

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Indonesia sebagai negara berkembang terus berusaha untuk meningkatkan sektor ekonominya agar lebih berkembang. Berbagai usaha dilakukan oleh pemerintah dalam mewujudkan kemajuan perekonomian untuk kesejahteraan rakyat. Salah satu upaya pemerintah untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat dapat dilihat dalam Undang-Undang No 6 Tahun 2014 yang menyatakan bahwa desa disarankan untuk memiliki suatu badan usaha yang berguna untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, terutama kebutuhan pokok dan tersedianya sumber daya desa yang belum dimanfaatkan dan tersedianya sumber daya manusia yang mampu mengelola badan usaha sebagai asset penggerak perekonomian rakyat. Guna mendukung hal tersebut dikeluarkanlah Permendesa PDTT Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan, dan Pengelolaan, dan pembubaran Badan Usaha Milik Desa. Pemerintah desa diharapkan nantinya dapat meningkatkan pendapatan desa dengan mendirikan Badan Usaha Milik Desa sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa.

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah sebuah perusahaan yang dikelola oleh masyarakat desa, yang kepengurusannya terpisah dari pemerintah desa. Dengan didirikannya BUMDes ini, pembangunan bisa ditingkatkan melalui pengembangan potensi perekonomian desa dan menjadi wadah bersama masyarakat pedesaan dalam membangun diri dan lingkungan secara mandiri dan partisipatif. BUMDes dibentuk guna untuk menggali potensi wirausaha yang ada pada suatu desa. BUMDes nantinya diharapkan dapat menghasilkan pendapatan

asli desa yang diperoleh dari hasil perputaran usaha yang di kelola oleh BUMDes tersebut. BUMDes sebagai instrumen modal sosial diharapkan dapat menjadi jembatan yang menghubungkan desa dengan lingkup perekonomian diluar sehingga menjadi penguat ekonomi di pedesaan.

BUMDes sebagai lembaga ekonomi yang beroperasi di pedesaan, BUMDes memiliki keunikan tersendiri dibandingkan dengan badan usaha lainnya. Walaupun sumber modal BUMDes diperoleh dari pemerintah dan bertanggung jawab terhadap pemerintah dalam hal pelaksanaannya BUMDes beroperasi layaknya badan usaha milik swasta yang diperbolehkan mengambil keuntungan. Selain itu, BUMDes merupakan lembaga ekonomi yang memiliki identitas dan dasar hukum, oleh karena itu penerapan akuntansi dan penyusunan laporan keuangannya juga harus berpedoman pada standar akuntansi keuangan sehingga laporan keuangan yang disajikan memiliki kepercayaan dari semua pihak. Hal tersebut mengharuskan BUMDes untuk membuat laporan pertanggung jawaban, salah satunya laporan keuangan sesuai SAK ETAP.

Desa Medan Krio di Kecamatan Sunggal membentuk Badan usaha milik desa (BUMDes) untuk melaksanakan isi dari Undang-Undang No 6 Tahun 2014 dan Permendesa PDPTT Nomor 4 Tahun 2015. BUMDes medan krio berdiri sejak awal tahun 2018 dan berlangsung sampai dengan sekarang. Sejak berdiri empat tahun yang lalu, BUMDes medan krio yang ada telah melakukan berbagai kegiatan yang bertujuan untuk membangun ekonomi desa. Beberapa unit usaha, yang telah dibentuk oleh BUMDes medan krio yaitu unit usaha unit usaha simpan pinjam dan unit usaha bank sampah.

Penentuan jenis usaha yang dikelola BUMDes harus disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat dan potensi desa yang ada. BUMDes diperbolehkan mengambil keuntungan dalam menjalankan unit usahanya namun harus tetap mengedepankan kesejahteraan masyarakat. Berbagai unit usaha yang dikelola BUMDes Medan Krio telah disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat, potensi desa yang ada dan mengedepankan kesejahteraan masyarakat. Hal tersebut dapat dilihat dari bunga pinjaman rendah, Selain untuk meningkatkan kesejahteraan perekonomian masyarakat di desa Medan Krio, unit usaha yang telah dijalankan oleh BUMDes Medan Krio juga ditujukan untuk meningkatkan Pendapatan Asli Desa Medan Krio melalui laba yang diperoleh dari kegiatan usahanya.

Laporan keuangan merupakan tolok ukur dalam menilai kesehatan suatu perusahaan. Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi pengguna dan pengambil keputusan. Laporan keuangan merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban kepada pihak internal dan pihak eksternal. Pihak internal yang dimaksud meliputi manajemen, pemegang saham atau investor dan karyawan. Sedangkan pihak eksternal merupakan kreditor dan pemerintah.

Pentingnya laporan keuangan dalam menilai kesehatan perusahaan, maka laporan keuangan harus disusun secara cermat dan terbebas dari bias. Laporan keuangan harus dapat diinterpretasikan oleh para pihak yang memiliki kepentingan dengan persepsi yang sama. Untuk itulah perlu adanya suatu standar akuntansi yang mengatur penyajian laporan keuangan suatu perusahaan.

Salah satu indikator terlaksananya penerapan prinsip akuntansi yang tepat pada BUMDes adalah melalui penyelenggaraan akuntansi secara benar dan tepat.

BUMDes merupakan lembaga ekonomi yang mempunyai identitas dan dasar hukum, yang artinya penerapan akuntansi dan penyusunan laporan keuangannya juga harus berpedoman pada standar keuangan sehingga laporan keuangan yang disajikan memiliki kepercayaan dari semua pihak dan dapat digunakan pihak-pihak yang bersangkutan dalam mengambil keputusan.

Dalam penyusunan laporan keuangan BUMDes harus memperhatikan dengan sungguh-sungguh standar keuangan yang digunakan. Maka dari itu BUMDes harus mengacu pada pedoman umum yaitu Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik atau yang biasa disebut dengan SAK ETAP.

SAK ETAP mensyaratkan dalam menyajikan laporan keuangan yang berisi Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan. Sedangkan dalam laporan keuangan BUMDes Medan Krio hanya ditemukan laporan neraca saja. Penyusunan neraca yang disajikan juga tidak sesuai dengan SAK ETAP, yaitu minimal harus berisi akun kas dan setara kas, piutang usaha dan piutang lainnya, persediaan, aset tetap, aset tidak berwujud, utang. Aset, kewajiban dan ekuitas justru berisi dari pemasukan dan pengeluaran yang terjadi dalam satu periode tersebut. Beberapa unsur aset yang seharusnya ada pada neraca juga tidak dicantumkan, antara lain yaitu tidak dicantumkannya berapa saldo kas yang ada, tidak dicantumkannya saldo piutang.

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik atau lebih dikenal dengan (SAK ETAP) diharapkan nantinya dapat memberikan kemudahan untuk BUMDes dalam menyajikan laporan keuangan. SAK ETAP juga diharapkan dapat menjadi solusi bagi BUMDes untuk melihat hasil laba yang diperoleh dan melihat kondisi keuangan yang sebenarnya.

Berdasarkan fenomena yang disajikan oleh BUMDes Medan Krio kecamatan Sunggal maka penulis bermaksud untuk meneliti bagaimana kepatuhan pelaporan keuangan sesuai SAK ETAP. Dengan demikian penelitian ini mengambil judul **Analisis Pelaporan Keuangan Badan Usaha Milik Desa Di Desa Medan Krio Kecamatan Sunggal.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diketahui bahwa terdapat ketidaksesuaian penyajian laporan keuangan BUMDes Prima di desa Pelemkerep, maka pertanyaan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaporan keuangan BUMDes Medan Krio , apakah sudah sesuai dengan SAK ETAP?
2. Apa kendala BUMDes Medan Krio dalam menyusun laporan keuangan sesuai SAK ETAP ?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaporan keuangan BUMDes Medan Krio ,sesuai atau tidak dengan SAK ETAP
2. Untuk mengetahui kendala BUMDes di Desa Medan Krio dalam menyusun laporan keuangan sesuai SAK ETAP

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan sebagai berikut :

- a. Bagi Penulis Sebagai bahan informasi dan tambahan pengalaman bagi peneliti guna menambah dan memperluas pengetahuan tentang Standar Akuntansi Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

- b. Bagi Akademisi Penelitian ini bermanfaat sebagai bahan referensi peneliti-peneliti selanjutnya dan menambah wawasan terkait dengan SAK ETAP.
- c. Bagi Perusahaan Penelitian dapat digunakan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan, guna meningkatkan kinerja dalam penyajian laporan keuangan sesuai SAK ETAP.

BAB II LANDASAN

TEORI

2.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut PSAK No. 1 “Laporan Keuangan adalah penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas”. Laporan keuangan adalah dua daftar yang disusun oleh akuntan pada akhir periode untuk suatu perusahaan. Daftar tersebut berupa daftar posisi keuangan dan daftar pendapatan atau rugi laba

Laporan keuangan merupakan produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis dan hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Berikut definisi dari beberapa para ahli :

Menurut S.Munawir mengemukakan bahwa :

“Laporan keuangan merupakan alat yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai keuangan suatu perusahaan yang berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkan.”¹

Menurut Ratma Budi Priatna,

“Laporan keuangan dalam arti sederhana yaitu suatu informasi yang dapat menggambarkan kondisi keuangan perusahaan saat ini atau dalam suatu periode tertentu.”²

Pada umumnya, laporan keuangan yang dibuat yaitu per periode, misalnya tiga bulan, atau enam bulan untuk kepentingan internal perusahaan. Akan tetapi,

¹ Munawir, **Analisa Laporan Keuangan**, Yogyakarta: Liberty Yogyakarta, 2017, Hal.5

² Ratma Budi Priatna, dkk., **Akuntansi Keuangan 1**, Bogor : Ghalia Indonesia, 2011, Hal.

untuk laporan lebih luas dibuat satu tahun sekali. Dengan dibuatnya laporan keuangan, maka akan dapat diketahui posisi perusahaan saat ini setelah laporan keuangan tersebut dianalisis. Lebih lanjut Irham Fahmi mengatakan bahwa :

“laporan keuangan adalah suatu informasi yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan dan informasi tersebut dapat dijadikan gambaran kinerja keuangan di perusahaan yang bersangkutan.”³

Laporan keuangan merupakan sarana pengkomunikasian informasi keuangan utama kepada pihak-pihak di luar perusahaan. Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat berkomunikasi antara data keuangan dan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut.

.Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah proses akuntansi yang digunakan sebagai media untuk mengkomunikasikan informasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan kepada pemakainya sebagai salah satu bahan dalam pengambilan keputusan. Selain itu laporan keuangan juga berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban pihak manajemen.

2.2 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi dari sudut angka-angka dalam satuan moneter kepada pihak yang membutuhkan tentang kondisi suatu perusahaan. Kemudian, SFAC (*Statement of Financial Accounting Concept*) No.1 menyatakan tujuan dari pelaporan keuangan perusahaan yaitu menyediakan informasi yang bermanfaat bagi pembuatan keputusan bisnis dan ekonomi oleh investor yang ada dan yang potensial, kreditor, manajemen, pemerintah, dan pengguna lainnya. Menurut Ismail :

³ Kasmir, **Analisis Laporan Keuangan**, Jakarta : Rajawali Pers, 2013, Hal. 7

“tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, perubahan ekuitas, arus kas, dan informasi lainnya yang bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan untuk membuat keputusan ekonomi.”⁴

Sedangkan dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dijelaskan tentang tujuan laporan keuangan yang isinya :

“Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.”⁵

Berikut ini beberapa tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan menurut Kasmir, yaitu:

- i. “Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.**
- ii. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban serta modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.**
- iii. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.**
- iv. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.**
- v. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.**
- vi. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.**
- vii. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.**
- viii. Informasi keuangan lainnya.”⁶**

Lebih lanjut Lili M.Sadeli mengemukakan tujuan umum laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- 1. Menyajikan informasi yang dapat diandalkan tentang kekayaan dan kewajiban.**

⁴ Ismail, **Akuntansi Bank Teori dan Aplikasi dalam Rupiah**, Jakarta: Kencana, 2011, Hal.15

⁵ Hery, **Analisis Laporan Keuangan**, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014 Hal. 4

⁶ Kasmir, **Analisis Laporan Keuangan**, Jakarta : Rajawali Pers, 2013, Hal 11

2. Menyajikan informasi yang dapat diandalkan tentang perubahan kekayaan bersih perusahaan sebagai hasil dari kegiatan usaha.
3. Menyajikan informasi yang dapat diandalkan tentang perubahan kekayaan bersih yang bukan berasal dari kegiatan usaha.
4. Menyajikan informasi yang dapat membantu para pemakai dalam menaksir kemampuan perusahaan memperoleh laba.
5. Menyajikan informasi lain yang sesuai/relevan dengan keperluan para pemakainya.⁷

Dari beberapa penjelasan tujuan laporan keuangan di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan dari laporan keuangan yaitu dengan laporan keuangan akan dapat diketahui kondisi keuangan perusahaan secara menyeluruh, sehingga dapat digunakan untuk pengambilan keputusan di masa sekarang dan masa depan. Laporan keuangan juga bertujuan untuk memberikan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam menilai kinerja keuangan.

2.3 Pengertian SAK ETAP

Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimaksudkan untuk digunakan oleh Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP), yaitu entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan dan menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditur, dan lembaga pemeringkat kredit.

SAK ETAP bertujuan untuk menciptakan fleksibilitas dalam penerapannya dan diharapkan memberi kemudahan kepada ETAP dalam menyajikan laporan keuangan. SAK ETAP merupakan SAK yang berdiri sendiri dan tidak mengacu pada SAK Umum, sebagian besar menggunakan konsep biaya historis, mengatur

⁷ Lili M.Sadeli, **Dasar-Dasar Akuntansi**, Jakarta:Bumi Aksara, 2010, Hal. 19

transaksi yang dilakukan oleh ETAP, bentuk pengaturan yang lebih sederhana dalam hal perlakuan akuntansi dan relatif tidak berubah selama beberapa tahun.

SAK ETAP diterbitkan tahun 2009 berlaku efektif 1 Januari 2011 dan dapat diterapkan lebih awal yaitu 1 Januari 2010. SAK ETAP ini dimaksudkan agar semua unit usaha menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. SAK ETAP memiliki beberapa manfaat untuk diterapkan, diantaranya adalah dengan adanya SAK ETAP, perusahaan kecil, menengah, diharapkan mampu untuk: Menyusun laporan keuangannya sendiri, agar dapat diaudit dan mendapatkan opini audit. Laporan keuangan yang telah diaudit dapat digunakan salah satunya untuk mendapatkan dana (misalnya dari Bank) untuk pengembangan usaha. SAK ETAP lebih sederhana dibandingkan dengan PSAK – IFRS sehingga lebih mudah dalam implementasinya, namun tetap memberikan informasi yang handal dalam penyajian laporan keuangan.

Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimaksudkan untuk digunakan entitas tanpa akuntabilitas publik dan menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal. Suatu entitas dikatakan memiliki akuntabilitas yang signifikan jika:

- 1) Entitas telah mengajukan pertanyaan pendaftaran atau entitas dalam proses pengajuan pernyataan pendaftaran pada otoritas pasar modal (BAPEPAMLK) atau regulator lain untuk tujuan penerbitan efek dipasar modal. Oleh sebab itu Bapepam sendiri telah mengeluarkan surat edaran (SE) Bapepam-LK No. SE06/BL/2010 tentang larangan penggunaan SAK ETAP bagi lembaga pasar modal, termasuk emiten, perusahaan publik, manajer investasi, sekuritas, asuransi, reksa dana, dan kontrak investasi kolektif.

- 2) Entitas menguasai aset dalam kapasitas sebagai fidusia untuk sekelompok besar masyarakat, seperti bank, entitas asuransi, pialang dan atau pedagang efek, dana pensiun, reksa dana dan bank investasi.

Berdasarkan SAK ETAP laporan keuangan tanpa entitas publik meliputi:

1. Neraca

Neraca adalah laporan keuangan yang menyajikan hubungan aset, kewajiban dan akuitas entitas pada waktu tertentu. Berikut ini format neraca:

Tabel 2.1
NERACA

AKTIVA		PASSIVA	
Aktiva Lancar		Hutang Lancar	
Kas	xxx	Hutang Usaha Simpan Pinjam	xxx
Bank	xxx	Hutang Bank	xxx
Piutang Usaha	xxx	Pendapatan diterima dimuka	xxx
Biaya dibayar dimuka	xxx	Biaya yang masih harus dibayar	xxx(+)
Aktiva lain-lain	xxx(+)	Jumlah Hutang Lancar	xxx
<i>Jumlah Aktiva Lancar</i>	<u>xxx</u>	Hutang Jangka Panjang	
		Hutang Bank Jangka Panjang	xxx(+)
Aktiva Tetap		Jumlah Hutang	xxx
Tanah	xxx	Modal	xxx
Gedung	xxx	Modal Dasar	xxx
Mesin	xxx	Cadangan Modal	xxx
Kendaraan	xxx	Akm. Laba berjalan	xxx(+)
Peralatan	xxx(+)	Jumlah Modal	xxx
<i>Jumlah Aktiva Tetap</i>			
Jumlah AKTIVA	XX.XXX	JUMLAH PASSIVA	XX.XXX

2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai kinerja entitas selama satu periode, yaitu hubungan penghasilan dengan beban. Berikut format Laporan Laba Rugi:

Laporan Laba Rugi

Pendapatan		xxx
Pendapatan operasi lain		xxx
Perubahan persediaan barang jadi dan barang dalam proses	xxx	
Bahan baku yang digunakan	xxx	
Baban pegawai	xxx	
Baban penyusutan	xxx	
Baban operasi lainnya	<u>xxx</u>	
Jumlah beban operasi		(xxx)
Laba operasi		<u>xxx</u>

3. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan keuangan yang menyajikan laba atau rugi untuk suatu periode, pos penghasilan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas pada periode, dampak perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan pada periode. Berikut ini format Laporan Perubahan Ekuitas:

Tabel 2.2
Laporan perubahan Ekuitas
Laporan perubahan ekuitas
Periode 31 jan 2xxx

Modal awal ,1 jan 2xxx	Rp xxx		Rp		x
Setoran modal pada 1 jan 2xxx	xx				
Laba bersih bulan januari	<u>xxx</u>				
	xxx				
Dikurangi penarikan (prive					
Kenaikan ekuitas				xxx	
Modal akhir 31 jan 2xxx				xxx	

4. Laporan Arus Kas

Merupakan laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai perubahan kas dan setara kas entitas selama periode tertentu. Berikut

format	Laporan	Arus	Kas:
	Arus Kas dari Aktivitas Operasional	xxx	
	Penjualan Tunai	xxx	
	Tagihan Piutang	xxx	
	Deposito dari pelanggan	xxx	
	Pendapatan Bunga	xxx	
	Pembayaran ke supplier	(xxx)	
	Deposit ke vendor	(xxx)	
	Pembayaran Bunga	(xxx)	
	Pembayaran Gaji Kas	(xxx)	
	Bon Pegawai	xxx	
	Pembelian Persediaan	(xxx)	
	Pembayaran Pajak	<u>(xxx)</u>	
	Arus Kas Bersih dari Operasional		xxx
	Arus Kas dari Aktivitas investasi		
	Penjualan Mesin Bekas	xxx	
	Penjualan Surat Berharga	xxx	
	Pendapatan Sewa ruangan	xxx	
	Pembelian kendaraan	(xxx)	
	Pembelian Komputer & monitor baru	(xxx)	
	Pinjaman ke PT.xzy	(xxx)	
	Pembelian surat Berharga	<u>(xxx)</u>	
	Penggunaan Kas Bersih untuk Investasi		xxx

Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
Pencairan bond	xxx	
Pembayaran dividend	(xxx)	
Penggunaan Kas Bersih untuk Pembiayaan		<u>xxx</u>
kenaikan kas bersih		xxx

5. Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas laporan keuangan berisi informasi tambahan terhadap pos-pos yang disajikan dalam neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas. Berikut format Catatan atas Laporan Keuangan:

Tabel 2.3
Catatan atas Laporan Keuangan

Keterangan	20xx	20xx
Aset:		
Kas dan setara kas	xxx	xxx
Piutang bunga	xxx	xxx
Persediaan dan biaya dibayar dimuka	xxx	xxx
Piutang lain-lain	xxx	xxx
Investasi lancer	xxx	xxx
Properti investasi	xxx	xxx
Aset tetap	xxx	xxx
Investasi jangka panjang	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Jumlah asset	xxx	xxx
Liabilitas dan Aset Neto:		
Utang dagang	xxx	xxx
Return pendapatan	xxx	xxx
Utang lain-lain	xxx	xxx
Utang wesel	xxx	xxx
Kewajiban tahunan	xxx	xxx
Utang jangka panjang	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Jumlah liabilitas	xxx	xxx
Aset Neto		
Tidak terikat	xxx	xxx
Terikat temporer	xxx	xxx
Terikat permanen	xxx	xxx
Jumlah aset dan aset Neto	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>

2.4 Karakteristik Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2012:5-8), laporan keuangan yang berguna bagi pemakai informasi bahwa harus terdapat empat karakteristik diperbandingkan.

1. Dapat dipahami.

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pemakai. Untuk maksud ini, pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, informasi kompleks yang seharusnya dimasukkan dalam laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pemakai tertentu.

2. Relevan

Informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan kalau dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pemakai dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, atau (*predictive*) dan penegasan (*confirmatory*) berkaitan satu sama lain. Misalnya informasi struktur dan besarnya aset yang dimiliki bermanfaat bagi pemakai ketika mereka berusaha meramalkan perusahaan dalam memanfaatkan peluang dan bereaksi terhadap situasi yang merugikan. Informasi yang sama juga berperan dalam memberikan penegasan (*confirmatory role*) terhadap prediksi yang lalu, misalnya tentang bagaimana struktur keuangan perusahaan diharapkan tersusun atau tentang hasil dari

operasi yang direncanakan. Informasi posisi keuangan dan kinerja di masa lalu seringkali digunakan sebagai dasar untuk memprediksi posisi keuangan dan kinerja masa depan dan hal-hal lain yang langsung menarik perhatian pemakai, seperti pembayaran dividen dan upah, pergerakan harga sekuritas dan kemampuan perusahaan untuk memenuhi komitmennya ketika jatuh tempo.

3. Keandalan

Informasi juga harus andal (*reliable*). Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, material, dan dapat diandalkan pemakaiannya sebagai penyajian yang tulus atau jujur dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan. Informasi mungkin relevan tetapi jika hakekat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan.

4. Dapat dibandingkan

Pemakai harus dapat membandingkan Laporan Keuangan perusahaan antara periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Pemakai juga harus dapat memperbandingkan Laporan Keuangan antara perusahaan untuk mengevaluasi posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan, transaksi, dan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk perusahaan bersangkutan, antar periode perusahaan yang sama dan untuk perusahaan yang berbeda.

5. Substansi Mengungguli Bentuk

Transaksi, peristiwa dan kondisi lain dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya. Hal ini untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan.

6. Pertimbangan Sehat

Ketidakpastian yang tidak dapat diabaikan meliputi berbagai peristiwa dan keadaan yang dipahami berdasarkan pengungkapan sifat dan penjelasan peristiwa dan keadaan tersebut dan melalui penggunaan pertimbangan sehat dalam menyusun laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan pertimbangan yang diperlukan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan pembentukan aset atau penghasilan yang lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau beban yang lebih tinggi. Singkatnya, pertimbangan sehat tidak mengizinkan bias.

7. Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan dan karena itu tidak dapat diandalkan dan kurang mencukupi ditinjau dari segi relevansi.

8. Tepat Waktu

Agar relevan, informasi dalam laporan keuangan harus dapat mempengaruhi keputusan ekonomi para penggunanya. Tepat waktu meliputi penyediaan informasi laporan keuangan dalam jangka waktu pengambilan keputusan. Jika terdapat penundaan yang tidak semestinya dalam pelaporan, maka informasi yang dihasilkan akan kehilangan relevansinya. Manajemen mungkin perlu menyeimbangkan secara relatif antara pelaporan tepat waktu dan penyediaan informasi yang andal. Untuk mencapai keseimbangan antara relevansi dan keandalan, maka pertimbangan utama adalah bagaimana yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam mengambil keputusan ekonomi.

9. Materialitas

Informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada besarnya pos atau kesalahan yang dinilai sesuai dengan situasi tertentu dari kelalaian dalam mencantumkan (*omission*) atau kesalahan dalam mencatat (*misstatement*). Namun demikian, tidak tepat membuat atau membiarkan kesalahan untuk menyimpang secara tidak material dari SAK ETAP agar mencapai penyajian tertentu dari posisi keuangan, kinerja keuangan atau arus kas suatu entitas.

10. Keseimbangan antara Biaya dan Manfaat

Manfaat informasi seharusnya melebihi biaya penyediannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya tersebut juga tidak perlu ditanggung oleh pengguna yang menikmati manfaat. Dalam evaluasi manfaat dan biaya, entitas harus memahami bahwa manfaat informasi mungkin juga manfaat yang dinikmati oleh pengguna eksternal.

2.5 Pengakuan Laporan Keuangan SAK ETAP

1. Aset diakui dalam neraca jika kemungkinan manfaat ekonominya di masa depan akan mengalir ke entitas dan aset tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan tidak diakui dalam neraca jika pengeluaran telah terjadi namun manfaat ekonominya dianggap tidak mengalir ke dalam entitas setelah periode pelaporan berjalan Sebagai alternatif transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban dalam laporan laba rugi.
 - a. Entitas mengklasifikasikan aset sebagai aset lancar jika:
 - 1) Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas,
 - 2) Dimiliki untuk diperdagangkan
 - 3) Diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan,
 - 4) Berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

- b. Entitas kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
2. Kewajiban diakui dalam neraca jika kemungkiran pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban masa kini dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal.
 - a. Entitas mengklasifikasikan kewajiban sebagai kewajiban jangka pendek jika:
 - 1) Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas;
 - 2) Dimiliki untuk diperdagangkan;
 - 3) Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
 - 4) Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian kewajiban setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
3. Pengakuan penghasilan merupakan akibat langsung dari pengakuan aset dan kewajiban penghasilan diakui dalam laporan laba rugi jika kenaikan manfaat ekonomi dimasa depan yang berkaitan dengan peningkatan aset atau penurunan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur secara andal.
4. Pengakuan beban merupakan akibat langsung dari pengakuan aset dan kewajiban. Beban diakui dalam laporan laba rugi jika penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur secara andal. Laba atau rugi

merupakan selisish antara penghasilan dan beban. Hal tersebut bukan merupakan suatu unsur terpisah dari laporan keuangan, dan prinsip pengakuan yang terpisah tidak diperlukan.

2.6 Penyajian Laporan Keuangan SAK ETAP

1) Penyajian Wajar

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas suatu entitas. Penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa dan kondisi lain yang sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, kewajiban, penghasilan dan beban yang dijelaskan dalam Bab 2 Konsep dan Prinsip Pervasif. Penerapan SAK ETAP, dengan pengungkapan tambahan jika diperlukan, menghasilkan laporan keuangan yang wajar atas posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas. Pengungkapan tambahan diperlukan ketika kepatuhan atas persyaratan tertentu dalam SAK ETAP tidak memadai bagi pemakai untuk memahami pengaruh dari transaksi tertentu, peristiwa dan kondisi lain atas posisi keuangan dan kinerja keuangan entitas.

2) Kepatuhan terhadap SAK ETAP

Entitas yang laporan keuangannya mematuhi SAK ETAP harus membuat suatu pernyataan eksplisit dan secara penuh (explicit and unreserved statement) atas kepatuhan tersebut dalam catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan tidak boleh menyatakan mematuhi SAK ETAP kecuali jika mematuhi semua persyaratan dalam SAK ETAP.

3) Kelangsungan Usaha

Pada saat menyusun laporan keuangan, manajemen entitas yang menggunakan SAK ETAP membuat penilaian atas kemampuan entitas melanjutkan kelangsungan usaha. Entitas mempunyai kelangsungan usaha kecuali jika manajemen bermaksud melikuidasi entitas tersebut atau menghentikan operasi, atau tidak mempunyai alternatif realistis kecuali melakukan hal-hal tersebut. Dalam membuat penilaian kelangsungan usaha, jika manajemen menyadari terdapat ketidakpastian yang material terkait dengan peristiwa atau kondisi yang mengakibatkan keraguan signifikan terhadap kemampuan entitas untuk melanjutkan usaha, maka entitas harus mengungkapkan ketidakpastian tersebut. Ketika entitas tidak menyusun laporan keuangan berdasarkan asumsi kelangsungan usaha, maka fakta tersebut harus diungkapkan, bersama dengan dasar penyusunan laporan keuangan dan alasan mengapa entitas tidak dianggap mempunyai kelangsungan usaha.

4) Frekuensi Pelaporan

Entitas menyajikan secara lengkap laporan keuangan (termasuk informasi komparatif minimum satu tahun sekali. Ketika akhir periode pelaporan entitas berubah dan pelaporan keuangan tahunan telah disajikan untuk periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, maka entitas mengungkapkan:

1. Fakta tersebut
2. Alasan penggunaan untuk periode lebih panjang atau lebih pendek,
3. Fakta bahwa jumlah komparatif untuk laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan laba rugi dan saldo laba, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan yang terkait adalah tidak dapat seluruhnya dapat diperbandingkan.

5) Penyajian yang Konsisten

Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode harus konsisten kecuali terjadi perubahan yang signifikan atas sifat operasi entitas atau perubahan penyajian atau pengklasifikasian bertujuan menghasilkan penyajian lebih baik sesuai kriteria pemilihan dan penerapan kebijakan akuntansi dalam SAK ETAP bab 9 tentang kebijakan akuntansi, estimasi, dan kesalahan, atau SAK ETAP mensyaratkan suatu perubahan penyajian. Jika penyajian atau pengklasifikasian pos-pos dalam laporan keuangan diubah, maka entitas harus mereklasifikasi jumlah komparatif kecuali jika reklasifikasi tidak praktis. Entitas harus mengungkapkan hal-hal berikut jika jumlah komparatif direklasifikasi:

1. Sifat reklasifikasi,
2. Jumlah setiap pos atau kelompok dari pos yang direklasifikasi, dan
3. Alasan reklasifikasi. Jika reklasifikasi jumlah komparatif tidak praktis, maka entitas harus mengungkapkan :
 - a. alasan reklasifikasi jumlah komparatif tidak dilakukan, dan
 - b. sifat penyesuaian yang telah dibuat jika jumlah komparatif direklasifikasi.

6) Informasi Komparatif

Informasi harus diungkapkan secara komparatif dengan periode sebelumnya kecuali dinyatakan lain oleh SAK ETAP (termasuk informasi dalam laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan). Entitas memasukkan informasi komparatif untuk informasi naratif dan deskriptif jika relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.

7) Materialitas dan Agregasi

Pos-pos yang material disajikan terpisah dalam laporan keuangan sedangkan yang tidak material digabungkan dengan jumlah yang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis. Kelalaian dalam mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat suatu pos dianggap material jika, baik secara individual maupun bersama-sama, dapat mempengaruhi pengguna laporan dalam pengambilan keputusan ekonomi. Besaran dan sifat unsur tersebut dapat menjadi faktor penentu.

8) **Matrealitas dan Agregasi**

Pos-pos yang material disajikan terpisah dalam laporan keuangan sedangkan yang tidak material digabungkan dengan jumlah yang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis.

9) **Laporan Keuangan Lengkap** Laporan keuangan entitas meliputi:

1. Neraca
2. Laporan Laba Rugi
3. Laporan Perubahan ekuitas yang juga menunjukkan:
 - a. Seluruh perubahan dalam ekuitas atau
 - b. Perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik
4. Laporan Arus Kas
5. Catatan atas laporan keuangan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

10) **Identifikasi Laporan Keuangan**

Entitas harus mengidentifikasi secara jelas setiap komponen laporan keuangan termasuk catatan atas laporan keuangan. Jika laporan keuangan merupakan

komponen dari laporan lain, maka laporan keuangan harus dibedakan dari informasi lain dalam laporan tersebut.

2.7 Badan Usaha Milik Desa

Badan Usaha Milik desa adalah lembaga usaha desa yang dikelola oleh masyarakat dan pemerintah desa dalam upaya memperkuat perekonomian desa dan dibentuk berdasarkan kebutuhan potensi desa (Departemen Pendidikan Nasional Pusat Kajian Dinamika sistem Pembangunan). Dalam perkembangannya BUMDes dikatakan lebih menguntungkan desa agar lebih mandiri, hal ini dinyatakan bahwa sebelum bertransformasi, BUMDes dulu dikenal dengan sebutan UED SP (unit ekonomi desa simpan pinjam), perubahan UED-SP menjadi Bumdes ini didasari terhadap beberapa indikator, yaitu mandiri secara kelembagaan, memiliki kantor sendiri, mandiri secara keuangan, tidak lagi mendapat subsidi dari pemerintah desa, administrasi sudah rapi, memiliki manajemen yang baik dan UED-SP sudah lepas dari manajemen pemerintah provinsi.

Dalam peraturan menteri desa pembangunan daerah tertinggal dan transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015, Badan Usaha Milik 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. Hal ini juga dijelaskan dalam peraturan daerah kabupaten indragiri hulu no. 5 tahun 2011 tentang pendirian, pengurusan dan pengelolaan badan usaha milik desa.

2.7.1 Tujuan Pendirian BUMDes

Badan usaha milik desa didirikan oleh pemerintah memiliki tujuan . Adapun tujuan pendirian BUMDes ada empat yaitu:

1. Meningkatkan perekonomian desa.
2. Meningkatkan pendapatan asli desa.
3. Meningkatkan pengolahan potensi desa sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
4. Menjadi tulang punggung pertumbuhan dan pemerataan perekonomian desa.

Pendirian dan pengolahan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah merupakan perwujudan dari pengolahan ekonomi produktif desa yang dilakukan secara kooperatif, partisipatif, emansipatif, transparansi, akuntabel dan sustainabel. Oleh karena itu perlu adanya upaya serius dalam pelaksanaannya agar dapat berjalan secara efektif, efisien, profesional dan mandiri. Untuk mencapai tujuan BUMDes dilakukan dengan cara memenuhi kebutuhan (produktif dan konsumtif) masyarakat melalui pelayanan distribusi barang dan jasa yang dikelola masyarakat dan pemerintah desa. Pemenuhan kebutuhan ini diupayakan untuk tidak memberatkan masyarakat, mengingat BUMDes akan menjadi usaha desa yang paling dominan dalam menggerakkan perekonomian desa.

Lembaga ini juga dituntut mampu memberikan pelayanan kepada non anggota (di luar desa) dengan menempatkan harga dan pelayanan yang berlaku dalam standar pasar. Artinya dalam memberikan pelayanan terdapat mekanisme kelembagaan tata aturan yang disepakati bersama, sehingga tidak menimbulkan distorsi ekonomi dipedesaan disebabkan usaha yang dijalankan BUMDes.

2.7.2 Dasar Hukum Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

Peraturan mengenai pendirian bumdes diatur dalam beberapa peraturan peundang-undangan yaitu sebagai berikut;

1. Undang – undang nomor 6 tahun 2014 tentang desa dalam pasal 87 sampai pasal 90
2. Peraturan pemerintah nomor 43 tahun 2014 tentang desa pasal 132 sampai pasal 142
3. Peraturan menteri desa, pembangunan daerah tertinggal dan transmigrasi republik indonesia nomor 2 tahun 2015 tentang pedoman tata tertib dan mekanisme pengambilan keputusan muyawarah desa pasal 88 dan pasal 89
4. Peraturan menteri desa, pembangunan daerah tertinggal dan transmigrasi republik indonesia nomor 4 tahun 2015 tentang pendirian pengurusan dan pengelolaan dan pembubaran badan usaha milik desa

2.7.3 Prinsip Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

Buku Panduan Pendirian dan Pengelolaan BUMDes yang diterbitkan oleh Departemen Pendidikan Nasional menyatakan bahwa terdapat 6 prinsip dalam melakukan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa antara lain :

a) Kooperatif

Memiliki arti bersifat kerja sama yaitu demi terbentuknya peningkatan dan keberlangsungan hidup bisnis maka seluruh komponen yang terdapat dalam BUMDes harus dapat bekerjasama dengan baik. Prinsip kooperatif penting dalam kelangsungan dan pengembangan usaha Badan Usaha Milik Desa.

b) Partisipatif

Memiliki arti bersifat partisipasi yaitu demi kesuksesan usaha BUMDes maka seluruh komponen yang terlibat dalam BUMDes harus memiliki peran serta dan sikap sukarela dalam memberikan dukungan.

c) Emansipatif

Memiliki arti bersifat emansipasi yaitu seluruh komponen yang terdapat di dalam BUMDes tidak boleh membedakan antara agama, suku, dan golongan karena semua memiliki hak yang sama.

d) Transparan

Memiliki arti bahwa dilakukan secara terbuka yaitu kegiatan yang menyangkut kepentingan masyarakat umum harus bersifat terbuka dan diketahui oleh seluruh elemen masyarakat. Dalam menjalankan dan mengelola BUMDes mereka yang dipercaya sebagai pengelola BUMDes harus memiliki keterbukaan dalam setiap aktivitasnya yaitu keterbukaan dalam mengambil keputusan dan dalam mengemukakan informasi.

e) Akuntabel

Memiliki arti dapat dipertanggungjawabkan yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban organisasi. Sehingga aktivitas atau kegiatan yang dilakukan unit usaha BUMDes harus dapat dipertanggungjawabkan. Pertanggungjawaban yang dimaksud adalah pertanggungjawaban secara teknis dan administratif.

f) Sustainable

Berarti kegiatan usaha yang dijalankan harus dapat dikembangkan dan dilestarikan oleh masyarakat dalam wadah BUMDes. Hal ini berarti kegiatan tersebut harus kegiatan usaha yang berkelanjutan. Pengelolaan BUMDes

diperlukan rencana ataupun tahapan-tahapan agar BUMDes dapat beroperasi lama dan berjalan dengan baik.

Dengan demikian, proses perencanaan dilakukan dengan menguji berbagai arah pencapaian serta mengkaji berbagai ketidakpastian yang ada, mengukur kemampuan (kapasitas) kita untuk mencapainya kemudian memilih arah-arah terbaik serta memilih langkah-langkah untuk mencapainya. Perencanaan pengelolaan pendapatan asli Desa Medan Krio dilakukan terkait dengan perkiraan besarnya jumlah dana yang masuk atau diterima dan nantinya akan dikeluarkan oleh pemerintah desa guna pembangunan desa berdasarkan azas transparan, akuntabel, partisipatif serta tertib dan disiplin. Rancangan peraturan desa tentang pertanggungjawaban kepala desa. Sekretaris desa menyampaikan kepada kepala desa untuk di bahas bersama BPD.

Berdasarkan persetujuan kepala desa dengan BPD maka rancangan peraturan desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes dapat ditetapkan menjadi peraturan desa. Jangka waktu penyampaian dilakukan paling lambat satu bulan setelah tahun anggaran berakhir. Peraturan desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes dan keputusan kepala desa tentang keterangan pertanggungjawaban kepala desa disampaikan kepada bupati/wali kota melalui camat. Waktu penyampaian paling lambat tujuh hari kerja setelah peraturan desa ditetapkan.

2.7.4 Struktur Organisasi Badan Usaha Milik Desa

Susunan kepengurusan organisasi Badan Usaha Milik Desa menurut Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 terdiri dari :

a) Penasihat

Penasihat memiliki kewajiban untuk memberikan nasihat dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes kepada pelaksana operasional, memberikan saran dan pendapat mengenai masalah dalam pengelolaan

BUMDes, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUMDes.

b) Pelaksana Operasional

Pelaksana operasional memiliki tugas mengurus dan mengelola BUMDes sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga. Pelaksana Operasional memiliki kewajiban untuk melaksanakan dan mengembangkan BUMDes agar menjadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan pelayanan umum masyarakat Desa, menggali dan memanfaatkan potensi usaha ekonomi untuk meningkatkan pendapatan asli desa, dan melakukan kerjasama dengan lembaga perkonomian Desa lainnya.

c) Pengawas

Pengawas mewakili kepentingan masyarakat, pengawas memiliki kewajiban menyelenggarakan Rapat Umum untuk membahas kinerja BUMDes sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 39 Tahun 2010 tentang Badan Usaha Milik Desa Pasal 8 bahwa:

1) Pengelolaan BUMDes sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, berdasarkan pada

- (a) Anggaran dasar; dan
 - (b) Anggaran rumah tangga
- 2) Anggaran dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat paling sedikit rincian nama, tempat kedudukan, maksud dan tujuan, kepemilikan modal, kegiatan usaha, dan kepengurusan
- 3) Anggaran rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat paling sedikit hak dan kewajiban pengurus, masa bakti kepengurusan, tata cara pengangkatan dan pemberhentian pengurus, penetapan operasional usaha, dan sumber permodalan.

Penasehat Pelaksana Operasional Unit Usaha Unit Usaha Unit Usaha

2.7.5 Keuangan Badan Usaha Milik Desa

Modal awal Badan Usaha Milik Desa bersumber dari :

- a) Penyertaan modal Desa. Dana ini berasal dari hibah pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan, bantuan Pemerintah, kerjasama usaha dari pihak swasta dan aset Desa yang diserahkan kepada APBDes sesuai ketentuan dan peraturan tentang Aset Desa.
- b) Penyertaan modal masyarakat Desa. Dana ini berasal dari tabungan masyarakat atau simpanan yang dilakukan masyarakat Desa (Permendesa Nomor 4 tahun 2015).
- c) Kegiatan keuangan yang ada pada Badan Usaha Milik Desa dilaksanakan oleh pelaksana operasional dengan wewenang.
- d) Pembuatan laporan keuangan unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan

- e) Pembuatan laporan perkembangan kegiatan unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan

Melaporkan perkembangan unit-unit usaha BUM Desa kepada masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun. Setiap kegiatan unit usaha yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Desa wajib untuk dilakukan pencatatan laporan keuangan, laporan keuangan tersebut harus dapat dipertanggungjawabkan dan dilaporkan perkembangannya kepada masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun. Modal Badan Usaha Milik Desa diperoleh dari penyertaan modal Desa dan penyertaan modal dari masyarakat Desa.

2.7.6 Jenis Usaha BUMDes

Jenis usaha yang ada di dalam BUMDesa, diantaranya yaitu:

1) *Serving*

Serving adalah jenis BUMDesa yang fokus menjalankan bisnis sosial untuk pelayanan publik/masyarakat. Jenis usaha ini tidak berfokus pada keuntungan (nirlaba). Contohnya lumbung pangan, usaha listrik desa, penyulingan air bersih, dan lainnya.

2) *Banking*

Banking adalah jenis BUM Desa berbentuk bisnis keuangan yaitu dengan memenuhi kebutuhan keuangan masyarakat. Contohnya unit usaha dana bergulir, simpan pinjam, Bank Desa, dan lainnya.

3) *Renting*

Renting adalah jenis badan usaha desa dibidang penyewaan yaitu dengan menyediakan persewaan dalam upaya memenuhi kebutuhan masyarakat. Contohnya persewaan traktor, penyewaan rumah dan toko, tanah, gedung dan lain sebagainya.

4) *Brokering*

Brokering atau perantara adalah jenis BUMDesa berupa lembaga perantara yang menghubungkan antara satu pihak dan pihak lainnya yang memiliki tujuan sama. Dalam desa yang sering dilaksanakan adalah menghubungkan komoditas pertanian dengan pasar dengan tujuan agar petani tidak sulit mencari konsumen dan menjual hasil sawah nya. Jenis usaha ini juga bisa disebut dengan jenis usaha yang menjual pelayanan kepada warga dan usaha kecil masyarakat. Contohnya jasa pembayaran listrik, PAM, Telepon, jasa perpanjangan pajak kendaraan bermotor dan lainnya.

5) *Trading*

Trading adalah jenis BUMDesa yang memfokuskan usahanya dalam produksi dan berdagang barang-barang tertentu dalam sebuah pasar dengan skala yang luas untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Contohnya pabrik es, pabrik asap cair, hasil pertanian, hasil peternakan dan lain sebagainya.

6) *Holding*

Holding adalah salah satu jenis badan usaha yang sering disebut dengan usaha bersama yaitu sebuah unit dari unit-unit usaha yang ada di desa, dimana setiap unit yang berdiri sendiri, yang diatur dan ditata sinerginya

oleh BUMDes agar tumbuh dan berkembang bersama. Contohnya desa wisata yang mengordinir berbagai jenis usaha dari kelompok masyarakat seperti kerajinan, makanan, sajian wisata, kesenian, penginapan dan lainnya.

7) *Contracting*

Contracting atau kerja kontrak adalah jenis BUMDesa berupa usaha kemitraan yang dilaksanakan oleh unit usaha dalam BUMDesa bekerjasama dengan Pemerintah Desa atau pihak yang lainnya. Contohnya pembangunan sarana prasarana seperti aspal jalan dan lain sebagainya.

2.8 Penelitian Terdahulu

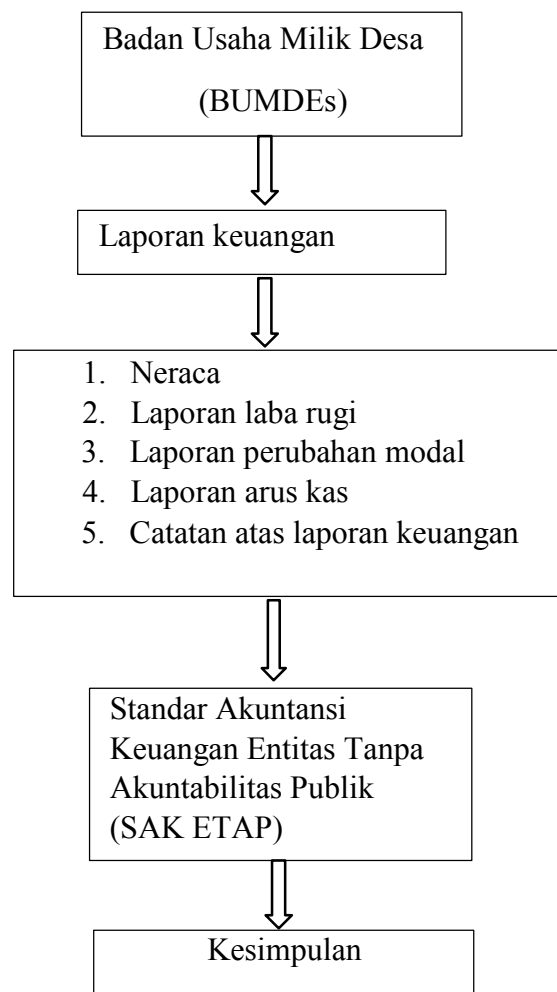
Hasil-hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan pelaporan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) sebagai berikut yang berguna untuk membantu peneliti dalam melakukan penelitian ini

Table 2. 1
Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul	Metode	Hasil Penelitian
1	AuliaTafhana Arindhawati dan Evy Rahman Utami (2020)	Analisis Pengelolaan Keuangan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) Di Desa Gondangwa Ngi Kecamatan Wagir Kabupaten Malang	Kualitatif deskriptif	Pengelolaan keuangan Yang dilakukan BUMDes Gondowangi Masih bersifat sederhana.

2	Jerry Sonny Lintong, Esrie A. N. Limpeleh, Barno Sungkowo (2020)	Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP pada BUMDesa “Kineauan” Desa Wawona Kabupaten Minahasa Selatan	pendekatan kualitatif	Laporan keuangan yang dibuat hanya berupa laporan kas harian, menggambarkan kas masuk dan kas keluar. Tidak menggambarkan posisi keuangan akhir periode dan tidak memberikan informasi tentang keuntungan atau kerugian entitas pada periode
3	Aulia Tafhana Arindhawati dan Evy Rahman Utami (2020)	Analisis Pengelolaan Keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Di Desa Gondangwa Ngi Kecamatan Wagir Kabupaten Malang	Kualitatif deskriptif	Pengelolaan keuangan Yang dilakukan BUMDes Gondowangi masih bersifat sederhana.
4	Rudini, Nurhayati, Afriyanto (2016)	Analisis Penerapan SAK ETAP Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Langkitin Di Desa Langkitin	kualitatif	Pencatatan (jurnal) atas berbagai transaksi yang dilakukan belum sesuai dengan SAK ETAP dan hanya menyajikan neraca dan laporan laba rugi
5	Mega Intan Octaviani (2019)	Analisis Penerapan SAK ETAP Pada Badan Usaha Milik Desa (Studi pada Badan Usaha Milik Desa Panggung Lestari di Desa Panggunharjo	deskriptif kualitatif	Laporan keuangan yang disajikan terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan perubahan ekuitas yang memiliki standar akuntansi umum tetapi belum menerapkan SAK ETAP

2.9 Kerangka Berpikir



Gambar 2.1
Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek penelitian

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti dan akan menjelaskan tentang apa dan siapa yang menjadi objek penelitian, juga dimana dan kapan penelitian dilakukan. Dalam penulisan skripsi ini yang menjadi objek penelitian yang dipilih oleh penulis adalah Pelaporan Keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) di Desa Medan Krio Kecamatan Sunggal Kabupaten Deli Serdang. Penulis memfokuskan pembahasan penelitian mengenai bagaimana pelaporan badan usaha milik desa (bumdes) desa di desa medan krio.

3.2 Jenis Penelitian

Adapun jenis Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono metode penelitian kualitatif merupakan :

Metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih mementingkan makna dari pada generalisasi⁸.

3.3 Sumber Data

Data yang disajikan dari sumber-sumber data yang meliputi data primer dan data sekunder. Adapun penjelasannya sebagai berikut :

- a) Data Primer merupakan data yang diperoleh berupa fakta atau keterangan hasil penelitian secara langsung di lokasi penelitian dan hasil wawancara

⁸ Sugiyono, **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif , dan R & D**:Alfabeta, Bandung, 2013, hal. 222

dengan narasumber yang mengelola BUMDes Medan Krio ,meliputi ketua BUMDes Medan Krio, Manajer Operasional BUMDes Medan Krio.

- b) Data sekunder merupakan data pendukung yang diperoleh dari sumber lain atau berasal dari pihak tertentu di luar objek penelitian. Data yang diperoleh berasal dari buku-buku referensi, makalah ilmiah, dokumen, penelitian sebelumnya atau bahan bacaan lain yang berkaitan dengan penelitian ini.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah mengadakan penelitian langsung ke Desa Medan Krio. Metode yang digunakan yaitu:

- a) Wawancara

Wawancara adalah melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak terkait di desa medan krio yang berwenang memberikan penjelasan mengenai data yang dibutuhkan oleh peneliti. Seperti wawancara dengan,kepala desa , bendahara desa, ketua Bumdes Medan Krio, bendahara Bumdes Medan Krio, direktur bumdes dan masyarakat yang merupakan anggota Bumdes

- b) Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pengumpulan data dan informasi dari buku-buku, jurnal, internet dan sumber lain yang berhubungan dengan objek penelitian yang akan digunakan sebagai acuan dan bahan pertimbangan terhadap apa yang ada dilapangan.

3.5 Analisa Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif. Analisis deskriptif kualitatif pada umumnya dilakukan pada penelitian dalam bentuk studi kasus. Data yang terkumpul dari hasil wawancara serta hal yang terkait dengan objek penelitian yang kemudian di susun ke dalam bentuk uraian yang menggambarkan suatu keadaan, proses maupun peristiwa tertentu yang sifatnya menerangkan. Dalam penelitian ini penulis berusaha menjelaskan dan memaparkan fenomena yang terjadi dilapangan sesuai dengan data yang diperoleh sehingga dapat dengan mudah di pahami dan mudah dalam menyimpulkan hasilnya.