

BAB III

LAPORAN KEGIATAN

3.1 Sosialisasi Mengenai Investasi Bodong Dan Pengenalan Pasar Modal (Saham).

Nama : Ahmad Budiman

NPM : 1512110186

Jurusan : Manajemen

3.1.1 Pengertian Investasi

Investasi merupakan penempatan uang atau dana dengan harapan untuk memperoleh tambahan atau keuntungan tertentu atas uang atau dana tersebut (Abdul Halim). Investasi selalu memiliki dua sisi, yaitu return dan resiko". Dalam berinvestasi berlaku hukum bahwa semakin tinggi return yang ditawarkan maka semakin tinggi pula resiko yang harus ditanggung investor.

- Saham

Saham merupakan kepemilikan atas sebuah perusahaan tersebut. Dengan membeli saham disuatu tempat berarti orang yang memiliki saham sama halnya dengan membeli sebagian perusahaan tersebut. Apabila perusahaan tersebut mengalami keuntungan, maka pemegang saham biasanya akan memperoleh sebagian keuntungan yang disebut deviden.

3.1.2 Pengertian Investasi Bodong

Pengertian Investasi bodong adalah suatu bentuk investasi dimana investor menitipkan sejumlah uangnya untuk dikelola dan diolah oleh suatu perusahaan investasi namun sebenarnya perusahaan investasi tersebut tidak mengelola uang tersebut. Terkadang mereka memutarkannya kepada investor lain atau bahkan membawa kabur uang para investor (Sugraha Prawira R : 2010).

1. Alasan Masyarakat Tergiur Investasi Bodong
 1. Ingin Cepat Kaya.
 2. Terlalu Berorientasi Pada Keuntungan Tanpa Melihat Risiko.
 3. Tidak Memahami Kegiatan Investasi/Hanya Ikut-ikutan.

2. Modus Investasi Yang Sering Ditawarkan
 1. Menjanjikan Manfaat Investasi (Keuntungan) Besar/Tidak Wajar.
 2. Sifat “Berantai atau Member Get Member”.
 3. Menggunakan Public Figur/Pejabat/Tokoh Agama, dan/atau Artis
 4. Memberi Kesan Seolah-olah Bebas Risiko.

3.1.3 Tahap Penyampaian Materi

Pada tahap penyampaian sosialisasi mengenai “investasi bodong dan pengenalan saham” dilakukan pada tanggal 29 agustus 2018 yang akan disampaikan oleh Ahmad Budiman, dan dibantu oleh tim PKPM kelompok 73 serta di hadiri oleh masyarakat desa dan aparaturn balai.

Sosialisai yang disampaikan terbagi dala 3 sesi. Pada sesi pertama disampaikan materi mengenai bahaya investasi bodong, ciri-ciri investasi bodong, alasan masyarakat tergiur investasi bodong, modus yang ditawarkan oleh investasi bodong, dan memberi informasi bahwa provinsi lampung merupakan provisini ke 3 terbesar yang terkena investasi bodong.



Gambar 3.1 Penyampaian Materi investasi bodong.

Pada sesi kedua penyampaian materi pengenalan pasar modal, pengenalan saham, serta manfaat berinvestasi di pasar saham.

Penyampaian ini dilakukan agar masyarakat mengetahui apa itu saham dan membuka pola pikir nya bahwa penting nya berinvestasi.



Gambar 3.2 Penyampaian materi pasar modal (saham)

Pada sesi ketiga dilakukan pemutaran video motivasi mengenai investasi saham dimana dalam video tersebut dijelaskan apa itu saham, bagaimana cara dari saham itu mendapat keuntungan, serta menjelaskan apa itu capital gain dan capital lose.

3.2 Sosialisasi Repitalisasi Struktur Organisasi pada BUMDes

Nama : Stefanus Hendy Nugroho

NPM : 1512110221

Jurusan : Manajemen

3.2.1 Revitalisasi

Pengertian dari revitalisasi bisa berarti proses, cara dan atau perbuatan untuk menghidupkan atau menggiatkan kembali berbagai program kegiatan apapun. Sehingga secara umum pengertian dari revitalisasi merupakan usaha-usaha untuk menjadikan sesuatu itu menjadi penting dan perlu sekali.

3.2.2 Pengertian BUMDes

Badan usaha milik desa yang sering disebut dengan BUMDes adalah sebuah lembaga usaha desa yang dikelola oleh pemerintah desa juga masyarakat desa tersebut dengan tujuan untuk memperkuat perekonomian desa dan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan potensi

yang ada di desa tersebut. BUMDes merupakan sebuah badan usaha yang mampu membantu masyarakat dalam segala hal antara lain memenuhi kebutuhan sehari-hari, menjadi peluang usaha atau lapangan pekerjaan, menambah wawasan masyarakat desa.

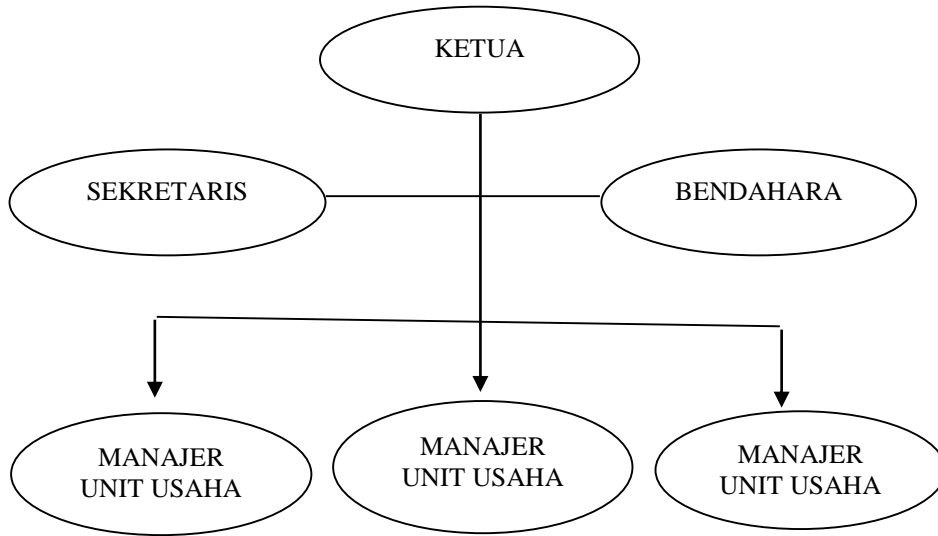
3.2.3 Tujuan BUMDes

1. Meningkatkan perekonomian masyarakat desa.
2. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa .
3. Mengoptimalkan potensi sumber daya alam untuk kebutuhan masyarakat.
4. Menjadi alat pemerataan dan pertumbuhan ekonomi desa.

3.2.4 Manfaat BUMDes

BUMDes memiliki manfaat yang cukup besar untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi desa, bila dikelola secara baik, karena bisa berperan dari hulu hingga hilir. Peran dari hulu misalnya, BUMDes bisa berperan untuk membantu menyalurkan berbagai subsidi pemerintah, mulai dari subsidi pupuk, benih dan lainnya. Sedangkan di sektor hilir, BUMDes bisa jadi pengumpul hasil produksi yang dihasilkan oleh masyarakat desa. Bahkan, BUMDes juga bisa bermitra dengan perbankan untuk menyalurkan kredit usaha rakyat (KUR) yang kini dikelola oleh perbankan pemerintah dan sebagian perbankan swasta. BUMDes, juga bisa berperan sebagai pengelola keuangan inklusif seperti usaha simpan pinjam yang bila dikelola dengan baik, bisa meningkatkan pendapatan yang cukup baik, BUMDes bisa menjadi sarana pembayaran air, listrik dan gas.

3.2.5 Struktur BUMDes



3.2.6 Pengertian Struktur BUMDes

Struktur Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah salah satu kunci keberhasilan BUMDes sebagai sebuah lembaga. Konsep struktur yang memiliki kejelasan tugas dan wewenang sangat menentukan proses kerja lembaga ini. Tapi tentu saja juga sangat dipengaruhi kualifikasi person orang-orang yang duduk di sana. Setidaknya ada tiga posisi yang paling penting yakni Ketua, Sekertaris dan Bendahara.

1. Ketua

Fungsi ketua jelas sangat sentral karena menjadi nahkoda yang akan memimpin jalannya lembaga. Karena BUMDes lekat dengan kepentingan usaha maka seorang ketua haruslah memiliki visi usaha yang kuat sekaligus mampu melakukan konsolidasi sosial alias memiliki kemampuan pendekatan pada masyarakat.

2. Sekertaris

Sekretaris berfungsi bukan hanya mencatat hasil rapat saja melainkan harus pula mampu membuat rancangan bagaimana hasil rapat harus didelegasikan pada bagian-bagian yang berkaitan. Sekretaris juga menghubungkan seluruh catatan proses kinerja BUMDes menjadi sebuah konsepsi yang ‘nyambung’ satu sama lain.

Jadi, sekretaris bukan hanya salahsatu peserta rapat yang hanya mencatat hasil rapat saja.

3. Bendahara

Fungsi bendahara sudah sangat umum, memiliki tanggung jawab mengenai keuangan lembaga. Tetapi berbeda dengan fungsi bendahara pada organisasi seperti kelompok arisan RT, bendahara BUMDes haruslah memiliki kemampuan mengatur lalu-lintas uang yang masuk ke kas besar BUMDes untuk kemudian di distribusikan ke berbagai kebutuhan keuangan mulai dari gaji, membayar pengeluaran rutin hingga menentukan besaran rupiah untuk biaya operasional usaha.

Catatan pentingnya adalah, para pengurus BUMDes ini haruslah orang-orang yang memiliki dua kemampuan sekaligus yakni mampu dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai posisinya tadi sekaligus memiliki kemampuan komunikasi yang baik pada semua orang di desa mulai dari struktur pemerintahan, para pelaku usaha yang menjadi mitra BUMDes hingga konsumen dari usaha-usaha yang dijalankan BUMDes. Setelah tiga posisi struktur ini, kebutuhan struktur kemudian menyesuaikan dengan jenis usaha yang dijalankan.

3.2.7 Tujuan dibentuknya struktur BUMDes

Tujuannya yaitu agar pengurus BUMDes melakukan tugasnya dengan baik. BUMDes harus memiliki struktur yang jelas termasuk di dalamnya pembagian wewenang dan tugas pengurus. Jangan sampai terjadi tumpang tindih antara pengurus satu dengan yang lain agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.

3.2.8 AD/ART dalam BUMDes

Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga atau yang biasa disebut AD/ART adalah suatu dokumen yang menjadi landasan operasional

dalam BUMDes. Didalam AD/ART mencakup segala hal yang dibutuhkan dalam pembentukan suatu BUMDes seperti nama BUMDes, Visi, Misi, Tujuan Pokok, Fungsi, Struktur Organisasi, sampai ke bidang usaha apa yang dijalankan dan dari mana saja yang memberikan modal dalam usaha tersebut. AD/ART dibentuk sebelum diadakan nya musyawarah desa dan AD/ART akan sah apabila telah di sah kan dalam musyawarah desa.

Anggaran Dasar (AD) berisikan pasal-pasal umum yang mengatur tentang sebuah BUMDes. Misalnya saja landasan BUMDes, tata cara pemilihan pengurus BUMDes, sumber dana BUMDES, Tujuan dan fungsi BUMDes, sampai keuangan harus tercantum dalam Anggaran Dasar (AD). Pada Anggaran Dasar akan di paparkan semua permasalahan yang terkait definisi dan menjadi acuan dasar dalam pembentukan BUMDes.

Anggaran Rumah Tangga (ART) lebih mengarah atau menjadi petunjuk teknis dalam BUMDes. Dalam ART berisikan penjelasan – penjelasan yang lebih rinci dari Anggaran Dasar (AD), isi dalam Anggaran Rumah Tangga (ART) biasanya berupa wewenang ketua BUMDes, pembubaran BUMDes, syarat – syarat keanggotaan BUMDes, atribut BUMDes dan lain – lain. Anggaran Rumah Tangga (ART) menjadi sebuah peraturan yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan pada BUMDes.

3.2.9 Tujuan AD/ART pada BUMDes

Tujuan dari dibentuknya Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga atau AD/ART pada BUMDes adalah untuk menjadi acuan di dalam organisasi pada BUMDes itu sendiri, karena di dalam AD/ART akan di paparkan semua permasalahan yang terkait definisi dan menjadi acuan dasar dalam pembentukan BUMDes dan menjadi sebuah peraturan yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan pada BUMDes.

3.2.10 Manfaat AD/ART di dalam BUMDes

Manfaat dalam pembentukan AD/ART adalah sebagai landasan dimana setiap kegiatan yang dilakukan dalam BUMDes terdapat dalam AD/ART yang telah dibuat sebelumnya. AD/ART menjadi panduan dasar dan batasan yang akan dilakukan oleh para anggota dan pengurusnya. Acuan ini berlaku sampai setiap anggota BUMDes tersebut menyetujui untuk merubah AD/ART yang telah ada menjadi AD/ART yang baru. Pembaruan AD/ART biasanya dilakukan setiap satu tahun sekali. Sebagai landasan, segala sesuatu yang dikerjakan dalam BUMDes jangan sampai melenceng dari AD/ART, agar BUMDes mencapai tujuan yang telah direncanakan.

3.2.11 Tahap Penyampaian Materi Sosialisasi

Pada tahap penyampaian sosialisasi mengenai ‘‘Revitalisasi struktur organisasi pada BUMDes’’ dilakukan pada tanggal 27 Agustus 2018 yang akan disampaikan oleh Stefanus Hendy Nugroho, dan dibantu oleh tim PKPM kelompok 73 serta dihadiri oleh anggota sekaligus pengurus BUMDes dan aparat balai.

Sosialisasi yang disampaikan yaitu mengenai materi tentang revitalisasi struktur organisasi pada BUMDes dan cara menjalankan organisasi di dalam BUMDes.



Gambar 3.3 Sosialisasi Revitalisasi Struktur pada BUMDes

3.3 Pelatihan Microsoft Office dan WEB kepada Aparatur Desa dan BUMDes

Nama : Abdul Rosid

NPM : 1511010142

Jurusan : Teknik Informatika

3.2.6 Pengertian perkembangan teknologi

Pembangunan dewasa ini tidak bisa dipisahkan dari perkembangan teknologi informasi. Pemanfaatan teknologi informasi yang saat ini berkembang pesat semakin meluas seiring dengan meningkatnya kebutuhan akan ketersediaan informasi yang akurat dan cepat (Aditama, 2006).

Tidak hanya di perkotaan, di wilayah perkampungan pun sudah dimasuki oleh perkembangan teknologi informasi. Penyebaran informasi kampung dan potensi yang dimiliki oleh suatu kampung dengan menggunakan teknologi yang sudah berkembang akan meningkatkan kualitas dan ketepatan data yang tersedia. Potensi alam maupun masyarakat yang beragam merupakan sumber penghasilan untuk wilayah tersebut, luasnya wilayah dan jauhnya kampung dari pusat kota mengakibatkan informasi tentang kampung ini kurang diketahui masyarakat dan perlunya pemetaan untuk melihat dan memperhitungkan kekayaan alam yang dimiliki suatu kampung.

Seiring dengan perkembangan era globalisasi, dunia teknologi informasi dan komunikasi dengan pesat dan pada abad ke-21 ini teknologi tersebut memang sudah menjadi kebutuhan bagi banyak kalangan. Dengan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, suatu proses dan kegiatan dapat dilakukan dengan lebih cepat, mudah, dan efisien. Oleh karena itu penguasaan terhadap software microsoft office word perlu diajarkan baik kepada para anak-anak, kaum muda sampai orang tua. Program kerja pelatihan office ini di adakan pada tanggal 27 agustus 2018

di balai pekon sumber bandung yang di ikuti oleh staf dan pengurus BUMDes Sumber Bandung.

3.2.7 Pelatihan Microsoft office

Maksud dari adanya program kerja yang di buat ini yaitu memberikan sebuah pelatihan kepada pengurus desa dan pengurus BUMDes yang ada di wilayah pekon sumber bandung untuk mengetahui bagaimana menggunakan Microsoft office untuk membantu suatu pekerjaan mereka agar lebih mudah tidak melalui manual/kertas/buku tetapi menggunakan sebuah teknologi. Yaitu dengan belajar Microsoft office dan Microsoft excel.



Gambar 3.4 Pelatihan Microsoft office

3.2.8 Pembuatan website

Dalam proses pembuatan website desa dan BUMDes kami mengumpulkan berkas-berkas apa saja yang nantinya akan di inputkan ke dalam website tersebut. Pengumpulan berkas-berkas ini kami dapatkan dari sekretaris camat yang ada di wilayah pekon sumber bandung. Setelah sudah terkumpul, kami mengajukan kepada balai pekon untuk domainnya dan namanya www.sumberbandung.com agar nantinya website tersebut bisa di lihat oleh kalangan orang banyak. Setelah mendapatkan sebuah domain tahap selanjutnya ialah menginputkan data-data agar website siap di operasikan.

1. Tahap Up Website (Pengisian Konten)

Tahap ini merupakan tahap kedua setelah mendapatkan domain sumberbandung.com. Pengisian konten website meliputi beberapa menu utama, yaitu :

- Profil Desa. Dalam menu Profil Desa terdapat sub menu, antara lain :
 - o Sejarah
 - o Wilayah & Geografis
 - o Struktur Pemerintahani



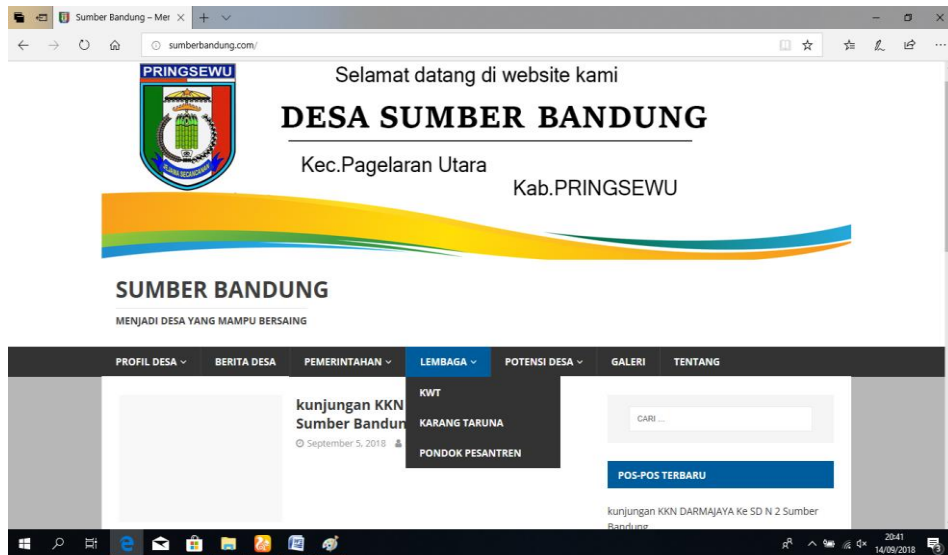
Gambar 3.5 Halaman profil Desa Sumber Bandung

- Berita desa- berisi tentang suatu bentuk berita terbaru tentang desa sumber bandung



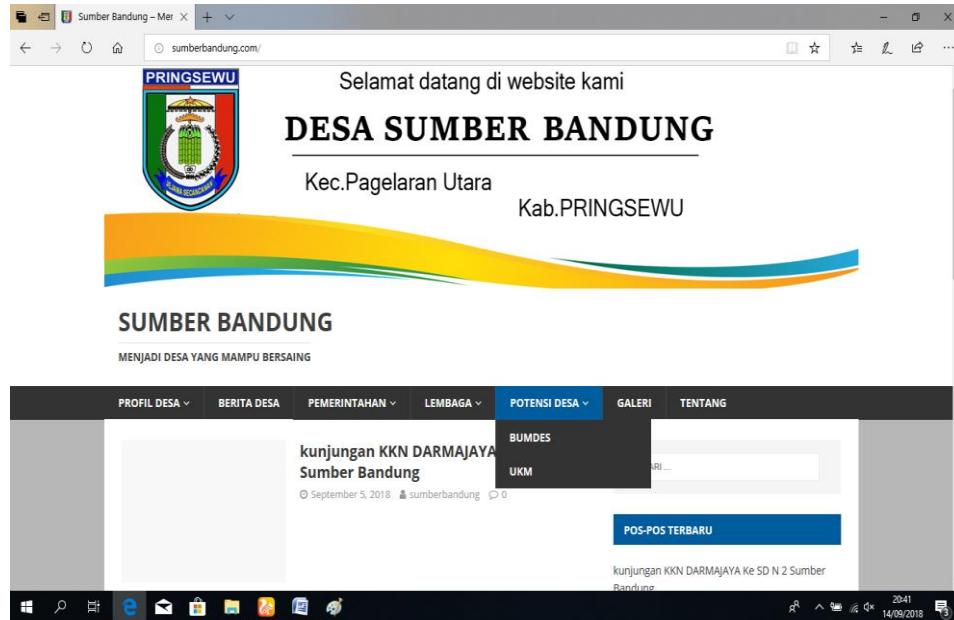
Gambar 3.6 Halaman Pemerintahan Desa Sumber Bandung

- Pemerintahan
 - Kepala dan Perangkat Desa yang aktif
 - Dokumen RKP Desa
 - Dokumen RPJM Desa
 - Prestasi Desa



Gambar 3.7 Halaman Lembaga Desa Sumber Bandung

- Lembaga
 - KWT
 - Karang Taruna
 - Pondok Pesantren



Gambar 3.8 Halaman Potensi Desa Sumber Bandung

- Potensi Desa
 - BUMDes
 - UKM

2. Tahap Serah Terima Website

Tahap terakhir yaitu penyerahan website kepada aparaturnya, dalam hal ini yang diberi kuasa untuk menerima dan mengoperasikan website adalah Sekretaris Kampung. Website resmi Pekon Sumber Bandung telah resmi diberikan oleh Mahasiswa PKPM IIB Darmajaya. Penyerahan website kepada sekretaris dengan memberikan username dan password. Setelah diberikannya website resmi Pekon Sumber Bandung kepada aparaturnya harapannya website ini berguna untuk kemajuan kampung dalam bidang IT dan membantu aparaturnya dalam melayani masyarakat.

3.3 Pengoptimalan Perencanaan Anggaran pada BUMDes.

Nama : Ara Lediana

NPM : 1512110403

Jurusan : Manajemen

3.3.1 Perencanaan Anggaran

Perencanaan adalah fungsi utama dari seorang pemimpin. Perencanaan tersebut disusun dalam bentuk uang. Perencanaan meliputi tindakan memilih dan menghubungkan fakta-fakta dan membuat serta menggunakan asumsi- asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal merumuskan aktivitas-aktivitas yang diusulkan yang dianggap perlu untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Anggaran pada dasarnya merupakan alat perencanaan dan pengawasan operasi keuntungan dalam suatu organisasi laba dimana tingkat formalitas suatu anggaran tergantung besar kecilnya organisasi. Anggaran dibagi menjadi dua yaitu :

1. Anggaran Operasional

Anggaran operasional digunakan untuk menentukan kebutuhan sehari-hari, misalnya belanja rutin (recurrent expenditure) yaitu pengeluaran yang manfaatnya hanya untuk satu tahun anggaran dan tidak dapat menambah asset atau kekayaan.

2. Anggaran Modal

Anggaran modal menunjukkan rencana jangka panjang dan pembelanjaan atas aktiva tetap seperti peralatan, kendaraan, perabotan, dan sebagainya. Anggaran merupakan rincian kegiatan perolehan dan penggunaan sumber-sumber yang dimiliki dan disusun secara formal dan dinyatakan dalam bentuk satuan uang. Anggaran disebut juga sebagai perencanaan keuangan organisasi, penyusunan anggaran merupakan tahapan awal dari sebuah organisasi.

Berikut Tabel 3.1 Perencanaan Anggaran 2017 pada Simpan Pinjam Sumber Bandung.

| No. | Bulan | Penerimaan | Saldo Awal |
|-------|-----------|---------------|---------------|
| 1. | Januari | - | Rp 25.500.000 |
| 2. | Februari | Rp 2.300.000 | |
| 3. | Maret | Rp 2.605.000 | |
| 4. | April | Rp 2.717.500 | |
| 5. | Mei | Rp 2.725.000 | |
| 6. | Juni | Rp 2.000.500 | |
| 7. | July | Rp 2.200.000 | |
| 8. | Agustus | Rp 2.392.500 | |
| 9. | September | Rp 2.622.500 | |
| 10. | Oktober | Rp 2.737.000 | |
| 11. | November | Rp 2.700.000 | |
| 12. | Desember | Rp 1.500.000 | |
| Total | | Rp 26.500.000 | |

Berdasarkan hasil perhitungan penerimaan yang didapat dari bulan Februari sampai Desember adalah Rp 26. 500.000

Saldo Awal jasa Simpan Pinjam pihak BUMDes adalah Rp 25.500.000

Maka keuntungan yang didapat dari Simpan Pinjam tersebut

Rp 26. 500.000- Rp 25.500.000 = Rp 1.000.000

Berikut Tabel 3.2 Perencanaan Anggaran 2018 pada penyewaan Jasa Tarup

| No. | Tanggal | Jmlh Unit | Kas Masuk | Biaya Tenaga Kerja | Saldo |
|-------|------------|-----------|--------------|--------------------|--------------|
| 1. | 10/01/2018 | 2 | Rp 300.000 | Rp 120.000 | Rp 180.000 |
| 2. | 15/01/2018 | 3 | Rp 450.000 | Rp 180.000 | Rp 270.000 |
| 3. | 19/02/2018 | 2 | Rp 300.000 | Rp 120.000 | Rp 180.000 |
| 4. | 10/04/2018 | 4 | Rp 600.000 | Rp 180.000 | Rp 420.000 |
| 5. | 23/04/2018 | 2 | Rp 300.000 | Rp 120.000 | Rp 180.000 |
| 6. | 29/04/2018 | 2 | Rp 300.000 | Rp 120.000 | Rp 180.000 |
| 7. | 06/05/2018 | 4 | Rp 600.000 | Rp 180.000 | Rp 420.000 |
| 8. | 29/05/2018 | 3 | Rp 450.000 | Rp 180.000 | Rp 270.000 |
| 9. | 03/06/2018 | 2 | Rp 300.000 | Rp 120.000 | Rp 180.000 |
| 10. | 14/07/2018 | 3 | Rp 450.000 | Rp 180.000 | Rp 270.000 |
| 11. | 01/08/2018 | 2 | Rp 300.000 | Rp 120.000 | Rp 180.000 |
| Total | | 29 unit | Rp 4.350.000 | Rp 1.620.000 | Rp 2.730.000 |

Ketentuan Jasa Tarup yang disewakan perunit mentarifkan harga Rp 150.000/unit. Banyaknya unit yang disewakan setiap bulannya 2 sampai 4 unit/perbulan. Setelah itu dapat ditentukan Biaya Tenaga Kerja adalah Rp 60.000/orang dan dapat dilihat Tenaga Kerja yang digunakan sebanyak 2 sampai 3 orang.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 29 Agustus sampai dengan 01 September 2018. Dilakukannya kegiatan ini agar dapat mengetahui seberapa besar pendapatan yang telah di hasilkan oleh aktifitas dari kegiatan-kegiatan BUMDes selama satu periode.



Gambar 3.9 Kegiatan Pemeriksaan Anggaran

3.4 Pembinaan Pembukuan Koperasi Simpan Pinjam

Nama : Chyntia Laras Praidia
NPM : 1512120140
Jurusan : Akuntansi

3.5.1 Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi Simpan Pinjam adalah lembaga keuangan bukan bank yang berbentuk koperasi dengan kegiatan usaha menerima simpanan dan memberikan pinjaman uang kepada para anggotanya dengan bunga yang serendah-rendahnya. Koperasi simpan pinjam didirikan bertujuan untuk memberi kesempatan kepada anggotanya untuk memperoleh pinjaman dengan mudah dan dengan bunga ringan. Koperasi simpan pinjam juga berusaha untuk mencegah para anggotanya agar tidak terlibat dalam jeratan kaum lintah darat pada waktu mereka

memerlukan sejumlah uang, dengan jalan menggiatkan tabungan dan mengatur pemberian pinjaman uang dengan bunga serendah-rendahnya, koperasi simpan pinjam menghimpun dana dari para anggotanya yang kemudian menyalurkan kembali dana tersebut kepada para anggotanya.

3.5.2 Peran Koperasi Simpan Pinjam

Berdasarkan fungsinya yang tersurat dalam Undang-undnag No.25 tahun 1992 tentang perkoperasian, maka koperasi mempunyai peranan yang penting dalam perekonomian. Beberapa peran koperasi antara lain sebagai berikut:

1. Sebagai gerakan untuk membangun dan mengembangkan kemampuan ekonomi anggota koperasi dan masyarakat pada umumnya. Dengan berkoperasi, kesejahteraan ekonomi dan sosial anggota koperasi dan masyarakat meningkat.
2. Berperan secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan masyarakat.
3. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional.
4. Mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional berdasarkan atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Lembaga keuangan simpan pinjam adalah salah satu jenis usaha yang justru paling mampu menciptakan multi efek bagi ekonomi desa. Sebagai lembaga desa koperasi simpan pinjam ini mendukung segala jenis usaha masyarakat dan mampu mendukung sistem permodalan para pelaku ekonomi desa, dapat dikatakan sebagai salah satu mesin penggerak perekonomian.

Sesungguhnya kehadiran perbankan desa memiliki kekuatan besar. Pertama secara profit, perbankan adalah bisnis yang tak akan pernah mati. Jadi, sebagai sebuah usaha, simpan pinjam adalah bisnis yang

sangat menguntungkan. Kedua, jika warga desa memiliki lembaga keuangan sendiri seperti simpan pinjam, maka warga desa bakal lepas dari cengkeraman praktik bank swasta yang mencekik leher, terutama kejahatan para rentenir yang telah merusak ekonomi warga desa selama ini.

Bisa dikatakan bahwa koperasi simpan pinjam merupakan lembaga yang bergerak dari dan untuk rakyat. Artinya, koperasi berjalan melalui dana dari masyarakat berupa pengelolaan dana untuk modal usaha. Selanjutnya, dana tersebut bisa masyarakat gunakan untuk meminjamnya. Dalam pelayanannya, koperasi juga tidak mementingkan pelayanan kepada anggota, tetapi juga masyarakat luas.

3.5.3 Prinsip Koperasi Simpan Pinjam

Dalam undang-undang No.25 Tahun 1992 tentang pengkoperasian, prinsip-prinsip koperasi adalah sebagai berikut:

1. Koperasi melaksanakan prinsip koperasi, yaitu:
 - a. Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
 - b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis
 - c. Pembagian SHU dilakukan secara adil dan sebanding dengan besarnya jasa usaha anggota masing-masing
 - d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal
 - e. Kemandirian
 - f. Pendidikan perkoperasian
 - g. Kerja sama antar koperasi.

3.5.4 Perhitungan Bunga Koperasi

Secara umum bunga koperasi lebih murah dibandingkan pinjaman ke tempat lain, karena memang tujuan penyelenggaraan usaha koperasi adalah untuk kesejahteraan anggotanya. Dalam menjalankan usaha pinjaman, koperasi bisa menggunakan alternatif perhitungan bunga sesuai dengan kebijakan pengelola. Koperasi Simpan Pinjam yang kami survei kebijakan bunga nya sebesar Rp.15.000,-.

Tabel 3.3 Jurnal Umum Simpan Pinjam

Per-Januari

| No. | Tanggal | Keterangan | Penerimaan | Pengeluaran | Saldo |
|-----|------------|-------------------|---------------|---------------|---------------|
| 1. | 04/01/2017 | Saldo awal | Rp 25.500.000 | | Rp 25.500.000 |
| 2. | 06/01/2017 | Pembelian ATK | | Rp 3.500.000 | Rp 22.000.000 |
| 3. | 07/01/2017 | Pembelian Seragam | | Rp 2.000.000 | Rp 20.000.000 |
| 4. | 10/01/2017 | Peminjaman | | Rp 20.000.000 | - |

Per-Februari

| No. | Tanggal | Keterangan | Penerimaan | Pengeluaran | Saldo |
|-----|------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|
| 1. | 10/02/2017 | Penerimaan Pembayaran | Rp 2.300.000 | | Rp 2.300.000 |
| 2. | 10/02/2017 | Peminjaman | | Rp 2.000.000 | Rp 300.000 |

Per-Maret

| No. | Tanggal | Keterangan | Penerimaan | Pengeluaran | Saldo |
|-----|------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|
| | | Saldo bulan lalu | | | Rp 300.000 |
| 1. | 10/03/2017 | Penerimaan Pembayaran | Rp 2.615.000 | | Rp 2.915.000 |
| 2. | 10/03/2017 | Peminjaman | | Rp 1.500.000 | Rp 1.415.000 |

Per-April

| No. | Tanggal | Keterangan | Penerimaan | Pengeluaran | Saldo |
|-----|------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|
| | | Saldo bulan lalu | | | Rp 1.415.000 |
| 1. | 10/04/2017 | Penerimaan Pembayaran | Rp 2.717.500 | | Rp 4.132.500 |
| 2. | 10/04/2017 | Peminjaman | | Rp 1.500.000 | Rp 2.632.500 |

Per-Mei

| No. | Tanggal | Keterangan | Penerimaan | Pengeluaran | Saldo |
|-----|------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|
| | | Saldo bulan lalu | | | Rp 2.632.500 |
| 1. | 10/05/2017 | Penerimaan Pembayaran | Rp 2.875.000 | | Rp 5.507.500 |
| 2. | 10/05/2017 | Peminjaman | | Rp 1.500.000 | Rp 4.007.500 |

Per-Juni

| No. | Tanggal | Keterangan | Penerimaan | Pengeluaran | Saldo |
|-----|------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|
| | | Saldo bulan lalu | | | Rp 4.007.500 |
| 1. | 10/06/2017 | Penerimaan Pembayaran | Rp 3.047.500 | | Rp 7.055.000 |
| 2. | 10/06/2017 | Peminjaman | | Rp 2.000.000 | Rp 5.055.000 |

Per-Juli

| No. | Tanggal | Keterangan | Penerimaan | Pengeluaran | Saldo |
|-----|------------|-----------------------|--------------|--------------|--------------|
| | | Saldo bulan lalu | | | Rp 5.055.000 |
| 1. | 10/07/2017 | Penerimaan Pembayaran | Rp 3.277.500 | | Rp 8.332.500 |
| 2. | 10/07/2017 | Peminjaman | | Rp 1.000.000 | Rp 7.332.500 |

Per-Agustus

| No. | Tanggal | Keterangan | Penerimaan | Pengeluaran | Saldo |
|-----|------------|-----------------------|--------------|--------------|---------------|
| | | Saldo bulan lalu | | | Rp 7.332.500 |
| 1. | 10/08/2017 | Penerimaan Pembayaran | Rp 3.392.500 | | Rp 10.725.000 |
| 2. | 10/08/2017 | Peminjaman | | Rp 2.000.000 | Rp 8.725.000 |

Per-September

| No. | Tanggal | Keterangan | Penerimaan | Pengeluaran | Saldo |
|-----|------------|-----------------------|--------------|--------------|---------------|
| | | Saldo bulan lalu | | | Rp 8.725.000 |
| 1. | 10/09/2017 | Penerimaan Pembayaran | Rp 3.622.500 | | Rp 12.347.500 |
| 2. | 10/09/2017 | Peminjaman | | Rp 1.000.000 | Rp 11.347.500 |

Per-Oktober

| No. | Tanggal | Keterangan | Penerimaan | Pengeluaran | Saldo |
|-----|------------|-----------------------|--------------|--------------|---------------|
| | | Saldo bulan lalu | | | Rp 11.347.500 |
| 1. | 10/10/2017 | Penerimaan Pembayaran | Rp 3.737.500 | | Rp 15.085.000 |
| 2. | 10/10/2017 | Peminjaman | | Rp 1.500.000 | Rp 13.585.000 |

Per-November

| No. | Tanggal | Keterangan | Penerimaan | Pengeluaran | Saldo |
|-----|------------|-----------------------|--------------|-------------|---------------|
| | | Saldo bulan lalu | | | Rp 13.585.000 |
| 1. | 10/11/2017 | Penerimaan Pembayaran | Rp 3.910.000 | | Rp 17.495.000 |

Per-Desember

| No. | Tanggal | Keterangan | Penerimaan | Pengeluaran | Saldo |
|-----|------------|-----------------------|--------------|-------------|---------------|
| | | Saldo bulan lalu | | | Rp 17.495.000 |
| 1. | 05/12/2017 | Penerimaan Pembayaran | Rp 115.000 | | Rp 17.610.000 |
| 2. | 06/12/2017 | Penerimaan Pembayaran | Rp 172.500 | | Rp 17.782.500 |
| 3. | 10/12/2017 | Penerimaan Pembayaran | Rp 1.265.000 | | Rp 19.047.500 |
| 4. | 14/12/2017 | Penerimaan Pembayaran | Rp 57.500 | | Rp 19.105.000 |

Tabel 3.4 Neraca Koperasi Simpan Pinjam

| AKTIVA | | PASIVA | |
|---------|---------------|-------------|---------------|
| Kas | Rp 23.175.000 | Utang | - |
| Piutang | Rp 3.325.000 | Modal Akhir | Rp 26.500.000 |
| | | | |
| Jumlah | Rp 26.500.000 | Jumlah | Rp 26.500.000 |

Tabel 3.5 Laba Rugi Koperasi Simpan Pinjam

| | |
|-----------------|--------------|
| Pendapatan | Rp 6.500.000 |
| Beban dan Biaya | |
| Pembelian ATK | Rp 3.500.000 |
| Perlengkapan | Rp 2.000.000 |
| Jumlah Laba | Rp 1.000.000 |

Tabel 3.6 Perubahan Modal Koperasi Simpan Pinjam

| | |
|----------------------|---------------|
| Modal Awal | Rp 25.500.000 |
| Perubahan Modal | |
| -Modal yang bergulir | Rp 25.500.000 |
| -Laba | Rp 1.000.000 |
| Modal Akhir | Rp 26.500.000 |

Pembuatan pembukuan sederhana ini berlangsung pada tanggal 29 Agustus sampai 01 September 2018. Berdasarkan kegiatan tersebut diharapkan BUMDes Sumber Bandung dapat membuat Laporan Keuangan yang baik untuk setiap kegiatan di

BUMDes. Dengan adanya Laporan Keuangan ini dapat mengetahui informasi-informasi transaksi yang telah terjadi setiap periode.



Gambar 3.10 Kegiatan Pembinaan Pembuatan Laporan Keuangan

3.6 Pembuatan Laporan Keuangan BUMDes

Nama : Eka Puspasari

NPM : 1512120026

Jurusan : Akuntansi

3.6.1 Pengertian Laporan Keuangan

Pengertian Laporan keuangan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2012:5) merupakan struktur yang menyajikan posisi keuangan dan kinerja keuangan dalam sebuah entitas. Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan terdiri dari laporan-laporan yang melaporkan posisi keuangan pada suatu periode tertentu, yang dilaporkan dalam neraca, dan perhitungan laba rugi serta laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas.

Sedangkan, pengertian laporan keuangan BUMDes adalah suatu proses kegiatan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas seluruh kegiatan BUMDes secara sistematis yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan BUMDes. selanjutnya laporan tersebut digunakan sebagai bahan untuk melakukan analisa dan hasil analisisnya menjadi dasar untuk pengambilan keputusan usaha (BUMDes).

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan terdiri dari laporan-laporan yang melaporkan posisi keuangan pada suatu periode tertentu,yang dilaporkan dalam neraca,dan perhitungan laba rugi serta laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas.

Sedangkan,pengertian laporan keuangan BUMDes adalah suatu proses kegiatan untuk mencatat,mengklasifikasikan dan meringkas seluruh kegiatan BUMDes secara sistematis yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan BUMDes. Selanjutnya laporan tersebut digunakan sebagai bahan untuk melakukan analisa dan hasil analisisnya menjadi dasar untuk pengambilan keputusan usaha (BUMDes).

3.6.2 Manfaat Laporan Keuangan BUMDes

1. Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan dan pengelolaan sumber daya yang dimiliki dalam suatu periode tertentu.
2. Sebagai bahan pertimbangan bagi donatur atau mungkin calon investor untuk ikut berperan mengembangkan BUMDes.
3. Untuk mengetahui nilai kekayaan bersih yang dimiliki BUMDes sampai dengan posisi terakhir periode pelaporan akan diketahui secara akurat.
4. Sebagai sarana pengendalian terhadap kemungkinan terjadinya praktik penyalahgunaan atau penyimpangan sumber-sumber ekonomi yang dimiliki BUMDes.
5. Sebagai alat evaluasi kinerja para anggota BUMDes.

3.6.3 Jenis-Jenis Laporan Keuangan BUMDes

1. HARTA

Harta merupakan semua barang dan jasa yang dimiliki BUMDes atau sumber ekonomi lainnya.dalam system akuntansi,harta dibagi menjadi tiga:

a. Harta lancar (aktiva lancar)

Merupakan uang yang berada ditangan atau di bank yang dapat dicairkan ketika dibutuhkan setiap saat.aktiva lancar dikelompokkan menjadi beberapa bagian antara lain: kas, piutang, persediaan, perlengkapan, dan biaya dibayar dimuka.

b. Harta tetap (aktiva tetap)

Merupakan kekayaan yang dimiliki BUMDes dimana pemakainnya (umur ekonomis) lebih dari satu tahun atau lebih.aktiva tetap dikelompokkan menjadi beberapa bagian antara lan: tanah,gedung,mesin,peralatan took dan kantor,alat angkut,dsb.

c. Harta tidak berwujud

Merupakan hak istimewa yang dimiliki perusahaan dan memiliki nilai namun tidak memiliki bentuk fisik.contohnya seperti: hak patten,hak cipta,merk dagang dan sebagainya.

2. HUTANG

Merupakan kewajiban yang harus dibayar pada masa mendatang (sesuai dengan kesepakatan yang dibuat) akibat dari suatu transaksi.

Hutang dikelompokkan menjadi dua yaitu : a. hutang jangka pendek dan b. hutang jangka panjang.

a. Hutang jangka pendek

Merupakan hutang yang harus dilunasi kurang dari satu tahun.ada tiga jenis hutang jangka pendek : hutang dagang, biaya yang akan dibayar,dan penghasilan yang diterima dimuka.

b. Hutang jangka panjang

Merupakan hutang yang harus dibayar dengan kurun waktu lebih dari satu tahun.contoh: deviden atau keuntungan bersama yang harus dibayarkan BUMDes kepada penginves modal.

3. PENDAPATAN DAN BIAYA

Merupakan hasil yang diperoleh BUMDes baik berupa hasil usaha atau berupa penyertaan modal. Sedangkan biaya merupakan pengeluaran yang mengakibatkan beban terhadap BUMDes baik bersifat rutin atau berjangka.

Pembelajaran mengenai pembuatan laporan keuangan BUMDes dilaksanakan pada tanggal 29 Agustus sampai dengan 01 September 2018. Bertujuan untuk pembenahan dan penambahan laporan keuangan BUMDes berkaitan dengan pembaharuan pembukuan BUMDes, pembuatan neraca, laporan laba rugi, serta laporan posisi keuangan. Pembelajaran tersebut diikuti oleh ketua, sekretaris dan bendahara BUMDes. Dan berharap dengan adanya pembelajaran tentang laporan keuangan BUMDes tersebut dapat meningkatkan kinerja BUMDes serta dapat membantu bagi pengguna laporan keuangan.



Gambar 3.11 Kegiatan Pembuatan Laporan BUMDes

Tabel 3.7 Neraca BUMDes Sumber Bandung

LAPORAN POSISI KEUANGAN
BUMDES SUMBER BANDUNG
PER JANUARI-DESEMBER 2017

| Aktiva | | Pasiva | |
|---------|---------------|-------------|---------------|
| Kas | Rp.27.525.000 | Utang | - |
| Piutang | Rp.3.325.000 | Modal Akhir | Rp.30.850.000 |
| Jumlah | Rp.30.850.000 | | Rp.30.850.000 |

Tabel 3.8 Laba Rugi

LAPORAN LABA RUGI
BUMDES SUMBER BANDUNG
PER JANUARI-DESEMBER 2017

| | | | |
|--------------------------|--------------|---------------|--------------|
| A.PENDAPATAN | | | |
| 1.simpan pinjam | Rp.6.500.000 | | |
| 2.jasa tarub januari | Rp. 750.000 | | |
| 3.jasa tarub februari | Rp. 300.000 | | |
| 4.jasa tarub april | Rp.1.200.000 | | |
| 5.jasa tarub mei | Rp.1.050.000 | | |
| 6.jasa tarub juni | Rp. 300.000 | | |
| 7.jasa tarub juli | Rp. 450.000 | | |
| 8.jasa tarub agustus | Rp. 300.000 | | |
| JUMLAH PENDAPATAN | | Rp.10.850.000 | |
| B.BEBAN/BIAYA LAINNYA | | | |
| 1.pembelian ATK | Rp.3.500.000 | | |
| 2.perengkapan | Rp.2.000.000 | | |
| 3.beban gaji | Rp.1.620.000 | | |
| | | Rp. 7.120.000 | |
| SISA JASA/LABA | | | RP.3.730.000 |

Tabel 3.9 Perubahan Modal

**LAPORAN PERUBAHAN MODAL
BUMDES SUMBER BANDUNG
PER JANUARI-DESEMBER 2017**

| | |
|----------------------------|----------------------|
| Modal Awal | Rp.27.120.000 |
| PERUBAHAN MODAL | |
| A.modal Awal yang Bergulir | Rp.27.120.000 |
| B.Laba | Rp. 3.730.000 |
| MODAL AKHIR | Rp.30.850.000 |

Tabel 3.10 Pembagian Jasa

**LAPORAN PEMBAGIAN JASA
BUMDES SUMBER BANDUNG
TAHUN BUKU 2017**

| Sisa jasa/laba = Rp.3.730.000 | Besar pembagian | keterangan |
|-------------------------------|---------------------|------------|
| 1.pemupukan modal usaha = 25% | Rp. 932.500 | |
| 2.kas pekon = 20% | Rp. 746.000 | |
| 3.komisaris = 5% | Rp. 186.500 | |
| 4.pengawas = 5% | Rp. 186.500 | |
| 5.honor pengelola = 40% | Rp.1.492.000 | |
| 6.dana sosial = 5% | Rp. 186.500 | |
| JUMLAH | Rp.3.730.000 | |

