

LAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

“Pelatihan Pengelolaan Administrasi dan Pelaporan Keuangan BUMNag Amanah Nagari Supayang Kecataman Salimpauang Kabupaten Tanah Datar”

Penulis

Santi Deswita, SE.,ME

NIP. 199412272022032003

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

UIN SYECH DJAMIL DJAMBEK BUKITTINGGI

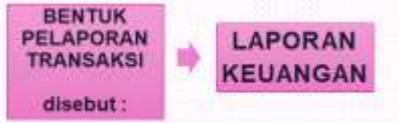
2023/2024

Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Aula Kantor Nagari, pada Selasa dan Rabu (21 dan 22 November 2023). Kegiatan ini diikuti oleh pengurus BUMNag Nagari Supayang. Rundown kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Pembukaan
2. Kata sambutan dari Pengawas BumNag
3. Kata Sambutan Dari Wali Nagari Supayang
4. Kata Sambutan sekaligus pembukaan dari Camat Kecamatan Salimpauang
5. Penyampaian Materi tentang Penyusunan Laporan Keuangan



 <h3>Agenda</h3> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Dasar BUMDes / BUMKrag 2. Karakteristik BUMDes / BUMKrag 3. Fungsi BUMDes / BUMKrag 4. Pembentukan BUMDes / BUMKrag 5. Perangungannya BUMDes / BUMKrag 	<h3>Konsep Dasar</h3>  <p>Village Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berkedudukan sebagai satuan politik, ekonomi, budaya, dan pertahanan keamanan.</p> <p>BUMDes Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh masyarakat hukum Desa secara kolektif berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa.</p> <p>BUMDes sebagai bisnis BUMDes adalah badan usaha yang berorientasi pada keuntungan, dikelola secara profesional, dan memiliki struktur organisasi yang jelas.</p> <p>BUMDes sebagai pengembangan desa BUMDes adalah badan usaha yang berorientasi pada pengembangan desa, dikelola secara profesional, dan memiliki struktur organisasi yang jelas.</p>												
<p>BUMDes menurut Undang-undang nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah didirikan antara lain dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Desa (PADesa).</p> 	<p>Empat tujuan utama pendirian BUMDes adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 ekonomi pedesaan. 												
<h3>Prinsip dalam mengelola BUMDes</h3>  <p>Kooperatif Partisipatif Transparan Akuntabel Sustainable</p>	<h3>Usaha yang dapat dijalankan melalui BUMDes antara lain:</h3> <table border="0"> <tr> <td>Pasar desa</td> <td>Simpan Pinjam</td> </tr> <tr> <td>Waserda</td> <td>Sumber Air</td> </tr> <tr> <td>Transportasi</td> <td>Objek Wisata Desa</td> </tr> <tr> <td>Home Industri</td> <td>Kerajinan Rakyat</td> </tr> <tr> <td>Perikanan</td> <td>Perternakan</td> </tr> <tr> <td>Pertanian</td> <td>Agroindustri</td> </tr> </table> 	Pasar desa	Simpan Pinjam	Waserda	Sumber Air	Transportasi	Objek Wisata Desa	Home Industri	Kerajinan Rakyat	Perikanan	Perternakan	Pertanian	Agroindustri
Pasar desa	Simpan Pinjam												
Waserda	Sumber Air												
Transportasi	Objek Wisata Desa												
Home Industri	Kerajinan Rakyat												
Perikanan	Perternakan												
Pertanian	Agroindustri												
 <p>Panduan penyusunan LK BUMKrag Kepmendesa Nomor 134 Tahun 2022 Dasar : Undang-undang dan SAK</p>	<p>BENTUK PELAPORAN TRANSAKSI disebut : LAPORAN KEUANGAN</p> 												

Laporan Keuangan



Laporan yang menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas dari BUM Desa dalam periode tertentu.

Prinsip penyusunan laporan keuangan

1. Minimal disusun satu tahun sekali
2. Mencatat semua transaksi yang terjadi di BUMNag maupun unit bisnis
3. Disusun menggunakan kebijakan akuntansi yang sama untuk transaksi dengan keadaan yang serupa
4. Kepentingan pemilik disajikan dalam laporan ekuitas terpisah

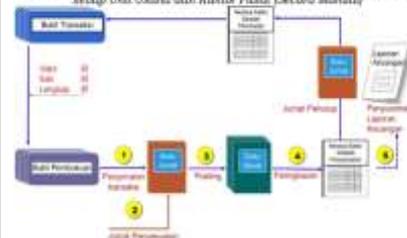
Laporan Keuangan BUMDes



Akun-Akun Dasar



Gambar Proses Penyusunan Laporan Keuangan (Silkua Akuntansi di setiap Unit Usaha dan Raster Pusat Secara Mensal)



Persamaan Dasar Akuntansi

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas} + \text{Pendapatan} - \text{Beban}$$

$$\text{Aset} + \text{Beban} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas} + \text{Pendapatan}$$

$$\text{Saldo Kiri} = \text{Saldo Kanan}$$

$$\text{Saldo Debit} = \text{Saldo Kredit}$$

Dalam melakukan penjumlahan, setiap transaksi pasti melibatkan dua akun. Akun-akun tersebut memiliki saldo normal sesuai dengan letaknya yaitu di kiri atau di kanan.

PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN BUMNag

- INTERNAL
 - Masyarakat nagar (pemerintah, DPRD, KAM, masyarakat, lembaga lembaga unsur, DLL)
 - Pemerintah Kabupaten (Wakil Rakyat)
 - Pegawai
 - Pengelola (direktur)
 - Pegawai (kegiatan dan bendahara)
 - Manajerial (pelaksana unit)

- EKSTERNAL
 - Pemerintah dan kecamatan sampai ke pusat sesuai kepentingan (ex. PAUDRR)
 - ANP (Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (Inspeksi Keuangan)) - Permenalag nomor 71 tahun 2017 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa
 - BPK (Badan Pemeriksa Keuangan)
 - KPU (Komisi Pemberantasan Korupsi)
 - LAM (Lembaga Swadaya Masyarakat)
 - Inspektorat (Inspektur)
 - Kepolisian (Koruptor)

Lampiran Kegiatan



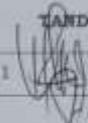
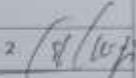
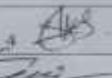
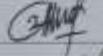
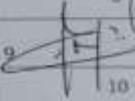
DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Selasa, 21 November 2023
 Jam : 08.30 Wib
 Tempat : Lantai 2 Kantor Nagari Supayang
 Acara : Pelatihan Pengurus, Badan Pengawas dan Tim Unit BUMNag

No.	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1	RAMDANI	Kepala unit		1
2	SANTI	Tim Unit		2
3	LENI DITA WIZI	Staf unit	Supayang	3
4	NETTI HERAWATI	Pengawas		4
5	WANI AULIA D	Sek. BUNNag	Supayang	5
6	EKI PURWANTO	Dirut		6
7	Lilipika			7
8	Bani Kumoro	kasir. Topan	T. Perak	8
9	M. STAM	Plt		9
10	KHABIRUNNATI	Kant	Sungai	10
11	H.Syof ANSARI	KEA-N	SLP	11
12	PATEO SUPRIANTO	BABINSA	SLP	12
13	RAKISMAN	BPRN		13
14	Yordanus Kurniasa	Pend. Bunnag		14
15	Nona Nurhasani			15
16	DAVID MAIZAL	K - pem		16
17	LENIA STERIFA	K. pelayanan	SPY	17
18	Ny L h.			18
19	Gusmeri	K-DRG/CC		19
20	EKO SINTA			20
21	APPENTIS ZETTA	K. TU		21
22	YUTI SARI PADUKO	Kep. JR. KD		22
23	EKO SASTRY			23
24	Santi Dumb			24
25				25
26				26
27				27
28				28
29				29
				30

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Selasa, 21 November 2023
 Jam : 08.30 Wib
 Tempat : Lantai 2 Kantor Nugari Supayang
 Acara : Pelatihan Pengurusan Badan Pengiwaan dan Tim Unit HUMNag

No	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1	Lewi Okfa Vera	Staf Unit	Supayang	1 
2	SANTI	STAF UNIT		2 
3	Fidreka	Ketala UOA		3 
4	Rompanti	Kepala Unit		4 
5	EKI PURWANTO	Dirabtur		5 
6	IVON Auro D.	sek. BUNNAG		6 
7	NETTI HERAWATI	pengawas		7 
8	Tdanda benisa	Bend. Bunnag		8 
9	Sauji Dwihi			9 
10				10