


# Pengelolaan Keuangan Pada Badan Usaha Milik Desa Menuju Desa Mandiri di Kota Malang

<sup>1)</sup>Miranti Puspaningtyas\*, <sup>2)</sup>Tomy Rizky Izzalqurny

<sup>1,2)</sup>Departemen Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Malang, Kota Malang, Indonesia  
Email Corresponding: [miranti.puspaningtyas.fe@um.ac.id](mailto:miranti.puspaningtyas.fe@um.ac.id) \*

INFORMASI ARTIKEL	ABSTRAK
<b>Kata Kunci:</b> SOP Perusahaan Air Minum Desa Laporan Keuangan BUMDes	Perusahaan Air Minum Desa (PAMDes) Pandanrejo merupakan salah satu perusahaan milik desa yang mengatur penyebaran air bersih kedalam 22 wilayah, sebagai salah satu perusahaan profit maka PAMDes Pandanrejo harus menghasilkan laba untuk meningkatkan pendapatan asli daerah. Tujuan pengabdian ini adalah membuat standard operation procedure yang ada pada PAMDes, setelah disusunnya standard operational procedure ini diharapkan Pandanrejo dapat meningkatkan pendapatan asli daerah agar sumber daya manusia lokal dapat berkembang. Metodenya berlokasi di Desa Pandanrejo, Wagir, Kabupaten Malang, Tata cara pelaksanaan pada pengabdian ini dilakukan dalam beberapa tahapan yaitu mengevaluasi sistem pencatatan keuangan di periode sebelumnya pada PAMDes Pandanrejo; Menyusun format keuangan untuk Desa Pandanrejo; Melakukan pendampingan pencatatan keuangan pada Pengelola PAMDes; Evaluasi ulang pengelolaan keuangan. Hasil pengabdian ini adalah pendampingan terhadap pengelola PAMDes adalah perlunya keteraturan dalam mencatat keuangan. Pencatatan sesuai dengan format yang sesuai dengan aturan pencatatan akuntansi akan mempermudah pihak desa saat proses audit. Tidak hanya itu, diharapkan dengan Laporan Keuangan ini dapat meningkatkan akuntabilitas pengelolaan serta transparansi sehingga pengelolaan PAMDes dapat dipercaya oleh masyarakat Desa Pandanrejo. Dengan permasalahan yang ada diharapkan Laporan keuangan ini dapat menjadi solusi untuk mengatasi permasalahan yang ada.
<b>Keywords:</b> Standard Operating Procedure Local Water Company Pandanrejo Financial Statement BUMDes	<b>ABSTRACT</b> <p>The Village Drinking Water Company (PAMDes) Pandanrejo is one of the village-owned companies that regulates the distribution of clean water to 22 regions, as a profit company, PAMDes Pandanrejo must generate profits to increase local revenue. The purpose of this service is to create a standard operating procedure in PAMDes, after the preparation of this standard operational procedure, it is hoped that Pandanrejo can increase local revenue so that local human resources can develop. The method is located in Pandanrejo Village, Wagir, Malang Regency, The procedures for implementing this service are carried out in several stages, namely evaluating the financial recording system in the previous period at PAMDes Pandanrejo; Compiling a financial format for Pandanrejo Village; Providing assistance in financial recording to PAMDes Managers; Re-evaluating financial management. The results of this service are assistance to PAMDes managers, namely the need for regularity in recording finances. Recording in accordance with the format that is in accordance with accounting recording rules will make it easier for the village during the audit process. Not only that, it is hoped that this Financial Report can increase management accountability and transparency so that PAMDes management can be trusted by the people of Pandanrejo Village. With the existing problems, it is hoped that this financial report can be a solution to overcome existing problems.</p> <p>This is an open access article under the <a href="https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/">CC-BY-SA</a> license.</p> 

## I. PENDAHULUAN

BUMDes merupakan lembaga usaha desa yang terbentuk berdasarkan kebutuhan serta dengan mempertimbangkan potensi milik desa. Perkembangan BUMDes memiliki pengaruh terhadap kemajuan desa serta masyarakat desa. Salah satu langkah yang dilakukan desa untuk mengelola lingkungan yang memiliki

nilai ekonomi adalah dengan mendirikan badan usaha yang dikelola oleh desa. Selain itu, badan usaha milik desa merupakan upaya desa menuju desa mandiri.

BUMDes yang dikelola dengan baik tentunya dapat menghasilkan pemasukan yang selanjutnya dapat memberikan peningkatan terhadap PADes atau Pendapatan Asli Desa (Filya, R. A., 2018). Namun berdasarkan pernyataan Kepala Desa Pandanrejo pada rapat laporan pertanggungjawaban PAMDes yang diadakan pada 30 Oktober 2022 pada kenyataannya PAMDes Desa Pandanrejo belum dapat memberikan pemasukan secara rutin kepada PADes. Padahal sejatinya PAMDes dibentuk dengan berorientasi keuntungan yang berfungsi untuk menghasilkan PADes (Priantara, I. B. T., & Keptamareni, P., 2020). Hal tersebut dapat terjadi karena beberapa faktor salah satunya yaitu manajemen pengelolaan keuangan pada PAMDes belum sesuai dengan standar. Laporan keuangan belum disusun berdasarkan standar akuntansi serta dikerjakan bukan oleh pegawai yang berlatar belakang akuntansi.

Di daerah Pandanrejo masyarakat masih menggunakan Perusahaan Air Minum Desa (PAMDes) sebagai pemenuhan kebutuhan sehari-hari, karena air bersih adalah unit usaha yang mengelola air bersih yang berada dalam pengawasan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) (Lestari et al., 2022). Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Sumber Daya Air (2019) menjelaskan bahwa Sumber daya air dapat dikelola oleh badan usaha (termasuk desa), namun dalam pengoperasiannya pemerintah desa wajib untuk melakukan pelayanan yang berkualitas dan mengelola Biaya Jasa Pengelolaan Sumber Daya Air (BJPSDA) dalam pemungutan, penerimaan, dan penggunaan.

## II. MASALAH

PAMDes Pandanrejo merupakan salah satu perusahaan yang mengatur air bersih dibawah kendali BUMDes Pandanrejo, PAMDes Pandanrejo saat ini diatur oleh 7 orang yaitu; Kepala PAMDes, Sekretaris, dan 5 petugas lapangan. Terhitung sejak tahun 2022 pengguna pelayanan air minum di Pandanrejo sebanyak 1.550 pengguna yang terbagi dalam 22 wilayah, wilayah yang menggunakan pelayanan air minum tidak hanya berasal dari Pandanrejo dari 22 wilayah 2 wilayah diantaranya adalah warga desa Petungsewu dan Sengonrejo.

Namun dalam usaha selalu terjadi kendala, pada PAMDes Pandanrejo ini kendala yang terjadi adalah banyaknya warga yang masih belum sadar hubungan antara penggunaan dan pembayaran, tidak hanya itu karena kurangnya sumber daya manusia (SDM) pada PAMDes membuat masalah muncul. Hal ini didukung oleh Andayani et al., (2022) mengatakan bahwa masih ada perusahaan yang masih menggunakan sistem tradisional dalam pengelolaannya, dan kurangnya pemahaman SOP oleh beberapa pegawai.

Sehingga untuk memperbaiki sistem yang ada pada PAMDes Pandanrejo maka diperlukan laporan keuangan untuk membantu pegawai untuk mengetahui *pengelolaan* yang perlu mereka lakukan. Dan dengan Laporan Keuangan ini warga dapat mengetahui bagaimana sistem perhitungan pada PAMDes agar mereka sadar akan penggunaan air untuk kebutuhan sehari-hari.

## III. METODE

Kegiatan ini berlokasi di Desa Pandanrejo, Wagir, Kabupaten Malang, Jawa Timur, yang berfokus pada unit usaha desa yaitu Perusahaan Air Minum Desa (PAMDes), PAMDes Pandanrejo mengelola 22 wilayah yang terbagi dalam 5 RW dan 3 desa. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan dengan metode pendampingan yang dilaksanakan dalam beberapa pekan. Tata cara pelaksanaan pada pengabdian ini dilakukan dalam beberapa tahapan yaitu 1) mengevaluasi sistem pencatatan keuangan di periode sebelumnya pada PAMDes Pandanrejo; 2) Menyusun format keuangan untuk Desa Pandanrejo; 3) Melakukan pendampingan pencatatan keuangan pada Pengelola PAMDes; 4) Evaluasi ulang pengelolaan keuangan. □ Evaluasi Sistem Pencatatan Keuangan Periode Sebelumnya: Tahapan ini melibatkan analisis mendalam terhadap sistem pencatatan keuangan yang sebelumnya digunakan oleh PAMDes Pandanrejo. Tujuannya adalah mengidentifikasi kelemahan, ketidaksesuaian, dan area yang memerlukan perbaikan untuk membentuk sistem pencatatan keuangan yang lebih efektif dan sesuai dengan kebutuhan unit pengelolaan air desa.

**Penyusunan Format Keuangan untuk Desa Pandanrejo:** Berdasarkan hasil evaluasi, format keuangan baru disusun khusus untuk PAMDes. Format ini bertujuan untuk menstandarkan pelaporan keuangan, meningkatkan transparansi, dan memperkuat praktik pengelolaan keuangan. Format yang disusun harus memudahkan pelacakan pendapatan, pengeluaran, dan aktivitas keuangan lainnya.

**Pendampingan Pencatatan Keuangan pada Pengelola PAMDes:** Pada tahap ini, pendampingan langsung diberikan kepada tim manajemen PAMDes. Kegiatan ini mencakup panduan penggunaan format

keuangan yang baru agar pengelola memahami proses pencatatan dan mampu menjaga catatan keuangan yang akurat secara mandiri.

**Evaluasi Ulang Pengelolaan Keuangan:** Tahap akhir ini melibatkan peninjauan kembali sistem pengelolaan keuangan setelah periode penerapan format baru. Evaluasi ini menilai seberapa baik sistem baru telah diadopsi, efektivitasnya dalam meningkatkan pelaporan keuangan, dan melakukan penyesuaian tambahan yang diperlukan untuk mengoptimalkan pengelolaan keuangan di PAMDes.

#### IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan pengabdian ini dilakukan dalam rentan waktu 30 Agustus 2023 hingga 4 November 2023 di Desa Pandanrejo, dalam pelaksanaan kegiatan ini terdapat pembuatan laporan keuangan dengan menggunakan excel macro berbasis VBA yang menjadi sistem pencatatan baru di Perusahaan Air Minum Desa (PAMDes) Pandanrejo.



Gambar 1. Kegiatan PkM

Penyusunan laporan keuangan tidak terlepas dari proses penerimaan dan pengeluaran kas. Pada PAMDes Pandanrejo salah satu proses penerimaan kas adalah dari penagihan pembayaran berlangganan air dari warga. Alur penarikan tagihan air pada PAMDes Pandanrejo dari yang berawal mencatat meteran oleh petugas lapangan hingga menyerahkan kwitansi tagihan kepada warga untuk dibayarkan ke kantor desa. Proses pertama yang dilakukan adalah petugas lapangan melakukan pengecekan penggunaan air dari meteran yang terpasang disetiap rumah, petugas lapangan mencatat pada buku baca meter yang sudah diberikan oleh PAMDes.

Setelah petugas lapangan mencatat penggunaan air selanjutnya menyetorkan buku baca meter kepada sekretaris untuk kemudian di rekap pada excel, rekap pada excel dilakukan agar sekretaris dapat mencetak kwitansi pembayaran yang berisikan informasi tagihan air, periode pembayaran, dan jumlah penggunaan meteran air.

Proses terakhir setelah kwitansi dicetak kemudian sekretaris menyerahkan kepada petugas lapangan untuk diserahkan kepada warga, saat warga menerima kwitansi pembayaran dapat memilih untuk melakukan pembayaran ditempat atau membayar langsung ke kantor desa.

Pada alur ini ditunjukan khusus untuk sekretaris PAMDes mengenai tugas setelah melakukan rekap selanjutnya mencetak kwitansi pada kertas A4, sebelum diberikan ke petugas lapangan perlu dilakukan pemotongan kwitansi agar dapat dipisahkan antar wilayahnya. Berikut adalah contoh dari kwitansi yang akan dicetak untuk kemudian diserahkan kepada pengguna.

Seluruh alur dan proses yang telah dilakukan atas supervisi langsung dari pihak Pemerintah Desa. Pemerintah Desa memonitoring kegiatan PAMDes untuk mengantisipasi penyalahgunaan pengelolaan. Saat diskusi dengan Pemerintah Desa, narasumber menjelaskan perlunya supervisi oleh Pemdes untuk mengantisipasi masyarakat yang protes karena pengelola kurang transparan.



Gambar 2. Kegiatan PkM

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Badan Usaha Milik Desa, (2021) Mewajibkan badan usaha milik desa (BUMDes) melakukan pencatatan keuangan dan melakukan audit setiap periode, hal ini juga berlaku untuk turunan perusahaannya seperti PAMDes. Fungsi adanya laporan keuangan menurut Fitriyah et al (2019) merupakan alat untuk memperoleh informasi mengenai posisi keuangan dan hasil usaha yang dicapai oleh suatu perusahaan, laporan keuangan juga memiliki banyak komponen seperti; jurnal umum, buku besar, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan posisi keuangan.

Sehingga PAMDes perlu melakukan pencatatan laporan keuangan untuk dilaporkan kepada BUMDes, penyerahan laporan keuangan dilakukan PAMDes Pandanrejo setiap triwulan. Alur penulisan laporan keuangan tugas sekretaris setiap awal tahun perlu melakukan pemindahan neraca saldo akhir pada tahun sebelumnya ke dalam neraca saldo awal tahun berjalan, untuk komponen lainnya sekretaris PAMDes hanya perlu melakukan evaluasi.

Fungsi dari kas kecil secara umum digunakan untuk membayar pengeluaran yang nominalnya relatif kecil, untuk kasus pada PAMDes kas kecil digunakan jika transaksi tidak melebihi dari Rp 100.000,00 dan tidak berhubungan dengan operasional perusahaan.

Pada bagian ini pengajuan pengisian kas kecil dilakukan jika minimal saldo yang tersisa adalah <Rp 100.000,00 maka sekretaris dapat mengajukan pengisian ke kepala PAMDes, namun pengisian tidak langsung dilakukan oleh Kepala PAMDes. Dalam prosesnya Kepala PAMDes perlu melakukan audit pada transaksi yang dilakukan menggunakan kas kecil, jika setelah dilakukan audit mendapat approval dari kepala PAMDes maka selanjutnya menulis jurnal dan menyerahkan nominal pengisian.

Untuk pencatatan transaksi pada tahun berjalan dilakukan sekretaris sesuai dengan kwitansi pembelian yang diberikan oleh kepala PAMDes atau petugas lapangan lainnya, akun-akun pada jurnal umum ini sudah ditetapkan dan diklasifikasikan untuk mempermudah dalam menyusun jurnal, karena hanya perlu memahami fungsi jurnal tersebut.

Sekretaris hanya perlu mengklasifikasikan barang tersebut termasuk kedalam peralatan/perengkapan, dalam mengklasifikasinya dapat dilihat dari umur penggunaan barang tersebut. Perlengkapan adalah barang yang bersifat habis pakai atau bisa dipakai berulang-ulang dengan ukuran relatif kecil, namun untuk peralatan memiliki fungsi untuk mendukung operasional perusahaan yang berbentuk alat atau tempat dengan masa manfaatnya <5 tahun (Badrut, 2018).

## V. KESIMPULAN

Kesimpulan dari pendampingan terhadap pengelola PAMDes adalah perlunya keteraturan dalam mencatat keuangan. Pencatatan sesuai dengan format yang sesuai dengan aturan pencatatan akuntansi akan mempermudah pihak desa saat proses audit. Tidak hanya itu, diharapkan dengan Laporan Keuangan ini dapat meningkatkan akuntabilitas pengelolaan serta transparansi sehingga pengelolaan PAMDes dapat dipercaya oleh masyarakat Desa Pandanrejo. Dengan permasalahan yang ada diharapkan Laporan keuangan ini dapat menjadi solusi untuk mengatasi permasalahan yang ada.

PAMDes Pandanrejo secara konsisten harusnya mencatat setiap pengeluaran dan pemasukan. Dan peningkatan pada PAD untuk beberapa bulan kedepannya, peningkatan ini akan mempermudah desa mengembangkan potensi-potensi yang ada untuk dikembangkan agar dapat menyokong perekonomian masyarakat.

## UCAPAN TERIMA KASIH

Terima kasih diucapkan kepada LP2M Universitas Negeri Malang, perangkat desa Pandanrejo, pengurus PAMDes Pandanrejo, dan Tim Pengabdian Universitas Negeri Malang, telah membantu dalam penyusunan Laporan Keuangan sehingga penyusunan dan penulisan pengabdian ini dapat dilaksanakan dengan lancar.

## DAFTAR PUSTAKA

- Andayani, E., Hariani, L. S., & Agustina, R. (2022). Perancangan Standard Operating Procedures Bisnis Bagi Start Up Air Minum Dalam Kemasan Asy-Q. *Jurnal Pemberdayaan Masyarakat*, 7(2).
- Badrut. (2018). *Beda Perlengkapan dan Peralatan*. <https://dconsultingbusinessconsultant.com/beda-perengkapan-dan-peralatan/>
- Fitriyah, Lau, E. A., & Verahasturi, C. (2019). Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas

Publik (SAK ETAP) Terhadap Pelaporan Keuangan CV.INdah Jaya Tahun 2016. *Akuntabel (Jurnal Ekonomi Dan Keuangan )*, 13(2), 151–163.

Lestari, N. A., Pusparini, H., & Bayu, A. (2022). Analisis Kinerja Keuangan Unit Usaha Pamdes Pada Bumdes Bina Sejahtera Kembang Kerang Kabupaten Lombok Timur. *BURSA: Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 1(02 Mei), 65–84.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air, (2019).

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Badan Usaha Milik Desa, (2021).

Priantara, I. B. T., & Keptamareni, P. (2020). Sistem Akuntansi BUMDes Profesional. Sidoarjo: Indomedia Pustaka

Sanoto, H. (2020). Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkayang Dalam Rangka Peningkatan Mutu Manajemen Organisasi. *Scholaria: Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan*, 10(3), 263–268.

Tjipto, A. (2012). *Standar Operasional Prosedur (SOP) Dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*.