

**PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN TAHUNAN  
BUMDES SURYA ABADI**

DESA PLOSOGADEN KECAMATAN CANDIROTO KABUPATEN TEMANGGUNG  
**TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR

*Puji syukur kehadirat Allah SWT yang selalu melimpahkan rahmat, taufik, hidayah, serta ridho-Nya, BUM Desa Surya Abad telah dapat melaksanakan program kerja dan kegiatan BUM Desa tahun 2021. Dengan tiada suatu halangan yang berarti, untuk itu Pertanggungjawaban Laporan Tahunan ini merupakan laporan kegiatan BUM Desa selama satu tahun anggaran yang merupakan laporan pelaksanaan Rencana Program Kerja Tahun 2021.*

*Pelaporan pertanggungjawaban ini di gunakan sebagai wujud tanggung jawab (accountability) dan perwujudan dari azas keterbukaan (transparancy) atas keseluruhan kinerja yang telah dilakukan selama satu tahun dari pengelola BUM Desa dalam menjalankan usaha- usahanya dalam satu tahun periode dan melalui pelaporan ini di harapkan dapat memberikan gambaran perjalanan pengelolaan BUM Desa Surya Abad dalam mengembangkan usaha usaha serta sebagai bahan evaluasi dalam membuat kegiatan di tahun berikutnya.*

*Kami sampaikan terimakasih atas segala dukungan dan kerjasamanya kepada semua pihak yang berperan dalam kegiatan BUM Desa Surya Abadi, terutama kami mengucapkan banyak terima kasih kepada :*

- 1. Yth. Bapak Camat Candiroti beserta staff atas bimbingan, saran dan petunjuknya;*
- 2. Yth. Bapak Kepala Desa Plosogaden atas pembinaan dan bimbingannya;*
- 3. Yth. Dewan Penasehat dan Pengawas untuk monitoring dan pengawasan serta evaluasi saran dan kritiknya dalam laporan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dan perkembangan BUM Desa;*
- 4. Yth. Pengurus dan anggota BPD sebagai mitra kerja kami yang telah bersama-sama membuat Perdes sebagai pedoman kami dalam melaksanakan tugas pengelolaan BUM Desa dan menyusun laporan;*
- 5. Yth. Lembaga Desa LPMD, PKK, RW, RT yang telah membantu dalam melaksanakan program kerja dan menyusun laporan;*
- 6. Yth. Pengurus BUM Desa dan pengurus unit unit usaha BUM Desa atas kinerja dan kerjasamanya dalam pengembangan BUM Desa ; dan*
- 7. Yth. Seluruh warga masyarakat atas partisipasinya dalam membantu pengelola BUM Desa Surya Abadi.*

*Dengan pelaporan dan penyampaian Pertanggungjawaban Laporan Tahunan ini diharapkan masyarakat dapat mengetahui perkembangan BUM Desa selama tahun 2021 dan sekaligus mendorong peran serta masyarakat dalam pelaksanaan program kerja dan kegiatan melalui masukan-masukan dan kritik yang membangun dan positif guna memberikan arah dan kebijakan dalam bagi peningkatan kinerja pengelola BUM Desa pada tahun berikutnya agar lebih baik.*

Plosogaden, 22 Januari 2024

Pengelola BUM Desa Surya Abadi

**DAFTAR ISI**  
**LEMBAR PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN TAHUNAN**

Kata Pengantar

Daftar Isi

1. Ikhtisar Pencapaian BUM Desa Selama Satu Tahun
2. Laporan Manajemen
  - a. Laporan Pelaksana Operasional;
  - b. Laporan Pengawasan.
3. Profil BUM Desa
  - a. Visi Misi;
  - b. Struktur Organisasi dan Daftar SDM;
  - c. Kepemilikan Modal;
4. Kinerja BUM Desa
  - a. Kondisi Sumber Daya Manusia;
  - b. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa;
  - c. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha;
  - d. Kondisi Keuangan;
5. Permasalahan yang Mempengaruhi Kegiatan Usaha
6. Potensi, Peluang dan Prospek Usaha
7. Strategi dan Kebijakan Tahun Berikutnya
8. Laporan Keuangan
  - a. Neraca;
  - b. Laporan Laba Rugi;
  - c. Laporan Perubahan Ekuitas;
  - d. Laporan Arus Kas; dan
  - e. Catatan Atas Laporan Keuangan.
9. Penutup

Lampiran :

Lampiran 1 : Dokumentasi Kegiatan BUM Desa

Lampiran 2 : Opini dari akuntan publik

**PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN TAHUNAN  
BUMDES SURYA ABADI**

**DESA PLOSOGADEN KECAMATAN CANDIROTO KABUPATEN TEMANGGUNG  
TAHUN 2023**

## LEMBAR PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN TAHUNAN

Laporan Tahunan beserta laporan keuangan dan informasi lain dalam dokumen ini dibuat sesuai dengan keadaan sebenarnya oleh pelaksana operasional yang ditelaah oleh dewan pengawas dan penasehat.

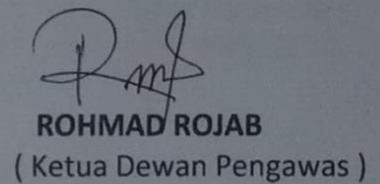
Pelaksana Operasional,



Penasehat,



Pengawas,



## **LEMBAR PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN TAHUNAN**

Laporan Tahunan beserta laporan keuangan dan informasi lain dalam dokumen ini dibuat sesuai dengan keadaan sebenarnya oleh pelaksana operasional yang ditelaah oleh dewan pengawas dan penasehat.

Pelaksana Operasional,

**PURWANTI**  
( Direktur )

Penasehat,

**SUTARNO**  
( Ketua Dewan Penasehat )

Pengawas,

**ROHMAD ROJAB**  
( Ketua Dewan Pengawas )

**BAB I**  
**IKHTISAR PENCAPAIAN BUM DESA SELAMA SATU TAHUN**

Lembaga Ekonomi Desa menjadi bagian penting sekaligus masih menjadi titik lemah dalam rangka mendukung penguatan ekonomi perdesaan. Oleh karenanya di perlukan upaya sistematis untuk mendorong organisasi ini agar mampu mengelola aset ekonomi strategis di desa sekaligus mengembangkan jaringan ekonomi demi meningkatkan daya saing ekonomi pedesaan. Dalam konteks demikian, BUM Desa pada dasarnya merupakan bentuk konsolidasi atau penguatan terhadap lembaga-lembaga ekonomi desa.

BUM Desa merupakan instrumen pendayagunaan ekonomi lokal dengan berbagai ragam jenis potensi yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan ekonomi warga desa melalui pengembangan usaha ekonomi sesuai potensi warga yang ada. Disamping itu, keberadaan BUM Desa juga memberikan sumbangan bagi peningkatan sumber pendapatan asli desa yang memungkinkan desa mampu melaksanakan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan rakyat secara optimal.

Disepakatinya nama BUM Desa Surya Abadi sebagai Badan Usaha Milik Desa sesuai dengan nama BUM Desa yang telah terdaftar / registrasi dalam Sistem Informasi Desa yang telah disediakan oleh Kemendesa PDTT dilakukan pada akhir tahun 2021 serta Sertifikat Pendaftaran Pendirian Badan Hukum dengan Nomor : AHU-

Realisasi Laporan Keuangan BUM Desa Tahun 2023

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	Persentase
<b>A</b>	<b>Pendapatan</b>			
	<u>Unit Usaha</u>			
1	Simpan Pinjam	0	0	0%
2	Persampahan	0	-	0%
3	Peternakan	39.000.000	39.000.000	100%
	Jumlah	39.000.000	39.000.000	0%
	<u>Bantuan</u>			
1	Desa			0%
2	APBD		-	0%
3	APBN		-	0%
	Jumlah			0%
	<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>39.000.000</b>	<b>39.000.000</b>	<b>0%</b>
<b>B</b>	<b>Belanja</b>			
	<u>Belanja Barang Jasa</u>			
1	Operasional unit usaha		3.941.842	%
2	Pemeliharaan / Penambahan Modal Usaha		7.489.500	%
3	Pendapatan Asli Desa		27.396.000	%

4	Dana Santunan	-	-	-%
5	Penghasilan Pengurus	28.584.900	28.584.900	%
6	Pengembalian Pinjaman	-	-	0%
	Jumlah		69.974.242	%
	<u>Belanja Modal Investasi</u>			
1	Percetakan	957.000	957.000	0%
2	Pengelolaan sampah	-	-	0%
	Jumlah	957.000	957.000	0%
	<u>Belanja Modal Kerja</u>			
1	Deposit	-	-	0%
2	.....			
	Jumlah	-	-	0%
	<b>Jumlah Belanja</b>	<b>70.931.242</b>	<b>70.931.242</b>	<b>100%</b>
	<b>Surplus / Defisit</b>	-	-	
	<b>Sisa Lebih Perhitungan Anggaran</b>	-		

Saldo Laba Ditahan Per 31 Desember 2023

4.000,-

(Dana Sosial)

Sisa Laba dan Salado Laba Ditahan

4.000,-

Berdasarkan tabel tersebut di atas, maka realisasi / capaian-capaian dalam setahun BUM Desa Surya Abadi sesuai yang diharapkan, Jumlah pertumbuhan transaksi dari unit simpan pinjam dan peternakan menghasilkan PAD.

## BAB II LAPORAN MENEJEMEN

### A. Laporan Pelaksanaan Operasional

Unit-unit usaha yang sudah ada meliputi : Simpan pinjam , Persampahan dan Peternakan. Secara umum untuk usaha yang telah dijalankan sudah bisa menghasilkan buat unit usaha itu sendiri maupun PAD.

Dengan demikian unit usaha BUMDES tidak mengalami masalah yang serius, hanya untuk terwujudnya atau terlaksananya unit usaha lain, maka perlu penambahan modal dari Desa. Dan mendorong Pemerintah Desa adanya regulasi tentang unit usaha diperuntukkan dan digunakan oleh warga Desa.

Plosogaden, 12 Januari 2023

A.n Pelaksana Operasional

Purwanti

{Direktur BUMDES}

### B. Laporan Pengawasan

Salah satu tugas Dewan Penasehat adalah menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada Musyawarah Desa Tahunan dan Pelaksana operasional menyampaikan laporan tahunan yang telah ditelaah oleh pengawas dan penasihat untuk mendapat persetujuan Musyawarah Desa serta Pelaksana operasional menyampaikan rancangan rencana program kerja untuk disahkan oleh Musyawarah Desa menjadi rencana program kerja. Persetujuan laporan tahunan, dan pengesahan rencana program kerja oleh Musyawarah Desa tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung-jawab sepenuhnya kepada pelaksana operasional atas pengurusan dan pengawas atas pengawasan dan penasihat atas tugas kepenasihatatan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan tahunan dan Laporan Keuangan BUM Desa.

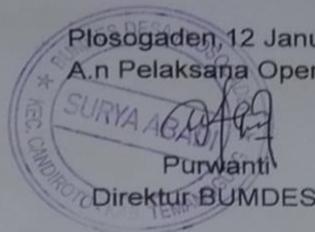
Pengawasan yang dilakukan Dewan pengawas selama tahun 2022 antara lain :

- bersama dengan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional;
- bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa;
- memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan Usaha BUM Desa;
- melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUM Desa oleh pelaksana operasional (pelaksanaan program kerja, sesuai Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan);
- Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada Musyawarah Desa Tahunan;

Pelaksana operasional telah berusaha melaksanakan program kegiatan yang telah ditetapkan dalam AD ART BUM Desa. Pandangan pengawas atas rencana pelaksanaan operasional di tahun berikutnya masih akan melanjutkan program kegiatan yang sdh ada {Tahun 2021} dan penambahan unit usaha lain.

Plosogaden, 12 Januari 2023

A.n Pelaksana Operasional



Purwanti

Direktur BUMDES

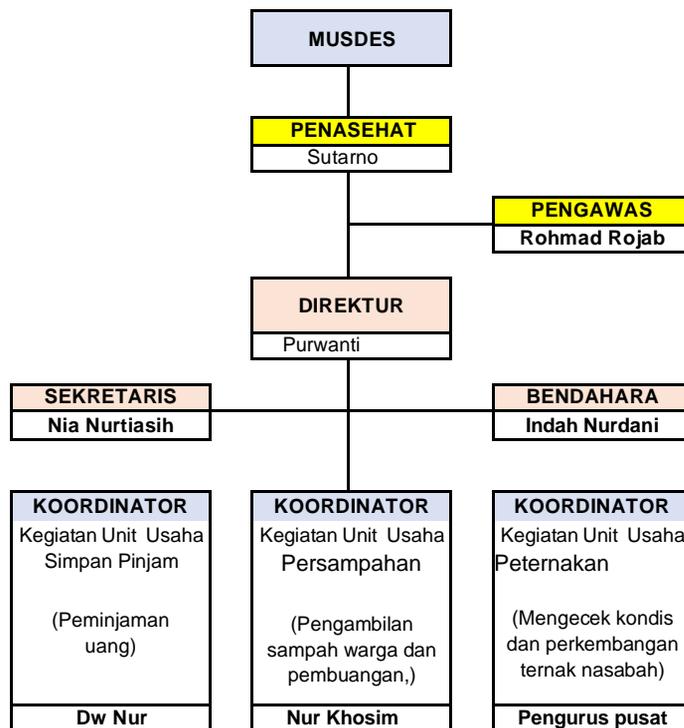
### BAB III PROFIL BUM DESA

#### A. Visi dan Misi

- 1) Visi  
Untuk mewadahi usaha perekonomian masyarakat yang ada di desa
- 2) Misi
  - a. Meningkatkan perekonomian desa;
  - b. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan Pendapatan Asli Desa;
  - c. Meningkatkan pengolahan potensi desa sesuai dengan kebutuhan masyarakat desa dan ;
  - d. Meningkatkan pemberdayaan ekonomi masyarakat desa;
- 3) Tujuan
  1. Mewujudkan perekonomian desa dengan usaha-usaha ekonomi masyarakat dalam pengelolaannya berbasis potensi ekonomi desa;
  2. Meningkatkan kesejahteraan dan pelayanan social masyarakat dengan mendorong usaha kecil kreatif / mikro dan usaha rumah tangga untuk berkembang dengan dukungan pembiayaan modal;
  3. Meningkatkan pendapatan masyarakat desa dan Pendapatan Asli Desa (PADesa);
  4. Terwujudnya kualitas lembaga ekonomi desa yang tangguh dan mandiri;
  5. Meningkatkan dan mengembangkan pertumbuhan ekonomi desa secara berkelanjutan melalui pembinaan unit usaha dan jejaring kerja sama dan bersinergi dengan lembaga keuangan serta lembaga pemerintahan serta melibatkan masyarakat;

A. Struktur organisasi dan daftar SDM

1. Struktur organisasi BUM Desa



2. Daftar SDM BUM Desa

No	Nama	Jabatan
1	Sutarno	Penasihat
2	Rohmad Rojab	Pengawas
3	Purwanti	Direktur
4	Nia Nurtiasih	Sekretaris
5	Indah Nurdiani	Bendahara
6	Dwi Nur	Koordinator Simpan Pinjam
7	Nur Khosim	Koordinator Persampahan

B. Kepemilikan Modal

Penyertaan Modal BUM Desa sampai tahun 2023.

Penyertaan Modal Desa		Penyertaan Modal Desa Masyarakat	Penyertaan Modal Pihak Ke-3
Modal Awal	Penambahan		
30.000.000,-	558.000.000	0,-	0,-
		Jumlah	

**BAB IV**  
**KINERJA BUM DESA**

1. Kondisi Sumber Daya Manusia

No	Uraian	Jumlah	Pendidikan	Peningkatan Kapaasitas
1	Direktur	1	D3	
2	Sekretaris	1	SMA	
3	Bendahara	1	SMA	
4	Koordinator			
	- Simpan Pinjam	1	D3	
	- Persampahan	1	SLTP	
	- Peternakan			

2. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa

a. Perkembangan Usaha Simpan Pinjam

No	Uraian	Tahun 2023
1	Jumlah Aset	348.638.500
2	Jumlah Pendapatan Kotor	71.084.500
3	Jumlah Pendapatan Bersih	63.946.050
4	Jumlah Pemasukan Ke BUM Desa	5.437.964

b. Perkembangan Persampahan

No	Uraian	Tahun 2023
1	Jumlah Aset	150.770.000
2	Jumlah Pendapatan Kotor	25.523.000
3	Jumlah Pendapatan Bersih	22.971.000
4	Jumlah Pemasukan Ke BUM Desa	1.411.000

c. Perkembangan Usaha Peternakan

No	Uraian	Tahun 2023
1	Jumlah Aset	139.000.000
2	Jumlah Pendapatan Kotor	19.120.000
3	Jumlah Pendapatan Bersih	17.208.000
4	Jumlah Pemasukan Ke BUM Desa	1.462.000

3. Progres Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha

Kerja sama usaha dan kerja sama non-usaha BUM Desa

No	Uraian	Keterangan
1	Kerja sama BUMdesma	-
2	Dinpermades Kabupaten	Pendampingan

4. Kondisi Keuangan

Kondisi keuangan setahun terakhir meliputi permodalan, utang, piutang, hasil usaha dan perkembangan aset.

No	Uraian	Tahun 2023
1	Permodalan	39.000.000
2	Utang	-
3	Piutang	-
4	Hasil Usaha	6.895.000
5	Perkembangan aset	629.975.500

**BAB V**  
**PERMASALAHAN YANG MEMPENGARUHI KEGIATAN USAHA**

Tantangan Usaha merupakan permasalahan yang mempengaruhi kegiatan usaha antara lain :

No	Tantangan Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Menghadapi Tantangan
1	Managemen pengelolaan Usaha	Pelatihan, penambahan sarpras dan permodalan	Kerja sama dengan pemerintah daerah dan Pihak ketiga, penganggaran
2	Kesejahteraan / pendapatan pengelola dan karyawan	Pendapatan yang layak	Percepatan perkembangan omset unit usaha
3	Sarpras / asset belum memadai	Permodalan dan penambahan asset	Penganggaran, pembangunan kios desa, penambahan sarpras unit usaha dan kesekretariatan
4	Belum mempunyai sekretariatan	Mempunyai gedung BUM Desa sendiri	Penganggaran, pembangunan gedung BUM Desa

**BAB VI**  
**POTENSI, PELUANG DAN PROSPEK USAHA**

1. Potensi

Kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan potensi antara lain :

No	Potensi	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Potensi
1	Lahan kios desa	Adanya kios desa dan usaha pemenuhan kebutuhan masyarakat	Kerja sama dan penganggaran
2	Usaha wisata edukasi klanceng, kopi, buah-buahan dan toga, Poktan dan KWT	Agro wisata edukasi	Promosi dan jejaring social

3	BPSPAMS / pengurus pengelolaan SAB Desa, FPD dan PSRT Persampahan dan unit-unit usaha simpan pinjam mikro keuangan desa	Mendapatkan pemasukan dan pelayanan lebih baik, permodalan keuangan usaha mikro	Standarisasi tarif jasa air bersih dan sampah, rivalitasi usaha mikro di desa
4	Modal usaha dan asset	Penambahan unit dan pengelolaan yang baik	Pengelolaan yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan
5	Petani, poktan dan lahan hijauan	Swasembada daging dan bibit sapi kambing domba / peternakan desa secara bergulir dan menjadi ikon	Kerja sama dan penganggaran serta berkelanjutan

## 2. Peluang

Kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan peluang antara lain :

No	Peluang	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Peluang
1	Pusat perbelanjaan pemenuhan kebutuhan warga desa dari oleh dan untuk masyarakat	Tersedianya kios desa yang layak untuk menampung hasil produksi dan pemenuhan kebutuhan	Pembangunan kios desa dan pengembangan potensi unggulan desa
2	Wisata agro edukasi pertanian peternakan	Tersedianya Wisata agro edukasi	Promosi dan inovasi usaha
3	Sarana pelayanan public dan sumber permodalan keuangan mikro desa	BPSPAMS dan FPD yang dapat melayani masyarakat, pemenuhan permodalan usaha mikro desa	Pelatihan dan penambahan sarpras serta modal usaha
4	Sarana pelayanan pembangunan dan hajatan warga	Tersedianya jasa persewaan milik desa	Kerjasa sama dengan pelaksana kegiatan desa dan promosi
5	Banyaknya petani (ternak) yang kesulitan modal usaha dan tersedianya lahan hijauan	Peternakan desa (sapi kambing domba) secara mandiri	Pemanfaatan potensi lahan pertanian, Kerja sama dan penganggaran serta berkelanjutan

### 3. Prospek Usaha

Kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan prospek usaha antara lain :

No	Prospek Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Prospek Usaha
1	Tersedianya kios desa sebagai tempat pemasaran hasil produksi desa dan kebutuhan pelaku usaha	Centra hasil produksi desa dan kebutuhan pelaku usaha	Kerja sama dan penganggaran
2	Wisata agro edukasi pertanian peternakan	Tersedianya Wisata agro edukasi	Promosi dan percepatan pengembangan usaha melalui inovasi dan TTG
3	Pelayanan kebutuhan dasar akan air bersih, bank sampah dan lembaga keuangan mikro	Penambahan Omset / PADesa, penambahan modal usaha	Standarisasi tarif jasa air bersih dan sampah, penamabahan speedometer air, penambahan unit angkut persampahan, rivalitasi usaha mikro di desa
4	Persewaan kebutuhan untuk pelayanan kebutuhan masyarakat	Penambahan Omset / PADesa	Penambahan unit usaha
5	Swasembada daging dan bibit ternak desa	Peternakan desa (sapi kambing domba) secara mandiri	Pemanfaatan potensi lahan pertanian, bantuan permodalan

## BAB VII

### STRATEGI DAN KEBIJAKAN TAHUN BERIKUTNYA

#### A. Sasaran Perusahaan

Sasaran perusahaan secara garis besar adalah menjadikan BUM Desa Surya Abadi sebagai perusahaan yang sehat dan memiliki kredibilitas tinggi dengan dukungan modal, sumber daya manusia dan budaya perusahaan yang kokoh. Disamping itu juga melakukan optimalisasi sumber daya yang dimiliki agar BUM Desa memberikan kepuasan kepada semua *stakeholder*.

Sasaran Kinerja/Absolut target Tahun 2023 sesuai dengan hasil Musyawarah Desa Tanggal 28 Januari 2023.

Total Aset	:	638.408.500
Total Ekuitas	:	0,-
Labar Bersih Tahun Berjalan	:	104.125.050,-
Capital Expenditure	:	0,-
Kontribusi terhadap PADes	:	27.396.000,

## B. Strategi dan Kebijakan

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran BUM Desa adalah sebagai berikut:

- a. Memperbesar modal kerja;
- b. Penambahan asset usaha;
- c. Merperluas kerja sama dan jaringan pemasaran;
- d. Menambah jenis usaha;
- e. Rivalitasi usaha-usaha mikro.

Kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran BUM Desa adalah sebagai berikut:

- a. Memperbaiki manajemen dengan digitalisasi;
- b. Perencanaan dan Penganggaran secara berkelanjutan;
- c. Inovasi layanan manajemen dalam bentuk digitalisasi mitra;
- d. Menambah kebijakan local untuk mendorong produktivitas BUM Desa;

## C. Rencana Kerja

### a) Matrik Rencana Kerja

No	Program/ Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp.)	Sum ber Dana	Output	Indikator Keberhasil an	Pelaks anaan

### b) Proyeksi Laba-Rugi Tahun Mendatang

No	Pendapatan	RKAP 2022	RKAP 2023	RKAP 2024
A	Unit Usaha			
1	Simpan Pinjam	71.596.500	71.084.500	72.481.500
2	Persampahan	23.647.000	25.523.000	26.081.000
3	Peternakan	16.000.000	19.120.000	20.000.000,-

### c) Proyeksi Beban Pokok Tahun Mendatang

No	Pengeluaran	RKAP 2022	RKAP 2023	RKAP 2024
A	Unit Usaha			
1	Simpan Pinjam			
2	Persampahan			
3	Peternakan			

B	Pengeluaran Lain-	RKAP 2022	RKAP 2023	RKAP 2024
1	Biaya Pemeliharaan			
2	Biaya Operasional			
	Pengeluaran kotor			

d) Proyeksi Arus Kas Tahun Mendatang

No	Uraian	RKAP 2022	RKAP 2023	RKAP 2024
1	Pendapatan	87.596.500	102.238.650	103.000.000
2	Pengeluaran	70.110.000	95.343.650	96.000.000
	Laba bersih	7.486.500	6.895.000	7.000.000

e) Proyeksi Neraca Tahun Mendatang

Neraca		Tahun 2023	Tahun 2024
AKTIVA			
Harta Lancar			
1	Kas :	632.972500	633.000.000
2	Kas Di Bank ( Laku Pandai ) :	-	-
3	Persediaan ( dagangan ) :		
4	Investasi Non Permanen :	-	-
5	Piutang pihak ke 3 :	-	-
6	Biaya di bayar di muka :	-	-
	Jumlah Harta Lancar	632.972.500	633.000.000
Harta Tetap			
1	Peralatan dan Mesin		
-	- Tempat Sampah :	66.600.000	66.600.000
-	- Motor roda 3 :	35.000.000	35.000.000
-	- Rumah TPS :	4.000.000	4.000.000
	Jembatan TPS	3.100.000	3.100.000
	Box/ tempat buku	95.000	95.000
	Printer	950.000	950.000
	Kontainer sampah	38.000.000	38.000.000
	Box kecil	25.000	25.000
	Jumlah Harta Tetap	147.770.000	147.770.000
Total Harta		147.770.000	147.770.000
PASIVA			
	Kewajiban Jangka Pendek :	-	-
	Ekuitas :	-	-
	Penyertaan Modal Dari Desa :	39.000.000-	-
	Pemupukan Modal :	-	-
	Laba Rugi Belum Di Bagi :	-	-
Total Kewajiban		39.000.000-	-

f) Proyeksi Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun Mendatang

Indikator

No	Uraian	Nilai	
		2022	2021
1	RoE = Laba Bersih / Nilai Ekuitas x 100	0	0
2	Rumus ROI = (Total Penjualan – Nilai Investasi) / (Investasi x 100%).	0	0

3	TMS terhadap TA=Total Modal Sendiri/Total Aset x 100%	0,00	0,00
4	Perputaran Total Aset = Perjualan Bersih Tahunan / rata-rata total aset 12 bulan	0,0	0,0
5	Rasio Kas = (Kas + Setara Kas) / Hutang Lancar	0	0
6	Pertumbuhan Pendapatan = Pendapatan th berjalan x 100 % Pendapatan th sebelumnya	0	0
8	Pertumbuhan Aset = ( Total aset tahun t - Total Aset tahun t -1 ) /Total Aset Tahun t - 1 X100 %	0	0,00
9	Loyalitas Pelanggan = Jumlah pelanggan yang sama dg thn sblmnya x 100% Jumlah pelanggan thn sblmnya	0	0,0
10	Meningkatkan jumlah pelanggan = ( Jumlah pelanggan tahun t -jumlah pelanggan tahun t -1) / jumlah pelanggan tahun t X 100 %	0	0,0
11	Investasi = Realisasi Program Investasi th berjalan x 100% Rencana Program Investasi th berjalan	0	0

Proyeksi Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun Mendatang

Uraian	RKAP 2022	RKAP 2021
<b>I. ASPEK KEUANGAN</b>		
<b>a. Laba / Rugi</b>		
1. R O E (%)	0	0
2. R O I (%)	0	0
3. TMS / TA (%)	0,00	0,00
<b>b. Perputaran</b>		
4. Perputaran Total Aset (%)	0	0
5. Rasio Kas (%)	0	0
<b>II. Aspek Operasional</b>		
6. Pertumbuhan Pendapatan (%)	0	0
<b>III. <u>Aspek administrasi</u></b>		
7. Laporan perhitungan tahunan	Cukup	sedang
8. Rancangan RKAP	Sedang	sedang
9. Laporan periodik	Sedang	Sedang
<b>Tingkat Kesehatan</b>	<b>Cukup</b>	<b>Sedang</b>

## **BAB VIII**

### **LAPORAN KEUANGAN**

Laporan Keuangan yang merupakan bagian dari Laporan Pertanggungjawaban Tahunan BUM Desa yang di sampaikan dalam Musyawarah Desa Tahunan BUM Desa. Laporan ini dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan BUM Desa oleh Pelaksana Operasional kepada publik atau masyarakat yang secara normatif adalah pemilik segenap kekayaan desa yang dikelola oleh para pengelola di desa. Sedangkan maksud dan tujuan laporan keuangan adalah guna sekurang-kurangnya memberikan informasi secara nyata tentang realisasi anggaran, neraca, arus kas, beserta catatan laporan keuangan kepada masyarakat, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah desa dan semua pihak yang bekerja sama dengan BUM Desa.

Laporan Keuangan disusun berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan operasional, Informasi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi. Adapun Laporan Keuangan BUM Desa Surya Abadi terdiri dari :

- a. Neraca;
- b. Laporan Laba Rugi;
- c. Laporan Perubahan Ekuitas;
- d. Laporan Arus Kas; dan
- e. Catatan Atas Laporan Keuangan.

BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes)

# SURYA ABADI

Desa Plosogaden, Kecamatan Candiroto, Kabupaten Temanggung

## LAPORAN NERACA

Akun	Uraian	Tahun Sebelumn ya	Tahun Periode	
			Perolehan	Jumlah
1	2	3	4	
<b>1. 0. 00.</b>	<b>ASET</b>			
<b>1. 1. 00.</b>	<b>ASET LANCAR</b>			
1. 1. 01.	Kas			
1. 1. 01. 1	Kas Bendahara	559.776	1.872.395	2.432.151
1. 1. 02.	Bank			
1. 1. 02. 1	Rekening Bank	-	-	
1. 1. 03	Piutang			
1. 1. 03 1	Deposit tiket	-	-	
1. 1. 03 2	Piutang Usaha	-	-	
1. 1. 03 3	Piutang Karyawan	-	-	
1. 1. 03 4	Piutang Sewa	-	-	
1. 1. 05.	Persediaan			
1. 1. 05. 1	Persediaan Barang Dagang	-	-	
1. 1. 05. 2	Persediaan Barang Pakai Ha			
1. 1. 06.	Perlengkapan			
1. 1. 06. 1	Perlengkapan Kantor	-	-	
1. 1. 07.	Pajak Dibayar Dimuka			
1. 1. 07. 1	Pajak PPN	-	-	
1. 1. 07. 2	Pajak PPh	-	-	
1. 1. 08.	Biaya Dibayar Dimuka			
1. 1. 08. 1	Uang Muka / Pinjaman Kary	-	-	
1. 1. 08. 2	Pajak PPh	-	-	
1. 1. 08. 3	Uang Muka Pembelian	-	-	
1. 1. 08. 4	Cash Advance	-	-	
1. 1. 08. 5	Cashbon/Pinjaman	-	-	
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	559.776	1.872.395	2.432.151
<b>1. 02. 00.</b>	<b>ASET TIDAK LANCAR</b>			
1. 02. 01.	Aset Tetap			
1. 02. 01. 1	Tanah	-	-	
1. 02. 01. 2	Peralatan dan Mesin	147.770.00 0	147.770.000	147.770.000
1. 02. 01. 3	Gedung dan Bangunan	-	-	
1. 02. 01. 4	Jalan,Irigasi, dan Jaringan	-	-	
1. 02. 01. 5	Aset Tetap Lainnya	-	-	
1. 02. 01. 6	Konstruksi Dalam Pengerjaa	-	-	
1. 02. 01. 7	Akumulasi Penyusutan	-	0	0
1. 02. 02.	Dana Cadangan			
1. 02. 02. 1	Dana Cadangan	-	-	
1. 02. 03.	Aset Tidak Lancar Lainnya			
1. 02. 03. 1	Aset Tidak Lancar Lainnya	-	-	
	<b>Jumlah Aset Tidak Lancar</b>	147.770.00 0	147.770.000	147.770.000
	<b>Jumlah Aset</b>	147.770.00 0	147.770.000	147.770.000

