

## PENDAMPINGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BUMNAG MAJU BERSAMA

Liharman Saragih<sup>1)</sup>, Djuli Sjafei Purba<sup>2)</sup>, Tuahman Sipayung<sup>3)</sup>, Wico J Tarigan<sup>4)\*</sup>,  
Rosita Manawari Girsang<sup>5)</sup>, Elfina O P Damanik<sup>6)</sup>, Anggiat Sinurat<sup>7)</sup>, Taufik  
Parinduri<sup>8)</sup>, Mahaitin H Sinaga<sup>9)</sup>, Sri Martina<sup>10)</sup>

<sup>1),2),3),4),5),6),7),8),9),10)</sup> Fakultas Ekonomi Universitas Simalungun  
e-mail : ico180285@gmail.com

### *Abstract*

*Financial reports are very important in running a business. The problem faced by BumNag Maju Bersama is the inability to prepare financial reports. Various laws and regulations relating to the management of Village-Owned Enterprises have been issued, including those regarding the preparation of financial reports. Limited knowledge and low human resource capabilities mean that managers of Village-Owned Enterprises are unable to prepare standard financial reports based on accounting principles. The method used in providing this assistance is in 3 stages, namely the first stage, namely observing and determining the schedule (run down) of activities, the Service Team and the assisted partners agree on the activity schedule. The second stage is delivering material about Village-Owned Enterprises and the third stage is providing direct assistance in preparing the financial reports of BUMNag Maju Bersama. Based on the BUMNAG data, journalizing is carried out, ledger posting and financial reports are produced which are in accordance with generally accepted accounting standards. The report prepared by the BUMNag Management will be presented to the village meeting. After completing the presentation in the village meeting, and the village meeting can receive the accountability report from the BUMNag Management, then the report is submitted to the Regency Government.*

**Keywords :** BUMNag, Financial Reports, Assistance

### **Abstrak**

Laporan keuangan sangat penting dalam menjalankan usaha. Permasalahan yang dihadapi BumNag Maju Bersama adalah ketidakmampuan dalam menyusun Laporan Keuangan. Berbagai peraturan perundangan yang berkaitan dengan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa telah dilahirkan termasuk dalam hal penyusunan laporan keuangan. Keterbatasan pengetahuan dan rendahnya kemampuan sumber daya manusia, membuat para pengelola Badan Usaha Milik Desa belum mampu menyusun laporan keuangan yang standar berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi. Metode yang digunakan dalam melakukan pendampingan ini adalah dengan 3 tahap yaitu tahap pertama yaitu melakukan observasi dan penentuan jadwal (run down) kegiatan, Tim Pengabdian dan Mitra pendamping menyetujui jadwal kegiatan. Tahap kedua yaitu penyampaian materi tentang Badan Usaha Milik Desa dan tahap ketiga yaitu melakukan pendampingan langsung menyusun laporan keuangan BUMNag Maju Bersama. Berdasarkan data BumNag tersebut dilakukan penjurnalan, posting buku besar dan lahirnya Laporan Keuangan yang telah sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum. Laporan yang disusun Pengurus BUMNag akan dibawa kepada musyawarah desa. Setelah selesai pemaparan dalam musyawarah desa, dan musyawarah desa dapat menerima laporan

Liharman Saragih, Djuli Sjafei Purba, Tuahman Sipayung, Wico J Tarigan, Rosita Manawari Girsang, Elfina O P Damanik, Anggiat Sinurat, Taufik Parinduri, Mahaitin H Sinaga pertanggungjawaban Pengurus BUMNag, selanjutnya laporan tersebut disampaikan kepada Pemerintah Kabupaten

**Kata Kunci :** BUMNag, Laporan Keuangan, Pendampingan

## PENDAHULUAN

Pemerintah sangat peduli terhadap kemajuan desa, hal ini ditunjukkan dengan telah lahirnya beberapa peraturan perundangan tentang Desa. Bahkan Pemerintah telah membentuk satu Kementerian Desa berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 113/P Tahun 2019 Tentang Pembentukan Kementerian Negara dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019 - 2024, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dipimpin oleh Bapak Abdul Halim Iskandar.

Menurut Undang - undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, disebut bahwa Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan / atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (Desa, 2016). Menurut KBBI, desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni sejumlah keluarga yang memiliki sistem pemerintahannya sendiri. Bisa juga diartikan bahwa desa adalah kelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan (KBBI, 2014).

Berdasarkan Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, BAB X BADAN USAHA MILIK DESA Pasal 87 (1) Desa dapat mendirikan Badan Usaha Milik Desa yang disebut BUM Desa. (2) BUM Desa dikelola dengan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan. (3) BUM Desa dapat menjalankan usaha di bidang ekonomi dan / atau pelayanan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan

dan Pasal 88 (1) Pendirian BUM Desa disepakati melalui Musyawarah Desa.(2) Pendirian BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa serta Pasal 89 Hasil usaha BUM Desa dimanfaatkan untuk : a. pengembangan usaha; dan b. Pembangunan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa, dan pemberian bantuan untuk masyarakat miskin melalui hibah, bantuan sosial, dan kegiatan dana bergulir yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Pemerintah Indonesia, 2014). Undang - undang ini membuka ruang kepada Desa untuk mendirikan Badan Usaha Milik Desa.

Secara khusus Pemerintah telah melahirkan Peraturan Pemerintah No.11 Tahun 2021 tentang BUMDesa. Peraturan Pemerintah 11 tahun 2021 dan Permendes 3 tahun 2021 disebutkan bahwa Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) merupakan badan hukum yang didirikan desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar - besarnya kesejahteraan masyarakat Desa (Irawan et al., 2022).

Pelembagaan BUMDes untuk pemberdayaan dan penggerakan potensi ekonomi Desa, bertujuan untuk mendukung kebijakan makro pemerintah dalam upaya pengentasan kemiskinan khususnya di pedesaan (Sujarweni & Jaya, 2019).

Peraturan ini telah membuat berdirinya BUMDes di seluruh Indonesia. Data menurut Koordinator Desa Kawasan Perdesaan pada Badan Pengembangan dan Informasi (BPI) Kemendes PDTT Nurhadi mengatakan, pada 2017, terdapat 43.339 desa yang memiliki Bumdes. Dalam kurun waktu empat tahun setelahnya atau hingga 2021, jumlah desa yang memiliki BumDes meningkat 32,29 persen menjadi 57.288 desa (<https://news.republika.co.id/>).

Dalam Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 BAB I Ketentuan Umum Pasal 1 Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan : 1. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh desa dan / atau bersama desa - desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa (Kemendes PDTT, 2020).

Data BUMNag di Simalungun ujar Buyung, dapat dilihat dalam ‘Sistem Informasi Desa’. Di situ tercatat, bahwa BUMNag yang terverifikasi nama ada 289 nagori (harian Mistar.id tanggal 9 Januari 2022). Di Kabupaten Simalungun Badan Usaha Milik Desa disebut dengan nama Badan Usaha Milik Nagori.

Dalam prosesnya pengelolaan tersebut BUMDes harus mengedepankan prinsip akuntabel dan transparan, salah satu dari cara untuk mencapainya dengan memiliki laporan keuangan dari setiap kegiatan usaha (Irawan et al., 2022).

Beberapa artikel telah dipublikasi terkait dengan pengelolaan keuangan Badan Usaha Milik Desa. Pengelolaan Keuangan Bumdes Sambimulyo di Kawasan Geoheritage “Tebing Breksi” Yogyakarta (Sujarweni & Jaya, 2019). Pelatihan Pengembangan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan dan Implementasi Pengelolaan Keuangan BUMDes Berbasis Informasi dan Teknologi (Daud et al., 2020). Optimalisasi Dalam Peningkatan Pengelolaan Keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) Desa Banjarsari Kecamatan Cerme Kabupaten Gresik (Afkhar et al., 2020). Pelatihan dan Pendampingan Pengelolaan Keuangan BUMDes “Desa Makmur”(Mispiyanti, 2020).

#### **Permasalahan Mitra**

Dalam rangka penyusunan Laporan keuangan yang transparan dan akuntabel maka, Badan Usaha Milik Nagori Maju

Bersama harus mampu menyajikan laporan keuangan yang sesuai dengan Standard Akuntansi Keuangan yang berlaku umum.

Pelaporan keuangan Badan Usaha Milik Desa diatur dalam Peraturan Menteri Desa Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa Bagian Kedelapan Pertanggungjawaban Pelaksanaan BUM Desa Pasal 31 (1) Pelaksana Operasional melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan BUMDesa kepada Penasihat yang secara ex - officio dijabat oleh Kepala Desa. (2) BPD melakukan pengawasan terhadap kinerja Pemerintah Desa dalam membina pengelolaan BUM Desa. (3) Pemerintah Desa mempertanggungjawabkan tugas pembinaan terhadap BUM Desa kepada BPD yang disampaikan melalui Musyawarah Desa.

SAK ETAP sangat cocok digunakan sebagai pedoman penyusunan laporan keuangan BUMDes, karena penyusunan laporan keuangan yang sederhana dan mudah dipahami oleh pengguna informasi laporan keuangan BUMDes. Laporan keuangan yang disajikan dengan standar SAK ETAP adalah : Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) (Adilah & Rani, 2020).

Badan Usaha Milik Nagori Maju Bersama berlokasi di Nagori Sibaganding, Kecamatan Girsang Sipangan Bolon, Kabupaten Simalungun. Kegiatan usaha dari BUMNag Maju Bersama adalah usaha simpan pinjam dan sedang memulai usaha pengolahan kopi. Tujuan dari pendampingan ini diharapkan BUMNag Maju Bersama dapat melahirkan laporan keuangan yang akuntabel dan transparan. Keterbatasan akan kemampuan ilmu akuntansi dan penyusunan Laporan Keuangan, Badan Usaha Milik Nagori Maju Bersama belum mumpuni untuk menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum. Laporan Keuangan terdiri dari 1) Laporan Posisi Keuangan 2) Laporan Laba Rugi 3) Laporan Perubahan Modal 4)

Liharman Saragih, Djuli Sjafei Purba, Tuahman Sipayung, Wico J Tarigan, Rosita Manawari Girsang, Elfina O P Damanik, Anggiat Sinurat, Taufik Parinduri, Mahaitin H Sinaga

Laporan Arus Kas dan 5) Catatan Atas Laporan Keuangan. Laporan Keuangan mampu memberikan informasi keuangan kepada pihak dalam dan luar perusahaan yang memiliki kepentingan terhadap perusahaan (Kasmir, 2016).

Ketidakmampuan dalam menyusun Laporan Keuangan merupakan salah satu permasalahan yang dihadapi Badan Usaha Milik Nagori Maju Bersama. Hal ini disebabkan masih keterbatasan sumber daya manusia. Sumber daya manusia yang tersedia belum mempunyai kemampuan yang memadai untuk menyusun Laporan Keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum.

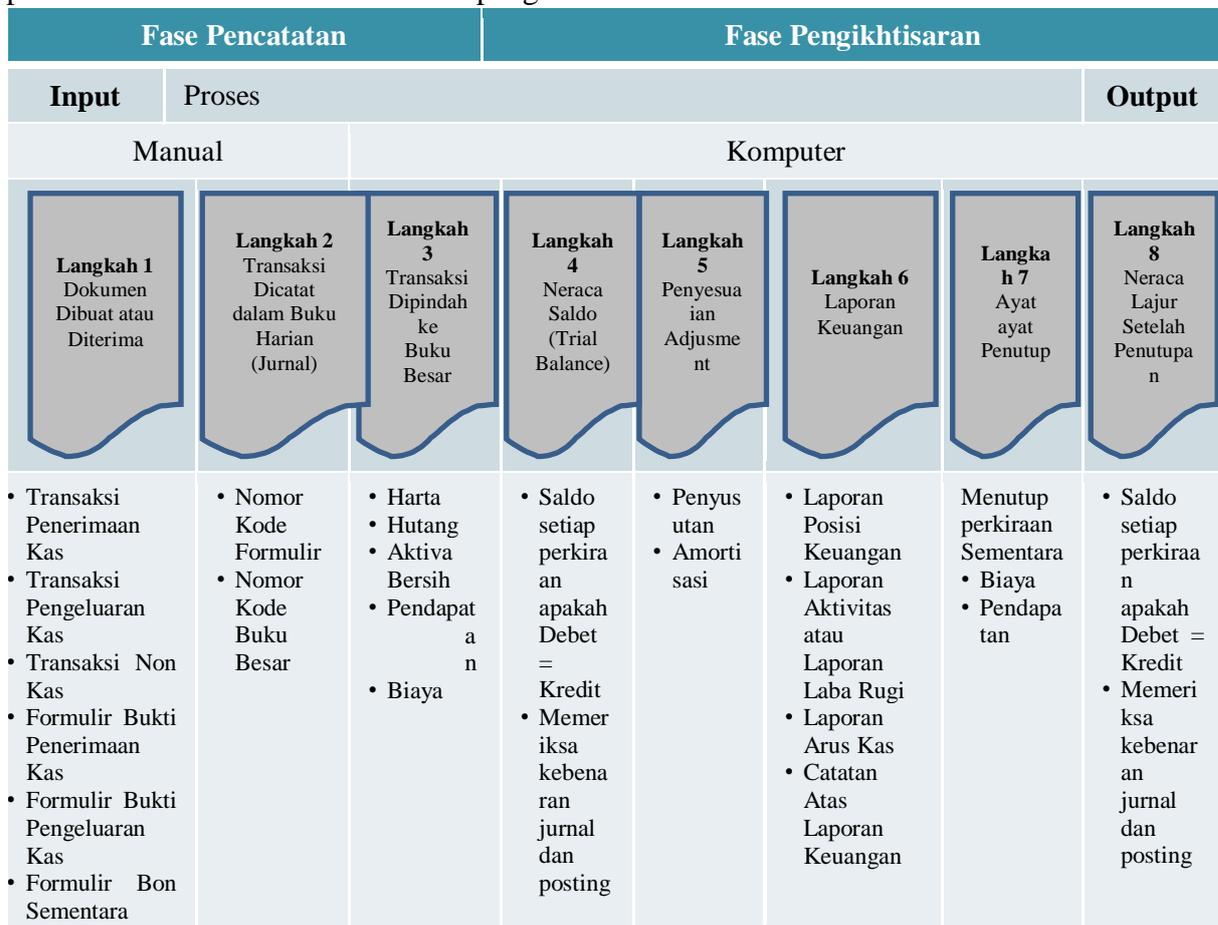
**Solusi yang ditawarkan**

Berdasarkan hasil observasi ke lapangan, maka Tim pengabdian mengetahui permasalahan yang sedang dihadapi mitra dampingan yaitu belum mampu menyusun laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi yang berlaku umum. Berdasarkan permasalahan tersebut Tim pengabdian

menawarkan solusi untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi Badan Usaha Milik Nagori Maju Bersama yaitu 1) pembekalan materi dan 2) pendampingan langsung.

1) Pembekalan Materi

Pada tahapan ini pertama-tama, Tim Pengabdian menyampaikan materi-materi tentang berbagai peraturan perundangan yang berkaitan dengan pengelolaan Badan Usaha Milik Nagori. Kemudian Tim pengabdian menyampaikan materi tentang penyusunan Laporan Keuangan. Penyusunan laporan keuangan dimulai dari adanya transaksi – pembuatan jurnal – posting ke buku besar – penyusunan neraca saldo – jurnal penyesuaian – neraca saldo setelah penyesuaian – terbitlah laporan keuangan. Laporan Keuangan yang terdiri dari a) Laporan Posisi Keuangan, b) Laporan Laba Rugi c) Laporan Arus Kas d) Laporan Perubahan ekuitas dan e) Catatan atas laporan keuangan.



**Gambar 1 : Alur Penyusunan Laporan Keuangan**

2) Pendampingan

Pada tahapan ini Tim pengabdian langsung melakukan pendampingan. Pertama-tama mitra dampingan mengumpulkan semua transaksi yang terjadi selama satu periode. Kemudian menyusun laporan keuangan berdasarkan data tersebut. Secara bersamaan pada saat penyusunan Tim pengabdian ikut melihat, memeriksa apakah mitra sudah mampu melakukannya dengan benar, pada saat didapat proses yang salah, maka tim pengabdian langsung memberikan arahan bagaimana cara yang benar.

Target luaran yang diharapkan dari pengabdian ini adalah lahir sebuah formula yang akan digunakan oleh mitra dampingan yaitu Badan Usaha Milik Nagori Maju Bersama yang berlokasi di Nagori Sibaganding, Kecamatan Girsang Sipangan Bolon, Kabupaten Simalungun.

**METODE**

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan di Nagori Sibaganding, Kecamatan Girsang Sipangan Bolon, Kabupaten Simalungun. Pendampingan dilakukan terhadap Pengurus BUMNag yaitu Direktur, Sekretaris dan Bendahara dan 3 orang staff.

**Prosedur Pelaksanaan**

Tahapan prosedur pelaksanaan terdiri dari 3 tahapan sebagaimana digambarkan dalam gambar 1 berikut ini. Tahap pertama yaitu melakukan observasi dan penentuan jadwal (run down) kegiatan, Tim Pengabdian dan Mitra dampingan menyepakati jadwal kegiatan. Tahap kedua yaitu penyampaian materi tentang Badan Usaha Milik Desa dan tahap ketiga yaitu melakukan pendampingan langsung menyusun laporan keuangan BUMNag Maju Bersama.

**Tahap Pertama**

1. Tim Pengabdian melakukan observasi ke lokasi untuk melihat kegiatan usaha dan melakukan wawancara, sehingga dapat memahami transaksi keuangan yang terjadi pada BumNag Maju Bersama.  
Tim Pengabdian dan BUMNag Maju Bersama menentukan waktu dan jadwal pelaksanaan kegiatan pengabdian

**Tahap Kedua**

2. Pada tahap kedua Tim Pengabdian menyampaikan pemaparan materi tentang Badan Usaha Milik Nagori dan materi tentang penyusunan laporan keuangan.

No	Waktu	Kegiatan
1	09. <sup>00</sup> s/d 10. <sup>00</sup> Wib	Pemaparan Peraturan Perundangan Badan Usaha Milik Nagori
2	10. <sup>00</sup> s/d 11. <sup>00</sup> Wib	Pemaparan Materi Penyusunan Laporan Keuangan
3	12. <sup>00</sup> s/d 13. <sup>20</sup> Wib	<i>Ishoma</i>
4	13. <sup>20</sup> s/d 15. <sup>00</sup> wib	Pemaparan Materi Penyusunan Laporan Keuangan
5	15. <sup>00</sup> s/d 15. <sup>20</sup> Wib	<i>Coffe Break</i>
6	15. <sup>20</sup> s/d 16. <sup>00</sup> Wib	Diskusi dan Tanya Jawab

**Tahap Ketiga**

3. Pada tahap ini, Tim pengabdian dan dampingan menyusun langsung laporan keuangan Badan Usaha Milik Nagori Maju bersama secara bersama-sama dengan sumber data dari transaksi yang terjadi pada BUMNag Maju Bersama.

**Gambar 2 : Tahapan Kegiatan**

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

**Tahapan Observasi**

Sebelum dilakukan kegiatan pengabdian terlebih dahulu dilakukan kegiatan observasi lapangan. Tujuan dari observasi ini adalah untuk melihat keberadaan dari mitra dampingan. Melihat kondisi kantor, kegiatan usaha mitra dan melihat bentuk atau karakteristik transaksi dari mitra. Kegiatan observasi dilakukan pada tanggal 14 April 2023



**Gambar 3 : Tahapan Observasi**

masuk ke posisi debit dan ada yang masuk dalam posisi kredit.

Peserta diberikan pemahaman tentang bagaimana cara melakukan penjurnalan. Peserta diberikan penjelasan mengenai persamaan akuntansi. Persamaan akuntansi menjelaskan jumlah Harta sama dengan jumlah Utang ditambah jumlah Modal. Dari data seluruh buku besar dibuatkan neraca saldo. Tujuan neraca saldo adalah untuk memastikan bahwa jurnal yang dibuat sudah benar jumlah antara perkiraan/akun yang berada pada posisi debet dan posisi kredit.

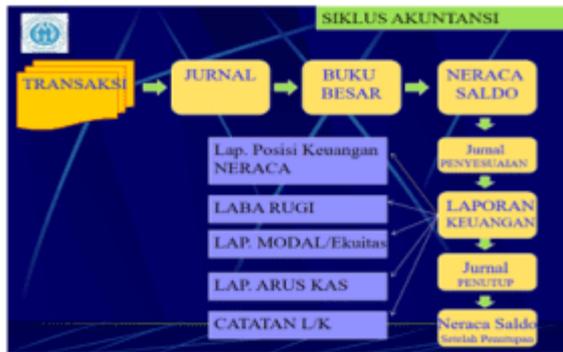
4.JURNAL

Persediaan	xxx	xxx
Kas	xxx	xxx
Kas	xxx	xxx
Penjualan	xxx	xxx
Hutang	xxx	xxx
Kas	xxx	xxx
Biaya Listrik	xxx	xxx
Kas	xxx	xxx
Mesin	xxx	xxx
Kas	xxx	xxx
Modal	xxx	xxx

**Gambar 5 : Penjurnalan Transaksi**

**Penyampaian Materi**

Kegiatan pendampingan dimulai dengan menyampaikan materi tentang penyusunan Laporan Keuangan. Peserta dibekali dengan pemahaman terhadap siklus akuntansi



**Gambar 4 : Siklus Akuntansi**

Siklus akuntansi menjelaskan seluruh rangkaian proses hingga lahir laporan keuangan. Proses dimulai dari perekaman terhadap transaksi yang terjadi, kemudian dilakukan penjurnalan, lalu diposting ke buku besar. Proses penjurnalan dalam akuntansi adalah pencatatan berpasangan (double entries). Artinya pencatatan sebuah transaksi keuangan ada perkiraan/akun yang

Berdasarkan contoh jurnal diatas, dapat dipahami Persediaan bertambah, masuk dalam posisi debit, sedangkan uang kas keluar, masuk dalam posisi kredit. Artinya perusahaan mengeluarkan uang kas untuk dapat membeli persediaan. Untuk transaksi kedua, yaitu perusahaan melakukan penjualan secara tunai, kas masuk dalam posisi debet sedangkan penjualan masuk dalam posisi kredit. Artinya akibat dari penjualan tersebut, perusahaan mendapatkan uang tunai. Untuk transaksi yang ketiga, perusahaan kekurangan uang tunai sehingga mencari sumber. Perusahaan melakukan pinjaman, dan dicatat dengan jurnal kas masuk pada posisi debit dan hutang pada posisi kredit. Artinya kas bertambah dan hutang bertambah.

Dalam persamaan akuntansi dijelaskan saldo normal harta adalah debet, ketika harta bertambah, masuk dalam posisi debet dan ketika hutang bertambah, masuk dalam posisi kredit. Untuk transaksi

selanjutnya adalah perusahaan melakukan pembayaran atas biaya secara tunai. Biaya listrik masuk dalam posisi debit dan uang kas masuk dalam posisi kredit, artinya biaya bertambah masuk debit dan harta berkurang masuk kredit. Untuk membeli asset dalam hal ini mesin, perusahaan mengeluarkan uang tunai.

Transaksi penambahan asset masuk debit dan perkiraan kas masuk kredit. Artinya asset bertambah dicatat di posisi debit dan asset berkurang dicatat pada posisi kredit. Penjelasan transaksi yang terakhir atas jurnal diatas yaitu, perusahaan membutuhkan modal tambahan. Akibat transaksi penambahan modal, maka dicatat terjadi nya penambahan kas dan penambahan modal. Penambahan kas sebagai asset ada pada posisi kredit dan penambahan modal dicatat pada posisi kredit

Setelah selesai pemostingan yaitu pengelompokan semua transaksi ke dalam

masing - masing buku besar/perkiraan atau sering juga disebut akun, maka disusun neraca saldo untuk memastikan kebenaran jurnal. Berdasarkan data dari Neraca Saldo disusunlah Laporan Posisi Keuangan dan Laporan Laba Rugi. Laporan laba rugi menunjukkan aktivitas perusahaan diukur dari seberapa besar transaksi penjualan dan transaksi biaya yang terjadi selama satu periode. Laporan posisi keuangan menjelaskan keberadaan atas harta, utang dan modal.

Untuk dapat mengetahui, apakah modal yang diinvestasikan meningkat atau menurun, maka disusun laporan perubahan ekuitas. Laba yang terjadi mengakibatkan terjadinya peningkatan modal sebaliknya jika terjadi kerugian, maka hal ini akan menyebabkan terjadi penurunan modal. Sehingga pemilik usaha dapat melihat apakah modal awal yang diinvestasikan pada usaha itu sudah meningkat atau menurun.



**Gambar 7 : Penyampaian Materi Laporan Keuangan**

Laporan arus kas juga menjadi bagian yang sangat penting bagi perusahaan. Kas yang ada perlu diketahui sumber nya, apakah bersumber dari modal, atau utang (perusahaan melakukan pinjaman) atau karena terjadi nya penjualan asset. Perusahaan yang baik jika penambahan kas yang terjadi disebabkan dari kegiatan operasional. Arus kas menggambarkan kas masuk dan arus kas keluar.

#### **Praktek Penyusunan Laporan Keuangan**

Setelah selesai sesi penyampaian materi, Tim Pengabdi dari Fakultas Ekonomi dan Tim Mitra bersama-sama, melakukan

##### **1) Proses penjurnalan**

penyusunan laporan keuangan Mitra. Hal yang perlu dilakukan adalah mempelajari karakteristik dari usaha mitra. Usaha dari mitra adalah kegiatan simpan pinjam. Dari kegiatan tersebut, diidentifikasi nama - nama perkiraan atau akun yang telah ditetapkan oleh mitra. Untuk proses penjurnalannya tetap berdasarkan prinsip - prinsip atau kaidah - kaidah akuntansi. Berdasarkan data-data keuangan, penyusunan laporan keuangan BUMNag Maju Bersama, Nagori Sibaganding, Kecamatan Girsang Sipangan Bolon, Kabupaten Simalaungun adalah sebagai berikut :

Liharman Saragih, Djuli Sjafei Purba, Tuahman Sipayung, Wico J Tarigan, Rosita Manawari Girsang, Elfina O P Damanik, Anggiat Simurat, Taufik Parinduri, Mahaitin H Sinaga

**Nagori Sibaganding**  
Badan Usaha Milik Desa Maju Bersama  
Unit Usaha Simpan Pinjam / Pengolahan Kopi

BUKU JURNAL

Tanggal	Nomor Bukti	Kode dan Nama Akun	Post Ref	SISI KIRI (Debit)	SISI KANAN (Kredit)	Keterangan Transaksi	Komponen Laporan Arus Kas
07/01/2021	0002/jan	1.1.1.01 Kas Tunai		6,232,000		Simpanan anggota	1 Arus Kas Masuk dari Aktivitas Op
07/01/2021	0002/jan	2.1.1.01 Utang - Simpanan Anggota			6,232,000	Simpanan anggota	
07/01/2021	0002/jan	1.1.1.01 Kas Tunai		14,398,000		Angsuran anggota	1 Arus Kas Masuk dari Aktivitas Op
07/01/2021	0002/jan	1.1.2.02 Piutang - kepada Anggota			14,398,000	Angsuran anggota	
07/01/2021	0002/jan	1.1.1.01 Kas Tunai		1,270,000		Pendapatan Jasa Pinjaman	1 Arus Kas Masuk dari Aktivitas Op
07/01/2021	0002/jan	4.1.1.01 Pendapatan Jasa Pinjaman			1,270,000	Pendapatan Jasa Pinjaman	
07/01/2021	0002/jan	1.1.1.01 Kas Tunai		65,000		Pendapatan denda	1 Arus Kas Masuk dari Aktivitas Op
07/01/2021	0002/jan	4.1.1.03 Pendapatan Denda			65,000	Pendapatan denda	

Gambar 8 : Jurnal Transaksi

2) Posting ke Buku Besar

**Badan Usaha Milik Desa Maju Bersama**  
Unit Usaha Simpan Pinjam / Pengolahan Kopi

BUKU BESAR

KODE AKUN : 2.1.1.01  
NAMA AKUN : Utang - Simpanan Anggota

Tanggal	Transaksi	Ref	Debit	Kredit	Saldo
16/12/2021	Penarikan simpanan anggota		970,000	-	183,609,000
21/12/2021	simpanan anggota		-	1,700,000	185,309,000
21/12/2021	Penarikan simpanan anggota		10,400,000	-	174,909,000
28/12/2021	simpanan anggota		-	753,000	175,662,000
30/12/2021	simpanan anggota		-	1,165,000	176,827,000

Gambar 9 : Posting Ke Buku Besar

3) Pembuatan Neraca Saldo

**Badan Usaha Milik Desa Maju Bersama**  
Unit Usaha Simpan Pinjam / Pengolahan Kopi

NERACA SALDO SETELAH PENYESUAIAN  
Per 31 Desember 2021  
(dalam Rupiah)

	Kode dan Nama Akun	Debit	Saldo Kredit
1	1.1.1.01 Kas Tunai	xxx	
2	1.1.1.02 Kas di Bank	xxx	
3	1.1.2.02 Piutang - kepada Anggota	xxx	
4	1.3.3.01 Hardware + Software (Aplikasi)	xxx	
5	2.1.1.01 Utang - Simpanan Anggota		xxx
6	2.1.2.01 Utang - Dana Pendidikan/Pelatihan		xxx
7	2.1.3.01 Utang - Dana Sosial		xxx
8	2.1.4.01 Utang - Jasa Simpanan		xxx
9	2.1.5.01 Utang - Sisa Hasil Usaha		xxx
10	3.1.1.01 Penyertaan Modal Nagori		xxx
11	3.3.1.01 Laba Ditahan		xxx
12	4.1.1.01 Pendapatan Jasa Pinjaman		xxx
13	4.1.1.02 Pendapatan Administrasi Pinjaman		xxx
14	4.1.1.03 Pendapatan Denda		xxx
15	4.1.1.99 Pendapatan Uang Buku Anggota		xxx
16	4.2.1.01 Pendapatan Bunga Bank		xxx
17	6.1.1.01 Beban Operasional / Ongkos Pengurus	xxx	
18	6.1.2.01 Beban ATK	xxx	
19	6.1.2.03 Beban Konsumsi Rapat	xxx	
20	6.1.2.04 Beban Getak dan Dekorasi	xxx	
21	6.1.2.99 Beban Perengkapan Lainnya	xxx	
22	6.1.6.01 Beban Pembayaran Pajak	xxx	
23	6.1.9.07 Beban Transportasi	xxx	
24	6.2.2.04 Beban Studi Desa	xxx	
25	6.2.4.01 Beban Pemeliharaan	xxx	
26	9.2.1.01 Beban Administrasi Bank	xxx	
	<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Gambar 10 : Pembuatan Neraca Saldo

4) Pembuatan Laporan Keuangan

a) Laporan Laba Rugi



**Badan Usaha Milik Desa Maju Bersama**  
**Unit Usaha Simpan Pinjam / Pengolahan Kopi**  
**LAPORAN LABA RUGI**  
**Untuk Periode yang berakhir sampai dengan**  
 (dalam rupiah)

Nomor Urut	Uraian	#N/A	s.d
1	2	3	4
1	<b>Pendapatan</b>		
2	Pendapatan Usaha Simpan Pinjam		XXX
3	Pendapatan Bunga Bank		XXX
11	<b>Total Pendapatan</b>		XXX
18	<b>Beban Administrasi dan Umum</b>		
19	Beban Pegawai Bagian Adum		XXX
20	Beban Perlengkapan		XXX
24	Beban Keamanan dan Kebersihan		XXX
26	Beban Penyisihan dan Penyusutan/Amortisasi		XXX
27	Beban Administrasi dan Umum Lainnya		XXX
28	<b>Total Beban Administrasi dan Umum</b>		
43	<b>LABA (RUGI) OPERASI</b>		XXX
44	<b>Pendapatan dan Beban Lain-lain</b>		XXX
58	Beban Pajak		XXX
59	<b>LABA (RUGI) BERSIH SEBELUM BAGI HASIL</b>		
60	Pembagian Laba		
61	<b>Labu (RUGI) BERSIH SETELAH BAGI HASIL KE PEMILIK</b>		XXX

Gambar 11 : Laporan Laba Rugi

b) Laporan Posisi Keuangan



**Badan Usaha Milik Desa Maju Bersama**  
**Unit Usaha Simpan Pinjam / Pengolahan Kopi**  
**LAPORAN POSISI KEUANGAN (NERACA)**  
**Per 31 December 2021 dan 2020**  
 (dalam rupiah)

No	Uraian	Tahun 2021	Tahun 2020
	<b>ASET</b>		
	<b>Aset Lancar</b>		
	Kas dan Bank	XXX	XXX
	Piutang kepada Anggota	XXX	XXX
	<b>Total Aset Lancar</b>	XXX	XXX
	<b>Aset Tetap</b>		
	Tanah	XXX	XXX
	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
	Peralatan dan Meubelair	XXX	XXX
	Kendaraan	XXX	XXX
	Akumulasi Penyusutan	XXX	XXX
	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
	<b>Total Aset Tetap</b>	XXX	XXX
	<b>TOTAL ASET</b>	XXX	XXX
	<b>Kewajiban</b>		
	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>		
	Utang - Simpanan Anggota	XXX	XXX
	Utang - Dana Pendidikan/Pelatihan	XXX	XXX
	Utang - Dana Sosial	XXX	XXX
	Utang - Jasa Simpanan	XXX	XXX
	<b>Total Kewajiban Jangka Pendek</b>	XXX	XXX
	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>		
	Utang Ke Bank	XXX	XXX
	Utang kepada Pihak Ketiga Jk. Panjang	XXX	XXX
	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
	<b>Total Kewajiban Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
	<b>TOTAL KEWAJIBAN</b>	XXX	XXX
	<b>Ekuitas</b>		
	Ekuitas Akhir	XXX	XXX
	<b>RK Unit Usaha</b>	XXX	XXX
	<b>TOTAL EKUITAS</b>	XXX	XXX
	<b>TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

Gambar 12 : Laporan Posisi Keuangan

c) Laporan Perubahan Modal



**Badan Usaha Milik Desa Maju Bersama**  
**Unit Usaha Simpan Pinjam / Pengolahan Kopi**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

**Untuk Periode yang berakhir sampai dengan 31 December 2021**  
 (dalam rupiah)

Nomor Urut	Uraian	2021
1	2	
<b>1</b>	<b>PENYERTAAN MODAL</b>	
<b>2</b>	Penyertaan Modal Awal	XXX
<b>3</b>	Penambahan Investasi periode berjalan:	
<b>4</b>	Penyertaan Modal Nagori	XXX
<b>6</b>	<i>Penyertaan Modal Akhir</i>	XXX
<b>7</b>	<b>LABA DITAHAN</b>	
<b>8</b>	Laba Ditahan Awal	XXX
<b>9</b>	Laba (Rugi) periode berjalan	XXX
<b>10</b>	Bagi Hasil Penyertaan:	
<b>11</b>	Bagi Hasil Pembagian Laba	XXX
<b>12</b>	Bagi Hasil Penyertaan Modal Masyarakat	XXX
<b>13</b>	<i>Laba Ditahan Akhir</i>	XXX
<b>14</b>	<b>EKUITAS AKHIR</b>	XXX

Gambar 13 : Laporan Perubahan Modal

d) Laporan Arus Kas



**Badan Usaha Milik Desa Maju Bersama**  
**Unit Usaha Simpan Pinjam / Pengolahan Kopi**  
**LAPORAN ARUS KAS**

**Untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 December 2021**  
 (dalam rupiah)

Nomor Urut	Uraian	2021
1	2	
<b>1</b>	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>	
<b>2</b>	<i>Arus Kas Masuk</i>	
<b>3</b>	Penerimaan Kas dari Pendapatan	
<b>4</b>	<i>Jumlah arus kas masuk dari aktivitas operasi</i>	
<b>5</b>	<i>Arus Kas Keluar</i>	
<b>6</b>	Pengeluaran Kas untuk pembayaran beban-beban	
<b>7</b>	<i>Jumlah arus kas keluar dari aktivitas operasi</i>	
<b>8</b>	<i>Arus kas bersih dari aktivitas operasi</i>	
<b>9</b>		
<b>10</b>	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>	
<b>11</b>	<i>Arus Kas Masuk</i>	
<b>12</b>	Penerimaan Kas dari Penjualan Investasi/Aset Tetap	
<b>13</b>	<i>Jumlah arus kas masuk dari aktivitas Investasi</i>	
<b>14</b>	<i>Arus Kas Keluar</i>	
<b>15</b>	Pengeluaran Kas untuk Pembelian Investasi/Aset Tetap	
<b>16</b>	<i>Jumlah arus kas keluar dari aktivitas Investasi</i>	
<b>17</b>	<i>Arus kas bersih dari aktivitas Investasi</i>	
<b>18</b>		
<b>19</b>	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PEMBIAYAAN</b>	
<b>20</b>	<i>Arus Kas Masuk</i>	
<b>21</b>	Penerimaan utang jangka panjang dan tambahan penyertaan modal	
<b>22</b>	<i>Jumlah arus kas masuk dari aktivitas Pembiayaan</i>	
<b>23</b>	<i>Arus Kas Keluar</i>	
<b>24</b>	Pembayaran utang jangka panjang dan bagi hasil penyertaan modal	
<b>25</b>	<i>Jumlah arus kas keluar dari aktivitas Pembiayaan</i>	
<b>26</b>	<i>Arus kas bersih dari aktivitas Pembiayaan</i>	
<b>27</b>		
<b>28</b>	<b>Kenaikan (penurunan) Kas</b>	
<b>29</b>	<b>Saldo kas awal tahun</b>	
<b>30</b>	<b>Saldo kas akhir tahun</b>	

Gambar 14 : Laporan Arus Kas



**Gambar 15 : Praktek penyusunan laporan keuangan**

Pendampingan penyusunan laporan keuangan pada BUMNag Maju Bersama, Nagori Sibaganding, Kecamatan Girsang Sipangan Bolon, Kabupaten Simalungun berjalan dengan baik. Dimulai dari observasi, penyampaian materi dan praktek penyusunan laporan keuangan berdasarkan data transaksi yang ada pada BUMNag Maju Bersama.

Pada awalnya, peserta sangat kesulitan untuk memahami materi tentang penyusunan laporan keuangan. Hal ini dapat dimaklumi karena pengurus BUMNag Maju Bersama, tidak berlatar belakang Akuntansi. Materi yang disampaikan juga masih bersifat pengetahuan yang umum tentang prinsip-prinsip akuntansi. Pada kegiatan praktek langsung penyusunan laporan keuangan Pengurus BUMNag juga masih mengalami kesulitan, karena materi yang disampaikan khusus untuk perkiraan atau nama buku besar tidak sama dengan kondisi atau karakteristik transaksi yang ada di BUMNag. Langkah awal yang dilakukan BUMNag adalah pemahaman terhadap transaksi yang terjadi di BUMNag Maju Bersama. Pada tahap ini, Tim Pengabdian sangat bekerja keras untuk memberikan penjelasan dan menganalogikan jenis transaksi sehingga peserta dapat memahami. Tim pengabdian menjelaskan yang mana yang masuk kedalam pos harta, utang, modal, pendapatan dan biaya di dalam transaksi BUMNag. Pada tingkat penjelasan, peserta juga masih mengalami kesulitan.

Namun pada tingkat latihan, atau praktek langsung penyusunan laporan

keuangan, dimulai dari proses penjurnalan, posting Pengurus BUMNag semakin mengerti. Dengan beberapa kali latihan serta jenis transaksi yang berulang, maka akhirnya, Pengurus BUMNag dalam hal ini khususnya Bendahara BUMNag selaku penyusun Laporan Keuangan semakin mengerti dan pada akhirnya dapat mengerjakan sendiri. Penyusunan Laporan keuangan dibuat setiap bulannya. Untuk penyusunan bulan pertama sampai bulan ketiga, masih dilakukan pendampingan, atau dilakukan bersama-sama. Kemudian bulan keempat, Tim Pengabdian memberikan kesempatan kepada Bendahara BUMNag untuk mengerjakan sendiri. Setelah itu Tim Pengabdian memeriksa hasil kerja dari Bendahara dan masih terdapat beberapa kesalahan dalam melakukan penjurnalan. Tim kemudian memberikan penjelasan dan perbaikan atas kesalahan yang dilakukan. Dan pada bulan kelima dan seterusnya, Bendahara BUMNag sudah mampu menyusun laporan keuangan

Laporan keuangan yang sudah standar sebagaimana diwajibkan oleh Pemerintah melalui Kementerian Desa, sebelum dilaporkan kepada Pemerintah Kabupaten, terlebih dahulu dibawakan dalam musyawarah desa, untuk dipaparkan. Laporan keuangan yang disusun dapat dijelaskan dengan baik oleh Bendahara, mengenai isi dari laporan keuangan.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

### **Kesimpulan**

Liharman Saragih, Djuli Sjafei Purba, Tuahman Sipayung, Wico J Tarigan, Rosita Manawari Girsang, Elfina O P Damanik, Anggiat Sinurat, Taufik Parinduri, Mahaitin H Sinaga

Kegiatan pengabdian ini sangat bermanfaat bagi Pengurus BUMNag Maju Bersama. Sesuai dengan kebutuhan peraturan yang ditetapkan Pemerintah melalui Kementerian Desa, BUMNag harus menyusun laporan keuangan yang standar yang berlaku umum dan proses penyusunannya sudah memenuhi kaidah - kaidah akuntansi. Laporan yang disusun Pengurus BUMNag akan dibawakan kepada musyawarah desa. Setelah selesai pemaparan dalam musyarah desa, dan musyawarah desa dapat menerima laporan pertanggungjawaban Pengurus BUMNag, selanjutnya laporan tersebut disampaikan kepada Pemerintah Kabupaten, melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat Nagori (DPMN). Laporan ini harus dipertanggungjawabkan di dalam musyawarah nagori, karena BUMNag Maju Bersama ini adalah milik Nagori (Desa) dan Desa melakukan penyertaan modal, setiap uang Negara harus dipertanggungjawabkan penggunaannya. Laporan yang akurat, transparan dan akuntabel, akan diterima dengan baik oleh musyawarah desa.

#### **Saran**

Pengurus BUMNag, memberikan saran kepada Tim pengabdian untuk melakukan pendampingan selanjutnya, tidak hanya dalam hal penyusunan laporan keuangan. Pengurus BUMNag juga masih, memerlukan pengetahuan tambahan tentang sistem informasi akuntansi, yaitu, bagaimana menciptakan alur atau SOP dan menciptakan dokumen - dokumen yang dapat mengawal proses kegiatan transaksi, sehingga terjadi pengawasan melekat untuk mencegah terjadinya penyimpangan ataupun mencegah terjadinya kejahatan. Selain itu, Pengurus BUMNag juga meminta Tim Pengabdian untuk mendampingi atau memberikan pengetahuan dalam mengukur kinerja keuangan, sehingga dari awal sudah dapat dilakukan evaluasi jika kinerja usaha sangat rendah.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

Adilah, H., & Rani, U. (2020). Kajian Teoritis Pelaporan Keuangan Pada Bumdes Ditinjau Dari SAK ETAP. *Gorontalo Accounting Journal*, 3(2).

- <https://doi.org/10.32662/gaj.v3i2.1029>
- Daud, R., Patmawati, P., Rohman, A., Ubaidillah, U., & Efriandy, I. (2020). Pelatihan Pengembangan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan dan Implementasi Pengelolaan Keuangan BUMDes Berbasis Informasi dan Teknologi. *Sricommerce: Journal of Sriwijaya Community Services*, 1(1). <https://doi.org/10.29259/jscs.v1i1.9>
- Desa, P. (2016). UU NO 6 TAHUN 2014 Tentang Desa. *ACM International Conference Proceeding Series*, 18-April-2(1).
- Fitri, S. A., & Yozu, A. M. (2022). Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan BUMNag Saiyo Sakato Nagari Gurun Menggunakan Microsoft Excel Sederhana. *Jurnal Abdimas Adpi Sosial dan Humaniora*, 3(3), 392-397.
- Irawan, W., Pidu, Y., Anita, A. S., Gerungan, R., Asiah, N., & Munajat, J. (2022). Pelatihan Penggunaan Aplikasi Untuk Laporan Keuangan Bumdes "OTABIU" Dulamayo Selatan, Kabupaten Gorontalo. *Diseminasi: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 4(1A). <https://doi.org/10.33830/diseminasiabdimas.v4i1a.2993>
- Kasmir. (2016). Pengertian Laporan keuangan, Tujuan Laporan Keuangan dan Analisis Laporan Keuangan. *Jurnal Akuntansi*, 53(9).
- KBBI. (2014). Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online - definisi kata. In *Potensi*.
- Kemendes PDTT. (2020). Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi No. 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021. *Peraturan Menteri, Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia*, 1.
- Mispiyanti, M. (2020). Pelatihan dan Pendampingan Pengelolaan

- Keuangan BUMDes “Desa Makmur.”  
*JCSE: Journal of Community Service and Empowerment*, 1(1).
- Pemerintah Indonesia. (2014). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. In *ACM International Conference Proceeding Series* (Vols. 18-April-2, Issue 1).
- Purba, D. S., Saragih, L., Sipayung, T., Tarigan, W. J., Girsang, R. M., Sinurat, A., ... & Sinaga, M. H. (2023). Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan BUMNAG Anyar Lestari. *Community Development Journal: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 4(2), 3997-4004
- Saragih, M., Martina, S., Tarigan, V., Tarigan, W. J., & Purba, D. S. (2022). Sosialisasi e-Filing terhadap Wajib Pajak Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) di Kecamatan Siantar Timur. *Majalah Ilmiah UPI YPTK*, 31-36
- Saragih, L., Tarigan, W. J., & Saragih, M. K. J. (2022). Pemanfaatan Digital Content TIKTOK Dan Buku Kas Berbasis Android Bagi UMKM Anggota CU Hatirongga. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Sapangambe Manoktok Hitei*, 2(2), 25-40
- Saleh, S. M., Fitri, S. A., Guspendri, N., & Rahmi, M. (2023). Geliat UMKM: Pelatihan dan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan PSAK EMKM pada UMKM Laura Pulau Harapan Maninjau. *Jurnal Abdimas Adpi Sosial dan Humaniora*, 4(1), 534-542.
- Taudlikhul Afkar, Ulfa Puspa Wanti Widodo, Suharyanto, & Tony Susilo Wibowo. (2020). Optimalisasi Dalam Peningkatan Pengelolaan Keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) Desa Banjarsari Kecamatan Cerme Kabupaten Gresik. *Ekobis Abdimas : Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(2). <https://doi.org/10.36456/ekobisabdimas.1.2.3023>
- Wiratna Sujarweni, V., & Laut Mertha Jaya, I. M. (2019). Pengelolaan Keuangan Bumdes Sambimulyo di Kawasan Geohéritage Tebing Breksi • Yogyakarta. *Jurnal Ilmiah Padma Sri Kreshna*, 1(2). <https://doi.org/10.37631/psk.v1i2.73>