan Keuangan

Sumber: ED-SAK EMKM, 2016

## 2.8 Penyusunan Laporan Keuangan

Adapun tahapan yang dilakukan saat melakukan penyusunan laporan keuangan (Carl S. Warren, dkk 2015: 56) :

### 1) Pembuatan Bagan Akun

Suatu kelompok akun dalam sebuah entitas bisnis disebut buku besar. Daftar akun yang terdapat dalam buku besar adalah bagan akun atau daftar akun. Akun biasanya ditampilkan sesuai dengan yang ditampilkan dalam laporan keuangan. Akun laporan posisi keuangan (neraca) biasanya disebutkan terlebih dahulu dengan urutan aset, liabilitas, dan ekuitas. Kemudian, akun pada laporan laba rugi yakni dengan urutan pendapatan dan beban. Berikut ini contoh bagan akun :

### Contoh Bagan Akun (*Chart of Accounts*) Solusi Net

20

Daftar akun yang digunakan dalam suatu perusahaan yang diberi indeks penomoran

Akun Neraca		Akun Laba Rugi	
<b>1</b>	<b>ASET</b>	<b>4</b>	<b>PENDAPATAN</b>
11	Kas	41	Pendapatan Jasa
12	Piutang Usaha	<b>5</b>	<b>BEBAN</b>
14	Perlengkapan	51	Beban Gaji
15	Asuransi Dibayar Di Muka	52	Beban Sewa
17	Tanah	54	Beban Utilitas
18	Peralatan Kantor	55	Beban Bahan Habis Pakai
<b>2</b>	<b>LIABILITAS</b>	59	Beban Lain-Lain
21	Utang Usaha		
23	Pendapatan Sewa Diterima Di Muka		
<b>3</b>	<b>EKUITAS</b>		
31	Modal , Cinta Cita		
32	Prive, Cinta Cita		

Pengantar Akuntansi (Reeve dkk)

Gambar 2.4 Contoh Bagan Akun

Sumber: Carl. S Warren, 2015

Menurut Mulyadi (2010: 127-138), Kode adalah suatu kerangka yang menggunakan angka atau huruf atau kombinasi angka dan huruf untuk

memberi tanda terhadap klasifikasi yang sebelumnya telah dibuat. Ada 5 metode pemberian kode rekening adalah sebagai berikut :

a. Kode Angka, dalam metode ini rekening buku besar diberi kode angka atau huruf yang berurutan. Contoh Kode Angka Urut adalah sebagai berikut :

- a) 1 Kas dan Bank
- b) 2 Piutang
- c) 3 Persediaan, dst

b. Kode Angka Blok, dalam metode ini rekening buku besar dikelompokkan menjadi beberapa golongan dan setiap golongan disediakan satu blok angka yang berurutan untuk memberi kodenya. Contoh Kode Angka Blok adalah sebagai berikut :

- a) 1-24 Aktiva Lancar
  - 1 Kas dan Bank
  - 2 Piutang
  - 3 Persediaan, dst
- b) 25-39 Aktiva Tetap
  - 25 Tanah
  - 26 Gedung
  - 27 Akumulasi Penyusutan Gedung, dst
- c) 40-69 Utang Lancar
  - 40 Utang Dagang
  - 41 Utang Pajak, dst

c. Kode Angka Kelompok, terbentuk dari dua atau lebih sub-kode yang dikombinasikan menjadi satu kode.

d. Kode Angka Desimal, memberi kode angka terhadap klasifikasi yang membagi kelompok menjadi maksimum sub kelompok dan membagi sub kelompok menjadi maksimum 10 golongan yang lebih kecil dari sub kelompok tersebut. Contoh Kode Angka Desimal adalah sebagai berikut :

- a) 1       Persediaan

1.1 Persediaan Bahan Baku

1.1.1 Bahan Baku Kayu

1.1.1.1 Bahan Baku Kayu Serat Panjang Ex Jepang

1.1.1.2 Bahan Baku Kayu Serat Panjang Ex US, dst

e. Kode Angka Urut Didahului dengan Huruf, metode ini menggunakan kombinasi angka dengan huruf. Contoh Kode Angka Urut Didahului dengan Huruf adalah sebagai berikut :

AL 101

Maka, AL singkatan dari Aktiva Lancar.

2) Penjurnalan

Dengan menggunakan aturan debit dan kredit, sebuah transaksi awalnya dimasukkan dalam catatan yang disebut Jurnal. Dalam hal ini, jurnal berfungsi sebagai catatan ketika transaksi terjadi dan dicatat.

3) Pembuatan Buku Besar

Secara periodik, ayat jurnal dimasukkan ke akun yang sesuai di buku besar. Proses memindahkan debit dan kredit dari ayat jurnal ke dalam akun disebut pembukuan atau posting.

4) Penyusunan Laporan Keuangan

Setelah transaksi dicatat dan dirangkum, laporan kemudian disiapkan bagi para pengguna. Laporan akuntansi yang menyediakan informasi keuangan disebut dengan Laporan Keuangan. Laporan keuangan disusun berdasarkan standar akuntansi yang digunakan oleh suatu entitas tersebut.

## 2.9 Penelitian Terdahulu

Penulis menggunakan penelitian terdahulu sebagai tolak ukur serta untuk mempermudah penulis dalam menyusun penelitian ini. Berikut penelitian terdahulu yang digunakan oleh penulis disajikan dalam Tabel 2.1.

Semua penelitian terdahulu di dalam Tabel 2.1 relevan dengan penelitian ini dikarenakan sebagai tolak ukur bahwa penelitian terdahulu setiap BUM Desa wajib membuat laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang telah ditetapkan di Indonesia. Dalam pembuatan laporan keuangan pada setiap BUM



Desa juga harus sesuai dengan unit usaha yang dijalankan karena hal ini akan berpengaruh terhadap standar akuntansi yang akan diterapkan dalam laporan keuangan BUM Desa tersebut. (Naswar, dkk: 2017)

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yang telah disebutkan dalam Tabel 2.1 adalah subjek penelitian ini berfokus pada penerapan SAK EMKM dalam laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri. Bahan pertimbangan dalam pemilihan subjek penelitian tersebut adalah masalah penerapan laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri berdasarkan SAK EMKM, karena BUM Desa ini merupakan badan usaha yang bergerak pada bidang penjualan kerajinan khas Balung Kulon dan dalam hal ini BUM Desa Karya Mandiri tergolong dalam UMKM (Usaha, Mikro, Kecil, Menengah). Sehingga, standar akuntansi yang harus diterapkan oleh BUM Desa tersebut adalah SAK EMKM.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Nama	Judul	Hasil Penelitian	Perbedaan dengan penelitian penulis
1.	Rudini, dkk (2016)	Analisis Penerapan SAK ETAP Pada Badan Usaha Milik Desa Langkitin Di Desa Langkitin	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pencatatan (jurnal) atas berbagai transaksi yang dilakukan pada BUM Desa Langkitin belum sesuai dengan SAK ETAP. BUM Desa Langkitin menyajikan laporan keuangan hanya dalam dua jenis yaitu neraca dan laporan laba rugi, sedangkan menurut SAK ETAP ada lima jenis.	Menerapkan SAK EMKM pada laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri di Desa Balung Kulon.
2.	Naswar, dkk (2017)	Bimbingan Teknis Pengelolaan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa setiap BUM Desa wajib membuat laporan keuangan	Kendala internal yakni menyusun laporan keuangan BUM Desa

		Keuangan Badan Usaha Milik Desa	sesuai dengan unit usaha yang dijalankan. Tantang pemerintahan Desa Congko yakni dalam kemampuan menyusun manajemen keuangan BUM Desa adalah dengan sesegera mungkin meningkatkan kemampuat aparat desa untuk mengelola keuangan BUM Desa dengan baik dan benar	sesuai dengan standar akuntansi yang telah ditetapkan.
3.	Agus Taufik Hidayat, dkk (2018)	Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Pada BUM Desa Lestari Desa Bandung Kecamatan Diwek Jombang	Hasil penelitian menunjukkan bahwa BUM Desa Lestari mengalami kesulitan dalam penyusunan laporan keuangan serta pencatatan transaksi yang belum rapi. Melalui kegiatan pendampingan, diharapkan dapat diperoleh kemajuan sehingga BUM Desa tersebut dapat melakukan pencatatan transaksi secara rapi dan penyusunan laporan keuangan sesuai standar akuntansi.	Kendala dari pembuatan Laporan Keuangan BUM Desa Karya Mandiri ini adalah karena aspek sumber daya manusia dari pengurus BUM Desa Karya Mandiri yang kurang menguasai ilmu Akuntansi, sehingga dalam pencatatan akuntansinya dilakukan dengan cara yang masih sederhana.

## BAB 3

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Jenis Penelitian

Jenis Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena atau peristiwa tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain secara holistik, dan dengan cara deskripsi atau dalam bentuk kata-kata, kalimat, dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Moleong, 2017: 5-6). Menurut Moleong (2017: 11), salah satu ciri dari penelitian kualitatif adalah deskriptif, yakni data yang dikumpulkan adalah berupa kata-kata, kalimat, gambar, dan bukan angka-angka.

Pendekatan kualitatif digunakan karena penelitian ini bertujuan untuk mengungkap bagaimana sistem penyusunan laporan keuangan di BUM Desa Karya Mandiri dan untuk memahami siklus akuntansinya. Penelitian dilakukan melalui pengamatan langsung dilapangan yakni BUM Desa Karya Mandiri Desa Balung Kulon yang telah dipilih oleh penulis dengan alasan dan tujuan penelitian. Pengamatan dilakukan melalui keterlibatan secara langsung terhadap semua kegiatan yang dilakukan oleh objek penelitian dalam waktu tertentu sehingga diperoleh gambaran secara utuh.

#### 3.2 Objek Penelitian

Tempat penelitian ini bertempat di BUM Desa Karya Mandiri Desa Balung Kulon Kecamatan Balung Kabupaten Jember, yang beralamatkan di Krajan Lor, Balung Kulon, Balung 68161. BUM Desa ini bergerak dalam bidang jasa penjualan kerajinan khas Balung Kulon. BUM Desa ini berdiri sejak tanggal 25 Agustus 2016 melalui forum Musyawarah Desa yang dihadiri oleh Kepala

Desa, perangkat Desa, anggota Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Desa lainnya, dan perwakilan masyarakat dengan mempertimbangkan kebutuhan masyarakat. Direktur BUM Desa ini adalah Galih Tri Widagdo SH.i.

Pemilihan lokasi penelitian ini dipilih dengan pertimbangan bahwa usaha tersebut termasuk ke dalam usaha sektor publik Desa Balung Kulon. Selain itu, perusahaan ini bersedia memberikan informasi serta data yang diperlukan sesuai dengan penelitian.

### **3.3 Jenis dan Sumber Data**

Data adalah serangkaian informasi, bukti-bukti, atau keterangan atas suatu objek yang memiliki karakteristik tertentu (Teguh, 2014:11). Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif yakni data yang diperoleh dari penelitian yang bukan dalam bentuk angka-angka melainkan dalam bentuk lisan maupun tulisan tertulis seperti gambaran umum objek penelitian dan segala sesuatu informasi yang bersumber dari BUM Desa Karya Mandiri yang bermanfaat untuk peneliti dan laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri. Di dalam data kualitatif ini data tersebut dipaparkan dan diberikan penjelasan secara teoritis sesuai dengan rumusan masalah yang diteliti oleh penulis dan kemudian dikembangkan dalam bentuk laporan.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

#### 1) Data primer

Menurut Indriantoro dan Supomo (2014), data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh dari sumber asli melalui kegiatan penelitian secara langsung ke lokasi tempat penelitian yang dituju dan berkaitan dengan masalah yang diteliti (tidak melalui media perantara) dapat berupa opini subjek penelitian secara individual maupun kelompok. Data primer dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh dengan mengadakan wawancara kepada pengurus/pengelola yakni direktur dan bendahara BUM Desa Karya Mandiri.

#### 2) Data sekunder

Menurut Indriantoro dan Supomo (2014:146), data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain) berupa bukti, catatan, atau laporan yang telah berbentuk arsip baik yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan. Data sekunder adalah data yang diperoleh baik yang belum diolah maupun yang telah diolah baik dalam angka maupun uraian. Data sekunder yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah laporan keuangan, bukti transaksi, dokumen-dokumen BUM Desa Karya Mandiri, dll

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### **1) Survey Pendahuluan**

Dalam melakukan penelitian ini, peneliti melakukan survey pendahuluan untuk mengetahui gambaran umum tentang profil BUM Desa Karya Mandiri Desa Balung Kulon dan melakukan wawancara kepada direktur BUM Desa Karya Mandiri untuk mengetahui gambaran umum bentuk laporan keuangan yang dibuat oleh BUM Desa Karya Mandiri.

#### **2) Survey Lapangan**

a. Wawancara, adalah percakapan dengan maksud tertentu yakni mencari jawaban pada pertanyaan yang dibuat oleh peneliti atas masalah yang akan diteliti dalam Moleong (2017: 186). Wawancara ini dilakukan dengan pihak-pihak yang terkait dengan masalah keuangan di dalam BUM Desa Karya Mandiri yaitu kepada pengurus/pengelola BUM Desa Karya Mandiri yakni direktur BUM Desa (Galih Tri Widagdi SH.i) dan Bendahara (Eli Farida).

b. Dokumentasi, merupakan teknik pengumpulan data sekunder yang berasal dari berbagai sumber, baik secara pribadi maupun kelembagaan dengan mengumpulkan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan objek penelitian (Sanusi, 2014). Dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah buku profil BUM Desa Karya Mandiri, struktur

organisasi BUM Desa Karya Mandiri, laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri.

### 3.5 Teknik Analisis Data

Data sebagai bahan penelitian diperoleh dari BUM Desa Karya Mandiri di Desa Balung Kulon Kecamatan Balung. Setelah data-data diperoleh maka selanjutnya akan diolah kemudian dilakukan analisa. Analisa data adalah cara atau langkah-langkah untuk mengolah data primer atau data sekunder, yang bermanfaat bagi penulis guna mencapai tujuan akhir penelitian. Penulis ini menggunakan analisis kualitatif dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan keadaan objek penelitian yang sesungguhnya untuk mengetahui dan menganalisa tentang permasalahan yang dihadapi oleh objek penelitian kemudian dibandingkan dengan standar yang ada pada saat ini selanjutnya dideskripsikan bagaimana laporan keuangan di BUM Desa Karya Mandiri dengan bagaimana laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM.

Analisa data dimulai dengan pengumpulan data primer melalui wawancara terhadap pihak yang terkait kemudian data yang telah diterima dilakukan reduksi data oleh penulis untuk memfokuskan pada hal-hal pokok dan penting pada rumusan masalah yang telah dibuat oleh penulis serta membuang yang tidak perlu. Setelah itu, data primer yang telah direduksi kemudian dikembangkan dengan data sekunder berupa laporan keuangan guna menjawab rumusan masalah yang dibuat oleh penulis. Maka dari itu, penulis dapat melakukan penyusunan pada laporan keuangan dari data primer dan data sekunder yang telah dikumpulkan. Adapun teknik analisis data yang dijelaskan menurut Miles dan Huberman (2007):

#### 1) Pengumpulan Data

Pada analisis data, hal pertama yang dilakukan oleh penulis adalah dilakukan pengumpulan data hasil wawancara dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan objek penelitian. Pada tahap ini data yang dikumpulkan berupa sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, serta laporan keuangan perusahaan.

#### 2) Reduksi Data

Reduksi data adalah suatu bentuk analisis dengan menajamkan, menggolongkan, memfokuskan, dan membuang data yang tidak perlu sehingga simpulan final dapat ditarik dan diverifikasi. Pada tahap ini, karena data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya banyak, untuk itu perlu dicatat secara teliti dan rinci. Oleh karena itu, penulis perlu merangkum dan memilih informasi inti yang sesuai dengan fokus penelitian dan relevan dengan rumusan masalah yang akan diteliti.

### 3) Penyajian Data

Penyajian data dalam hal ini dimaksudkan untuk menemukan pola-pola yang bermakna serta memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan serta memberikan tindakan dapat berupa narasi kalimat, gambar, jaringan kerja dan tabel sebagai narasinya.

### 4) Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan atau verifikasi, dimana kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang belum pernah ada sebelumnya, pada temuan tersebut dapat berupa deskripsi suatu objek yang sebelumnya masih belum jelas, sehingga setelah dilakukan penelitian menjadi jelas.

## 3.6 Uji Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan suatu konsep perbaruan dari konsep validitas dan reabilitas yang disesuaikan dengan pengetahuan, kriteria, dan paradigma penelitian. Terdapat empat kriteria yang harus dipenuhi guna keabsahan data dalam penelitian kualitatif yaitu derajat kepercayaan, keteralihan, ketergantungan, dan kepastian (Moleong, 2017: 321-326).

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data tersebut untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data tersebut. Kriteria yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah derajat kepercayaan dengan teknik pemeriksaan triangulasi dengan sumber. Menurut Denzin (1978) dalam Moleong (2017: 330) membedakan empat macam triangulasi dengan *sumber*, *metode*, *penyidik*, dan *teori*. Triangulasi dalam *sumber* menurut Patton (1987) dalam Moleong (2017:

331) berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Pada triangulasi dengan *metode* menurut Patton (1987) dalam Moleong (2017: 331) yakni dengan pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian dengan beberapa teknik pengumpulan data dan beberapa sumber data dengan metode yang sama. Triangulasi dengan *penyidik* yakni dengan cara memanfaatkan penelitian lainnya untuk keperluan pengecekan kembali derajat kepercayaan data (Moleong, 2017: 331). Dan triangulasi dengan *teori*, menurut Lincoln, dkk (1981) dalam Moleong (2017: 331), beranggapan bahwa fakta tidak dapat diperiksa derajat kepercayaannya dengan satu atau lebih teori.

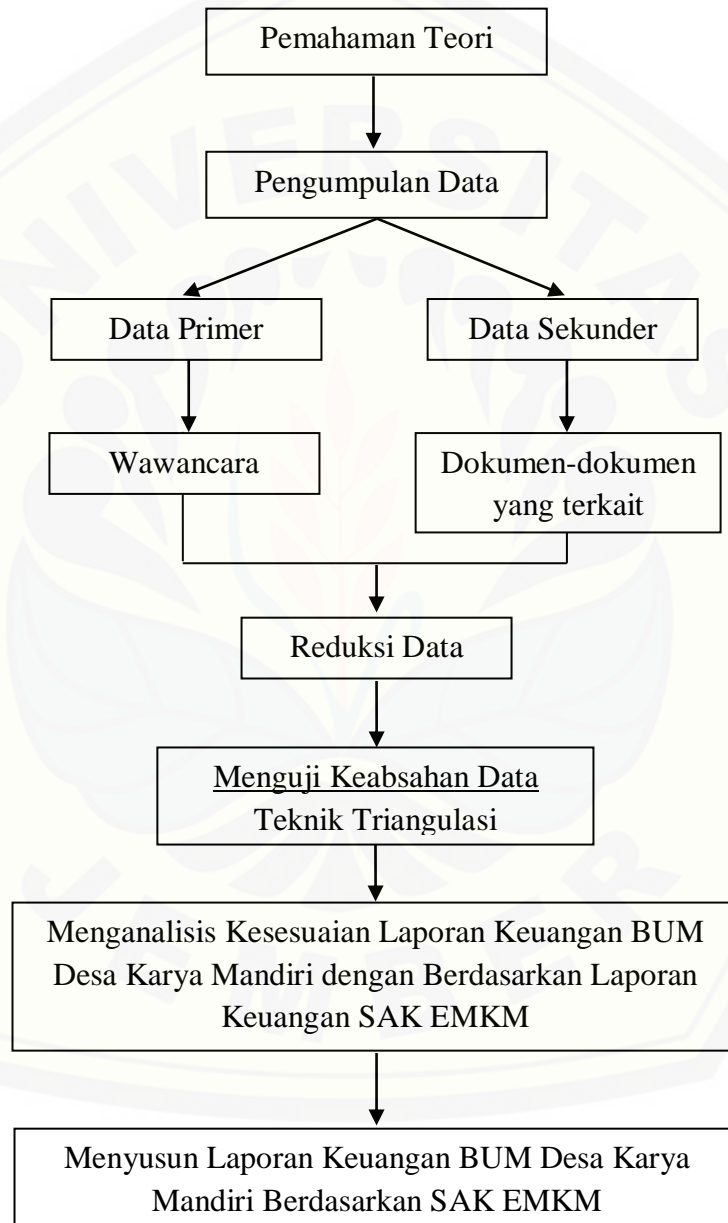
Dalam penelitian ini penulis menggunakan uji keabsahan data dengan teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan *sumber*. Triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh waktu dan alat penelitian (Moleong, 2017: 330-331) yang dilakukan dengan cara:

1. Membandingkan hasil wawancara antara satu narasumber dengan narasumber lainnya; dan
2. Membandingkan hasil wawancara dengan dokumen yang berkaitan.



### 3.7 Kerangka Penelitian

Berdasarkan uraian pendahuluan, landasan teori, dan metode penelitian, penulis mencoba memberikan gambaran umum mengenai kerangka penelitian sebagai berikut :



Gambar 3.1 Kerangka Penelitian

## BAB 5

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian tersebut, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri hanya terdiri atas pencatatan bukti transaksi kedalam aliran kas masuk dan aliran kas keluar sesuai dengan tanggal transaksi berjalan. Pembuat laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri tidak mengklasifikasikan setiap transaksi ke dalam suatu pos-pos akun aktiva dan pasiva, maupun akun pendapatan dan beban. Sehingga tidak diketahui berapa jumlah aset, modal, pendapatan dan beban pada periode laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri Oktober 2018.

Laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah) terdiri atas tiga laporan keuangan, yaitu laporan posisi keuangan (neraca), laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan (CALK). Setelah dilakukan penelitian oleh penulis, dinyatakan bahwa laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri *tidak sesuai* dengan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM, karena BUM Desa Karya Mandiri tidak menyusun tiga laporan keuangan tersebut dan hanya mencatat transaksi berjalan.

Penyusunan laporan keuangan sesuai dengan SAK EMKM pada BUM Desa Karya Mandiri adalah terdiri atas laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan. Tahapan yang dilakukan saat melakukan penyusunan laporan keuangan adalah mengklasifikasikan setiap akun pada akun laporan posisi keuangan dan akun laporan laba rugi, untuk kemudian dilakukan penyusunan pada laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri. Setelah dilakukan penyusunan laporan keuangan oleh penulis dapat diketahui bahwa BUM Desa Karya Mandiri menghasilkan laba sebesar Rp. 3.756.550. Dengan adanya penyusunan laporan keuangan oleh penulis, dapat menjadi tolak ukur agar

kedepannya BUM Desa Karya Mandiri dapat meningkatkan kinerja usaha dengan sebaik-baiknya.

## 5.2 Keterbatasan

Keterbatasan yang dialami penulis pada saat melakukan penelitian adalah sebagai berikut :

- a. Penulis kesulitan saat akan melakukan penyusunan laporan keuangan agar sesuai dengan SAK EMKM, karena objek penelitian yang ditentukan tidak membuat laporan keuangan secara lengkap.
- b. Penulis hanya melakukan penyusunan pada laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri saja, tidak melakukan penelitian pada sistem dan prosedur keuangan BUM Desa Karya Mandiri.
- c. Penulis hanya melakukan penyusunan periode satu bulan saja pada laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri.

## 5.3 Saran

Berdasarkan keterbatasan penelitian, maka saran yang dapat diberikan untuk memperbaiki penelitian selanjutnya adalah sebagai berikut :

- a. Peneliti dapat memilih objek penelitian yang telah membuat laporan keuangan secara lengkap, sehingga dapat memudahkan peneliti untuk melakukan penyusunan laporan keuangan agar sesuai dengan SAK EMKM.
- b. Penelitian selanjutnya diharapkan untuk tidak hanya melakukan penyusunan pada laporan keuangan saja, akan tetapi juga dapat melakukan penelitian pada sistem dan prosedur dalam penyusunan laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri agar lebih lengkap.
- c. Penelitian selanjutnya diharapkan untuk tidak hanya menyusun laporan keuangan pada periode satu bulan saja melainkan bisa triwulan atau bahkan tahunan.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Anwar, Sanusi. 2014. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Jakarta: Salemba Empat
- Hastowiyono, Suharyanto. Januari 2014. *Seri Buku BUM Desa, Pelembagaan BUM Desa*. ACCES. Yogyakarta
- Hidayat, Agus Taufik., Pujiati, Lilik., Hidyati, Nurul., Hendrawan, Suluh Agus., Suprpto, Sugeng., dan Nurali. 2018. Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Pada BUM Desa Lestari Desa Bandung Kecamatan Diwek Jombang. *Journal COMVICE*. 2(1). 1-6
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2015. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2016. *Standar Akuntansi Keuangan*. Revisi 2016. Jakarta: Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2016. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM)*. Jakarta: DSAK-IAI
- Indrianto, Nur., & Supomo, Bambang. 2014. *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi dan Manajemen*. Cetakan Keenam. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. 2011. *Intermediate Accounting Volume 1 IFRS Edition*. United States of America: Wiley
- Miles, Matthew B dan Amichael Huberman. 2007. *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru*. Terjemahan Tjejep Rohendi Rohisi. Jakarta: Universitas Indonesia
- Moleong, Lexy J. 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya

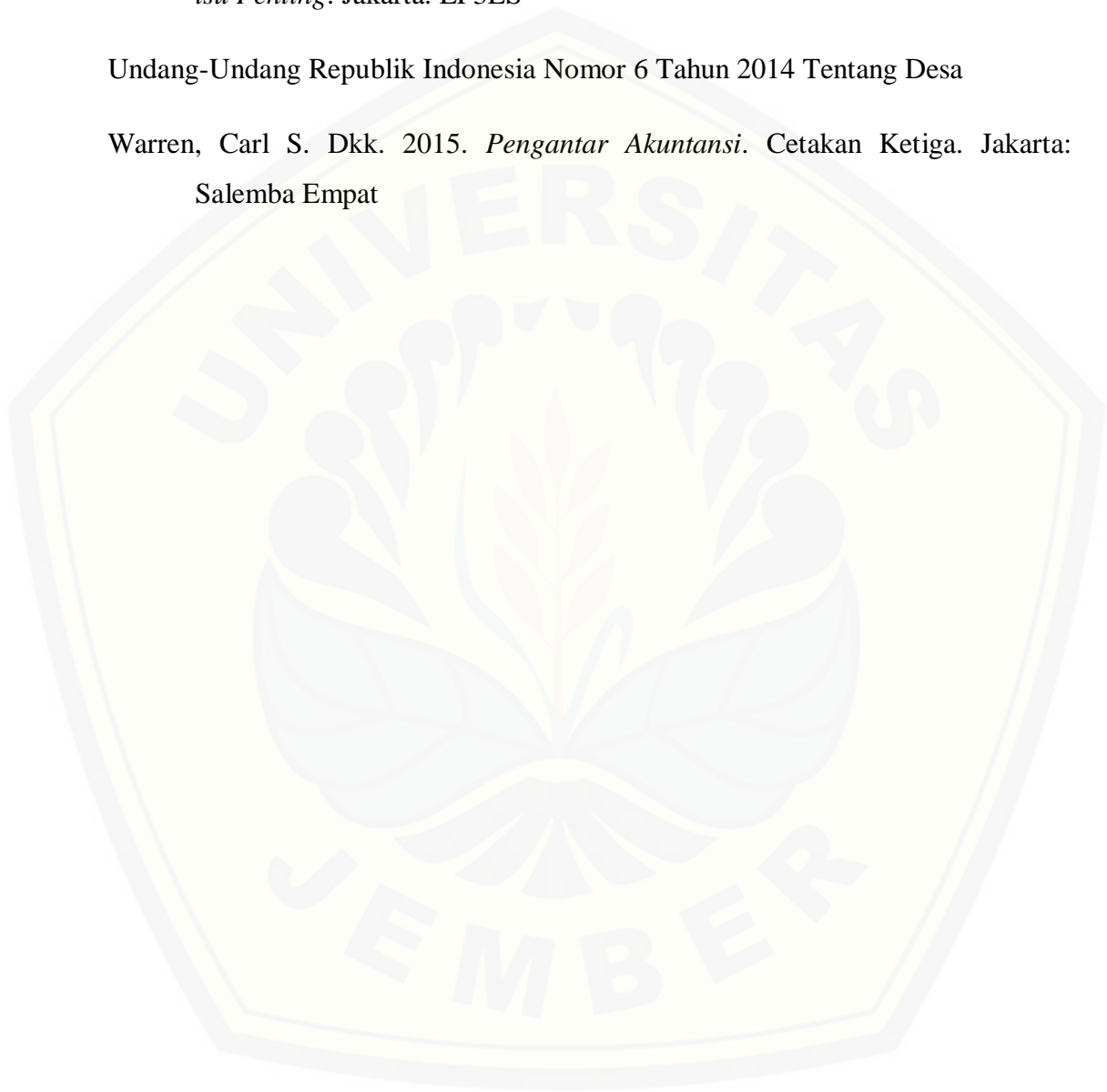
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Edisi ke-3, Cetakan ke-5. Jakarta: Salemba Empat
- Naswar., Aminuddin., Bachri, Syamsul., Wahid, M. Yunus., Arie, Marthen., dan Hakim, M. Zulfan. 2017. Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Usaha Milik Desa. *Journal Al-Ishlah*. 19(3): 1-12
- Nurcholis, Hanif. 2011. *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Jakarta: Erlangga
- Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 9 Tahun 2007 Tentang Perencanaan Pembangunan Desa
- Peraturan Desa Balung Kulon Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan BUM Desa
- Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan, dan Pengelolaan, dan Pembubaran BUM Desa
- Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2015 Tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2016
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
- Rudini, Nurhayati, dan Afriyanto. 2016. Analisis Penerapan SAK ETAP Pada Badan Usaha Milik Desa Langkitin Di Desa Langkitin. *Journal Accounting Economy*. 2(1). 1-6

Sukasmanto. Januari 2014. *Seri Buku BUM Desa, Rancangan Bangun Bisnis dan Pengelolaan BUM Desa*. ACCES. Yogyakarta

Tambunan, Tulus TH. 2012. *Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Indonesia, Isu-isu Penting*. Jakarta. LP3ES

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

Warren, Carl S. Dkk. 2015. *Pengantar Akuntansi*. Cetakan Ketiga. Jakarta: Salemba Empat



## LAMPIRAN

### Lampiran 3.1 : Daftar Pertanyaan Wawancara

Wawancara ini dilakukan kepada Direktur BUM Desa Karya Mandiri untuk mengetahui bagaimana perencanaan pengelolaan BUM Desa Karya Mandiri. Wawancara kepada Bendahara BUM Desa Karya Mandiri untuk mengetahui bagaimana laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri, apakah telah sesuai dengan SAK EMKM.

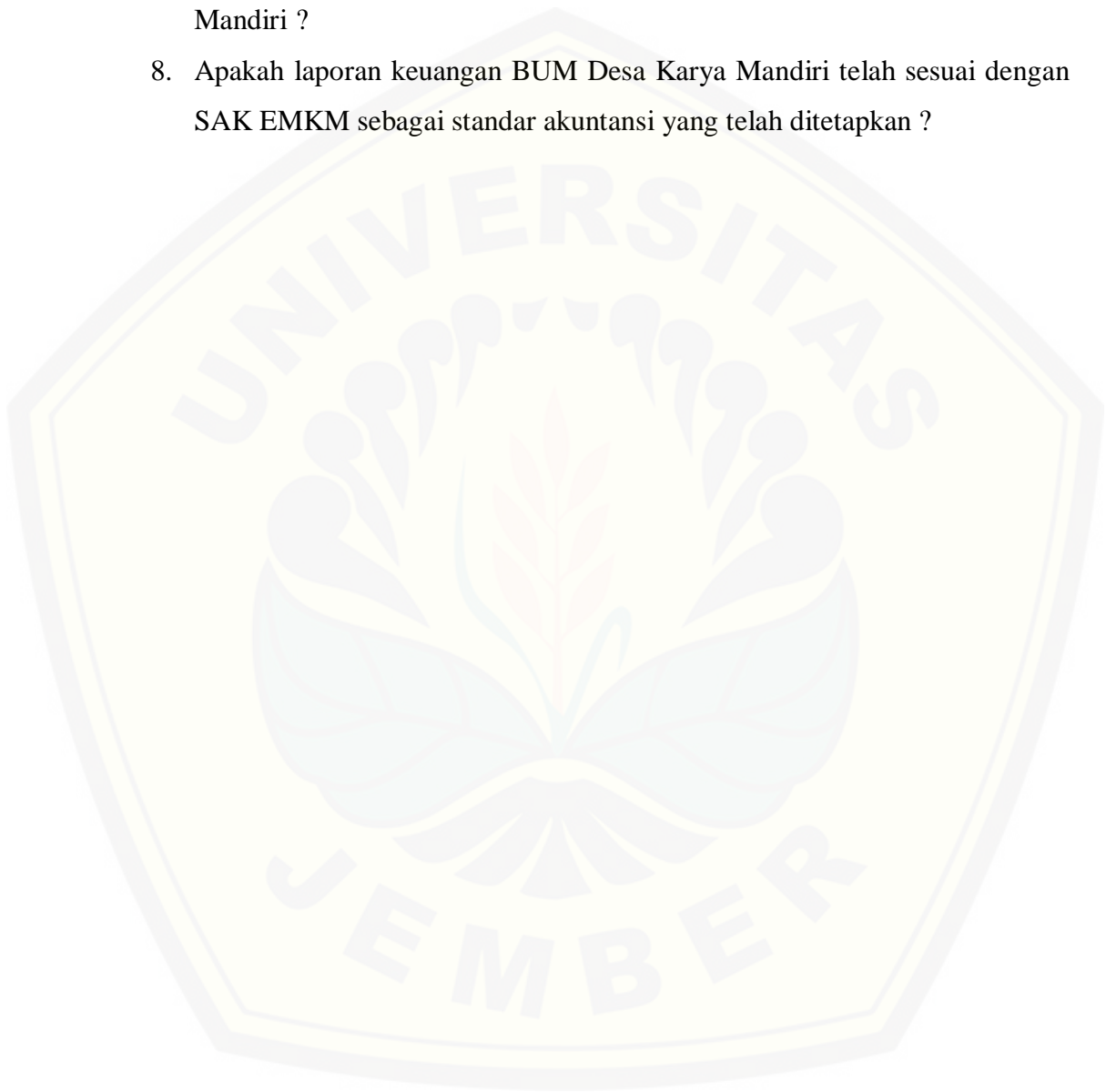
Daftar Pertanyaan 1 : Pertanyaan yang ditujukan kepada Direktur BUM Desa Karya Mandiri.

1. Bagaimana latar belakang terbentuknya BUM Desa Karya Mandiri ?
2. Apa saja unit usaha yang ada di BUM Desa Karya Mandiri ?
3. Apakah semua unit usaha di BUM Desa Karya Mandiri berjalan ?
4. Bagaimana struktur organisasi yang terbentuk pada BUM Desa Karya Mandiri ?
5. Bagaimana sumber dana BUM Desa Karya Mandiri ?
6. Bagaimana mengelola BUM Desa Karya Mandiri ini ?
7. Apa saja kendala yang dihadapi oleh berdirinya BUM Desa Karya Mandiri ini ?
8. Bagaimana cara mengatasi kendala yang dihadapi oleh BUM Desa Karya Mandiri ?
9. Bagaimana bentuk laporan pertanggung jawaban BUM Desa Karya Mandiri ?

Daftar Pertanyaan 2 : Pertanyaan yang ditujukan kepada Bendahara BUM Desa Karya Mandiri.

1. Bagaimana laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri ?
2. Apakah ada bukti transaksi yang dicatat ?
3. Apa saja bukti transaksi yang dicatat ?

4. Apakah ada jurnal yang dicatat ketika terjadi suatu transaksi ?
5. Apakah ada buku besar ?
6. Kapan laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri dilaporkan ?
7. Apa saja kendala saat membuat laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri ?
8. Apakah laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri telah sesuai dengan SAK EMKM sebagai standar akuntansi yang telah ditetapkan ?





## Lampiran 3.2 : Daftar Hasil Wawancara

Narasumber :

- 1) Direktur BUM Desa Karya Mandiri (Galih Tri Widagdo SH.i), wawancara dilakukan pada tanggal 18 September 2018 dan 13 November 2018.
- 2) Bendahara BUM Desa Karya Mandiri (Eli Farida), wawancara dilakukan pada tanggal 18 September 2018 dan 13 November 2018.

Daftar Pertanyaan 1 : Pertanyaan yang ditujukan kepada Direktur BUM Desa Karya Mandiri.

1. Bagaimana latar belakang terbentuknya BUM Desa Karya Mandiri ?  
“BUM Desa Karya Mandiri ini merupakan suatu badan usaha ekonomi milik Pemerintahan Desa. BUM ini berdiri pada tanggal 25 Agustus 2016 melalui forum musyawarah Desa yang dihadiri oleh Kepala Desa, perangkat, dan dengan mempertimbangkan kebutuhan masyarakat Desa Balung Kulon. BUM Desa ini dibentuk karena ada rekening khusus BUM Desa. Jadi seluruh Indonesia ini sebenarnya oleh pemerintah pusat diwajibkan setiap desa memiliki BUM Desa. Oleh karena itu, Kami membentuk BUM Desa melalui musrenbangdes. Unit usaha pada BUM Desa ini juga memperhatikan pada potensi yang dimiliki oleh Desa Balung Kulon.
2. Apa saja unit usaha yang ada di BUM Desa Karya Mandiri ?  
“ Sebenarnya unit usaha Kami banyak mba, seperti contohnya unit usaha jasa cutting laser dan engraving, unit usaha kerajinan, unit usaha peternakan, unit usaha bank sampah, dan unit usaha pertanian.”
3. Apakah semua unit usaha di BUM Desa Karya Mandiri berjalan ?  
“Tidak mba, unit usaha yang sedang berjalan saat ini hanya unit usaha jasa cutting laser dan engraving. Untuk unit usaha lainnya masih dalam tahap perencanaan.”
4. Bagaimana struktur organisasi yang terbentuk pada BUM Desa Karya Mandiri ?

“Di BUM Desa sendiri ada tiga pengurus mba. Saya selaku Direktur BUM Desa Karya Mandiri, dengan mba Anggi Rahmayanti sebagai sekretaris dan mba Eli Farida sebagai bendahara.

5. Bagaimana sumber dana BUM Desa Karya Mandiri ?

“Seperti yang Saya katakan tadi, sumber dana BUM Desa berasal dari pemerintah pusat. Jadi pemerintah memberikan kami rekening khusus BUM Desa. Sebenarnya oleh pemerintah pusat telah menyalurkan rekening khusus untuk BUM Desa melalui APB Desa.”

6. Bagaimana mengelola BUM Desa Karya Mandiri ini ?

“Kami mengelola BUM Desa sejauh ini masih dalam tahap proses pertumbuhan usaha. Karena unit usaha jasa cutting laser dan engraving masih baru, jadi Kami harus melakukan perbaikan dengan menggiatkan promosi ke Facebook , Whatsapp, dan sosial media lainnya, mba.”

7. Apa saja kendala yang dihadapi oleh berdirinya BUM Desa Karya Mandiri ini ?

“Kendalanya sebenarnya ada dua hal, mba. Pertama respon dari masyarakat sekitar yang masih awam dengan pentingnya adanya BUM Desa. Mereka menganggap bahwa BUM Desa merupakan saingan bagi toko kecil mereka. Padahal tujuan BUM Desa itu lebih ke mensejahterahkan masyarakat, bukan untuk menyaingi. Kedua, kendala dari staf Kami terutama di bidang akuntansi. Staf Kami ya begini mba, hanya membuat laporan keuangan sebisa kami.”

8. Bagaimana cara mengatasi kendala yang dihadapi oleh BUM Desa Karya Mandiri ?

“Pertama, Kami dan juga perangkat desa bekerjasama untuk menggiatkan sosialisasi tentang pentingnya BUM Desa sebagai peningkatan otonomi daerah dan kesejahteraan masyarakat. Kedua, ya Kami harus lebih meningkatkan kompetensi SDM Kami, sehingga Kami bisa membuat laporan keuangan dengan baik, tapi ya itu mba untuk masalah kedua ini sepenuhnya belum ada cara mengatasinya, karena terkendala dari SDM. ”

9. Bagaimana bentuk laporan pertanggung jawaban BUM Desa Karya Mandiri ?

“Laporan pertanggung jawaban Kami ya seperti laporan keuangan triwulan itu mba atau laporan keuangan tahunan itu, mba.”

Daftar Pertanyaan 2 : Pertanyaan yang ditujukan kepada Bendahara BUM Desa Karya Mandiri.

1. Bagaimana laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri ?

“Laporan keuangan ya seperti ini saja mba, sederhana. Saya hanya mencatat saat terjadi transaksi kas masuk dan kas keluar saja, mba.”

2. Apakah ada bukti transaksi yang dicatat ?

“Ada, mba.”

3. Apa saja bukti transaksi yang dicatat ?

“Nota, kwitansi, struk pembelian maupun struk pembayaran token

4. Apakah ada jurnal yang dicatat ketika terjadi suatu transaksi ?

“Tidak ada mba, selama ini Saya hanya mencatat berupa bukti transaksi untuk masuk dan keluar uang saja, mba.”

5. Apakah ada buku besar ?

“Ada, menurut Saya pencatatan transaksi tersebut ya buku besar itu mba.”

6. Kapan laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri dilaporkan ?

“Setiap triwulan mba biasanya mba. Tapi Saya membuat laporan keuangan sesuai dengan kemampuan Saya.”

7. Apa saja kendala saat membuat laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri ?

“Kendalanya ya itu mba, Saya tidak tahu cara membuat laporan keuangan yang benar sesuai dengan aturan yang semestinya.”

8. Apakah laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri telah sesuai dengan SAK EMKM sebagai standar akuntansi yang telah ditetapkan ?

“Yang pasti laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri tidak sesuai dengan SAK EMKM, karena Saya hanya mencatat laporan keuangan secara sederhana pada transaksi uang masuk dan uang keluar saja.”

**Lampiran 4.1 : Tabel Perhitungan Penyusutan Mesin**

Akumulasi penyusutan Mesin pada BUM Desa Karya Mandiri ini diasumsikan mesin tersebut memiliki masa manfaat 5 tahun dan tidak ada nilai sisa atau nilai residu pada akhir penyusutan guna memudahkan pembuat laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri tersebut. Menghitung penyusutan yakni dengan *rumus* :

<u>HargaPerolehan</u>	:12	x jumlah periode mesin disusutkan
Masa Manfaat	bulan	pada periode berjalan

No	Nama Barang	Perhitungan Penyusutan	Jumlah Penyusutan periode 31 Oktober 2018
1.	Mesin Cutting Engraving (Akhir Januari 2018 = 9 bulan)	<u>Rp 46.050.000</u> 5 tahun :12 bln x 1 bln	Rp 767.500
2.	Mesin planner MT192 (Akhir Juni 2018 = 4 bulan)	<u>Rp 590.000</u> 5 tahun :12 bln x 1 bln	Rp 9.800
3.	Mesin Jig Saw (Awal Agustus 2018 = 3 bulan)	<u>Rp 880.000</u> 5 tahun :12 bln x 1 bln	Rp 14.600
	<b>TOTAL</b>		<b>Rp 791.900</b>

**Lampiran 4.2 : Tabel Perhitungan Penyusutan Komputer**

Akumulasi penyusutan Komputer pada BUM Desa Karya Mandiri ini diasumsikan Komputer tersebut memiliki masa manfaat 5 tahun dan tidak ada nilai sisa atau nilai residu pada akhir penyusutan guna memudahkan pembuat laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri tersebut. Menghitung penyusutan yakni dengan rumus :

<u>Harga Perolehan</u>	:12	x	jumlah periode komputer
Masa Manfaat	bulan		disusutkan pada periode berjalan

No	Nama Barang	Perhitungan Penyusutan	Jumlah Penyusutan periode 31 Oktober 2018
1.	Laptop ASUS (Akhir Mei 2017 = 17 bulan)	$\frac{\text{Rp } 4.500.000}{5 \text{ tahun}} :12 \text{ bln} \times 1 \text{ bln}$	Rp 75.000

**Lampiran 4.3 : Tabel Perhitungan Penyusutan Peralatan**

Akumulasi penyusutan Komputer pada BUM Desa Karya Mandiri ini diasumsikan Peralatan tersebut memiliki masa manfaat 5 tahun dan 10 tahun dan tidak ada nilai sisa atau nilai residu pada akhir penyusutan guna memudahkan pembuat laporan keuangan BUM Desa Karya Mandiri tersebut. Menghitung penyusutan yakni dengan rumus :

<u>Harga Perolehan</u>	:12	x	jumlah periode peralatan
Masa Manfaat	bulan		disusutkan pada periode berjalan

No	Nama Barang	Perhitungan Penyusutan	Jumlah Penyusutan periode 31 Oktober 2018
1.	LED Philip Sepiral	$\frac{\text{Rp } 27.000}{5 \text{ tahun}} :12 \text{ bln} \times 1 \text{ bln}$	Rp 450
2.	Speaker ADVAN D-100	$\frac{\text{Rp } 95.000}{5 \text{ tahun}} :12 \text{ bln} \times 1 \text{ bln}$	Rp 1.600
3.	Kipas Angin dinding Maspion	$\frac{\text{Rp } 285.000}{5 \text{ tahun}} :12 \text{ bln} \times 1 \text{ bln}$	Rp 4.750
4.	Kursi Besi	$\frac{\text{Rp } 1.053.500}{10 \text{ tahun}} :12 \text{ bln} \times 1 \text{ bln}$	Rp 8.800
5.	Lampu LED PHILIP 19W	$\frac{\text{Rp } 73.000}{5 \text{ tahun}} :12 \text{ bln} \times 1 \text{ bln}$	Rp 1.200
6.	Kipas angin atap maspion	$\frac{\text{Rp } 450.000}{5 \text{ tahun}} :12 \text{ bln} \times 1 \text{ bln}$	Rp 7.500
7.	Lampu LED	$\frac{\text{Rp } 80.000}{5 \text{ tahun}} :12 \text{ bln} \times 1 \text{ bln}$	Rp 1.300
8.	Hairdryer	$\frac{\text{Rp } 273.500}{5 \text{ tahun}} :12 \text{ bln} \times 1 \text{ bln}$	Rp 4.500
9.	Dispenser Miyako WD 290	$\frac{\text{Rp } 350.000}{5 \text{ tahun}} :12 \text{ bln} \times 1 \text{ bln}$	Rp 5.800
	<b>TOTAL</b>		<b>Rp 35.900</b>

TABEL PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Lampiran 4.4 : Jurnal Pengeluaran Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit						Kredit	
			Utang	Pembelian		Ref	Serba-Serbi		Kas	Pot. Pembelian
				Bahan Baku	Barang Dagang		Akun	Jumlah		
3							Beban Listrik dan Telepon	Rp 53.000	Rp 53.000	
8					Rp 72.000				Rp 72.000	
							Beban Transportasi	Rp 28.000	Rp 28.000	
9				Rp 32.500					Rp 32.500	
				Rp 48.500					Rp 48.500	
10				Rp 50.000					Rp 50.000	
11							Beban Listrik dan Telepon	Rp 348.000	Rp 348.000	
12					Rp 200.000				Rp 200.000	
15				Rp 500.000					Rp 500.000	
				Rp 200.000					Rp 200.000	
							Beban Listrik dan Telepon	Rp 53.000	Rp 53.000	
							Beban Listrik dan Telepon	Rp 102.000	Rp 102.000	
				Rp 600.000					Rp 600.000	
16							Perlengkapan	Rp 60.000	Rp 60.000	
				Rp 1.200.000					Rp 1.200.000	
19							Perlengkapan	Rp 50.000	Rp 50.000	
20				Rp 269.500					Rp 269.500	
21				Rp 49.000					Rp 49.000	

# Digital Repository Universitas Jember

				Rp 17.000				Rp 17.000	
23						Perlengkapan	Rp 18.000	Rp 18.000	
						Perlengkapan	Rp 87.500	Rp 87.500	
				Rp 12.500				Rp 12.500	
24						Perlengkapan	Rp 143.500	Rp 143.500	
25						Perlengkapan	Rp 144.000	Rp 144.000	
				Rp 50.000				Rp 50.000	
				Rp 64.000				Rp 64.000	
				Rp 5.000				Rp 5.000	
				Rp 10.000				Rp 10.000	
						Perlengkapan	Rp 79.000	Rp 79.000	
26						Beban Lain-Lain	Rp 195.000	Rp 195.000	
27				Rp 25.000				Rp 25.000	
28				Rp 25.000				Rp 25.000	
						Beban Konsumsi	Rp 13.000	Rp 13.000	
29						Perlengkapan	Rp 1.050.000	Rp 1.050.000	
30						Beban Listrik dan Telepon	Rp 333.750	Rp 333.750	
						Perlengkapan	Rp 151.500	Rp 151.500	
						Perlengkapan	Rp 15.500	Rp 15.500	
31						Beban Transportasi	Rp 1.320.000	Rp 1.320.000	
<b>TOTAL</b>				Rp 3.158.000	Rp 272.000		Rp 4.244.750	<b>Rp7.674.750</b>	



## Lampiran 4.5 : Jurnal Penerimaan Kas

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit		Kredit					
			Kas	Pot. Penjualan	Piutang	Pendapatan Jasa	Serba-Serbi			
							Ref	Akun	Jumlah	
1			Rp 4.237.163							Rp 4.237.163
31			Rp 12.682.500			Rp 12.682.500				
31			Rp 22.000.000					Modal Penyertaan Desa		Rp 22.000.000
<b>TOTAL</b>			Rp 38.919.663		<b>TOTAL</b>	Rp 12.682.500				Rp 26.237.163

Lampiran 4.6 : Tabel Buku Besar

**Kas** **111**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
1			Rp 4.237.163		Rp 4.237.163	
3				Rp 53.000	Rp 4.184.163	
8				Rp 72.000	Rp 4.112.163	
				Rp 28.000	Rp 4.084.163	
9				Rp 32.500	Rp 4.051.163	
				Rp 48.500	Rp 4.003.163	
10				Rp 50.000	Rp 4.112.163	
11				Rp 348.000	Rp 3.605.163	
12				Rp 200.000	Rp 3.405.163	
15				Rp 500.000	Rp 2.905.163	
				Rp 200.000	Rp 2.705.163	
				Rp 53.000	Rp 2.652.163	
				Rp 102.000	Rp 2.550.163	
				Rp 600.000	Rp 1.950.163	
16				Rp 60.000	Rp 1.890.163	
				Rp 1.200.000	Rp 690.163	
19				Rp 50.000	Rp 640.163	
20				Rp 269.500	Rp 370.663	
21				Rp 49.000	Rp 321.663	
				Rp 17.000	Rp 304.663	
23				Rp 18.000	Rp 286.663	
				Rp 87.500	Rp 199.163	
				Rp 12.500	Rp 286.663	
24				Rp 143.500	Rp 86.663	
25				Rp 144.000		Rp 100.837

# Digital Repository Universitas Jember

			Rp 50.000		Rp 150.837
			Rp 64.000		Rp 214.837
			Rp 5.000		Rp 219.837
			Rp 10.000		Rp 229.837
			Rp 79.000		Rp 308.837
26			Rp 195.000		Rp 503.837
27			Rp 25.000		Rp 528.837
28			Rp 25.000		Rp 553.837
			Rp 13.000		Rp 566.837
29			Rp 1.050.000		Rp 1.616.837
30			Rp 333.750		Rp 1.950.587
			Rp 151.500		Rp 2.102.087
			Rp 15.500		Rp 2.117.587
31		Rp 22.000.000		Rp 19.882.413	
			Rp 1.320.000	Rp 18.562.413	
		Rp 12.682.500		Rp 31.244.913	

Persediaan

113

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
8	Barang Dagang		Rp 72.000		Rp 72.000	
9			Rp 32.500		Rp 104.500	
			Rp 48.500		Rp 153.000	
10			Rp 50.000		Rp 203.000	
12	Barang Dagang		Rp 200.000		Rp 403.000	
15			Rp 500.000		Rp 903.000	
			Rp 200.000		Rp 1.103.000	
			Rp 600.000		Rp 1.703.000	
16			Rp 1.200.000		Rp 2.903.000	
20			Rp 269.500		Rp 3.172.500	
21			Rp 49.000		Rp 3.221.500	
			Rp 17.000		Rp 3.238.500	
23			Rp 12.500		Rp 3.251.000	
25			Rp 50.000		Rp 3.301.000	
			Rp 64.000		Rp 3.365.000	
			Rp 5.000		Rp 3.370.000	
			Rp 10.000		Rp 3.380.000	
27			Rp 25.000		Rp 3.405.000	
28			Rp 25.000		Rp 3.430.000	

Perengkapan					114	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
16			Rp 60.000		Rp 60.000	
19			Rp 50.000		Rp 110.000	
23			Rp 18.000		Rp 128.000	
			Rp 87.500		Rp 215.500	
24			Rp 143.500		Rp 359.000	
25			Rp 144.000		Rp 503.000	
			Rp 79.000		Rp 582.000	
29			Rp 1.050.000		Rp 1.632.000	
30			Rp 151.500		Rp 1.783.500	
			Rp 15.500		Rp 1.799.000	

Modal Penyertaan Desa					311	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
1			Rp 4.237.163		Rp 4.237.163	
31			Rp 22.000.000		Rp 26.237.163	

Pendapatan Jasa					411	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
31			Rp 12.682.500		Rp 12.682.500	

<b>Beban Konsumsi</b>					<b>513</b>	
<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>	<b>Saldo</b>	
					<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
28			Rp 13.000		Rp 13.000	

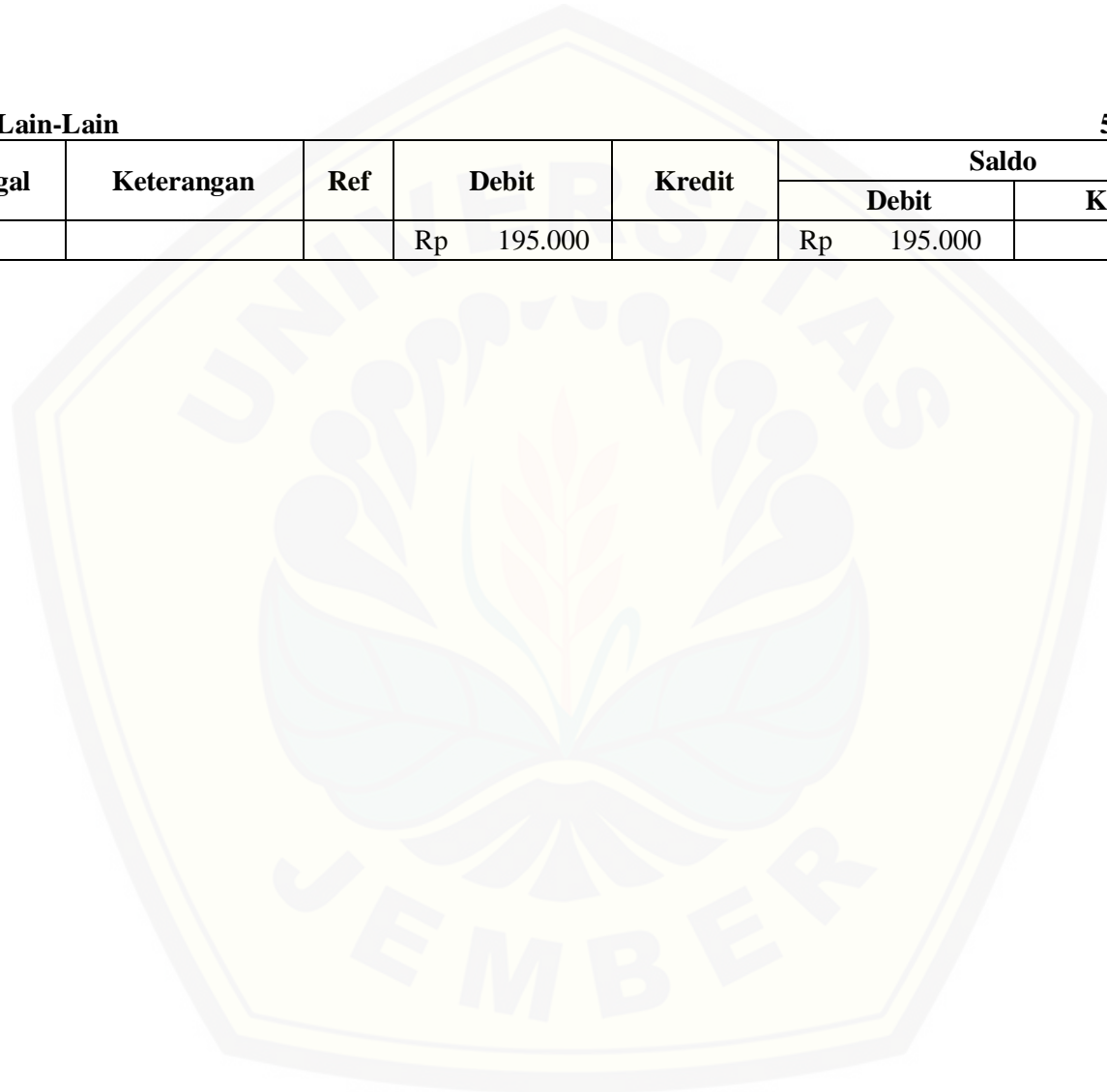
<b>Beban Transportasi</b>					<b>514</b>	
<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>	<b>Saldo</b>	
					<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
8			Rp 28.000		Rp 28.000	
31			Rp 1.320.000		Rp 1.348.000	

<b>Beban Listrik dan Telepon</b>					<b>515</b>	
<b>Tanggal</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Ref</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>	<b>Saldo</b>	
					<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
3			Rp 53.000		Rp 53.000	
11			Rp 348.000		Rp 401.000	
15			Rp 53.000		Rp 454.000	
			Rp 102.000		Rp 556.000	
30			Rp 333.750		Rp 889.750	

**Beban Lain-Lain**

**516**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit
26			Rp 195.000		Rp 195.000	



## Lampiran 4.7 : Jurnal Penyesuaian

Tanggal	Kode Akun	Nama akun	Keterangan	Debit	Kredit
31	512	Beban Perlengkapan		Rp 408.000	
	114	Perlengkapan			Rp 408.000
31	519	Beban Penyusutan Mesin		Rp 791.900	
	122	Akumulasi Penyusutan Mesin			Rp 791.900
31	520	Beban Penyusutan Komputer		Rp 75.000	
	124	Akumulasi Penyusutan Komputer			Rp 75.000
31	521	Beban Penyusutan Peralatan		Rp 35.900	
	126	Akumulasi Penyusutan Peralatan			Rp 35.900