

**LAPORAN TAHUNAN
BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDesa)
SURYA ABADI
TAHUN 2024**

"SATU KUNCI BERJUTA SOLUSI"

Unit Simpan Pinjam



Unit Peternakan



Unit Persampahan



**DESA PLOSOGADEN
KECAMATAN CANDIROTO
KABUPATEN TEMANGGUNG**

DAFTAR ISI

Lembar Pertanggungjawaban Laporan Tahunan

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

Lampiran

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa
Lampiran 2:
Opini dari akuntan publik (*sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM
Desa*)

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 2024. 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 2024.

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 Candirototo 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 perkembangana BUM Desa;*
- 4. Yth. Pengurus dan anggota BPD sebagai mitra kerja kami yang telah bersama-sama membuat Perdessebagai 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 pegawai unit usaha BUM Desa atas kinerja dan kerjasmanyadalam 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 2024 dan sekaligus mendorong peranserta 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, 30 Desember 2024

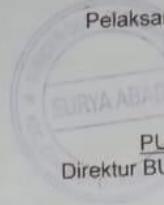
Pengelola BUM Desa Surya Abadi

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 penasihat dengan membubuhkan tanda tangan di bawah ini.

Plosogaden, 30 Desember 2024

Pelaksana Operasional



PURWANTI

Direktur BUMDesa Surya Abadi

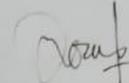


Penasihat

SUTARNO

(Ketua Dewan Penasehat)

Pengawas



ROHMAT 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.

BUM Desa Surya Abadi memiliki 4 unit usaha yang terdiri dari :

1. Unit Usaha Simpan Pinjam Bulanan
2. Unit Usaha Simpan Pinjam Tahunan
3. Unit Usaha Persampahan
4. Unit Usaha Peternakan beserta

Realisasi Laporan Keuangan BUM Desa Tahun 2024

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	Persentase
A	Pendapatan			
	<u>Unit Usaha</u>			
1	Simpan Pinjam bulanan	15.885.000	15.885.000	0%
2	Simpan Pinjam Tahunan	54.000.000	54.000.000	0%
3	Persampahan	24.590.500	24.590.500	0%
4	Peternakan	22.400.000	22.400.000	0%
	Jumlah	116.875.500	116.875.500	0%
	<u>Bantuan</u>			
1	Desa			0%
2	APBD		-	0%
3	APBN		-	0%
	Jumlah			0%
Jumlah Pendapatan		0	116.875.500	0%
B	Belanja			
	<u>Belanja Barang Jasa</u>			
1	Operasional unit usaha		13.576.475	%
2	Pemeliharaan / Penambahan Modal Usaha		<u>7.190.000</u>	%
3	Pendapatan Asli Desa		<u>28.763.000</u>	%

4	Dana Santunan	-	-	-%
5	Penghasilan Pengurus	56.087.950	<u>56.087.950</u>	%
6	Pengembalian Pinjaman	-	-	0%
	Jumlah	<u>105.617.425</u>	<u>105.617.425</u>	%
	<u>Belanja Modal Investasi</u>			
1	Percetakan	1.791.000	1.791.000	0%
2	Pengelolaan sampah	-	-	0%
	Jumlah	1.791.000	1.791.000	0%
	<u>Belanja Modal Kerja</u>			
1	Deposit	-	-	0%
2			
	Jumlah	-	-	0%
	Jumlah Belanja	0	0	0%
	Surplus / Defisit	-	-	
	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran	-		

Saldo Laba Ditahan Per 31 Desember 2024-

3.399.000,-

Sisa Laba dan Saldo Laba Ditahan

3.399.000,-

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

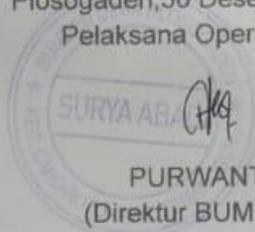
A. Laporan Pelaksanaan Operasional

Unit-unit usaha yang sudah ada meliputi : Simpan pinjam , Persampahan dan Peternakan. Sementara unit usaha lain baru sebatas perencanaan dan belum terlaksana di tahun 2024

yaitu : unit usaha Peternakan , Pengelolaan sampah. 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 regulas tentang unit usaha diperuntukkan dan digunakan oleh warga Desa.

Plosogaden, 30 Desember 2024
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 kepenasihatian 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 2024 antara lain :

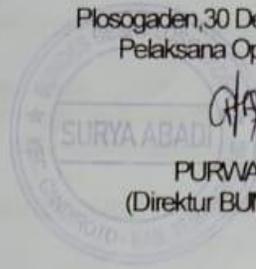
- bersama dengan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional;
- bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa;
- memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan Usaha BUM Desa;

- d. 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);
- e. 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, 30 Desember 2024

Pelaksana Operasional



PURWANTI
(Direktur BUMDES)

BAB III

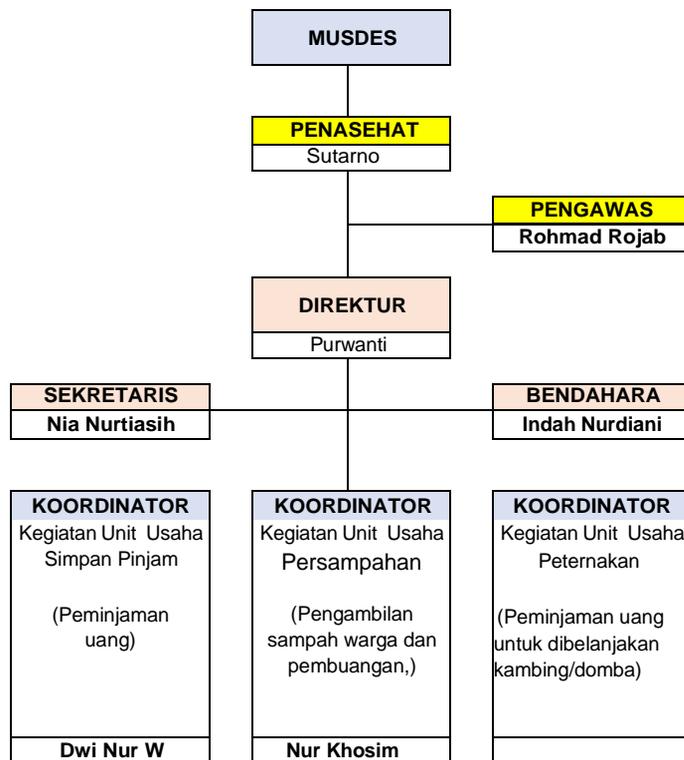
PROFIL BUMDesa Surya Abadi

A. Visi dan Misi

- 1) **Visi**
Untuk memwadahi 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;

B. 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 Wahyuni	Koordinator Simpan Pinjam
7	Nur Khosim	Koordinator Persampahan

C. Kepemilikan Modal

Penyertaan Modal BUM Desa sampai tahun 2024.

Penyertaan Modal Desa		Penyertaan Modal Masyarakat	Penyertaan Modal Pihak Ke-3
Modal Awal	Penambahan		
30.000.000,-	597.000.000	0,-	6.244.000,-
		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	

2. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa

a. Perkembangan Usaha Simpan Pinjam Bulanan

No	Uraian	Tahun 2024
1	Jumlah Aset	74.840.500
2	Jumlah Pendapatan Kotor	15.885.000
3	Jumlah Pendapatan Bersih	1.346.557
4	Jumlah Pemasukan Ke BUM Desa	1.346.557

b. Perkembangan Persampahan

No	Uraian	Tahun 2024
1	Jumlah Aset	153.030.000
2	Jumlah Pendapatan Kotor	23.024.000
3	Jumlah Pendapatan Bersih	0
4	Jumlah Pemasukan Ke BUM Desa	0

c. Perkembangan Usaha Peternakan

No	Uraian	Tahun 2024
1	Jumlah Aset	140.000.000
2	Jumlah Pendapatan Kotor	22.400.000
3	Jumlah Pendapatan Bersih	1.713.600
4	Jumlah Pemasukan Ke BUM Desa	1.713.600

a. Perkembangan Usaha Simpan Pinjam Musiman

No	Uraian	Tahun 2024
1	Jumlah Aset	270.000.000
2	Jumlah Pendapatan Kotor	54.000.000
3	Jumlah Pendapatan Bersih	4.131.000
4	Jumlah Pemasukan Ke BUM Desa	4.131.000

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

4. sama usaha dan kerja sama non-usaha BUM Desa

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

4.Kondisi Keuangan

Kondisi keuangan setahun terakhir meliputi permodalan, utang, piutang, hasil usaha dan perkembangan asset.³

No	Uraian	Tahun 2024
1	Permodalan	0
2	Utang	-
3	Piutang	-
4	Hasil Usaha	7.190.557
5	Perkembangan asset	5.260.000

BAB V
PERMASALAHAN YANG MEMPENGARUHI KEGIATAN USAHA

Tantangan Usaha merupakan permasalahan yang mempengaruhi kegiatan usaha antarlain :

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 (temak) 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 2025 sesuai dengan hasil Musyawarah Desa Tanggal 30 Januari 2025.

Total Aset	:	637.870.500
Total Ekuitas	:	0,-
Laba Bersih Tahun Berjalan	:	7.190.557,-
Capital Expenditure	:	0,-
Kontribusi terhadap PADes	:	28.763.000,

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
1						

b) Proyeksi Laba-Rugi Tahun Mendatang

No	Pendapatan	RKAP 2023	RKAP 2024	RKAP 2025
A	Unit Usaha			
1	Simpan Pinjam	71.084.500	69.885.000	69.885.000
2	Persampahan	24.592.000	24.590.500	24.590.500
3	Peternakan	19.120.000,-	22.400.000	22.400.000

c) Proyeksi Beban Pokok Tahun Mendatang

No	Pengeluaran	RKAP 2023	RKAP 2024	RKAP 2025
A	Unit Usaha			
1	Simpan Pinjam			
2	Persampahan			
3	Peternakan			
B	Pengeluaran Lain-	RKAP 2023	RKAP 2024	RKAP 2025
1	Biaya Pemeliharaan	1.045.000	1.620.000	2.000.000
2	Biaya Operasional	12.177.607	13.604.475	15.000.000
	Pengeluaran kotor	13.222.607	15.224.475	17.000.000

d) Proyeksi Arus Kas Tahun Mendatang

No	Uraian	RKAP 2023	RKAP 2024	RKAP 2025
1	Pendapatan	114.704.500	115.309.000	115.309.000
2	Pengeluaran	107.803.856	108.118.443	108.118.000
	Laba bersih	6.900.644	7.190.557	7.190.557

e) Proyeksi Neraca Tahun Mendatang

Neraca		Tahun 2024	Tahun 2025/
AKTIVA			
Harta Lancar			
1	Kas :	484.840.500	
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		484.840.500	
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 9:	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
	Box container 30ltr	60.000	60.000
	Laptop merk ASUS	5.200.000	5.200.000
Total Harta		153.030.000	153.030.000
PASIVA			
	Kewajiban Jangka Pendek :	-	-
	Ekuitas :	-	-
	Penyertaan Modal Dari Desa :	0	-
	Pemupukan Modal :	-	-
	Laba Rugi Belum Di Bagi :	-	-
Total Kewajiban		0-	-

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 2025	RKAP 2024
I. ASPEK KEUANGAN		
a. Laba / Rugi		
1. R O E (%)	0	0
2. R O I (%)	0	0
3. TMS / TA (%)	0,00	0,00
b. Perputaran		
4. Perputaran Total Aset (%)	0	0
5. Rasio Kas (%)	0	0
II. Aspek Operasional		
6. Pertumbuhan Pendapatan (%)	0	0
III. <u>Aspek administrasi</u>		
7. Laporan perhitungan tahunan	Cukup	sedang
8. Rancangan RKAP	Sedang	sedang
9. Laporan periodic	Sedang	Sedang
Tingkat Kesehatan	Cukup	Sedang

**BAB VIII LAPORAN
KEUANGAN**

FORMAT LAPORAN LABA RUGI

Akun	
4.0.00 - PENDAPATAN	TOTAL PENDAPATAN
4.1.00 - PENDAPATAN USAHA	
4.1.01 - Pendapatan	7.190.557
5.0.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN
5.1.02 - Harga Pokok Penjualan	LABA KOTOR
5.2.00 - HARGA POKOK BARANG DAGANG	
5.2.01 - Pembelian	
(TOTAL PENDAPATAN - TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN)	
6.0.00 - BIAYA	
6.1.00 - BIAYA USAHA	
6.1.01 - Biaya Umum dan Administrasi	TOTAL
BIAYA TOTAL PENDAPATAN USAHA (TOTAL LABA KOTOR - TOTAL BIAYA)	
7.0.00 - PENDAPATAN LAINNYA	
7.1.00 - PENDAPATAN DILUAR USAHA	
7.1.01 - Pendapatan Lainnya	TOTAL PENDAPATAN LAINNYA
8.0.00 - BIAYA LAINNYA	
8.1.00 - BIAYA DILUAR USAHA	
8.1.01 - Biaya Lainnya	TOTAL BIAYA LAINNYA TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA
(TOTAL PENDAPATAN LAINNYA - TOTAL BIAYA LAINNYA)	
LABA/RUGI BERSIH (TOTAL PENDAPATAN USAHA + TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA)	

E. Perubahan Modal

3

PERUBAHAN MODAL
Modal (Awal) per 30 Desember 2017
Modal (Tambahan) untuk Tahun yang berakhir di tahun 2023
Saldo Laba Ditahan per 30 Desember 2024
Modal Akhir

F. Neraca

FORMAT LAPORAN NERACA	
Akun	
1.0.00 - ASET	
1.1.00 - ASET LANCAR9	637.870.500
1.1.01 - Kas	
1.1.01.01 - Kas besar	
1.1.01.02 - Pretty Cash	
1.1.02 - Bank	
1.1.02.01 - Bank ...	
1.1.02.02 - Kas besar	
1.1.03 - Piutang	
1.1.01.03 - Deposit Tiket	
1.1.03.01 - Piutang Usaha	
1.1.03.03 - Piutang Karyawan	
1.1.05 - Persediaan	
1.1.05.01 - Persediaan Barang Dagang	
1.1.06 - Perlengkapan	
1.1.06.01 - Perlengkapan Kantor	
1.1.07 - Pajak Dibayar Dimuka	
1.1.07.01 - Pajak PPN Masukan	
1.1.07.02 - Pajak Dibayar Dimuka PPh23	
1.1.08 - Biaya Dibayar Dimuka	
1.1.08.02 - Uang Muka/Pinjaman Kepada Karyawan	
1.1.08.03 - Uang Muka Pembelian	
1.1.08.04 - Cash Advance	
1.1.08.06 - Cashbon/Pinjaman	
1.2.00 - ASET TIDAK-LANCAR	
1.2.01 - Aset Tetap	
1.2.01.02 - Bangunan	7.100.000
1.2.01.03 - Kendaraan	35.000.000
1.2.01.05 - Peralatan Kantor	110.930.000
1.2.01.07 - Akumulasi Penyusutan Bangunan	
1.2.01.08 - Akumulasi Penyusutan Kendaraan	
1.2.01.10 - Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	
1.2.04 - KITCHEN MACHINERY	
1.2.04.01 - Freezer	
TOTAL ASET	
2.0.00 - KEWAJIBAN	
2.1.00 - KEWAJIBAN LANCAR	
2.1.01 - Utang	
2.1.01.01 - Utang Usaha	
2.1.02 - Utang Pajak	
2.1.02.01 - Utang PPN Keluaran	
2.1.02.02 - Utang PPh 21	
2.1.02.04 - Utang PPh 23	
2.1.03 - Biaya Terutang (Masih Harus Dibayar)	
2.1.03.01 - Utang Gaji/Upah	
2.1.03.02 - Utang BPJS Kesehatan	
2.1.03.06 - Utang Deposit	
2.1.04 - Utang Lainnya	
2.1.04.04 - Pendapatan Diterima Dimuka	
2.1.04.05 - Utang Lainnya	
TOTAL KEWAJIBAN	
3.0.00 - EKUITAS	
3.1.00 - EKUITAS	
3.1.01 - Modal	
3.1.01.01 - Modal Disetor	
3.1.01.02 - Utang Direksi	
3.1.02 - Saldo Laba	
3.1.02.01 - Saldo Laba Ditahan	3.399.000
3.1.02.02 - Saldo Laba Tahun Berjalan	7.190.557
TOTAL EKUITAS	
TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL 10.589.557	

G. Arus Kas

FORMAT LAPORAN ARUS KAS	
A. ARUS KAS DARI OPERASIONAL	
Penerima Kas dari Pelanggan	
4.1.01.01 – Penjualan	
4.1.01.02 - Potongan Penjualan	
4.1.01.03 - Retur Penjualan	
1.1.03.01 - Kenaikan Pada Piutang Usaha	
2.1.02.01 - Kenaikan Pada Utang PPN Keluaran	
2.1.04.04 - Kenaikan Pada Pendapatan Diterima Dimuka	
1.1.07.04 - Kenaikan Pada Pajak Dibayar Dimuka PPh 23	
Total Penerima Kas dari Pelanggan	
Kas yang Dibayarkan ke Vendor	
2.1.01.01 - Kenaikan Pada Utang Usaha	
1.1.07.01 - Kenaikan Pada Pajak PPN Masukan	
5.1.01.01 - Harga Pokok Penjualan	
5.2.01.01 – Pembelian	
Total Kas yang Dibayarkan ke Vendor	
Kas yang Dibayarkan untuk Pajak	
1.1.01.01 - Penurunan Pada Kas Besar	
Total Kas yang Dibayarkan untuk Pajak	
Kas yang Diberikan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional	
Total Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional	
Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional	
6.1.01.01 - Biaya Gaji	54.961.808
6.1.01.06 - Biaya Insentif dan Bonus	
6.1.01.08 - Biaya Makan / snack rapat	962.500
6.1.01.09 - Biaya Medis	
6.1.01.10 - Biaya Perjalanan Dinas	4.800.000
6.1.01.11 - Biaya Transportasi, BBM, Toll dan Parkir	1.800.000
6.1.01.12 - Biaya Listrik	
6.1.01.13 - Biaya Gas	
6.1.01.16 - Biaya Keamanan dan Kebersihan	
6.1.01.18 - Biaya TATK dan Fotocopy	2.028.500
6.1.01.19 - Biaya Perlengkapan	
6.1.01.22 - Biaya Servis dan Pemeliharaan	755.000
6.1.01.24 - Biaya Entertainment dan Representasi	
6.1.01.33 - Biaya Operasional Lainnya	
6.1.01.34 - Biaya Penyusutan Bangunan Kantor	
6.1.01.35 - Biaya Penyusutan Kendaraan	
6.1.01.36 - Biaya Penyusutan Peralatan Kantor	
1.2.01.08 - Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Kendaraan	
1.2.01.10 - Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	
Total Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional 63.507.808	
Kas yang Dibayarkan/Diterima Lainnya	
7.1.01.04 - Pendapatan Diluar Usaha Lainnya	
7.1.01.02 - Laba Atas Selisih Kurs	
8.1.01.03 - Rugi Atas Selisih Kurs	
Total Kas yang Dibayar/Diterima Lainnya	
TOTAL ARUS KAS DARI OPERASIONAL	
B. ARUS KAS DARI INVESTASI	
Kas dari Investasi	
1.2.01.03 - Kenaikan Pada Kendaraan	
1.2.01.05 - Kenaikan Pada Peralatan Kantor	
Total Kas dari Investasi	
TOTAL ARUS KAS DARI INVESTASI	
C. ARUS KAS DARI PENDANAAN	
Kas dari Pendanaan	
3.1.01.01 - Kenaikan Pada Modal Disetor	
Total Kas dari Pendanaan	
TOTAL ARUS KAS DARI PENDANAAN	
KAS PADA SAAT AWAL PERIODE	
TOTAL KAS YANG DITERIMA	
KAS PADA SAAT AKHIR SALDO	

H. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan adalah catatan tambahan dan informasi yang ditambahkan ke akhir laporan keuangan untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca dengan informasi lebih lanjut. Catatan atas Laporan Keuangan membantu menjelaskan perhitungan item tertentu dalam laporan keuangan serta memberikan penilaian yang lebih komprehensif dari kondisi keuangan perusahaan. Catatan atas Laporan Keuangan dapat mencakup informasi tentang hutang, kelangsungan usaha, piutang, kewajiban kontinjensi, atau informasi kontekstual untuk menjelaskan angka-angka keuangan.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

Lampiran 2: Opini dari akuntan publik (*sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa*)