

Laporan Pengabdian Masyarakat



PENGELOLAAN MANAJEMEN KEUANGAN BAGI PENGELOLA BUMDESA DI DESA MONGOLATO KECAMATAN TELAGA KABUPATEN GORONTALO

Oleh:

Lukman Pakaya, S.Pd., MSA

NIDN : 0010097103

Ayu Rakhma Wuryandini, SE., MSA

NIDN : 0917028204

**FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO**

2018

**DALAMAN PERGESERAN
PENGABDIAN MANDIRI**

1. Judul Kegiatan : Pengelolaan Manajemen Keuangan Bagi Pengelola BUMDesa (Sesuai SAK-ETAP)
2. Lokasi : Desa Mongolato, Kecamatan Telaga, Kabupaten Gorontalo
3. Ketua Tim Pelaksana
 - a. Nama : Lukman Pakaya, S.Pd, MSA
 - b. NIP : 197109102005011002
 - c. Jabatan/Golongan : Lektor / 3 b
 - d. Program Studi/Jurusan : S1 Akuntansi / Akuntansi
 - e. Bidang Keahlian :
 - f. Alamat Kantor/Telp/Faks/E-mail : 081356081911
 - g. Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail : -
4. Anggota Tim Pelaksana
 - a. Jumlah Anggota : 1 orang
 - b. Nama Anggota I / Bidang Keahlian : Ayu Rakhma Wuryandini, S.E., MSA /
 - c. Nama Anggota II / Bidang Keahlian : -
 - d. Mahasiswa yang terlibat : -
5. Lembaga/Institusi Mitra
 - a. Nama Lembaga / Mitra : Kantor Desa Mongolato
 - b. Penanggung Jawab : Kepala Desa Mongolato
 - c. Alamat/Telp./Fax/Surel : Desa Mongolato, Kecamatan Telaga Kabupaten Gorontalo
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra (km) : 5
 - e. Bidang Kerja/Usaha : -
6. Jangka Waktu Pelaksanaan : 1 bulan
7. Sumber Dana : Biaya Sendiri
8. Total Biaya : Rp. 2.500.000,-

Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi



(Imran Basman Hambali, S.Pd, SE, MSA)
NIP. 197008231999031005

Gorontalo, 28 Juni 2018
Ketua

(Lukman Pakaya, S.Pd.,
NIP. 197109102005011

Mengetahui/Mengesahkan
Ketua LPM UNG



(Prof. Dr. Fenty U. Puluhulawa, SH, M.Hum)
NIP. 196804091993032001

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Pengesahan	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	2
C. Tujuan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	3
D. Manfaat Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Definisi BUMDesa.....	4
B. Tujuan Pendirian BUMDesa	4
C. Pendirian BUMDes	5
D. Organisasi BUMDes	5
E. Materi Kegiatan	7
BAB III METODE KEGIATAN	
A. Khalayak Sasaran.....	15
B. Metode Penerapan Ipteks	15
C. Keterkaitan	15
D. Rancangan Evaluasi	15
E. Jadwal Pelaksanaan	16
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Pelaksanaan	17

B. Peserta Pelatihan	17
C. Capaian Hasil	18

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	19
B. Saran	19

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Pembentukan BUMDesa dimaksudkan bukan saja untuk menjadi motor penggerak roda-roda perekonomian desa tetapi juga dimaksudkan sebagai sumber pendapatan Desa. Untuk itu pengelolaan keuangan desa ini harus ditangani secara profesional, sehingga kedua maksud tersebut dapat dicapai (Soleh, Chabib dan Heru Rochmansyah, 2014). Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut Bum Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa (Pasal 1, Permendesa no.4 Tahun 2015).

Desa dapat mendirikan BumDesa dengan mempertimbangkan beberapa faktor yakni : 1) inisiatif pemerintah Desa dan/atau masyarakat Desa; 2) potensi usaha ekonomi Desa; 3) sumberdaya alam di Desa; 4) sumberdaya manusia yang mampu mengelola Bum Desa; 5) penyertaan modal dari Pemerintah Desa dalam bentuk pembiayaan dan kekayaan Desa yang diserahkan untuk dikelola sebagai bagian dari usaha Bum Desa (Permendesa No. 4 Tahun 2015). Dari hasil beberapa survei di Provinsi Gorontalo usaha dari BumDesa berbentuk usaha penyewaan lahan tanah, penggemukan sapi, tanam jahe merah, koperasi sembako, dan lain sebagainya.

Sebagai lembaga keuangan desa yang menjalankan bisnis keuangan (*financial business*) yang memenuhi kebutuhan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi Desa, BUMDesa wajib untuk membuat laporan keuangan seluruh unit-unit usaha BUMDesa setiap bulan dengan jujur dan transparan. BUMDesa juga wajib memberikan laporan perkembangan

unit-unit usaha BUMDesa kepada masyarakat desa melalui musyawarah desa sekurang-kurangnya dua kali dalam satu tahun. Secara umum, prinsip pembukuan keuangan BUMDesa tidak berbeda dengan pembukuan keuangan lembaga lain pada umumnya. BUMDesa harus melakukan pencatatan atau pembukuan yang ditulis secara sistematis dari transaksi yang terjadi setiap hari. Pencatatan transaksi itu umumnya menggunakan sistem akuntansi. Fungsi dari akuntansi adalah untuk menyajikan informasi keuangan kepada pihak internal dan eksternal dan sebagai dasar membuat keputusan. Pihak internal BUMDesa adalah pengelola dan Dewan Komisaris, sedangkan pihak eksternal adalah pemerintah Kabupaten, perbankan, dan masyarakat yang memberikan penyertaan modal, serta petugas pajak.

Hal ini yang mendorong kami untuk melakukan pelatihan pengelolaan manajemen keuangan BumDesa Bagi Pengelola BumDesa di Desa Mongolato Kecamatan Telaga Kabupaten Gorontalo.

B. Identifikasi Masalah

1. Memberikan Sosialisasi tentang pentingnya pengelolaan manajemen keuangan BumDesa.
2. Memberikan Pelatihan penyusunan laporan keuangan BumDesa.

C. Tujuan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat

Tujuan Kegiatan Pengabdian ini adalah :

1. Untuk meningkatkan pengetahuan bagi para peserta pentingnya pengelolaan manajemen keuangan BumDesa.
2. Untuk meningkatkan kemampuan para peserta dalam melakukan penyusunan laporan keuangan BumDes.

D. Manfaat Kegiatan Pengabdian

Manfaat kegiatan Pelatihan ini adalah :

1. Bagi peserta dengan kegiatan pelatihan ini diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan tentang pentingnya pengelolaan manajemen keuangan BumDesa.
2. Bagi peserta dengan kegiatan pelatihan ini diharapkan dapat meningkatkan kemampuannya dalam menyusun laporan keuangan sehingga amanah yang diberikan pengelola kepada mereka dapat dipertanggungjawabkan dengan baik.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Definisi BUM Desa

Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut Bum Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa. Pendirian BUM Desa dimaksudkan sebagai upaya menampung seluruh kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola oleh Desa dan/atau kerja sama antar-Desa. (Pasal 1, Permendesa no.4 Tahun 2015).

B. Tujuan Pendirian BUMDesa

Sesuai dengan Pasal 3, Permendesa no.4 Tahun 2015, Pendirian BUM Desa bertujuan:

- a. meningkatkan perekonomian Desa;
- b. mengoptimalkan aset Desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan Desa;
- c. meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi Desa;
- d. mengembangkan rencana kerja sama usaha antar desa dan/atau dengan pihak ketiga;
- e. menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga;
- f. membuka lapangan kerja;
- g. meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi Desa; dan
- h. meningkatkan pendapatan masyarakat Desa dan Pendapatan Asli Desa.

C. Pendirian BUMDesa

(1) Desa dapat mendirikan BUM Desa berdasarkan Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa

(2) Desa dapat mendirikan BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:

a. inisiatif Pemerintah Desa dan/atau masyarakat Desa;

b. potensi usaha ekonomi Desa;

c. sumberdaya alam di Desa;

d. sumberdaya manusia yang mampu mengelola BUM Desa; dan

e. penyertaan modal dari Pemerintah Desa dalam bentuk pembiayaan dan kekayaan Desa yang diserahkan untuk dikelola sebagai bagian dari usaha BUM Desa. (Pasal 4, Permendesa No.4 tahun 2015).

D. Organisasi BUMDesa

(1) Susunan kepengurusan organisasi pengelola BUM Desa terdiri dari:

a. Penasihat;

b. Pelaksana Operasional; dan

c. Pengawas.

(2) Penamaan susunan kepengurusan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan penyebutan nama setempat yang dilandasi semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan.

(1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10huruf a dijabatsecara *ex officio* oleh Kepala Desa yang bersangkutan.

(2) Penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban:

- a. memberikan nasihat kepada Pelaksana Operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa;
- b. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa; dan
- c. mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUM Desa.

(3) Penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:

- a. meminta penjelasan dari Pelaksana Operasional mengenai persoalan yang menyangkut pengelolaan usaha Desa; dan
- b. melindungi usaha Desa terhadap hal-hal yang dapat menurunkan kinerja BUM Desa.

(1) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf mempunyai tugas mengurus dan mengelola BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

(2) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban:

- a. melaksanakan dan mengembangkan BUM Desa agar menjadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan/atau pelayanan umum masyarakat Desa;
- b. menggali dan memanfaatkan potensi usaha ekonomi Desa untuk meningkatkan Pendapatan Asli Desa; dan
- c. melakukan kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian Desa lainnya.

(3) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:

- a. membuat laporan keuangan seluruh unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan;
- b. membuat laporan perkembangan kegiatan unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan; c. memberikan laporan perkembangan unit-unit usaha BUM Desa kepada masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

(1) Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Pelaksana Operasional dapat menunjuk Anggota Pengurus sesuai dengan kapasitas bidang usaha, khususnya dalam mengurus pencatatan dan administrasi usaha dan fungsi operasional bidang usaha.

(2) Pelaksana Operasional dapat dibantu karyawan sesuai dengan kebutuhan dan harus disertai dengan uraian tugas berkenaan dengan tanggung jawab, pembagian peran dan aspek pembagian kerja lainnya.

E. Materi Kegiatan Pengabdian

- ▶ Sebagai lembaga keuangan desa yang menjalankan bisnis keuangan (*financial business*) yang memenuhi kebutuhan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi Desa, **BUMDes wajib untuk membuat laporan keuangan** seluruh unit-unit usaha BUM Desa setiap bulan dengan jujur dan transparan.
- ▶ BUMDes juga wajib memberikan laporan perkembangan unit-unit usaha BUM Desa kepada masyarakat desa melalui musyawarah desa sekurang-kurangnya dua kali dalam satu tahun.
- ▶ Secara umum, prinsip pembukuan keuangan BUMDes tidak berbeda dengan pembukuan keuangan lembaga lain pada umumnya.
- ▶ BUMDes harus melakukan **pencatatan** atau **pembukuan** yang ditulis secara sistematis dari transaksi yang terjadi setiap hari. Pencatatan transaksi itu umumnya menggunakan **sistem akuntansi**. Fungsi dari akuntansi adalah untuk menyajikan informasi keuangan kepada pihak internal dan eksternal dan sebagai dasar membuat keputusan. Pihak internal BUMDes adalah pengelola dan Dewan Komisaris, sedangkan pihak eksternal adalah

pemerintah kabupaten, perbankan, dan masyarakat yang memberikan penyertaan modal, serta petugas pajak.

Tujuan pembukuan keuangan secara umum adalah :

- ▶ Untuk mengetahui perkembangan perusahaan dari waktu ke waktu, baik perkembangan omzet penjualan, laba/rugi maupun struktur permodalan.
- ▶ Untuk mengetahui kemungkinan kerugian sejak dini, sehingga gulung tikar bisa dihindari.
- ▶ Untuk mengetahui kondisi persediaan barang/jasa setiap saat. Sehingga dapat digunakan untuk menyusun strategi manajemen persediaan.
- ▶ Untuk mengetahui sumber dan penggunaan dana BUMDes, sehingga bisa mengevaluasi kinerja keuangan BUMDes.

Secara garis besar, ada empat istilah umum akuntansi yang digunakan dalam pembukuan BUMDes, yakni : Harta, Hutang, Biaya, dan Pendapatan.

- ▶ **Harta** dalam pengertian akuntansi adalah semua barang dan hak milik perusahaan (BUMDes) dan sumber ekonomi lainnya. Harta BUMDes dapat dibedakan menjadi tiga macam yakni harta tetap, harta lancar, dan harta tidak berwujud.
- ▶ **Hutang** merupakan kewajiban yang harus dibayar pada masa mendatang (sesuai dengan kesepakatan yang dibuat) akibat dari suatu transaksi. Berdasarkan waktu pembayaran, hutang dapat dibedakan menjadi dua yaitu hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang.
- ▶ **Pendapatan** adalah peningkatan harta/aktiva perusahaan sebagai akibat terjadinya transaksi yang menguntungkan. Misalnya, BUMDes membeli produk hasil pertanian per

kg harganya Rp. 1.000,- dan dijual di pasar dengan harga per kg Rp. 1.250,-. Maka selisih antara harga beli dengan harga jual sebesar Rp. 250,- merupakan pendapatan BUMDes.

- ▶ **Biaya** adalah harta yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan dalam satu periode tertentu yang habis terpakai. Terdapat tiga jenis biaya yang umumnya harus dibayar oleh BUMDes yaitu: Harga Pokok Penjualan, Biaya operasi dan Biaya lain-lain.
- ▶ Proses pembukuan untuk BUMDes bisa dilakukan dengan sistem yang diterapkan dalam akuntansi sederhana, yakni dengan membuat dan mengumpulkan **bukti transaksi**, seperti kwitansi, nota atau bon pembelian maupun penjualan.
- ▶ Dari hasil mengumpulkan bukti transaksi kemudian **menyusun buku kas harian atau arus kas (Cash Flow)** ke dalam **bentuk buku kas harian**. Dari Buku Kas Harian ini dapat diketahui berapa besarnya uang masuk dan keluar serta saldo atau sisa dana dalam setiap harinya.
- ▶ Untuk memudahkan penggunaan buku harian kas diperlukan membuat sebuah kelompok rekening yang akan memudahkan pengguna laporan keuangan dalam membuat, mengelompokkan dan menyusun pembukuan.
- ▶ Apabila BUMDes mengalami perkembangan sehingga transaksinya bertambah banyak setiap harinya, maka pembukuannya dapat ditambah dengan **membuat laporan neraca saldo dan laporan keuangan**.
- ▶ Laporan keuangan diperlukan untuk mengetahui kinerja keuangan BUMDes secara keseluruhan selama satu periode (biasanya satu tahun). Laporan keuangan akuntansi umum terdiri dari **neraca, laporan laba/rugi dan laporan perubahan modal**.

- ▶ Proses pembukuan untuk BUMDes bisa dilakukan dengan sistem yang diterapkan dalam akuntansi sederhana, yakni dengan membuat dan mengumpulkan **bukti transaksi**, seperti kwitansi, nota atau bon pembelian maupun penjualan.
- ▶ Dari hasil mengumpulkan bukti transaksi kemudian **menyusun buku kas harian atau arus kas (*Cash Flow*)** ke dalam **bentuk buku kas harian**. Dari Buku Kas Harian ini dapat diketahui berapa besarnya uang masuk dan keluar serta saldo atau sisa dana dalam setiap harinya.
- ▶ Untuk memudahkan penggunaan buku harian kas diperlukan membuat sebuah kelompok rekening yang akan memudahkan pengguna laporan keuangan dalam membuat, mengelompokkan dan menyusun pembukuan.
- ▶ Apabila BUMDes mengalami perkembangan sehingga transaksinya bertambah banyak setiap harinya, maka pembukuannya dapat ditambah dengan **membuat laporan neraca saldo dan laporan keuangan**.
- ▶ Laporan keuangan diperlukan untuk mengetahui kinerja keuangan BUMDes secara keseluruhan selama satu periode (biasanya satu tahun). Laporan keuangan akuntansi umum terdiri dari **neraca, laporan laba/rugi dan laporan perubahan modal**.

Menyusun Laporan Keuangan BUMDES yang Sederhana

- ▶ Pada langkah awal pembukuan yang harus diperhatikan adalah Pembuatan daftar rekening untuk transaksi yang mungkin terjadi seperti contohnya dibawah ini dibawah ini

Group	Kelompok	No. Rekening	Nama Rekening
1	HARTA	111	Kas
		112	Bank
		113	Persediaan
		114	Piutang
		115	Inventaris
2	HUTANG	211	Hutang Bank
		212	Hutang Non Bank
		311	Modal Usaha
3	MODAL	312	Penyertaan Modal
		411	Laba usaha
4	PENDAPATAN	412	Bunga Tabungan
		511	Biaya Administrasi
		512	Biaya Rapat
5	BIAYA	513	Biaya Transport
		514	Biaya Penyusutan

Setelah daftar rekening dibuat maka kita harus menyusun neraca saldo yakni memasukkan nominal pada kolom debit dan kredit atas daftar rekening yang sudah dibuat seperti dibawah ini.

DESA BUMDES
NERACA SALDO
PERIODE 31 DESEMBER 2016

No. Rek.	Nama Rekening	Debet	Kredit
111	Kas		
112	Bank		
113	Persediaan		
114	Piutang		
	dst		



Berikutnya yaitu dengan membuat buku kas harian sebagai pencatatan aliran kas masuk dan kas keluar atas kegiatan BUMDES transaksi dicatat sesuai dengan nama rekening yang telah disusun tadi dan disesuaikan dengan sisi saldo debit dan kreditnya. contohnya seperti dibawah ini:

**DESA BUMDES
BUKU KAS HARIAN
Periode 31 Desember 2016**

Tgl.	Uraian	No bukti	Debet	Kredit	Saldo
20/1	Diterima dana hibah dari Pemkab	01	5.000.000	---	---
25/1	Dibeli etalase toko dari UD Jati Mulyo	15	---	1.500.000	3.500.000
3/2	Dibeli barang dagangan dari UD Makmur	23	---	2.000.000	1.500.000
7/2	Penjualan barang dagangan (beras)	04	1.200.000	---	2.700.000



Setelah dilakukan pencatatan atas transaksi pada buku pembantu kas maka pada akhir bulan/ periode dapat disusun laporan laba rugi BUMDES

**DESA BUMDES
LAPORAN LABA RUGI
PERIODE 31 DESEMBER 2016**

Pendapatan :

Jumlah Penjualan Rp

Pendapatan bunga Rp

Jumlah pendapatan Rp

Biaya-biaya:

Biaya administrasi dan operasi Rp

Laba kotor Rp

Biaya pajak Rp

Laba bersih Rp



setelah di ketahui laba/rugi usaha maka selanjutnya disusun laporan perubahan modal BUMDES. jika mengalami laba maka laba sebagai penambah modal jika mengalami kerugian maka rugi menjadi pengurang dari modal.

**DESA BUMDES
LAPORAN PERUBAHAN MODAL
PERIODE 31 DESEMBER 2016**

Modal Awal :			
Hibah dari Pemkab		Rp	Rp
Penyertaan modal Masyarakat		Rp	
Total Modal Awal			Rp
Laba yang tidak dibagi		Rp	
			Rp
Tambahan modal:			
Pemdes		Rp	
Masyarakat		Rp	
Total Modal Akhir			Rp

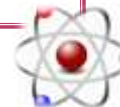


setelah diketahui berapa jumlah modal akhir setelah ditambahkan dengan laba BUMDES atau dikurangkan dengan rugi BUMDES maka di susunlah neraca seperti dibawah ini dengan saldo modal yang sudah dirubah menjadi saldo pada modal akhir.

**DESA BUMDES
NERACA
PERIODE 31 DESEMBER 2016**

AKTIVA			PASIVA		
No. Rek.	Nama Rekening	Jumlah	No. Rek.	Nama Rekening	Jumlah
	AKTIVA LANCAR			HUTANG LANCAR	
111	Kas			Hutang Bank	
112	Bank			Hutang non bank	
113	Persediaan			HUTANG JANGKA PANJANG	
114	Piutang			Hutang Bank	
	AKTIVA TETAP			MODAL	
	Gedung			Hibah dari Pemkab	
	Tanah			Laba yang tidak dibagi	
	Penyusutan Gedung				
	Jumlah			Jumlah	

dengan dibuatnya neraca maka laporan dan pembukuan BUMDES telah selesai dibuat.



BAB III

METODE KEGIATAN

A. Khalayak Sasaran

Khalayak sasaran dalam kegiatan pengabdian adalah para pengelola BumDesa dan aparat desa.

B. Metode Penerapan Ipteks

Metode yang digunakan dalam kegiatan pelatihan ini sebagai berikut:

- a. Metode ceramah digunakan oleh pemateri untuk menjelaskan materi yang berkaitan dengan materi pengelolaan manajemen keuangan BUMDesa
- b. Metode diskusi digunakan untuk memperdalam materi bahasan baik bentuk tanya jawab secara perorangan maupun perwakilan peserta.

C. Keterkaitan

Kegiatan pengabdian ini terkait dengan program pemerintah daerah khususnya Desa Mongolato untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Hasil kegiatan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pengetahuan para peserta untuk dapat menyusun laporan keuangan BUMDesa dengan baik. Lembaga yang menangani kegiatan pengabdian ini adalah lembaga Pengabdian Masyarakat Universitas Negeri Gorontalo dalam rangka mewujudkan Tridharma Perguruan Tinggi.

D. Rancangan evaluasi

Evaluasi dalam kegiatan ini dilaksanakan dalam tiga tahap yakni

1. Tahap perencanaan kegiatan. Pada awal kegiatan ini, pemateri menjelaskan tentang materi yang akan disampaikan.

2. Tahap selama proses kegiatan. Berdasarkan materi yang telah disampaikan peserta diberikan waktu dalam bertanya serta diskusi masalah yang berkaitan dengan materi.
3. Tahap akhir kegiatan. Evaluasi pada akhir kegiatan ini dilakukan untuk mengukur keberhasilan dari seluruh program pelatihan ini. Evaluasi dilakukan melalui penilaian berdasarkan data di lapangan, Nampak bahwa para peserta pelatihan memahami penjelasan materi yang disampaikan. Hal ini terbukti dengan berbagai macam pertanyaan yang diajukan.

E. Jadwal pelaksanaan

Pelaksanaan pelatihan ini selama 1 hari pada tanggal 12 April 2018 di Kantor Desa Mongolato Kecamatan Telaga Kabupaten Gorontalo, pukul 09.00- 14.30.

BAB. IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini mengemukakan gambaran umum lokasi dan data yang diperoleh selama pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PPM). Kegiatan ini dilakukan dengan menggunakan metode ceramah, tanya jawab dan diskusi. Kegiatan ini merupakan pengabdian dalam rangka menumbuhkan minat dan kesadaran para pengelola BUM Desa di Desa Mongoloto Kecamatan Telaga Kabupaten Gorontalo untuk dapat menghitung dan menyusun keuangan secara benar dan transparan serta bertanggung jawab dalam upaya meningkatkan laba usaha BUM Desa.

4.1 Gambaran Umum Lokasi Pelaksanaan

Sebagaimana yang telah dikemukakan sebelumnya bahwa yang menjadi lokasi kegiatan pelatihan adalah di Desa Mongoloto Kecamatan Telaga Kabupaten Gorontalo.

4.2 Peserta Pelatihan

Pelatihan ini diikuti oleh 18 peserta dari Desa Mongoloto Kecamatan Telaga Kabupaten Gorontalo.

4.3 Capaian Hasil Kegiatan

Berdasarkan hasil survey dan konsultasi dengan kepala desa maka pada tanggal 12 April 2018 telah dilaksanakan kegiatan sosialisasi dan pelatihan manajemen keuangan laporan keuangan BUM Desa, dalam meningkatkan pemahaman para pengelola BUM Desa dalam membuat laporan keuangan usahanya.

Peserta pelatihan pada tahap awal (sesi I), diberikan materi tentang **laporan keuangan BUM Desa sesuai Sak-ETAP. Peserta pada tahap kedua (sesi II) diberikan pelatihan**

penyusunan laporan keuangan Neraca dan Laba Rugi Singkat Sesuai contoh kasus. Setelah itu para peserta diajak berdialog dengan tanya jawab menyangkut materi yang telah disampaikan. Sedangkan hasil evaluasi yang telah dilakukan untuk mengukur tingkat keberhasilan program kegiatan pengabdian ini, dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Pengetahuan serta minat dari para pengelola usaha BumDesa di desa Mongolato kecamatan Telaga tentang materi laporan keuangan.
- b. Tingkat pengetahuan dan pemahaman para pengelola usaha BumDesa diukur dengan partisipasi yang berkembang dalam tanya jawab dan praktek ilustrasi pelatihan perhitungan contoh soal kasus penyusunan laporan keuangan sesuai Sak-ETAP.

Berdasarkan data di lapangan nampak bahwa para peserta kegiatan pelatihan sangat memahami penjelasan materi yang disampaikan. Hal ini dibuktikan dengan berbagai macam pertanyaan yang diajukan serta diskusi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

1. Peserta pengelola Usaha BumDesa usaha di Desa Mongolato Kecamatan Telaga Kabupaten Gorontalo memiliki kemampuan menyusun laporan keuangan usaha sesuai dengan Sak-ETAP.
2. Hasil kegiatan pelatihan ini sangat bermanfaat bagi parapeserta Desa Mongolato Kecamatan Telaga Kabupaten Gorontalo untuk dapat menyusun dan menghitung atau me manajemen laporan keuangan secara baik dan benar serta dapat dipertanggungjawabkan.

5.2 Saran

1. Mengingat pelatihan manajemen laporan keuangan BumDesa ini ini sangat penting bagi para peserta pengelola usaha BumDesa, maka disarankan kegiatan ini disosialisasikan dan dapat berkelanjutan serta membuahakan hasil dari minat yang dimiliki oleh para peserta dan masyarakat.guna mendukung program pemerintah desa untuk menjadi desa mandiri dan maju demi kesejahteraan rakyat.
2. Antusias para peserta sangat tercermin dari keseriusan dalam mengajukan berbagai macam pertanyaan ,diskusi dan memahami ilustrasi soal praktek.

DAFTAR PUSTAKA

Permendes No. 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa.

Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Pengawasan Badan Keuangan dan Pembangunan.2016. Pengelolaan Keuangan Desa.Eisi ke 2. Ciawi:Bogor.

Andriani,Lilya,Anawikrama Tungga Atmadja dan Ni Kadek Sinarwati.(2014). Analisis Penerapan Pencatatan Keuangan Berbasis SAK ETAP pada Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) (Sebuah Sudi Intrepetatif Pada Peggy Salon). *E-Journal SI Ak Universitas Pendidikan Ganesha Jurusan Akuntansi Program SI (Vol :2 No :1 Tahun 2014)*.

Soleh,Chalib dan Heru Rochmansyah. Pengelolaan Keuangan Desa. Bandung, Penerbit : Fokusmedia

LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP PENGUSUL

I. Ketua Pelaksana

1	Nama lengkap	Lukman Pakaya, S.Pd.,MSA
2	Jabatan Fungsional	Lektor
3	Jabatan Struktural	-
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	19710910 200501 1 002
5	Tempat dan tanggal lahir	Surabaya,17-02-1982
6	Alamat Rumah	Jl. Idris Dungio Kel. Kayu Merah,Kec. Limboto
7	No. Telepon/Fax/HP	0821-9124-2480
8	Alamat Kantor	Jalan Jend. Sudirman No. 6 Kota Gorontalo
9	No. Telepon/fax	0435-821125/0435-821752
10	Alamat email	-
11	Mata kuliah yang diampuh	1. Akuntansi Keuangan
		2. Akuntansi Biaya
		3. Akuntansi Manajemen
		4. Akuntansi Keuangan Lanjutan
		5. Auditing 1 dan 2
		6. Hukum Pajak
		7. Sistem Pengendalian Manajemen

a. Pengalaman Penulisan artikel ilmiah

Tahun	Judul	Penerbit/jurnal
2017	Pengaruh Partisipasi Anggaran dan Informasi Asimetri Terhadap Slack Budget (Sebagai Anggota)	Jurnal Oikos Nomos FEB UNG, Vol 10 No. 3/Desember 2017 ISSN:1979-1607

b. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)
1	2017	Pelatihan Perhitungan Harga Pokok	Mandiri	3.000.000

		Penjualan Bagi Pelaku Usaha Di Desa Pentadio Barat Kecamatan Telaga Biru Kabupaten Gorontalo		
--	--	--	--	--

II. Anggota

Data Pribadi

1	Nama lengkap	Ayu Rakhma Wuryandini,SE.,M.SA
2	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
3	Jabatan Struktural	-
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	19820217 201504 2 003
5	Tempat dan tanggal lahir	Surabaya,17-02-1982
6	Alamat Rumah	Jl. Idris Dungio Kel. Kayu Merah,Kec. Limboto
7	No. Telepon/Fax/HP	0853-4133-4001
8	Alamat Kantor	Jalan Jend. Sudirman No. 6 Kota Gorontalo
9	No. Telepon/fax	0435-821125/0435-821752
10	Alamat email	dinie.dinie66@gmail.com
11	Mata kuliah yang diampuh	1. Akuntansi Biaya
		2. Akuntansi Manajemen
		3. Perpajakan
		4. Sistem Pengendalian Manajemen
		5. Manajemen Strategis
		6. Akuntansi keuangan Lanjutan
		7. Komputer Akuntansi

a. Pengalaman Penulisan artikel ilmiah dalam 5 tahun terakhir

Tahun	Judul	Penerbit/jurnal
2016	AnalisisDU PONT System Untuk Mengukur Profitabilitas Return On Invesment (Sudi Empiris Pada Perusahaan manufaktur di Isimu Kabupaten Gorontalo)	Jurnal Oikos Nomos FEB UNG, Vol 9 No. 1/April 2016 ISSN:1979-1607
2016	Pengaruh Penganggaran Partisipatif Terhadap Senjangan Anggaran Pada DPPKAD Kabupaten Gorontalo Utara	Jurnal Aksara P-ISSN : 2407-8018 volume 03/Nomor 01 Desember 2016

2017	Pengaruh Penganggaran Partisipatif Terhadap Senjangan Anggaran Dengan Variabel Pemoderasi Komitment Organisasi dan Ketidakpastian Lingkungan	Jurnal Oikos Nomos FEB UNG, Vol 10 No. 1/April 2017 ISSN:1979-1607
2017	Pengaruh Partisipasi Anggaran dan Informasi Asimetri Terhadap Slack Budget	Jurnal Oikos Nomos FEB UNG, Vol 10 No. 3/Desember 2017 ISSN:1979-1607
2017	Perilaku Pengusaha Mikro Betawi Perantauan Terhadap Cost reduction. (Sebagai Anggota)	Jurnal Akuntansi Multiparadigma Vol.8 no.2 ISSN: 2086-7603

b. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir.

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jumlah (Juta Rp)
1.	2016	Pelatihan Penghitungan Anggaran Produksi Bagi Pelaku Usaha di Kelurahan Kayu Merah Kecamatan Limboto Kabupaten Gorontalo	PNBP UNG	5.000.000
2	2017	Pelatihan Perhitungan Anggaran Penjualan dan Produksi Bagi Pelaku Usaha di Desa Lupoyo Kecamatan telaga Biru Kabupaten Gorontalo	Mandiri	-

FOTO KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT











PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DESA MONGOLATO KECAMATAN TELAGA KABUPATEN GORONTALO

DAFTAR HADIR PESERTA

Materi : Pengelolaan Manajemen Laporan Keuangan BumDesa

Penyaji: 1. Lukman Pakaya, S.Pd., MSA
2. Ayu R Wuryandini, SE., MSA

NO	NAMA	ALAMAT	TANDA-TANGAN
1	Uwar Usman	Mongolato	
2	Hartati Juli	ung	
3	Maryam Bagu	Mongolato	
4	Erni Oponu	"	
5	Hasni S. Pakaya	"	
6	Erny A. Wuli	"	
7	Masnun Hasania	"	
8	Ratni Ismail Anungo	"	
9	Yunan Usman	"	
10	Novi Rianti Badu	"	
11	Nuram Usman	"	
12	Agustina Halim	"	
13	Nasir Halim	"	
14	Wism Husam	"	
15	Hadiza A. Lagang	"	
16	Jafar L. Usman	"	
17	Hadiza Hanbali	"	
18	Salma Nur	"	
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Gorontalo, 12 April 2018

Pelaksana



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jln. Jenderal Sudirman No. 06 Kota Gorontalo-96128
Telp. (0435) 821125 Fax. (0435) 821752

SURAT KETERANGAN

Nomor : 835 /UN47.D/PM/2018

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Negeri Gorontalo dengan ini menerangkan bahwa:

1. **Lukman Pakaya, S.Pd., MSA (Ketua Tim)**
2. **Ayu R. Wuryandini, SE., MSA (Anggota)**

Telah melaksanakan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dibiayai pribadi/mandiri dengan judul "Pengelolaan Manajemen Keuangan bagi Pengelola BUMDes (sesuai SAK ETAP)" yang dilaksanakan pada tanggal 12 April 2018 bertempat di Desa Mongolato Kecamatan Telaga Kabupaten Gorontalo.

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Gorontalo, 8 Juni 2018

Ketua LPPM,



Prof. Dr. Fenty U. Puluhulawa, SH., M.Hum
NIP. 196804091993032001



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

KEPUTUSAN

DEKAN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
Nomor : 277/UN47.B8/DT/2018

Tentang

**PENETAPAN DOSEN PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
JURUSAN AKUNTANSI PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
SEMESTER GENAP 2017/2018**

DEKAN
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

- Menimbang :
- Bahwa untuk menunjang Tridharma Perguruan Tinggi maka Dosen perlu melaksanakan Pengabdian pada Masyarakat Jurusan Akuntansi Program Studi S1 Akuntansi;
 - Bahwa berhubung dengan butir a di atas, maka perlu menerbitkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Gorontalo.

- Mengingat :
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2005 tentang Dosen;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Gorontalo;
 - Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 193/MPK.A4/KP/2014 tanggal 10 September 2014 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Gorontalo Periode 2014-2018;
 - Keputusan Menteri Keuangan Nomor 131/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Negeri Gorontalo pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU);
 - Keputusan Rektor Universitas Negeri Gorontalo Nomor 372/ H47.A2/DT/2009, tanggal 1 Mei 2009 tentang pemberian kuasa kepada Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana untuk atas nama Rektor menandatangani Surat Keputusan yang berkaitan dengan kegiatan akademik di lingkungan Fakultas dan Program Pascasarjana Universitas Negeri Gorontalo;
 - Surat Keputusan Rektor Universitas Negeri Gorontalo Nomor: 381/UN47/KP/2017, tanggal 16 Juni 2017 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Gorontalo.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Menetapkan Dosen yang nama-nama serta judul kegiatan Pengabdian pada Masyarakat sebagaimana tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini sebagai pelaksana Pengabdian pada Masyarakat di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Gorontalo;
- Kedua : Bahwa nama-nama yang ditetapkan dengan Surat Keputusan ini bertugas melaksanakan kegiatan Pengabdian pada Masyarakat sesuai dengan pedoman yang berlaku.
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab sampai dengan berakhirnya proses pelaksanaan kegiatan dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Gorontalo
Pada tanggal : 09 April 2018

Dekan,



Imran Rosman Hambali, S.Pd., S.E., MSA
NIP: 19700823 199903 1 005

mbusan Yth:

Rektor Universitas Negeri Gorontalo (sebagai laporan)
Wakil Rektor di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo
Ketua Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat Universitas Negeri Gorontalo
Yakil Dekan di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Gorontalo
Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Gorontalo
rsip.

Lampiran : Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Gorontalo
 Nomor : 277/UN47.B8/DT/2018
 Tanggal : 09 April 2018
 Perihal : Dosen Pelaksana Pengabdian pada Masyarakat Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Gorontalo Semester Genap 2017/2018

NO	NAMA	JUDUL PENGABDIAN	LOKASI PENGABDIAN
1	Dr. Walidun Husain, M.Si Siti Pratiwi Husain, SE., M.Si	Sosialisasi Permendagri No. 47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Pemerintahan Desa	Desa Mongolato Kecamatan Telaga Kabupaten Gorontalo
2	Rustam Tohopi, S.Pd., M.Si	Pelatihan Tentang Menulis Surat Elektronik (Email)	Desa Mongolato Kecamatan Telaga Kabupaten Gorontalo
3	Zulkifli Boki, SE., M.Si Mulyani Mahmud, S.Pd., MSA	Pelatihan Penyusunan Anggaran dan Pendapatan Desa (APBDesa)	Desa Mongolato Kecamatan Telaga Kabupaten Gorontalo
4	Lukman Pakaya, S.Pd., MSA Ayu R. Wuryandini, SE., MSA	Pengelolaan Manajemen Keuangan Bagi Pengelola BUMDesa (Sesuai SAK-ETAP)	Desa Mongolato Kecamatan Telaga Kabupaten Gorontalo
5	Valentina Monoarfa, SE., MM Herlina Rasjid, SE., MM	Pelatihan Aparatur Desa Dalam Menyusun Laporan Keuangan Desa	Desa Mongolato Kecamatan Telaga Kabupaten Gorontalo
6	Meriyana Fransisca Dunga, SE., MM	Sosialisasi Pengelolaan Keuangan Yang Legal dan Logis	Desa Mongolato Kecamatan Telaga Kabupaten Gorontalo



Dekan

Imran Rosman Hambali, S.Pd., S.E., MSA
 NIP. 19700823 199903 1 005

