

PERINTISAN PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA (BUM DESA) DENGAN PELATIHAN DASAR-DASAR AKUNTANSI DAN PENGGUNAAN SOFTWARE MICROSOFT EXCEL

Rastina¹⁾, Anna Sutrisna Sukirman²⁾, Dedy Abidin³⁾, Sirajuddin Omsa⁴⁾
^{1),2),3)4)} Dosen Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Ujung Pandang

ABSTRACT

Implementation of this devotion is done in the form of training to know the basics of accounting so that later able to prepare economic accountability report that is the financial statements of BUM Desa and using minimal technology using computers in the application software Microsoft Excel in supporting reporting activities and financial management BUM Desa so that the principles of Good Corporate Governance transparency and accountability are really manifest. Stages of the implementation of IBM namely the first stage is to prepare a training module on the basics of accounting and software implementation in making financial statements after that install the software on a computer owned by the village. The second stage is to carry out the training. This implementation is felt to be very beneficial for the partner villages with this activity the village has a provision of human resources to establish a BUM Desa

Keywords: *financial statements and human resources*

1. Pendahuluan

Berdasarkan Permendes PDPTT No.4 Tahun 2014 menyebutkan bahwa 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 sehingga secara langsung dapat meningkatkan sumber Pendapatan Asli Desa (PADes). Adapun hal-hal yang harus dipertimbangkan dalam pendirian BUM Desa yakni adanya inisiatif dari Pemerintah Desa dan/atau masyarakat Desa, memiliki potensi usaha ekonomi Desa, memiliki sumber daya alam di Desa, memiliki penyertaan dari Pemerintah Desa dalam bentuk pembiayaan dan kekayaan Desa yang diserahkan untuk dikelola sebagai bagian dari usaha BUM Desa dan yang terakhir adalah tersedianya sumber daya manusia yang mampu mengelola BUM Desa.

Seluruh mekanisme operasionalisasi BUM Desa diserahkan kepada masyarakat desa. Namun sebelum mendirikan BUM Desa memang harus dipersiapkan dengan sebaik mungkin utamanya sumber daya manusia yang akan mengelola BUM Desa secara profesional tanpa mengurangi kearifan budaya lokal yang mereka miliki. Sebaiknya sumber daya manusia (SDM) yang dipilih sebagai pengurus BUM Desa adalah mereka yang memiliki kemampuan untuk mengelola termasuk memiliki pendidikan minimal lulusan SMA ataupun SMK bahkan yang paling tinggi adalah sarjana. Jika diperhatikan secara seksama kualitas sumber daya manusia yang ada di desa sebenarnya tidak kalah dengan yang ada di kota. Mereka yang di desa kebanyakan tidak melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi sehingga mereka hanya mengenyam pendidikan hanya tingkat Sekolah Menengah Tingkat Atas saja dikarenakan berbagai alasan diantaranya keadaan ekonomi maupun tidak ingin meninggalkan desa. Kalaupun ada yang mampu menyelesaikan hingga tingkat Sarjana ketika kembali ke desa untuk mencari pekerjaan di desa mereka akan kesulitan karena penyerapan tenaga kerja di desa sangat kecil.

Namun dengan adanya reformasi terhadap pemerintahan desa memberikan peluang bagi masyarakat desa yang bergelar Sarjana mampu berkontribusi langsung untuk perkembangan desa nya sendiri. Namun memang perlu dilakukan sebanyak mungkin sosialisasi serta pelatihan-pelatihan yang mampu mengasah kemampuan sumber daya manusia yang dimiliki oleh desa. BUM Desa merupakan badan hukum yang melaksanakan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yakni Transparansi, Kemandirian, Akuntabilitas, Pertanggungjawaban dan Kewajaran. Masyarakat desa sebagai pengawas langsung dari BUM Desa tentunya para pengurus dan pengelola BUM Desa harus mampu melaksanakan prinsip GCG tersebut.

Untuk mewujudkan hal tersebut harus dilakukan pelatihan termasuk pelatihan untuk mengetahui dasar-dasar akuntansi agar nantinya mampu menyusun laporan pertanggungjawaban ekonomi yakni laporan keuangan BUM Desa serta menggunakan teknologi minimal menggunakan komputer dalam mendukung

¹ Korespondensi: rastinaachmad@gmail.com

pelaporan kegiatan dan pengelolaan keuangan BUM Desa sehingga prinsip GCG tersebut benar-benar terwujud. Untuk menyusun laporan keuangan tentunya di desa tidak semua orang pernah mempelajari akuntansi dan mampu menggunakan komputer dalam membuat laporan keuangan sehingga ini menjadi hal utama dalam pendirian Badan Usaha Milik Desa yakni pelatihan akuntansi dan penggunaan komputer secara maksimal dalam kegiatan desa bagi sumber daya manusia yang terkait dengan kegiatan pemerintahan desa khususnya BUM Desa. Adapun desa yang menjadi mitra pengabdian masyarakat ini adalah desa Nisombalia yang jaraknya sekitar 10 km dari kampus Politeknik Negeri Ujung Pandang. Sehingga memudahkan dalam pelaksanaan pelatihan dan mudah untuk di koordinasikan.

2. PELAKSANAAN PENGABDIAN

Tahapan pelaksanaan kegiatan IbM di mitra desa dengan beberapa tahapan yang pertama adalah menyusun modul dasar-dasar Akuntansi yang dibuat khusus bagi masyarakat desa agar mampu memahami dasar-dasar akuntansi yang tentunya akan disesuaikan dengan kemampuan dan kebutuhan dalam mendirikan BUM Desa selanjutnya disusunlah modul untuk pelatihan komputer akuntansi dengan menggunakan *software* Microsoft Excel agar aplikasi *software* tersebut dapat digunakan secara maksimal bagi masyarakat dalam mendukung pendirian Badan Usaha Milik Desa. Setelah itu, dilakukan penginstalan *software* Microsoft Excel yang original agar membuat masyarakat paham pentingnya menggunakan *software* asli. Setelah dilakukan penginstalan maka dilakukan lah pelatihan dasar-dasar akuntansi yang kemudian dilanjutkan dengan pelatihan menggunakan *software* Microsoft Excel agar dapat digunakan dalam menyusun Laporan Keuangan khususnya Badan Usaha Milik Desa pada mitra desa. Pertemuan pelatihan dan pendampingan telah dilaksanakan dua kali dalam sebulan pada desa mitra. Pelatihan berlangsung selama 2 (dua) jam setiap pertemuan pelatihan.

Pihak yang terlibat pada tahap ini yakni tim pelaksana IbM (dosen), masyarakat desa mitra. Pada tahap inilah yang diharapkan pada pelaksanaan IbM adalah memberikan *skill* serta pengetahuan dasar-dasar akuntansi dan pemaksimalan penggunaan *software* Microsoft Excel agar dapat menyusun laporan keuangan khususnya bagi Badan Usaha Milik Desa yang akan didirikan oleh desa mitra.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan dilakukan dengan beberapa tahapan yang telah dijadwalkan dan setiap anggota tim pelaksana secara bergantian menyampaikan materi sebagai berikut:

Tahapan – Kegiatan	Metode Pengajaran	Referensi	Waktu
1 Pembukaan: <u>Perkenalkan</u> diri anda kepada peserta	<i>Seluruh Tim</i>		5 menit
2 Tujuan pembelajaran:			
a Tanyakan kepada peserta mengapa mata pelajaran ini harus diadakan. Tuliskan poin utama di papan tulis/flip chart	<i>Brainstorming</i>		15 menit
b Berdasarkan jawaban yang diberikan oleh peserta, buat simpulannya dan akhir dengan menyebutkan tujuan pembelajaran.	Rastina		5 menit
3 Konsep dasar: Menjelaskan istilah-istilah yang sering digunakan	Dr.Sirajuddin	<i>Slide # 1</i> <i>Slide # 2</i>	10 menit
4 Pokok Bahasan I: Gambaran Umum Akuntansi	<i>Anna</i>		
a Menjelaskan definisi akuntansi	<i>Anna</i>	<i>Slide # 3</i>	10 menit
b Menjelaskan pemakai akuntansi. Berikan contoh masing-masing.	<i>Anna</i>	<i>Slide # 5</i>	15 menit
c Menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Berikan contoh-contohnya.	<i>Anna</i>		10 menit
d Menjelaskan konsep (asumsi) yang mendasari proses akuntansi.	<i>Anna</i>	<i>Slide # 6, 7, 8</i>	15 menit
e Menjelaskan siklus akuntansi secara garis besar dengan menggunakan gambar yang ada.		<i>Slide # 9</i>	35 menit

Tahapan – Kegiatan	Metode Pengajaran	Referensi	Waktu
5 Pokok Bahasan II: Analisis Transaksi Keuangan	<i>Dedi</i> <i>Contoh soal</i>	<i>Soal latihan</i> <i>Bab 2</i>	45 menit
a. Menjelaskan persamaan dasar akuntansi sekaligus cara menganalisa transaksi b. Menjelaskan prinsip-prinsip pendapatan dan biaya c. Latihan soal	<i>Dedi</i> <i>Contoh soal</i> <i>Tugas mandiri</i>	Slide # 10 Slide # 11 Slide # 12, Soal latihan Bab 3	45 menit 30 menit
6 Pokok Bahasan III: Buku Jurnal a. Menjelaskan pengertian dan bentuk buku jurnal b. Menjelaskan klasifikasi rekening. Berikan contoh. c. Menjelaskan aturan debit dan kredit dalam melakukan jurnal transaksi keuangan d. Latihan soal	<i>Dedi</i> <i>Dedi</i> <i>Dedi</i> <i>Contoh soal</i> <i>Tugas mandiri</i> <i>Rastina</i>	Slide # 13 Slide # 14 Slide # 15 Slide # 16 Soal Latihan Bab 4	10 menit 35 menit 45 menit 45 menit 10 menit 5 menit 30 menit
7 Pokok Bahasan IV: Buku Besar, Posting dan Neraca Saldo a. Menjelaskan pengertian rekening b. Menjelaskan bentuk dan cara penomoran rekening c. Menjelaskan pengertian dan proses posting d. Menjelaskan cara penyusunan neraca saldo e. Latihan Soal	<i>Contoh Soal</i> <i>Rastina</i> <i>Contoh Soal</i> <i>Tugas mandiri</i> <i>Dedi</i> <i>Contoh Soal</i> <i>Tugas mandiri</i>	Slide # 17,18 Slide # 19 Soal Latihan Bab 5 Slide # 20 Slide # 21,22, 23,23,25	30 menit 15 menit 30 menit 15 menit 60 menit
8 Pokok Bahasan V: Penyesuaian a. Menjelaskan pentingnya penyesuaian b. Membuat jurnal penyesuaian c. Latihan soal	<i>Dedi dan Dr. Sirajuddin</i> <i>Contoh Soal</i> <i>Tugas mandiri</i>	Soal Latihan Bab 6 Slide # 26,27, 28, 29, 30.	30 menit 45 menit
9 Pokok Bahasan VI: Neraca Lajur a. Menjelaskan pengertian neraca lajur serta bentuk-bentuknya b. Menyusun neraca lajur c. Latihan soal	<i>Dedi dan Dr. Sirajuddin</i> <i>contoh</i> <i>Tugas mandiri</i>	Soal Latihan Bab 7 Slide # 31,32 Slide # 33,34,35, 36. Slide # 37 Slide # 38	10 menit 90 menit 20 menit 105 menit
10 Pokok Bahasan VII: Penyusunan Laporan Keuangan dan Hubungan antar laporan a. Menjelaskan macam-macam laporan Keuangan b. Menjelaskan hubungan antar laporan keuangan	<i>Anna</i> <i>Anna</i> <i>Contoh Soal</i> <i>Anna</i>	Soal Latihan Bab 8 Slide # 39-52	45 menit

Tahapan – Kegiatan	Metode Pengajaran	Referensi	Waktu
c. Latihan soal	<i>Contoh Soal Anna</i>		45 menit
11 Pokok Bahasan VIII: Penutupan Buku Besar	<i>Contoh Soal Tugas mandiri</i>		15 menit 15 menit
	a. Menjelaskan pengertian rekening permanen dan temporer		15 menit
	b. Menyusun jurnal penutup	<i>Anna contoh</i>	90 menit
	c. Menyusun neraca saldo setelah penutupan	<i>Tugas mandiri</i>	45 menit
	d. Membuat jurnal pembalikan	<i>Seluruh Tim</i>	45 menit
e. Latihan soal	<i>Rastina</i>		15 menit
12 Pokok Bahasan IX: Akuntansi untuk Perusahaan Dagang			
a. Menjelaskan pencatatan akuntansi yang dilakukan pada perusahaan dagang			
b. Latihan soal			
13 Evaluasi akhir			
Review atas materi yang diajarkan			
14 Simpulan			

Sumber: Tim pelaksana(2017)

Berdasarkan seluruh kegiatan pengabdian masyarakat ini telah terlaksana tanpa ada kendala yang berarti dan seluruh peserta sangat antusias mengikuti kegiatan ini. Bantuan dan dukungan dari pihak kepala desa Nisombalia dan masyarakat sangat membantu kelancaran kegiatan ini.



Keterangan: Tim pelaksana IBM



Keterangan: Proses pelatihan penggunaan microsoft Excel



Keterangan: Peserta pelatihan

3. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat disimpulkan pelatihan ini sangat bermanfaat dalam menyiapkan sumber daya manusia dalam perintisan mendirikan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) khususnya dalam keahlian dasar-dasar akuntansi dan mampu menyusun laporan keuangan BUM Desa dan tentunya mampu menggunakan dan memanfaatkan teknologi dalam menyusun laporan keuangan. Sehingga dimasa yang akan datang desa dapat memperoleh manfaat dari didirikannya BUM Desa,

DAFTAR PUSTAKA

Mardiasmo, 2012., Akuntansi Sektor Publik, BPFE UGM, Yogyakarta