

UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

.....

.....

Satu (S-1) dari mahasiswa:

Nama : Iwan Setiawan Gea
NPM : 20510025
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : Penyusunan Laporan keuangan Badan Usaha Milik Desa Di Desa Dahana Hiligodu Kabupaten Nias Utara

Telah diterima dan terdaftar pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas HKBP Nommensen Medan. Dengan diterimanya Skripsi ini, maka telah dilengkapi syarat-syarat akademik untuk menempuh Ujian Skripsi guna menyelesaikan studi.

Sarjana Ekonomi Program Studi Strata Satu (S-1)

Program Studi Akuntansi

Pembimbing Utama



(Rimbun C.D. Sidabutar, S.E., M.Si)

NIDN : 0112127701

Dekan



(Dr. E. Harahagian, S.H., S.P., S.E., M.Si)

NIDN : 0126047902

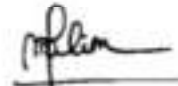
Pembimbing Pendamping



.....

.....

Ketua Program Studi



.....

.....

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang Masalah

Indonesia sebagai negara berkembang terus berusaha untuk meningkatkan sektor ekonominya agar lebih berkembang. Berbagai usaha yang dilakukan pemerintah dalam mewujudkan perekonomian untuk kesejahteraan rakyat. Salah satu upaya pemerintah dalam mewujudkan kemajuan 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 aset penggerak perekonomian rakyat. Guna mendukung hal tersebut dikeluarkan Permendesa PD TT 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 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 dikelola 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 dipedesaan, BUMDes memiliki keunikan tersendiri dibandingkan dengan badan usaha lainnya. Walaupun sumber modal BUMDes diperoleh dari pemerintah dan bertanggungjawab terhadap pemerintah dalam pelaksanaannya. BUMDes beroperasi layaknya badan usaha milik swasta yang diperbolehkan mengambil keuntungan. Selain itu, BUMDes merupakan lembaga ekonomi yang memiliki identitas 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.

Laporan keuangan merupakan tolak 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 pertanggung jawaban kepada pihak internal dan pihak eksternal. Pihak internal yang dimaksud meliputi manajemen, pemegang saham atau investor atau 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.

Akuntansi memegang peran penting dalam entitas karena akuntansi adalah bahasa bisnis. Akuntansi menghasilkan yang menghasilkan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode tertentu dan kondisi keuangan entitas pada tanggal tertentu. Informasi akuntansi tersebut digunakan oleh para pemakai agar dapat membantu dalam membuat prediksi kinerja dimasa mendatang.

Salah satu indikator terlaksananya penerapan prinsip akuntansi yang tepat pada BUMDes adalah melalui penyelenggara 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 akuntansi sehingga laporan keuangan yang disajikan memiliki kepercayaan dari semua pihak dan dapat digunakan pihak-pihak yang bersangkutan dalam mengambil keputusan.

BUMDes dalam menyajikan laporan keuangan harus memperhatikan standar akuntansi keuangan yang digunakan supaya lebih mudah dipahami. Sebagian besar kegiatan BUMDes tidak jauh berbeda dengan kegiatan-kegiatan UMKM pada umumnya, maka penyusunan laporan keuangan harus mengacu pada pedoman umum. Dalam hal ini, yaitu Standar Akuntansi Keuangan Entitas Ekonomi Mikro Kecil Menengah atau biasa disebut SAK EMKM. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (SAK EMKM) merupakan standar resmi yang telah diterbitkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) pada

tanggal 24 Oktober 2016 dan berlaku secara efektif tanggal 1 Januari 2018. Diterbitkannya SAK EMKM bertujuan untuk implementasikan pada entitas tanpa akuntabilitas publik.

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah salah satu bentuk implementasi pengelolaan keuangan desa yang dapat mengelola potensi kemandirian desa dengan berbagai macam kegiatan ekonomi. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) termasuk salah satu jenis usaha yang memenuhi kriteria dari SAK EMKM yaitu karena dikelola untuk mensejahterakan masyarakat desa bukan untuk mencari keuntungan semata.

Untuk mendorong kemajuan perekonomian desa *maka pada tahun 2016 dibentuklah Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Permata Desa Dahana Hiligodu. Keberadaan BUMDes di Desa Dahana Hiligodu berpedoman pada Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Publik Indonesia Nomor 4 tentang pendirian, pengurusan dan pengelolaan, dan pembubaran Badan Usaha Milik Desa. BUMDes Dahana Hiligodu yang ada telah melakukan berbagai kegiatan yang bertujuan untuk membangun ekonomi desa. Bumdes Dahana Hiligodu dalam bidang jasa dan pelayanan yang dikelola oleh masyarakat desa dengan sumber modal diperoleh dari dana desa. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Desa Dahana Hiligodu menjalankan usaha yang bergerak dibidang penyewaan, jasa dan perdagangan. Beberapa unit usaha yang dijalankan BUMDes Desa Dahana Hiligodu yaitu unit usaha Penjualan Tabung Gas Elpiji 3 kg. Penjualan tabung gas elpiji 3 kg sangat membantu masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan rumah tangga. Penyewaan Perkakas Pesta (Strata) dan*

Mobil. Mobil di operasikan untuk mengangkut penumpang, bahan-bahan proyek dan barang. Selama 7 tahun berdiri, BUMDes Permata adalah suatu entitas tanpa akuntabilitas publik maka dalam penyusunan laporan keuangannya harus berpedoman pada SAK ETAP. Laporan keuangan yang dibuat BUMDes Permata hanyalah laporan laba rugi, dan neraca.

Oleh karena itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Penyusunan Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) Di Desa Dahana Hiligodu”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka pertanyaan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Mekanisme penyusunan laporan keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Desa Dahana Hiligodu?
2. Bagaimana Mekanisme penyusunan laporan keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Desa Dahana Hiligodu berdasarkan SAK EMKM?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui mekanisme penyusunan laporan keuangan BUMDes Dahana Hiligodu.
2. Untuk Mekanisme penyusunan laporan keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Desa Dahana Hiligodu berdasarkan SAK EMKM.

1.4 Manfaat Penelitian

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

- a. Bagi Penulis Sebagai bahan informasi dan tambahan pengalaman bagi peneliti guna menambah dan memperluas pengetahuan tentang pelaporan keuangan BUMDes
- b. Bagi Akademis Penelitian ini sebagai bahan referensi peneliti-peneliti selanjutnya dan menambah wawasan terkait dengan pelaporan keuangan BUMDes
- c. Bagi BUMDes Permata sebagai bahan masukan dalam penyusunan laporan keuangan BUMDes

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Defenisi Laporan Keuangan

2.1.1 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 dapat 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 berkementingan. Berikut defenisi dari beberapa ahli.

Munawir (2010: 7) menyatakan bahwa laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat berkomunikasi antara data keuangan dan atau aktivitas keuangan suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkementingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut.

Harahap (2011: 2) menyatakan bahwa laporan keuangan adalah output dari hasil akhir proses akuntansi atau laporan keuangan inilah yang menjadi bahan informasi bagi para pemakainya sebagai salah satu bahan dalam proses

pengambilan keputusan, disamping sebagai informasi bagi para pemakai laporan keuangan juga sebagai bentuk pertanggungjawaban atau accountability.

Fahmi (2011:21) menyatakan bahwa laporan keuangan adalah suatu informasi yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan, dan lebih jauh informasi tersebut dapat dijadikan sebagai gambaran kinerja keuangan perusahaan.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan merupakan suatu proses akuntansi yang digunakan sebagai alat berkomunikasi yang berisi tentang informasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan terhadap pemakainya sebagai salah satu bahan pengambilan keputusan. Selain itu fungsi dari laporan keuangan adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban dari pihak manajemen.

Laporan keuangan menurut Sukrisno Agoes dan Estralian Trisnawati terbagi menjadi :

1) Neraca

Neraca adalah suatu daftar asset, kewajiban, dan ekuitas pemilik pada tanggal tertentu, misalnya pada akhir bulan atau akhir tahun. Ada dua bentuk neraca, yaitu bentuk akun dan bentuk laporan.

2) Laporan Laba-Rugi

Laporan laba-rugi adalah laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Laporan ini menunjukkan pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu, misalnya sebulan atau setahun. Jika jumlah pendapatan lebih besar dari jumlah biaya,

perusahaan dikatakan laba. Sebaliknya bila jumlah pendapatan lebih kecil dari jumlah biaya, perusahaan dikatakan rugi.

3) Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal adalah laporan yang menunjukkan perubahan ekuitas pemilik yang terjadi selama periode waktu tertentu misalnya sebulan atau setahun. Laporan ini dibuat setelah laporan laba atau rugi, tetapi sebelum neraca, karena jumlah modal pemilik pada akhir periode harus dilaporkan dalam neraca.

4) Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah laporan yang menunjukkan penerimaan dan pembayaran kas selama periode waktu tertentu, misalnya sebulan atau setahun. Laporan arus kas terdiri dari tiga bagian, yaitu :

- a) Arus kas dari aktivitas operasi, merupakan arus kas dari transaksi yang mempengaruhi laba bersih.
- b) Arus kas dari aktivitas investasi merupakan arus kas dari transaksi yang mempengaruhi investasi dan aset lancar.
- c) Arus kas dari aktivitas pendanaan, merupakan arus kas dari transaksi yang mempengaruhi ekuitas dan kewajiban jangka panjang.

5) Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan laporan keuangan yang memberikan informasi apabila ada laporan keuangan yang memerlukan penjelasan tertentu.

2.1.2 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*) menyatakan bahwa tujuan dari pelaporan keuangan perusahaan yaitu menyediakan informasi yang bermanfaat bagi pembuatan keputusan bisnis dan ekonomi oleh investor yang ada dan potensial, kreditor, manajemen, pemerintah, dan pengguna lainnya.

Menurut ismail “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”

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”.

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

- a. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- b. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban serta modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.

- c. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
- d. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
- e. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
- f. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
- g. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.
- h. Informasi keuangan lainnya.

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

- a. Menyajikan informasi yang dapat diandalkan tentang kekayaan dan kewajiban.
- b. Menyajikan informasi yang dapat diandalkan tentang perubahan kekayaan bersih perusahaan sebagai hasil dari segala kegiatan usaha.
- c. Menyajikan informasi yang dapat diandalkan tentang perubahan kekayaan bersih yang bukan berasal dari kegiatan usaha.
- d. Menyajikan informasi yang dapat membantu para pemakai dalam menaksir kemampuan perusahaan memperoleh laba.
- e. Menyajikan informasi lain yang sesuai/relevan dengan keperluan para pemakainya.

Dari beberapa penjelasan tujuan laporan keuangan di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan 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.

2.1.3 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 dan tekunan 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

Agar bermanfaat, informasi harus relevan dengan kebutuhan penggunaan untuk proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan cara

membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu.

3. Keandalan

Informasi juga harus andal (*reliable*). Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, material, dan dapat diandalkan pemakainya 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 pengguna 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 membandingkan 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 dapat dipahami berdasarkan pengungkapan sifat dan penjelasan peristiwa dan keadaan tersebut dan melalui penggunaan pertimbangan sehat dalam menyusun laporan keuangan. Peristiwa sehat mengandung unsur kahati-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 mengijinkan bias.

7. Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesenjangan 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 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 (*ommission*) atau kesalahan dalam mencatat (*misstetement*). Namun demikian, tidak tepat membuat atau membiarkan kesalahan untung 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.

Setelah transaksi dicatat dan di ikhtisarkan, maka disiapkan laporan pemakai, laporan akuntansi yang menghasilkan informasi demikian ini dinamakan laporan keuangan, laporan keuangan ini disebut oleh manajemen dengan tujuan untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambil keputusan ekonomi. Urutan-urutan penyusunan dan sifat data yang terdapat dalam laporan-laporan tersebut adalah laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

2.2 Akuntansi

2.2.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi dapat diartikan sebagai seni dalam melakukan pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran, yang mana hasil akhirnya tercipta sebuah informasi seluruh aktivitas keuangan perusahaan. Tujuan akuntansi yang digambarkan dalam laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan para pemakai.

Akuntansi (*accountancy*) dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi merupakan proses pengumpulan, pengidentifikasian, dan pencatatan serta pengikhtisaran dari data keuangan serta melaporkannya kepada pihak yang menggunakannya, kemudia menafsirkan guna pengambilan keputusan ekonomi.

Perubahan yang sangat cepat dalam masyarakat telah menyebabkan semakin kompleksnya bahasa tersebut yang digunakan untuk mencatat, meringkas, melaporkan, menginterpretasikan data dasar ekonomi untuk kepentingan perorangan, pemerintah, anggota masyarakat, serta perusahaan.

Pengertian akuntansi yaitu sebagaimana dikemukakan oleh para ahli yaitu :

- 1) Menurut Warren Reeve, Akuntansi adalah system informasi (*accounting is an information system*) yang menyediakan laporan-laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*that provides reports to stake holders*) tentang aktivitas-aktivitas ekonomi dan keadaan perusahaan (*about the economic activities and conditions of a business*).
- 2) Menurut Donald Kieso, Jerry Weygandt dan Terry Warfield, mereka menyatakan bahwa akuntansi sebagai identifikasi, pengukuran dan melaporkan informasi keuangan (*accounting may be best defined as identification, measurement, and communication of financial information*) tentang entitas ekonomi kepada orang yang berkepentingan (*about economic entities to interested persons*).

Entitas ekonomi yang dimaksud dalam pengertian akuntansi diatas adalah sehubungan dengan laporan keuangan yang khusus menjelaskan masalah tersebut. Setiap laporan keuangan itu merupakan sebuah entitas, atau unik dan berbeda dari laporan keuangan lainnya

- 3) Menurut AICPA, Akuntansi adalah seni dalam mengidentifikasi, merekam, mengklasifikasikan, dan meringkas secara signifikan (*accounting is the art of identifying, recording, classifying, and*

summarizing, in a significant manner) dan yang berhubungan dengan uang, transaksi, serta peristiwa (*in terms of money, transactions, and events*) yang ada, yang setidaknya bersifat finansial dan menafsirkan hasilnya (*which are, in part at least, of financial character and interpreting the result thereof*).

Pengertian diatas dapat dikatakan bahwa akuntansi merupakan suatu seni dalam pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan yang berhubungan dengan laporan keuangan yang mana akan tercipta sebuah informasi dari laporan keuangan tersebut mengenai kinerja suatu perusahaan.

Siklus akuntansi mengenai penyusunan laporan keuangan melalui tiga tahap dalam proses akuntansi:

1. Tahap pencatatan

Siklus akuntansi selalu dimulai dari adanya suatu transaksi atau kejadian yang harus dicatat. Transaksi merupakan tindakan yang mengakibatkan perubahan harta, utang dan modal yang berhubungan dengan pihak asing (luar). Kejadian (*event*) adalah tindakan yang terjadi di dalam perusahaan.

Sebelum transaksi dicatat harus dibuatkan bukti transaksi yang disebut dengan dokumen sumber atau bukti transaksi yang selanjutnya menjadi bukti pembukuan. Sebelum dilakukan pencatatan bukti transaksi tersebut, harus diteliti lebih dahulu keabsahannya. Setelah itu barulah dilakukan pencatatan dalam jurnal secara kronologis menurut urutan waktu.

2. Tahap pengikhtisaran

Tahap pencatatan tersebut diatas maka proses berikutnya adalah tahap pengikhtisaran, yang terdiri dari”

- a. Neraca Saldo, merupakan daftar yang beris saldo-saldo rekening buku besar.
- b. Kertas Kerja, digunakan untuk mempermudah/menjadi alat bantu dalam penyusunan laporan keuangan.
- c. Jurnal Penyesuaian, digunakan untuk memperbaharui data perkiraan yang terdapat pada buku besar. Dengan demikian maka informasi ekonomis diperlukan untuk memperbaharui data buku besar.
- d. Jurnal Penutup, digunakan untuk menutup rekening nominal yang terdapat dalam rugi laba. Secara formal jurnal penyesuaian dan jurnal penutup dipindahkan ke dalam buku besar untuk menutup rekening sementara.
- e. Neraca Saldo Penutupan, setelah buku besar ditutup maka dapat dihitung saldo dalam buku besar dan juga dapat disusun neraca saldo setelah penutupan. Hal ini sekaligus berfungsi sebagai pengontrol kebenaran jumlah debit dan kredit.
- f. Jurnal Pembalik, merupakan alternative tergantung dari jurnal penyesuaian sebelumnya. Contoh: mendebit rekening biaya dan mengkredit aktiva, maka sesuai dengan konsep konsistensi perlu dibuat jurnal pembalik setelah buku besar ditutup.

3. Tahap Pelaporan

Laporan keuangan pada perusahaan merupakan hasil akhir dari kegiatan akuntansi (siklus akuntansi) yang mencerminkan kondisi keuangan dan hasil operasi perusahaan. Pada tahap ini terdapat laporan keuangan berupa neraca, laporan laba-rugi, perubahan modal, dan arus kas.

2.3 Standar Akuntansi keuangan Entitas Kecil dan Menengah (SAK EMKM)

2.3.1 Pengertian SAK EMKM

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) adalah suatu kerangka dalam prosedur pembuatan laporan keuangan agar terjadi keseragaman dalam penyajian laporan keuangan. Standar Akuntansi Keuangan (SAK) merupakan hasil perumusan Komite Prinsipil Akuntansi Indonesia pada tahun 1994 menggantikan Prinsip Akuntansi Indonesia tahun 1984.

Seiring dengan perkembangan perekonomian di Indonesia Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) sebagai penyusun standar akuntansi keuangan yang diakui di Indonesia, menyadari pentingnya peran Entitas Mikro Kecil dan Menengah (EMKM) dalam memajukan perekonomian bangsa. Dengan demikian, terdapat kebutuhan mengenai ketersediaan standar akuntansi yang lebih sederhana dari Standar Akuntansi Keuangan (SAK) umum berbasis *international financial reporting standarts* (IFRS) dan Standar Akuntansi Keuangan Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dikarenakan keterbatasan sumber daya manusia dalam menghasilkan laporan keuangan menggunakan kedua pilar tersebut. Oleh karena itu, DSAK IAI melakukan pengembangan standar

akuntansi yang dapat memenuhi kebutuhan EMKM dengan membentuk kelompok kerja yang melibatkan asosiasi industri, regulator dan pihak-pihak yang berkementingan dalam menghasilkan SAK yang dapat mendukung kemajuan EMKM yang ada di Indonesia.

SAK EMKM merupakan standar laporan keuangan yang ditujukan untuk menyusun laporan keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah. SAK EMKM jauh lebih sederhana dibandingkan dengan SAK ETAP dengan harapan lebih mudah diterapkan untuk Entitas Mikro, Kecil dan menengah, sehingga EMKM dapat menyusun laporan keuangan yang baik dan sesuai standar. Laporan keuangan tersebut dapat juga digunakan oleh entitas untuk memperoleh pendanaan dari pihak lain atau sebagai lampiran pelaporan pajak.

Diterbitkannya SAK EMKM bertujuan untuk implementasikan pada entitas mikro, kecil, dan menengah (tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, sebagaimana didefinisikan dalam Standar Akuntansi Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia. Adapun kriterianya yaitu :

- 1) Kriteria Usaha Mikro sebagai berikut :
 - a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp.30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).

- 2) Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai berikut :
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki penjualan tahunan lebih dari Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
- 3) Kriteria Usaha menengah adalah sebagai berikut :
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) samapai dengan paling banyak Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjuaaln tahunan lebih dari Rp.2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) samapai dengan paling banyak Rp.50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).
- 4) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan ayat (2) huruf a, serta ayat (3) huruf a, nilai nominalnya dapat diubah sesuai dengan perkembangan perekonomian yang diatur dengan peraturan presiden.

Pengungkapan diperlukan ketika kepatuhan atas persyaratan tertentu dalam SAK EMKM tidak memadai bagi pemakai untuk memahami pengaruh dan transaksi, peristiwa dan kondisi lain atas posisi dan kinerja keuangan entitas.

Penyajian wajar laporan keuangan mensyaratkan entitas untuk menyajikan informasi yang relevan, *representative* tepat, keterbandingan, dan keterpahaman. Entitas menyajikan secara lengkap laporan keuangan pada akhir setiap periode pelaporan. Laporan keuangan minimal terdiri dari :

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode
2. Laporan laba rugi selama periode
3. Catatan atas laporan keuangan yang berisi tambahan dan rincian pos-pos tersebut yang relevan.

Laporan posisi keuangan entitas mencakup pos-pos berikut :

- a. Kas dan setara kas
- b. Piutang
- c. Persediaan
- d. Aset tetap
- e. Utang usaha
- f. Utang bank
- g. Ekuitas

Laporan laba rugi entitas mencakup pos-pos berikut:

- a. Pendapatan
- b. Beban keuangan
- c. Beban pajak

Catatan atas laporan keuangan memuat:

- a. Satu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai

SAK EMKM

- b. Ikhtisar kebijakan akuntansi
- c. Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

2.4 BUMDES

2.4.1 Pengertian BUMDES

Menurut pasal 1 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2010 Tentang Badan Usaha Milik Desa, yang menyatakan bahwa BUMDes adalah usaha desa yang dibentuk/didirikan oleh pemerintah desa yang kepemilikan modal dan pengelolaannya dilakukan oleh pemerintah desa dan masyarakat.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2021, Badan Usaha Milik Desa BUMDes adalah badan hukum yang didirikan oleh desa atau bersama desa- desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk kesejahteraan masyarakat desa.

BUMDes dalam Pasal 78 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa dinyatakan bahwa dalam rangka meningkatkan pendapatan masyarakat dan desa, Pemerintah Desa mendirikan Badan Usaha Milik Desa (ayat 1) pembentukan Badan usaha Milik Desa di tetapkan Dalam Peraturan Desa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan (ayat 2). Bentuk Badan Usaha Milik Desa harus berbadan hukum (ayat 3).

Terdapat 7 (tujuh) ciri utama yang membedakan BUMDes dengan lembaga ekonomi komersial pada umumnya yaitu :

1. Badan usaha ini dimiliki oleh desa dan dikelola secara bersama;
2. Modal usaha bersumber dari desa (51%) dan dari masyarakat (49%) melalui penyertaan modal (saham atau andil);
3. Operasionalisasinya menggunakan falsafah bisnis yang berakar dari budaya lokal (local wisdom);
4. Bidang usaha yang dijalankan didasarkan pada potensi dan hasil informasi pasar;
5. Keuntungan yang diperoleh ditunjukkan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota (penyertaan modal) dan masyarakat melalui kebijakan desa (village policy);
6. Difasilitasi oleh Pemerintah, Pemprov, Pemkab, dan Pemdes;
7. Pelaksanaan operasionalisasi dikontrol secara bersama (Pemdes, BPD, anggota).

BUMDes sebagai suatu lembaga ekonomi modal usahanya dibangun atas inisiatif masyarakat dan menganut asas mandiri. Ini berarti pemenuhan modal usaha BUMDes harus bersumber dari masyarakat. Meskipun demikian, tidak menutup kemungkinan BUMDes dapat mengajukan pinjaman modal kepada pihak luar, seperti dari Pemerintah Desa atau pihak lain, bahkan melalui pihak ketiga. Ini sesuai dari peraturan perundang-undangan (UU 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah pasal 213 ayat 3). Penjelasan ini sangat penting untuk mempersiapkan pendirian BUMDes, karena implikasinya akan bersentuhan

dengan pengaturannya dalam Peraturan Daerah (Perda) maupun Peraturan Desa (Perdes).

2.4.2 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 pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah merupakan perwujudan dari pengelolaan 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.

2.4.3 Dasar Hukum Badan usaha Milik Desa (BUMDes)

Peraturan mengenai pendirian BUMDes diatur dalam beberapa peraturan perundang-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 4 tahun 2015 tentang pedoman tata tertib dan mekanisme pengambilan keputusan musyawarah 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

2.4.4 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 bekerja sama 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 komponen BUMDes harus memiliki peran serta sikap sukarela dalam memberikan dukungan.

c. Emansipatif

Memiliki arti bersifat emansipasi yaitu seluruh komponen yang terdapat didalam BUMDes tidak boleh membeda-bedakan 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 dipertanggung jawabkan 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.

2.4.5 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.

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 perekonomian Desa lainnya.

c. Pengawas

Pengawas memiliki 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, maka bakti kepengurusan, tata cara pengangkatan dan pemberhentian pengurus, penetapan operasional usaha, dan sumber permodalan.

2.4.6 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 APBDesa 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 2014).
- c) Kegiatan keuangan yang ada pada Badan Usaha Milik Desa dilaksanakan oleh pelaksana operasional dan wewenang.
- d) Pembuatan laporan keuangan unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan
- e) Pembuatan laporan perkembangan kegiatan unit-unit usaha BUMDesa 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.

2.4.7 Jenis Usaha BUMDes

Jenis usaha yang ada di dalam BUMDesa, diantaranya yaitu :

1) *Serving*

Serving adalah jenis BUM Desa yang fokus menjalankan bisnis sosial untuk pelayanan publik/masyarakat. Jenis usaha ini tidak berfokus pada

keuntungan (nirlaba). Contohnya humber pangan, usaha listrik desa, penyulingan air bersih, dan lainnya.

2) *Banking*

Banking adalah jenis BUM Desa berbentuk jenis 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 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 perpenjangan 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 usaha 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 sebagainya.

2.5 Peneliti Terdahulu

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

Tabel 2.1
Peneliti Terdahulu

Peneliti	Judul	Metode	Hasil Penelitian
Kasim, N. (2022)	Penyusunan Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) Desa Batu Mila	Kualitatif Pendekatan Fenomenologi	Mekanisme penyusunan laporan keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Desa Batu Mila melalui dua tahap dalam penyusunannya, yaitu tahap pencatatan berupa pencatatan transaksi-transaksi yang dilakukan dan tahap pelaporan dalam bentuk neraca, laporan laba rugi, dan pembagian hasil usaha serta perubahan modal akhir tahun, sehingga dapat dikatakan bahwa laporan keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Desa Batu Mila telah sesuai dengan teori laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, perubahan modal, arus kas, dan catatan atas laporan keuangan lainnya.
Revana Gobel, Rio Monoarfa, Hartati Tuli (2023)	Penerapan Sak Emkm Dalam Penyusunan Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) Mentari Di Desa Timbuolo Kecamatan Botupingge Kabupaten Bone Bolango	Kualitatif Pendekatan Fenomenologi	Mekanisme penyusunan laporan keuangan BUMDes Mentari melalui dua tahap dalam penyusunannya, yaitu tahap pencatatan berupa pencatatan transaksi-transaksi yang dilakukan dan tahap pelaporan dalam bentuk neraca, laporan laba rugi, dan pembagian hasil usaha serta perubahan modal akhir tahun, sehingga dapat dikatakan bahwa laporan keuangan BUMDes Mentari telah sesuai dengan teori laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, tetapi untuk penyusunan laporan keuangan yang belum sesuai dengan SAK EMKM.
<i>Widiani Ramadhayanti</i>	Analisis penyusunan	Kualitatif Deskriptif	BUMDes melakukan pencatatan ke dalam jurnal umum dan buku

, <i>Wulan Iyhyig Ratna Sari, Yunita Fitria (2022)</i>	laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM		<p>besar. Pada penerapan penyusunan laporan keuangan yang dibuat BUMDes Nasi Bekepor periode 30-09-2017 s/d 27-09-2018 seperti neraca yang tidak seimbang karena kesalahan jumlah yang dibukukan, laporan laba rugi yang memperoleh rugi, CALK yang belum dibuat.</p> <p>Sehingga memberikan rekomendasi laporan keuangan dengan yang sesuai dengan SAK EMKM. Penyajian neraca memperoleh hasil yang seimbang, laporan laba rugi memperoleh rugi, dan membuat CALK berdasarkan SAK EMKM.</p>
Istihara Amin Hijji (2018)	Penyusunan Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) ajing Kecamatan Arosbaya Kabupaten Bangkalan Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Dan Menengah (SAK EMKM)	Kualitatif	Laporan keuangan BUMDes Lajing belum sesuai dengan SAK EMKM. Dengan demikian di hasilkan usulan berupa kontruksi laporan keuangan yang berlandaskan SAK EMKM yang terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan
Suryani, Nila Imas (2020)	<i>Penyusunan Laporan Keuangan Pada Badan Usaha Milik Desa Sinar Tanete Kecamatan Simbang Kabupaten</i>	Kuantitatif	BUMDes Sinar Tanete dapat menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan SAK EMKM yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, dan catatan atas laporan keuangan. BUMDes Sinar Tanete juga dapat mengevaluasi kinerja perusahaan

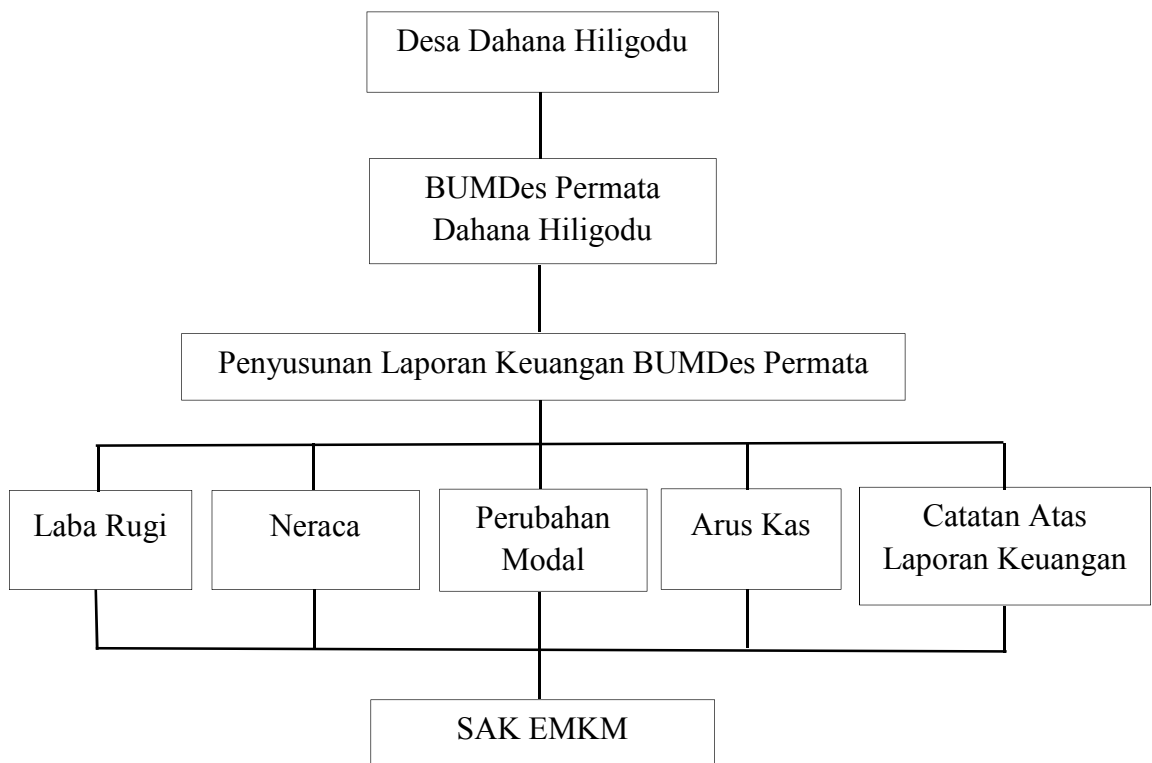
	<i>Maros</i>		untuk perkembangan usahanya. Serta laporan keuangan ini sebagai bentuk pertanggungjawaban BUMDes kepada Pemerintah.
Muhammad Fathul Wahid Yusri, Eni Indriani, Yusli Mariadi (2022)	Penerapan Standar Akuntansi Keuangan EMKM dalam Penyusunan Laporan Keuangan pada BUMDes Al-Barokah Perian Kecamatan Montong Gading	Kualitatif Deskriptif	Laporan keuangan yang dimiliki oleh BUMDes Al-Barokah Perian hanya melaporkan pemasukan dan pengeluaran kas serta neraca dan laba rugi yang dibuat dengan cara sederhana.
Erfita Sari(2024)	Penerapan Standar Akuntansi Keuangan EMKM Untuk Pertumbuhan UMKM (Studi Kasus pada Usaha Air Minum isi ulang di Kecamatan Gabus Kabupaten Grobogan)	Kualitatif Deskriptif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa tidak ada penerapan akuntansi berbasis SAK EMKM didasarkan pengakuan para pelaku UMKM. Kemudian sesuai dengan persepsi mengenai akuntansi ditemukan bahwa informan menganggap tidak memerlukan akuntansi dan pelaporan keuangan dikarenakan tidak ada yang mengerti akuntansi dan pendapatan yang dianggap kecil. Sedangkan pertumbuhan pada usaha tersebut tidak dikelola dengan efektif karena tidak ada pemisahan antara keuangan pribadi dengan keuangan usaha.
<i>Bella Amanda Putri (2018)</i>	Penyusunan Laporan Keuangan BUM Desa Karya Mandiri Berdasarkan EMKM di Desa Balung Kulon, Kecamatan Balung, Kabupaten	Kualitatif	Laporan keuangan pada BUM Desa Karya Mandiri masih sangat sederhana yakni hanya mencatat transaksi atas arus kas masuk dan arus kas keluar.

	Jember		
Rizki Asrinda Handayani (2018)	<i>Penyajian Laporan Keuangan Berbasis SAK EMKM pada BUMDesa Garuda Wisnu Prabawa</i>	Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Sistem pencatatan keuangan yang dilakukan secara manual dan masih sangat sederhana, 2) Faktor yang menyebabkan gagalnya SAK EMKM pada Usaha Farhan Cake“s adalah karena adanya faktor internal berupa kurangnya pemahaman, kedisiplinan dan sumber daya manusia, sedangkan faktor eksternalnya karena kurangnya pengawasan dari stakeholder yang berkepentingan dengan laporan keuangan.
Silviana Kania Nugraha (2022)	Analisis Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) pada UMKM di Rumah BUMN Purwokerto	Deskriptif Kualitatif	Bahwa sistem pencatatan keuangan UMKM di Rumah BUMN Purwokerto dilakukan secara manual dan sederhana. Kendala yang dihadapi belum terlaksananya pencatatan keuangan berdasarkan SAK EMKM pada UMKM di Rumah BUMN Purwokerto adalah karena kurangnya pemahaman dalam menyusun laporan keuangan yang sesuai standar akuntansi, kurangnya kesadaran UMKM tentang pentingnya laporan keuangan yang akurat dan tepat, laporan keuangan masih dianggap kompleks.

2.5 Kerangka Berfikir

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari serangkaian proses akuntansi mulai dari bukti transaksi, jurnal transaksi, buku besar, jurnal penyesuaian, dan neraca lajur. Laporan keuangan ini digunakan oleh suatu entitas untuk mempertanggung jawabkan pengelolaan keuangannya. Laporan keuangan yang

disusun suatu entitas harus sesuai dengan SAK yang sesuai dengan jenis entitas yang dijalankan. Adapun bagan kerangka berfikir pada penelitian ini adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1
Kerangka Berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada BUMDes Permata di Desa Dahana Hiligodu Kecamatan Namohalu Esiwa Kabupaten Nias Utara

3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Metode kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Penelitian ini disebut penelitian kualitatif karena merupakan penelitian yang tidak mengadakan perhitungan. Dalam jenis penelitian ini, peneliti berusaha mengembangkan konsep dan menghimpun fakta dengan cermat tanpa berusaha melakukan hipotesa akan tetapi perlu memandangnya sebagai bagian dari keutuhan. Yang paling utama adalah mendapatkan gambaran secara mendalam tentang penyajian SAK EMKM yang diterapkan pengelola BUMDes dalam menyajikan laporan keuangan usahanya.

3.3 Lokasi penelitian

Penelitian ini dilakukan pada BUMDes Permata di Desa Dahana Hiligodu kecamatan Namohalu Esiwa kabupaten Nias Utara.

3.4 Subjek Penelitian

Subjek dari penelitian ini adalah laporan keuangan pada BUMDes Permata di Desa Dahana Hiligodu Kecamatan Namohalu Eiswa Kabupaten Nias Utara

3.5 Jenis dan Sumber Data

- a. Jenis data

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari hasil pengamatan dilapangan sehingga sangat penting bagi proses penelitian.

Data primer yang diajukan adalah :

- a) Data tentang profil umum pada BUMDes Permata di Desa Dahana Hiligodu Kecamatan Namohalu Esiwa kabupaten Nias Utara.
- b) Data mengenai penyusunan laporan keungan pada BUMDes Permata di Desa Dahana Hiligodu Kecamatan Namohalu Esiwa Kabupaten Nias Utara.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh bukan secara langsung dari data primer. Data sekunder digunakan sebagai data pendukung yang membantu kevalidan suatu penelitian. Dalam penelitian ini diperoleh dari Direktur dan pengelola keuangan BUMDes Permata di Desa Dahana Hiligodu kecamatan Namohalu Esiwa kabupaten Nias utara.

b. Sumber Data

Adapun sumber data yang digunakan yaitu :

1. Data Primer

Sumber Primer adalah sumber yang secara langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sumber primer dari penelitian ini yaitu pengelola BUMDes Permata di Desa Dahana Hiligodu Kecamatan Namohalu Esiwa Kabupaten Nias Utara.

2. Data Sekunder

Data Sekunder merupakan data pendukung yang diperoleh dari sumber lain atau berasal dari pihak tertentu diluar objek penelitian. Data yang diperoleh berasal dari buku-

buku referensi, makalah ilmiah, dokumen, penelitian sebelumnya atau bahan bacaan lain yang berkaitan dengan penelitian ini.

3.6 Metode Pengumpulan Data

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

1. Metode Wawancara

Wawancara, yaitu teknik penelitian yang dilakukan dengan mengadakan wawancara atau tanya-jawab dengan pihak BUMDes yang ditunjuk atau pejabat berwenang yang ada hubungannya dengan data-data yang akan diulas atau dibahas dalam penelitian ini.

2. Metode Observasi

Observasi, yaitu teknik penelitian yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan secara langsung dalam perusahaan untuk mendapatkan data-data yang berhubungan dengan pembahasan penelitian yang dilakukan. Observasi tersebut dilakukan untuk dapat memperoleh sebuah keyakinan atas sebuah data yang didapat dari kenyataan yang ada.

3. Dokumentasi

Peneliti memperoleh data dengan cara melihat dan mempelajari buku-buku dokumen BUMDes untuk dijadikan bahan penelitian. Adapun gunanya dokumentasi adalah untuk mengetahui informasi tentang data-datanya yang dipakai sebagai bahan untuk peneliti.

3.7 Analisa Data

Proses analisis data di mulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber yaitu dari wawancara, pengamatan yang tela dituliskan dalam catatan lapangan, dokumen resmi, gambar, foto, dan sebagainya. Analisis data dalam penelitian kualitatif

dilakukan pada saat pengumpulan data seperti yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, hingga datanya jenuh. Aktivitas dalam menganalisis data kualitatif yaitu:

1. Reduksi Data

Reduksi Data yaitu proses analisis data setelah peneliti memasuki lapangan. Semakin lama peneliti kelapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi. Setelah memperoleh data secara keseluruhan maka selanjutnya peneliti melakukan pemilihan data dari catatan tertulis yang diperoleh dari lapangan.

2. Penyajian Data

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchat* dan sejenisnya. Yang paling sering untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Sebagaimana pernyataan Miles dan Huberman menjelaskan bahwa, dengan melakukan penyajian data maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya apa yang telah dipahami tersebut. Penyajian data ini dilakukan setelah melakukan reduksi data. Data-data yang dirangkum kemudian disajikan dalam bentuk narasi yang memudahkan pembaca dalam memahami hasil penelitian ini.

3. Kesimpulan

Setelah peneliti melakukan penyajian dan analisis data maka, langkah selanjutnya yaitu membuat kesimpulan dari data-data yang sudah disajikan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan

dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.

3.8 Teknik Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data sangat perlu dilakukan agar data yang dihasilkan dapat dipercaya dan dipertanggung jawabkan secara ilmiah. Keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi. Triangulasi merupakan teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Adapun teknik triangulasi yang digunakan yaitu teknik triangulasi dengan sumber. Triangulasi sumber digunakan untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber, dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Hal ini dapat dicapai dengan cara sebagai berikut:

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara.
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang didepan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
3. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu.
4. Membandingkan keadaan dan persepektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang lain.

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan observasi secara langsung kepada pihak terkait yaitu Kantor BUMDesa Dahana Hiligodu. Kemudian peneliti mengumpulkan berbagai sumber informasi dari hasil wawancara.

