

Pemberdayaan Bumdes Dalam Peningkatan Dan Penyusunan Laporan Keuangan

***Sigit Widadi¹, Nur Hudha Wijaya², dan Utami Nur³**

1. Program Studi Teknologi Elektro-medis Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, Jalan Brawijaya Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta

2. Program Studi Teknologi Elektro-medis Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, Jalan Brawijaya Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta

3. Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, Jalan Brawijaya Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta

Email: swdskom@mail.umy.ac.id

DOI: 10.18196/ppm.44.756

Abstrak

BUMDes dapat berkembang apabila memiliki kemampuan mengelola keuangan dengan baik dan akuntabel sebab kepercayaan masyarakat terhadap BUMDes dipengaruhi oleh kondisi keuangan yang dapat diketahui melalui laporan keuangan. Bagi BUMDes yang sedang merintis bisnis, tata kelola keuangan dapat dilakukan dengan metode yang paling sederhana kemudian dikembangkan sesuai perkembangan BUMDes. BUMDes Mahanani Desa Dadapayu adalah satu dari lima BUMDes di Kecamatan Semanu Kabupaten Gunungkidul yang hingga akhir tahun 2020 belum dapat menyajikan laporan keuangan secara rutin untuk menunjukkan indikator perkembangan bisnisnya. Artikel ini memaparkan upaya pemberdayaan BUMDes Mahanani agar dapat menyusun pola pencatatan transaksi dan menyusun laporan keuangan secara manual sesuai bidang bisnis yang dijalankan. Metode pemberdayaan menggunakan pelatihan dan pendampingan agar BUMDes mampu menyusun laporan keuangan secara rutin sesuai periode pelaporan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. Diharapkan hasil pelaksanaan kegiatan ini dapat meningkatkan kemampuan BUMDes dalam mengelola keuangan bisnisnya dan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap lembaga bisnis yang dikelola oleh Desa.

Kata Kunci: Pemberdayaan, BUMDes Mahanani, Laporan Keuangan

Pendahuluan

BUMDes “Mahanani” di Desa Dadapayu merupakan salah satu dari lima BUMDes wilayah Kecamatan Semanu Kabupaten Gunungkidul Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang menjadi mitra kegiatan pengabdian ini. Lokasi usaha menempati salah satu ruang Balai Desa Kalurahan Dadapayu yang berukuran 35 m². Situasi ruang operasional dapat dilihat pada Gambar 1. Jenis usaha yang dijalankan adalah penjualan alat tulis kantor (ATK) dan fotokopi. Modal awal selain prasarana gedung senilai sekitar 50 juta yang berwujud ATK dan alat fotokopi. Modal tersebut berasal dari alokasi dana desa (ADD) tahun 2018. Sampai saat ini usaha yang dijalankan belum berbentuk badan unit usaha yang secara hierarki menjadi sub unit organisasi mitra sebab pihak pengurus dan pemerintah desa beranggapan bahwa jenis usaha masih bersifat tunggal seperti halnya usaha sejenis yang dikelola masyarakat yaitu toko alat tulis kantor pada umumnya juga melayani jasa fotokopi.



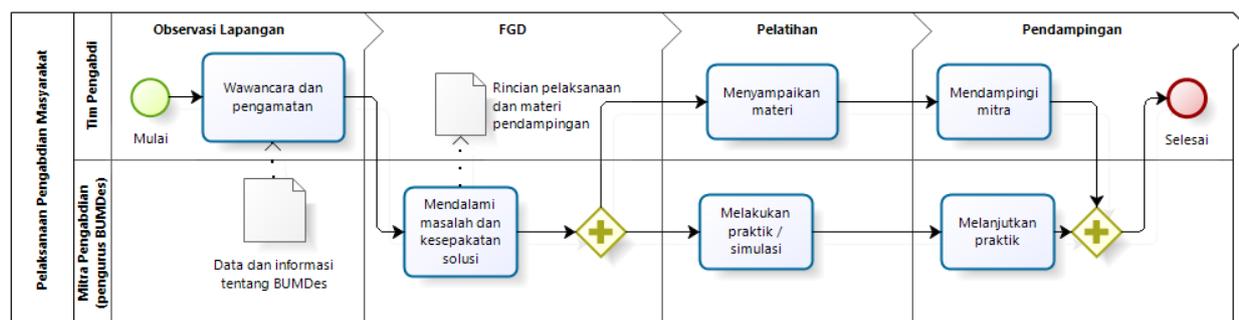
Gambar 1. Ruang Operasional Usaha Milik Mitra Pengabdian

Hingga saat ini pihak mitra belum mampu menyajikan laporan keuangan yang sistematis kepada pemerintah desa. Berbagai alat dan fasilitas yang digunakan oleh pihak mitra sebagian masih bersifat pemakaian bersama dengan pihak pemerintah desa. Pihak mitra menyatakan bahwa dengan kondisi seperti itu sulit mengukur keuntungan dan kerugian serta perkembangan usaha (Wicaksana et al., 2021). Dalam upaya mematuhi peraturan perundangan tentang lembaga sektor publik, pemerintah desa dan perwakilan masyarakat sudah sejak tahun 2019 meminta laporan perkembangan BUMDes secara periodik sekurang-kurangnya dua kali dalam satu tahun. Tetapi pihak mitra masih mengalami kesulitan membuat struktur laporan keuangan sebagai format instrumen untuk mengetahui perkembangan BUMDes secara periodik sesuai keinginan pemerintah desa dan masyarakat.

Atas dasar permasalahan yang diungkapkan oleh pihak mitra, tim pengabdian berusaha untuk melakukan pemberdayaan mitra agar mampu menyusun laporan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan dan dapat diterima oleh pihak yang membutuhkan. Oleh karena itu tujuan pengabdian ini bersifat penguatan kelembagaan agar mampu mengatasi masalah internal (Suryadi et al., 2018).

Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan pengabdian bersifat pemberdayaan, sehingga prosesnya melibatkan mitra secara aktif dalam setiap fase kegiatan (Hilman & Nimasari, 2018). Tim pengabdian berkeinginan agar pihak mitra memiliki kemampuan dapat menyelesaikan permasalahan sejenis yang dihadapi di masa mendatang. Tahap kegiatan secara urut menggunakan metode studi literatur tentang penguatan kelembagaan dan pengembangan BUMDes, analisa permasalahan, pelatihan dan pendampingan mitra. Diagram proses kerja pada Gambar 2 merupakan ilustrasi tahap kegiatan pengabdian yang dilaksanakan oleh tim pengabdian dan mitra pengabdian.



Gambar 2. Diagram Tahap Pelaksanaan Kegiatan

Fase observasi lapangan dilaksanakan melalui pengamatan dan wawancara tentang permasalahan mitra dan dilanjutkan diskusi terarah yang melibatkan peserta dari tim pengabdian dan pihak mitra untuk memperdalam temuan masalah dan melakukan analisa permasalahan bersama mitra agar diperoleh kesepakatan tentang alternatif solusinya (Paramita & Kristiana, 2013). Fase pelatihan adalah tindak lanjut dari hasil diskusi terarah. Berdasarkan alternatif solusi yang disepakai maka fase pelatihan adalah salah satu langkah *transfer of knowlegde* yang akan dilakukan oleh tim pengabdian kepada pihak mitra. Pada fase ini pihak mitra diajak menyusun *chart of account* (COA) dan berlatih menyusun catatan transaksi menggunakan microsoft excel. Objek yang digunakan dalam pelatihan adalah menyalin catatan transaksi jual beli ATK dan jasa fotokopi dalam interval satu hari pertama transaksi tahun 2021. Langkah ini sebagai awal bagi peserta untuk memahami cara menyusun *general ledger*. Selanjutnya dilakukan rekapitulasi ke format laporan aliran kas, rugi laba, dan neraca.

Fase pendampingan dilaksanakan dengan tujuan membantu secara konsultatif terhadap kendala yang dihadapi mitra dalam melanjutkan proses menyalin catatan transaksi hingga menyusun laporan aliran kas, rugi laba, dan neraca sejak mulai tanggal transaksi berjalan yaitu tanggal 1 Januari 2021 hingga tanggal 31 Januari 2021 (Layyinaturrobaniyah & Muizu, 2017). Pada fase ini pihak mitra melaksanakan kegiatan secara mandiri berdasarkan materi pelatihan yang telah dilaksanakan.

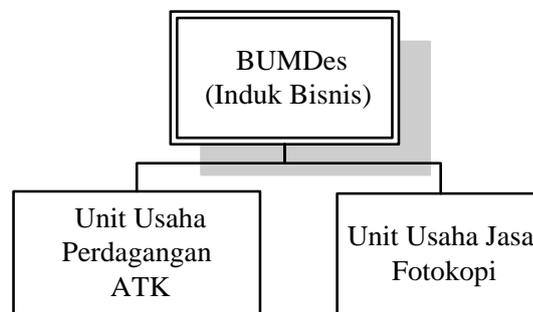
Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan kegiatan dilakukan selama empat bulan, sejak observasi lapangan pada bulan Januari tahun 2021 sampai dengan selesai pendampingan pada bulan Mei 2021, melibatkan para pemangku kepentingan yang memiliki peran kunci dalam pengelolaan mitra. Kegiatan awal, yaitu observasi dilakukan dua kali pada minggu pertama dan mendapatkan data sebagai berikut: (1) Lokasi pihak mitra berada satu kompleks dengan kantor balaidesa, sehingga memungkinkan terjadi kesulitan menilai aset yang terkait dengan pemakaian bersama antara mitra dan pemerintah desa (Wicaksana et al., 2021). (2) Sejak awal beroperasi, pihak mitra tidak memiliki daftar identifikasi barang yang diperjualbelikan sehingga menyulitkan pencatatan transaksi terkait pengelolaan keuangan (Chandra, 2016). (3) Aset yang digunakan bersama oleh mitra dan pemerintah desa tidak berdasarkan akad sewa atau hibah sehingga sulit diperhitungkan proporsi hak dan kewajiban antara dua pihak (Wicaksana et al., 2021). (4) Pihak mitra sesungguhnya menjalankan dua bidang bisnis yaitu perdagangan dan jasa namun tata kelolanya tidak dipisahkan dalam unit usaha yang berbeda. (5) Pencatatan terhadap penggunaan barang komoditas antar bidang bisnis kurang cermat sehingga

memungkinkan terjadi perolehan keuntungan atau kerugian yang tidak disadari (Astuti & Chariri, 2015).

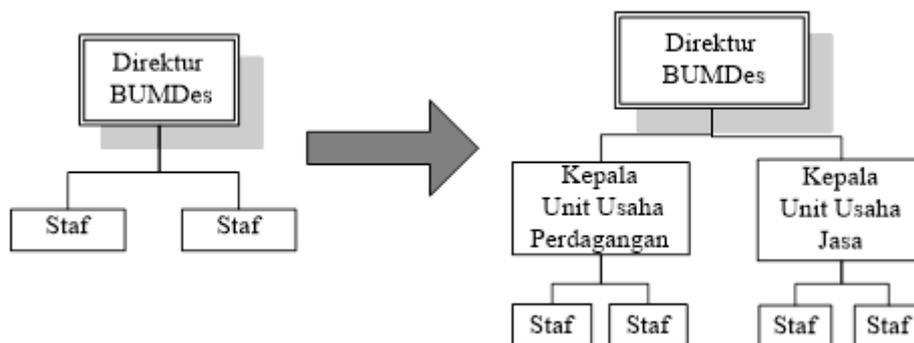
Pada forum diskusi terarah pada minggu kedua, hasil observasi dibahas dalam forum diskusi. Pihak mitra menyatakan bahwa mereka mengalami kesulitan untuk menentukan langkah awal menyusun laporan keuangan. Menurut referensi yang dimiliki tim pengabdian, kesulitan itu terkait erat hasil temuan tim pengabdian pada tahap observasi, yaitu poin 1 sampai dengan poin 5. Oleh karena itu tim pengabdian dan mitra sepakat menyusun langkah persiapan dari kondisi awal saat ini hingga dapat memulai proses pencatatan akuntansi. Langkah yang disepakati dijelaskan dalam beberapa poin berikut ini.

1. Agar catatan transaksi dan laporan keuangan sesuai dengan karakteristik bidang usaha maka pola bisnis yang dijalankan oleh BUMDes perlu dilakukan restrukturisasi menjadi dua unit usaha, yaitu unit usaha perdagangan ATK dan jasa fotokopi (Hayati, 2017). Hasil restrukturisasi dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Hasil Restrukturisasi Bidang Bisnis Ke Dalam Unit Usaha

Apabila pemangku kepentingan BUMDes ingin merealisasikan konsep tersebut dalam struktur organisasi BUMDes, maka langkah tersebut dapat dilakukan di kemudian hari. Tim pengabdian sekaligus memberi saran konsep restrukturisasi dalam wujud diagram struktur organisasi seperti yang terlihat pada Gambar 4.



Gambar 4. Konsep Restrukturisasi BUMDes (Anonim, n.d.)

Terkait dengan proses pencatatan dan penyusunan laporan keuangan sesuai perubahan struktur yang disepakati, tim pengabdian menjelaskan bahwa (Anonim, n.d.): 1) dibutuhkan struktur akun sesuai karakter bisnis tiap unit usaha; 2) dibutuhkan struktur akun BUMDes sebagai pola akuntansi induk perusahaan atau *holding*; 3) dibutuhkan konsolidasi laporan keuangan dari semua unit usaha menjadi laporan *holding*.

2. Melakukan pendataan barang, meliputi barang inventaris dan barang komoditas BUMDes sebagai bahan untuk menyusun saldo awal masing-masing unit usaha di awal tahun 2021 (Ismara et al., 2018). Berdasarkan poin 1, maka diperoleh hasil tiga klasifikasi status kepemilikan aset, yaitu aset BUMDes, aset unit usaha perdagangan dan aset unit usaha jasa. Tabel 1 berikut ini adalah hasil identifikasi status kepemilikan aset berdasarkan klasifikasinya.

Tabel 1. Hasil Identifikasi Klasifikasi Barang
Sumber: Hasil Pendataan Aset

No	Status Kepemilikan	Klasifikasi Barang	Jumlah(unit)
1.	BUMDes	Gedung	1
		Meja	3
		Kursi	4
		Komputer	1
		Printer	1
		Lemari	2
2.	Unit Usaha Perdagangan	Barang komoditas ATK	104
		etalase	3
3.	Unit Jasa	Mesin fotocopy	1
		Mesin jilid	1
		Mesin pres laminating	1
		Bahan jilid	6

Hasil pendataan dan perkiraan total nilai aset sebesar Rp 62.565.000.

3. Menyusun struktur akun sederhana untuk masing-masing unit usaha yang dapat dikonsolidasi menjadi laporan BUMDes. Komponen laporan keuangan yang diterapkan meliputi neraca, aliran kas dan rugi laba. Agar laporan keuangan mitra dapat digunakan untuk memperoleh gambaran kondisi BUMDes secara periodik dan berkelanjutan, maka struktur akun disusun secara hirarkis dari unit usaha ke induknya, yaitu BUMDes sebagai induk dari semua unit usaha (Widadi & Parwoto, 2017). Laporan keuangan BUMDes yang utuh diperoleh dari proses konsolidasi laporan keuangan unit usaha seperti diagram pada Gambar 5.



Gambar 5. Diagram Konsolidasi Laporan Keuangan BUMDes

Rancangan struktur akun mengadopsi dari beberapa sumber yang terkait dengan usaha jual beli ATK dan jasa fotokopi kemudian disesuaikan dengan kebutuhan mitra. Penyesuaian dilakukan pada kode akun dan definisi perkiraan transaksi. Kode akun disusun berdasarkan pola pencatatan *double entry* dan kebutuhan implementasi sistem informasi akuntansi di masa depan agar tidak terjadi perubahan kode akun secara fundamental (Syamsoe et al., 2005). Hasil penyusunan struktur akun neraca, aliran kas dan rugi laba konsolidasi BUMDes disusun seperti yang terlihat pada tabel 2, tabel 3, dan tabel 4.

Tabel 2. Struktur Akun Neraca Konsolidasi BUMDes

Grup	Kode Akun	Nama Akun (perkiraan)	Debet	Kredit
Aset	0101	Kas		
	010101	Kas Tunai	xxxx	
	010102	Kas Bank	xxxx	
	0102	Piutang		
	010201	Piutang Dagang	xxxx	
	010202	Piutang Karyawan	xxxx	
	010299	Piutang lain-lain	xxxx	
	0103	Persediaan		
	010301	Persediaan ATK	xxxx	
	010302	Persediaan Bahan Fotokopi	xxxx	
	010399	Persediaan Lain-lain	xxxx	
	0104	Aktiva tetap		
	010401	Furniture	xxxx	
	010402	Mesin Fotokopi	xxxx	
010403	Perangkat TIK	xxxx		
Kewajiban	0201	Utang		
	020101	Utang Dagang		xxxx
	020102	Uang Muka Penjualan		xxxx
	020199	Utang Lain-lain		xxxx
Ekuitas	0301	Modal		
	030101	Modal Penyertaan		xxxx
	030102	Laba Ditahan		xxxx
	030103	Laba Tahun Berjalan		xxxx
			xxxx	xxxx

Tabel 3. Struktur Akun Aliran Kas Konsolidasi BUMDes

Aktifitas	Grup	Kode Akun	Nama Akun (perkiraan)		
Operasional	Kas Masuk	0401	Kas Masuk		
		040101	Penerimaan Kas Unit Usaha		
		040102	Penerimaan Penjualan		
		040103	Penerimaan Hibah		
		040104	Penerimaan Selisih Kas		
		040199	Penerimaan Kas lain-lain		
	Kas Keluar	0402	Kas Keluar		
		040201	Pengeluaran Kas Unit Usaha		
		040202	Pengeluaran Pembelian Aset		
		040203	Pengeluaran Administrasi Kantor		
		040204	Pembayaran gaji/honor pegawai		
		040205	Pengeluaran listrik		
		040206	Pengeluaran komunikasi/transport		
		040207	Pengeluaran Sumbangan		
		040208	Pengeluaran Selisih Kas		
		040299	Pengeluaran Lain-lain		
		Non Opr	Kas Masuk	0403	Kas Masuk
				040301	Penerimaan Bunga Bank
				040399	Penerimaan Kas Non Opr Lainnya
Kas Keluar	0404		Kas Keluar		
	040401		Pajak Bunga Bank		
	040499		Pengeluaran Kas Non Opr lainnya		
Investasi	Kas Masuk	0405	Kas Masuk		
		040501	Penerimaan Penjualan Aset Lama		
	Kas Keluar	0406	Kas Keluar		
		040601	Pengeluaran Pembelian Aset		

Tabel 4. Struktur Akun Rugi Laba Konsolidasi BUMDes

Pendapatan	Kode Akun	Nama Akun (perkiraan)
Usaha	0501	Pendapatan Usaha

	050101	Pendapatan Penjualan
	050102	Pendapatan dari selisih kas
	050199	Pendapatan Lain-lain
Luar Usaha	050299	Pendapatan Usaha Lain-lain
Biaya	Kode Akun	Nama Akun (perkiraan)
Usaha	0503	Biaya Usaha
	050301	Barang cetakan/sablon
	050302	Biaya Pengemasan
	050303	Biaya Gaji
	050399	Biaya Lain-lain
Luar Usaha	0504	Biaya Luar Usaha
	050401	Pajak Bunga bank
	050402	Biaya Sumbangan/Donasi
	050499	Pendapatan Luar Usaha Lain-lain
Adm dan Umum	0505	Biaya Adm dan Umum
	050501	Biaya Transport dan komunikasi
	050502	Biaya Penyusutan
	050599	Biaya Lain-lain

Hasil penyusunan struktur akun neraca, aliran kas, dan rugi laba unit usaha fotokopi disusun seperti yang terlihat pada tabel 5, tabel 6, dan tabel 7.

Tabel 5. Struktur Akun Neraca Unit Usaha Fotokopi

Grup	Kode Akun	Nama Akun (perkiraan)	Debet	Kredit
Aset	0101	Kas		xxxx
	0102	Piutang		
	010201	Piutang Dagang		xxxx
	010202	Piutang Karyawan		xxxx
	010299	Piutang lain-lain		xxxx
	0103	Persediaan		
	010301	Persediaan Bahan Fotokopi		xxxx
	010399	Persediaan Lain-lain		xxxx
	0104	Aktiva tetap		

	010401	Mesin fotokopi	xxxx
	010402	Mesin pres	xxxx
	010403	Mesin jilid	xxxx
Kewajiban	0201	Utang	
	020101	Utang Dagang	xxxx
	020102	Uang Muka Penjualan	xxxx
	020199	Utang Lain-lain	xxxx
Ekuitas	0301	Modal	
	030101	Modal Penyertaan	xxxx
	030102	Laba Ditahan	xxxx
	030103	Laba Tahun Berjalan	xxxx
			xxxx xxxx

Tabel 6. Struktur Akun Aliran Kas Unit Usaha Fotokopi

Aktifitas	Grup	Kode Akun	Nama Akun (perkiraan)		
Operasional	Kas Masuk	0401	Kas Masuk		
		040101	Penerimaan Kas dari Induk		
		040102	Penerimaan Jasa Fotokopi		
		040103	Penerimaan Selisih Kas		
		040199	Penerimaan Kas lain-lain		
	Kas Keluar	0402	Kas Keluar		
		040201	Pengeluaran Kas ke Induk		
		040202	Pengeluaran Administrasi Kantor		
		040203	Pengeluaran listrik		
		040204	Pengeluaran komunikasi/transport		
		040205	Pengeluaran Selisih Kas		
		040299	Pengeluaran Lain-lain		
		Non Opr	Kas Masuk	0403	Kas Masuk
				040399	Penerimaan Kas Non Opr Lainnya
Kas Keluar	0404		Kas Keluar		
	040499		Pengeluaran Kas Non Opr lainnya		

Investasi	Kas Masuk	0405	Kas Masuk
		040501	Penerimaan Penjualan Aset Lama
	Kas Keluar	0406	Kas Keluar
		040601	Pengeluaran Pembelian Aset

Tabel 7. Struktur Akun Rugi Laba Unit Usaha Fotokopi

Pendapatan	Kode Akun	Nama Akun (perkiraan)
Usaha	0501	Pendapatan Usaha
	050101	Pendapatan Penjualan ATK/Fotokopi
	050102	Pendapatan dari selisih kas
	050199	Pendapatan Usaha Lain-lain
Luar Usaha	0502	Pendapatan Luar Usaha
	050299	Pendapatan Luar Usaha Lain-lain
Biaya	Kode Akun	Nama Akun (perkiraan)
Usaha	0503	Biaya Usaha
	050301	Barang cetakan/sablon
	050302	Biaya Pengemasan
	050399	Biaya Lain-lain
Luar Usaha	0504	Pendapatan Luar Usaha
	050499	Pendapatan Luar Usaha Lain-lain
Adm dan Umum	0505	Biaya Adm dan Umum
	050501	Biaya Transport dan komunikasi
	050502	Biaya Penyusutan
	050599	Biaya Lain-lain

Hasil penyusunan struktur akun neraca, aliran kas dan rugi laba unit usaha Perdagangan ATK disusun seperti yang terlihat pada tabel 8, tabel 9 dan tabel 10.

Tabel 8. Struktur Akun Neraca Unit Usaha Perdagangan ATK

Grup	Kode Akun	Nama Akun (perkiraan)	Debet	Kredit
Aset	0101	Kas	xxxx	
	0102	Piutang		
	010201	Piutang Dagang	xxxx	
	010202	Piutang Karyawan	xxxx	

	010299	Piutang lain-lain	xxxx
	0103	Persediaan	
	010301	Persediaan ATK	xxxx
	010399	Persediaan Lain-lain	xxxx
	0104	Aktiva tetap	
	010401	Etalase	xxxx
	010402	Kalkulator	xxxx
Kewajiban	0201	Utang	
	020101	Utang Dagang	xxxx
	020199	Utang Lain-lain	xxxx
Ekuitas	0301	Modal	
	030101	Modal Penyertaan	xxxx
	030102	Laba Ditahan	xxxx
	030103	Laba Tahun Berjalan	xxxx
			xxxx
			xxxx

Tabel 9. Struktur Akun Aliran Kas Unit Usaha Perdagangan ATK

Aktifitas	Grup	Kode Akun	Nama Akun (perkiraan)
Operasional	Kas Masuk	0401	Kas Masuk
		040101	Penerimaan Kas dari Induk
		040102	Penerimaan Penjualan ATK
		040103	Penerimaan Selisih Kas
		040199	Penerimaan Kas lain-lain
	Kas Keluar	0402	Kas Keluar
		040201	Pengeluaran Kas ke Induk
		040202	Pengeluaran Pembelian ATK
		040203	Pengeluaran komunikasi/transport
		040204	Pengeluaran Selisih Kas
	040299	Pengeluaran Lain-lain	
Non Opr	Kas Masuk	0403	Kas Masuk
		040399	Penerimaan Kas Non Opr Lainnya
	Kas Keluar	0404	Kas Keluar

		040499	Pengeluaran Kas Non Opr lainnya
Investasi	Kas Masuk	0405	Kas Masuk
		040501	Penerimaan Penjualan Aset Lama
	Kas Keluar	0406	Kas Keluar
		040601	Pengeluaran Pembelian Aset

Tabel 10. Struktur Akun Rugi Laba Unit Usaha Perdagangan ATK

Pendapatan	Kode Akun	Nama Akun (perkiraan)
Usaha	0501	Pendapatan Usaha
	050101	Pendapatan Penjualan ATK
	050102	Pendapatan dari selisih kas
	050199	Pendapatan Usaha Lain-lain
Luar Usaha	0502	Pendapatan Luar
	050299	Pendapatan Luar Usaha Lain-lain
Biaya	Kode Akun	Nama Akun (perkiraan)
Usaha	0503	Biaya Usaha
	050301	Barang cetakan/sablon
	050302	Biaya Pengemasan
	050399	Biaya Usaha Lain-lain
Luar Usaha	0504	Pendapatan Luar Usaha
	050499	Pendapatan Luar Usaha Lain-lain
Adm dan Umum	0505	Biaya Adm dan Umum
	050501	Biaya Transport dan komunikasi
	050502	Biaya Penyusutan
	050599	Biaya Adm dan Umum Lain-lain

4. Menyusun saldo awal tahun 2021 sebagai gambaran kondisi awal dari laporan keuangan BUMDes. Tim pengabdian mendampingi pengurus mitra menyusun saldo setiap perkiraan yang disusun dalam akun neraca. Pengurus mitra sepakat bahwa perhitungan saldo awal dihitung berdasarkan perubahan persediaan dan nilai transaksi tanggal 30 Januari 2021. Formula yang digunakan untuk menghitung saldo awal tanggal 01 Januari 2021 yaitu $Saldo_{awal} = \text{nilai persediaan saat ini} + \text{jumlah transaksi tanggal 01 - 30 Januari 2021}$, yang formulanya dapat dituliskan sebagai berikut;

$$Saldo_{awal} = Persediaan + \sum_{t_0}^{t_1} x$$

Dimana t_0 = tanggal 01 Januari 2021; t_1 = 31 Januari 2021; x = nilai transaksi pada persediaan. Hingga masa pendampingan kegiatan ini berakhir pengurus mitra masih berupaya menyelesaikan perhitungan saldo awal pada akun perkiraan neraca.

- Pengurus mitra dilatih melakukan pencatatan transaksi keuangan menggunakan sistem *double entry*, menyusun laporan kas dan buku rekening. Situasi pelaksanaan kegiatan pelatihan ditunjukkan pada Gambar 6.



Gambar 6. Pelatihan Pencatatan Transaksi Keuangan

Proses pelatihan sekaligus melakukan praktik menyalin catatan transaksi yang semula hanya berbasis kas *single entry* menjadi *double entry*. gambar 7, gambar 8 dan gambar 9 berikut ini adalah sebagian dari hasil kerja pengurus mitra yang didampingi oleh tim pengabdian.

13 Januari	0101	Kas		50000	
	04		Pendapatan Penjualan		13000
	0401		Pendapatan Fotocopy		37000
14 Januari	0101	Kas		86500	
	04		Pendapatan Penjualan		55000
	0401		Pendapatan Fotocopy		31500
15 Januari	0101	Kas		91000	
	04		Pendapatan Penjualan		84500
	0401		Pendapatan Fotocopy		6500

Gambar 7. Hasil Kerja Pembuatan Jurnal Transaksi Oleh Mitra

TGL	KODE AKUN	NAMA TRANSAKSI	DEBET	KREDIT
4 Januari	0101	Kas		201500
				321500
5 Januari	0101	Kas		131000
				153000
				591000
6 Januari	0101	Kas		95000
				73000

Gambar 8. Hasil Kerja Pembuatan Buku Rekening Kas Oleh Mitra

Bulan : Januari
Tahun : 2021

Nama akun : Pendapatan

TGL	Kode Akun	Nama Transaksi	Debet	Kredit	Debet	Kredit
4 Januari	04	pendapatan penjualan		141.000		141.000
5 Januari	04	pendapatan penjualan		143.000		284.000
6 Januari	04	pendapatan penjualan		55.000		339.000
7 Januari	04	pendapatan penjualan		53.000		392.000
8 Januari	04	pendapatan penjualan		29.000		421.000
11 Januari	04	pendapatan penjualan		13.000		434.000
12 Januari	04	pendapatan penjualan		30.500		464.500
13 Januari	04	pendapatan penjualan		13.000		477.500
14 Januari	04	pendapatan penjualan		55.000		532.500
15 Januari	04	pendapatan penjualan		84.500		617.000
16 Januari	04	pendapatan penjualan		3.000		620.000
18 Januari	04	pendapatan penjualan		203.200		823.200
19 Januari	04	pendapatan penjualan		113.000		936.200
20 Januari	04	pendapatan penjualan		59.500		995.700
21 Januari	04	pendapatan penjualan		50.500		1.046.200
22 Januari	04	pendapatan penjualan		33.000		1.079.200
25 Januari	04	pendapatan penjualan		96.500		1.175.700

Gambar 9. Hasil Kerja Pembuatan Laporan Pendapatan Oleh Mitra

Simpulan

Berdasarkan pengalaman dalam melaksanakan kegiatan pemberdayaan BUMDes dalam menyusun laporan keuangan dapat disimpulkan bahwa:

1. Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini mengalami pelebaran cakupan. Semula direncanakan meliputi pelatihan menyusun laporan keuangan dan pendampingan keberlanjutannya, tetapi sumber data yang akan digunakan sebagai bahan laporan keuangan tidak lengkap dan belum ada pengelompokan bidang usaha maka alokasi waktu kegiatan lebih tercurah pada upaya mengarahkan restrukturisasi pola pencatatan bidang usaha dan membantu melengkapi sumber data yang diperlukan untuk memulai proses aktivitas akuntansi.
2. Upaya pemberdayaan BUMDes Mahanani sebagai mitra dapat dinyatakan berhasil pada tahap *transfer of knowledge* tentang metode apa yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan (*method*), data dan alat apa yang dibutuhkan (*tools*), bagaimana cara memulainya (*practice*), dan bagaimana cara menjaga kelanjutan prosesnya (*sustainability*).

Ucapan Terima Kasih

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LP3M) Universitas Muhammadiyah Yogyakarta yang telah mendanai kegiatan ini dengan Surat Keputusan Nomor 546/PEN-LP3M/I/2021.
2. Lurah Dadapayu, Bapak Jumadi dan jajaran Pamong Desa Dadapayu yang telah mengizinkan dan memfasilitasi tim pengabdian melaksanakan kegiatan di wilayah Kelurahan Dadapayu Kecamatan Semanu Kabupaten Gunungkidul.
3. Ketua/Direktur BUMDes Mahanani, Ibu Rostiana beserta staf yang telah bersedia menjadi mitra dan berpartisipasi dalam kegiatan ini.
4. Bapak Dukuh Kauman dan keluarga yang telah menerima tim pengabdian dan menyediakan tempat tinggal selama melaksanakan kegiatan.
5. Peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN) Kelompok 009 Semester Gasal 2020/2021 yang telah membantu dan bersinergi dengan kegiatan ini.

Daftar Pustaka

Anonim. (n.d.). Restrukturisasi Perusahaan: Penjelasan, Bentuk, dan Alasan Penting Melakukannya. Jurnal Enterpreneur. Retrieved August 2, 2021, from

- <https://www.jurnal.id/id/blog/penjelasan-bentuk-dan-alasan-melakukan-restrukturisasi-perusahaan/>
- Astuti, C. A., & Chariri, A. (2015). Penentuan Kerugian Keuangan Negara yang Dilakukan Oleh BPK dalam Tindak Pidana Korupsi. *Diponegoro Journal Of Accounting*, 4(3), 1-12.
- Chandra, A. (2016). Analisis Dan Identifikasi Kategori Type Produk Terhadap Penjualan Pada Jenis Usaha Consumer Goods. *Jurnal Ilmiah PASTI*, 6(1), 77-86.
- Hayati. (2017). Implikasi Restrukturisasi Organisasi Terhadap Budaya Organisasi. *JP3SDM*, 2(6), 14-31.
- Hilman, Y. A., & Nimasari, E. P. (2018). Model Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Berbasis Komunitas. *ARIST*, 6(1), 45-67.
- Ismara, I., Fitrihana, N., Amaripuja, P., Danupranata, G., Nadzir, M., Raharjo, A. B., & Widadi, S. (2018). Buku Referensi Cyberzone: Membangun Bisnis di Era Industri 4.0 (M. Herdyka & M. A. M. Ari (eds.); 1st ed.). Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. <https://smk.kemdikbud.go.id/uploads/filestorage/zXLlB5VxOMxo55gJyHeZD7Si6KJvEd1xXN3EQxBj.pdf>
- Layyinaturobaniyah, & Muizu, W. O. Z. (2017). Pendampingan Pengelolaan Keuangan Usaha Mikro Di Desa Purwadadi Barat Dan Pasirbungur Kabupaten Subang. *Pekbis Jurnal*, 9(2), 91-103.
- Paramita, A., & Kristiana, L. (2013). Teknik Focus Group Discussion dalam Penelitian Kualitatif. *Bulletin Penelitian Sistem Kesehatan*, 16(2), 117-118.
- Suryadi, Pahala, I., & Dianta, K. (2018). Transformasi Tata Kelola Unit Kerja Bidang Administrasi Umum Dan Keuangan Melalui Penguatan Kelembagaan Menuju Pencapaian Renstra UNJ. *Jurnal Ilmiah Wahana Akuntansi*, 13(1), 39-57.
- SYAMSOE, Sudarsil, & Sabarguna, B. S. (2005). ersepsi terhadap format Chart of Account dan pemanfaatannya untuk penyusunan anggaran pendapatan dan pengeluaran. *Jurnal Online Perpustakaan UGM*.
- Wicaksana, A., Harmono, H., & Yuniarti, S. (2021). Pengaruh inventarisasi aset, penggunaan aset, pengamanan dan pemeliharaan aset terhadap optimalisasi aset tetap tanah pada pemerintah Kabupaten Malang. *Publisia: Jurnal Ilmu Administrasi Publik*, 6(1), 1-14.
- Widadi, S., & Parwoto. (2017). Software Engineering to Develop Patterns for Accumulated Values of Accounting Transactions. *JET Universitas Muhammadiyah Yogyakarta*, 1(3), 157-164.