

DASAR-DASAR AUDITING BUM DESA

Diolah Dari Berbagai Sumber

SERI PELATIHAN KEUANGAN BUM DESA



DEKAPPE
KREDIT MIKRO PEDESAAN

MEGROS
SUPERMARKET



Yayasan IDRAP

Graha Carita Lt. 3 No. 1-3

Jl. Martandu - Poros Kantor Gubernur, Kendari, Sulawesi Tenggara

Website: www.idrap.or.id | Email: sekretariat@idrap.or.id

- Untuk pengendalian kinerja keuangan BUM Desa dan laporan keuangan yang valid, reliable, akurat untuk menjaga kepercayaan dan hubungan dengan pemegang saham serta hubungan dengan pemangku kebijakan seperti pemerintah atau pajak
- Merupakan penilaian atau evaluasi atas BUM Desa, sehingga menghasilkan suatu pendapat atau opini yang independen atas laporan keuangan yang akurat, lengkap, relevan dan pastinya sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi BUM Desa serta peraturan-peraturan yang berlaku terhadap BUM Desa
- Untuk menghasilkan keyakinan atas laporan keuangan BUM Desa yang dibuat secara benar, penilaian yang benar serta hasil yang benar sesuai dengan standart akuntansi keuangan yang sesuai dengan BUM Desa

Apa saja yang perlu di audit?

- **Penyelidikan.** Memeriksa seluruh kegiatan/transaksi dalam BUM Desa agar tidak ada satupun transaksi yang tidak tercatat. Tidak harus semua dilakukan penyelidikan tetapi dapat dilakukan secara random (acak) atau mengambil sampling (contoh) transaksi. Sehingga dengan melakukan penyelidikan ini auditor akan memahami bagaimana dan apa saja transaksi dalam akuntansi keuangan BUM Desa, memastikan bahwa semua transaksi tercatat (terjurnal).
- **Pemeriksaan Dokumen.** Melakukan pengecekan atas dokumen-dokumen BUMDesa, mulai dokumen pendirian, pengangkatan pengurus, penyertaan modal hingga dokumen dokumen seperti bukti-bukti pembayaran atau kwitansi, serta dokumen dokumen pencairan, persetujuan keuangan secara lengkap. Dokumen diuji baik kesesuaian antara dokumen dengan fakta, tanggal dokumen, nilai dokumen serta keaslian dokumen. Kadang memang harus di-*cross-check* dengan penerbit dokumen, seperti nota, kwitansi, invoice atau bukti bukti pembayaran lainnya dengan pihak lain.

Apa saja yang perlu di audit?

- **Menghitung Ulang Jumlah & Nilai.** Berguna untuk mengetahui proses pencatatan dengan benar atau sesuai dengan siklus atau prinsip prinsip akuntansi, serta menghitung hasil atau nilai dengan benar antara nilai buku, nilai kenyataan, nilai perolehan dan nilai-nilai lain serta hasil dari proses keuangan yaitu dalam bentuk laporan keuangan. Dapat dilakukan dengan menganalisa dari neraca ke belakang hingga transaksinya, juga laba/rugi ke belakang hingga transaksinya.
- **Analisa Akuntansi Keuangan.** Melakukan analisa terhadap laporan keuangan BUMDesa terhadap rasio trend, rasio keuangan atau rasio rasio lain. Sehingga dapat menghasilkan sebuah statement atau pendapat tentang kondisi bumdes, sebagai contoh adalah menganalisa rasio profitabilitas (kemampuan menghasilkan laba), rasio solvabilitas (kemampuan mengembalikan modal dan hutang) dan kemampuan likuiditas (kemampuan membiayai hidup BUM Desa). Dengan menganalisa dan menghasilkan sebuah analisa ini bumdesa akan lebih memiliki arah dan batas-batas yang benar sesuai dengan prinsip-prinsip keuangan atau lebih luas adalah manajemen BUM Desa.

Apa saja yang perlu di audit?

- **Menguji Nilai Keuangan.** Dalam akuntansi ada yang disebut dengan nilai perolehan, nilai buku dan nilai fakta atau yang sebenarnya. Untuk mendapatkan informasi kondisi dengan benar harus dianalisa tentang nilai, baik nilai perolehan saat barang atau aset dibeli, nilai buku dalam pencatatan atau nilai yang sebenarnya. Sebagai contoh adalah nilai kendaraan yang dibeli oleh BUM Desa, apakah nilai perolehannya atau pada saat beli sudah sesuai dengan harga standart. Selanjutnya tentang nilai buku, apakah dalam periode tertentu sudah disesuaikan atau dilakukan pencatatan penyusutan atau akumulasi penyusutan apa belum sehingga nilainya sesuai dengan nilai asli pada saat tersebut agar neraca atau posisi keuangan dalam BUM Desa lebih akurat nilainya.
- **Prosedur Pencatatan / Siklus Akuntansi.** Prosedur akuntansi merupakan standar untuk menghasilkan sebuah laporan dengan benar dan tetap atau valid, prosedur akuntansi BUM Desa melalui siklus akuntansi yang benar serta penyajian laporan keaungan dengan benar. Bagaimana BUM Desa mulai dari mengidentifikasi transaksi, menganalisa transaksi, menjurnal transaksi, membuat neraca percobaan, melakukan penyesuaian sampai laporan akhir melalui tahapan tahapan dengan benar dan tepat.

- Hasil audit akuntansi keuangan BUMDesa adalah statement atau pendapat dari auditor dalam hal ini bisa pengawas, inspektorat ataupun BPKP.
- Pendapat ditentukan oleh peraturan auditor itu sendiri.
- Hal yang sangat penting adalah ketika mendapatkan temuan atau peristiwa yang tidak benar atau tidak sesuai dengan standar-standar akuntansi, maka auditor membuat catatan temuan dan memberikan rekomendasi kepada BUM Desa untuk menyesuaikan agar lebih benar.

- **WHAT.** Transaksi **apa** yang diperiksa? Dokumen **apa** saja yang dibutuhkan untuk mendukung keyakinan atas transaksi tersebut? Dll.
- **WHERE.** **Dimana** transaksi tersebut terjadi? Dll
- **WHY.** **Mengapa** transaksi tersebut diadakan? Dll
- **WHEN.** **Kapan** transaksi tersebut terjadi? Dll
- **WHO.** **Siapa** yang melaksanakan transaksi tersebut? **Siapa** yang menerima? **Siapa** yang terlibat? Dll
- **HOW.** **Bagaimana** transaksi tersebut terjadi (proses)? Dll

- Jurnal Umum/CTK
- Buku Besar, termasuk Buku Pembantu
- Bukti Transaksi & Voucher Transaksi
- Buku Tabungan / Rekening Koran untuk periode yang diaudit
- Kontrak/perjanjian
- Penawaran harga dan/atau perbandingan harga (bila ada)
- Peraturan Desa tentang pembentukan BUM Desa, Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) termasuk perubahannya (bila ada)
- Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal Desa
- Peraturan Organisasi (PO), SOP, dll.
- Berita Acara Musdes terkait BUM Desa
- Dokumentasi/foto kegiatan, daftar hadir, notulen, laporan, dll.
- Dll



PERATURAN MENTERI
DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN
TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2021
TENTANG
PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PEMERINGKATAN,
PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN, DAN PENGADAAN
BARANG DAN/ATAU JASA BADAN USAHA MILIK
DESA/BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA

Pasal 28

Pengadaan barang dan/atau jasa berlaku untuk pengadaan yang pendanaannya berasal dari anggaran BUM Desa/BUM Desa bersama, termasuk yang dananya bersumber dari:

- a. penyertaan modal Desa;
- b. penyertaan modal masyarakat Desa;
- c. hasil atau laba usaha;
- d. pinjaman; dan
- e. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 wajib menerapkan prinsip:
 - a. transparan, berarti semua pelaksanaan dan informasi mengenai pengadaan barang dan/atau jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, dan penetapan calon penyedia barang dan/atau jasa bersifat terbuka bagi peserta penyedia barang dan/atau jasa dan masyarakat Desa;
 - b. akuntabilitas, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga terhindar dari praktik penyalahgunaan dan penyimpangan;
 - c. efisiensi, berarti pengadaan barang dan/atau jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan kemampuan yang optimal untuk mendapatkan hasil terbaik dalam waktu yang cepat; dan
 - d. Profesionalitas, berarti pengadaan barang dan/atau jasa harus sesuai kaidah bisnis yang sehat dan dilaksanakan oleh pelaku yang memiliki kemampuan dan kompetensi yang memadai di bidang pengadaan barang dan/atau jasa.

Pasal 30

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 wajib menerapkan kebijakan meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan yang konsolidatif dan strategi pengadaan untuk mengoptimalkan hasil yang bermanfaat bagi masyarakat;
- b. menyelaraskan tujuan pengadaan dengan pencapaian tujuan BUM Desa/BUM Desa bersama;
- c. melaksanakan pengadaan yang lebih kompetitif, akuntabel, dan transparan, termasuk mempublikasikan pelaksanaan pengadaan melalui media yang dapat dijangkau oleh masyarakat Desa;
- d. mengutamakan penggunaan sumber daya lokal Desa dan memberi perluasan kesempatan bagi usaha kecil di Desa sepanjang kualitas, harga, dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan;
- e. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia pengadaan;
- f. bersinergi dan memberikan kesempatan kepada Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan/atau kepada BUM Desa/BUM Desa bersama lain;
- g. melaksanakan pengadaan yang strategis, modern, dan inovatif; dan
- h. memperkuat pengukuran kinerja pengadaan dan pengelolaan risiko.

Pasal 31

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 harus menerapkan etika pengadaan meliputi:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan pengadaan;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta mencegah penyimpangan;
- c. tidak saling mempengaruhi, menghindari, dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan antar pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat pada munculnya persaingan usaha tidak sehat dalam pengadaan;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah pemborosan pembiayaan;
- f. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- g. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, komisi, rabat, dan imbalan apapun dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang dan/atau jasa.

Pasal 32

- (1) Tata cara Pengadaan barang dan/atau jasa disesuaikan dengan kebutuhan pengguna barang dan/atau jasa serta dilaksanakan sesuai dengan prinsip, kebijakan, dan etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 sampai dengan Pasal 31 dan mengikuti kelaziman praktik dunia usaha.
- (2) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui swakelola dengan tetap memperhatikan kualitas, harga, dan tujuan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- (3) Dalam hal tidak dapat dilakukan pengadaan barang dan/atau jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui penyedia barang/jasa.

Pasal 33

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) dilakukan melalui:
 - a. tender/seleksi umum, yaitu diumumkan secara luas guna memberi kesempatan kepada penyedia barang dan/atau jasa yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti pelelangan;
 - b. tender terbatas/seleksi terbatas, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa yang ditawarkan kepada pihak terbatas paling sedikit 2 (dua) penawaran;
 - c. penunjukan langsung, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk satu penyedia barang dan/atau jasa; atau
 - d. Pengadaan langsung, yaitu pembelian terhadap barang yang terdapat di pasar, dengan demikian nilainya berdasarkan harga pasar.
- (2) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam prosedur operasional standar yang dibahas dan disepakati bersama antara penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.