

OUTLINE KERANGKA ACUAN
LOKALATIH PENGUATAN PERAN PENGAWASAN BPD DAN KEPALA DESA
ATAS LAPORAN KEUANGAN BUM DESA

A. Latar Belakang (Rationale)

- Musyawarah Desa tahunan terkait pertanggungjawaban pelaksana operasional diselenggarakan paling lama 6 (enam) bulan setelah tahun buku lampau. [PP No. 11/2021 Pasal 19]
- Pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan usaha BUM Desa diperiksa oleh Pengawas. [PP No. 11/2021 Pasal 31]
- Perkembangan dan keberadaan aset BUM Desa dilaporkan secara berkala dalam laporan keuangan. [PP No. 11/2021 Pasal 45]
- Laporan keuangan tahunan BUM Desa disampaikan kepada Musyawarah Desa setelah ditelaah oleh Penasehat dan Pengawas. [PP No. 11/2021 Pasal 58]
- Direktur BUM Desa wajib menyiapkan laporan keuangan, meliputi laporan smesteran dan laporan tahunan. [PP No. 11/2021 Pasal 58]
- Laporan keuangan BUM Desa diperiksa/diaudit oleh Pengawas. [PP No. 11/2021 Pasal 61]
- Laporan keuangan BUM Desa yang terindikasi kesalahan dan/atau kelalaian dilakukan audit investigatif atas perintah Musyawarah Desa. [PP No. 11/2021 Pasal 61]
- Penasehat, Direktur dan/atau Pengawas bertanggung jawab penuh secara pribadi atas kerugian BUM Desa karena kesalahan atau kelalaian. [PP No. 11/2021 Pasal 62]
- Musyawarah Desa memutuskan menyelesaikan kerugian BUM Desa secara proses hukum apabila Penasehat, Direktur dan/atau Pengawas tidak beritikad baik untuk bertanggung jawab atas kesalahan dan/atau kelalaiannya. [PP No. 11/2021 Pasal 62]

B. Tujuan (Objective)

- Meningkatkan kapasitas Pengurus BUMdes dalam menyusun laporan keuangan BUM Desa.
- Meningkatkan kapasitas Penasehat dalam melaksanakan tugas kepenasehatan BUM Desa.
- Meningkatkan kapasitas Pengawas dalam melakukan tugas pengawasan termasuk pemeriksaan laporan keuangan BUM Desa.
- Meningkatkan kualitas pertanggung-jawaban BUMdes melalui Musyawarah Desa (Musdes).

C. Keluaran (Output)

- **Direktur** (dan Bendahara) dapat menyusun laporan keuangan BUM Desa (Neraca, Perubahan Modal, Laba/Rugi) sekurang-kurangnya dalam bentuk laporan temporer (bila belum bisa diselesaikan untuk 1 periode akuntansi).
- **Penasehat** (Kepala Desa) dapat mempraktekkan cara menggunakan data laporan keuangan BUM Desa sebagai dasar pelaksanaan fungsi kepenasehatan.
- **Pengawas** dapat mempraktekkan cara sederhana dalam menjalankan tugas auditing (pemeriksaan) pembukuan dan laporan keuangan BUM Desa.
- **BPD** dapat mensimulasikan tata cara pelaksanaan Musdes pertanggungjawaban keuangan BUM Desa.

D. Kepesertaan

- Setiap desa dapat mengikut sertakan hingga 5 (lima) orang, yang berasal dari unsur: Pegawai BUM Desa (diutamakan Bendahara), Direktur, Penasehat, Pengawas, dan BPD.
- Setiap seri Lokalatih bisa diikuti 10 – 16 desa, tergantung ruang Lokalatih yang tersedia, dengan tetap memperhatikan Prokes.

E. Metode

- Menggunakan metode Lokalatih. Setiap sesi didahului pengantar materi dan dilanjutkan dengan praktek atau simulasi.
- Setiap peserta bersedia menjadi narasumber untuk presentase hasil kerja kelompok (desa) dan/atau menjadi pemeran (bila dibutuhkan) baik dalam simulasi pemeriksaan (auditing) maupun dalam simulasi Musdes pertanggungjawaban.
- Presentase menggunakan alat bantu projector, kertas plano (flipchart), dan kertas metaplan.

F. Durasi dan topik bahasan

- Lokalatih direncanakan rampung dalam 3 (tiga) hari efektif untuk klaster desa-desa yang belum terbiasa menggunakan CTK (misal BUM Desa dengan kepengurusan baru).
- Lokalatih direncanakan rampung dalam 2 (dua) hari efektif untuk klaster desa-desa yang sudah terbiasa menggunakan CTK.
- Lokalatih dimulai pada pukul 08:00 pagi dan berakhir pada pukul 17:00 sore, dengan jeda istirahat siang.
- Topik lokalatih terbagi 3 (tiga), yaitu [1] Penyusunan laporan keuangan BUM Desa; [2] Auditing BUM Desa; dan [3] Musdes pertanggung jawaban BUM Desa.
 1. **Penyusunan laporan keuangan BUM Desa** (menggunakan CTK), dengan sub-topik diantaranya:
 - Pemahaman laporan keuangan (Neraca, Laba/Rugi, Perubahan Modal, Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan keuangan);
 - Pengenalan dan desain bagan akun (chart of account/COA);
 - Pengenalan kartu persediaan (kartu stok) dan perhitungan HPP/Harga Pokok Penjualan/Harga Pokok Produksi (untuk usaha dagang dan/atau usaha produksi), serta perhitungan pokok dan jasa (untuk usaha kredit);
 - Pengenalan jurnal umum dan siklus akuntansi pelaporan keuangan BUM Desa;
 - Pengenalan format CTK (Catatan Transaksi Keuangan) untuk menghasilkan laporan keuangan BUM Desa.
 - Latihan memasukan (*input*) data transaksi keuangan (berdasarkan bukti transaksi, seperti nota, dan sejenisnya) ke dalam format CTK;
 - Penyusunan daftar asset tetap (*Fixed Assets*) BUM Desa;
 - Perhitungan depresiasi (penyusutan asset tetap) menggunakan metode garis lurus (*straight line method*);
 2. **Auditing BUM Desa**, dengan sub-topik diantaranya:
 - Pemeriksaan fisik laporan keuangan (akun-akun Neraca);
 - Pemeriksaan bukti-bukti pembukuan (jurnal/CTK);
 - Membuat jurnal penyesuaian atas temuan kesalahan laporan keuangan;
 - Rujukan temuan dan teknik pemeriksaan (auditing);
 - Persiapan auditing/pemeriksaan, kebutuhan data dan dokument, dll.
 3. **Musdes pertanggung jawaban BUM Desa**, dengan sub-topik diantaranya:
 - Pembentukan panitia Musdes, merancang undangan, persiapan materi Musdes, dan membuat susunan acara;
 - Pembagian peran anggota BPD dalam Musdes;
 - Tata cara dan tata tertib bermusyawarah;
 - Cara membuat notulen, risalah, dan laporan singkat;
 - Teknik musyawarah mufakat;
 - Teknik pengambilan keputusan dalam Musdes.

G. Persyaratan dokumen

- Membawa serta Neraca akhir tahun 2020. Jika tidak ada, cukup membawa pembukuan transaksi (seperti buku kas umum atau buku kas harian) tahun 2020 (Januari – Desember).
- Membawa serta pembukuan transaksi (seperti buku kas umum atau buku kas harian atau CTK bila sudah menggunakan) tahun 2021 serta buku-buku pembantu, misalnya buku penjualan, buku pembelian, buku pinjaman, dll.
- Membawa serta fotocopy bukti transaksi keuangan (nota atau sejenisnya) untuk tahun 2021.
- Membawa serta Rekening Koran (atau Buku tabungan BUM Desa) yang sudah tercetak transaksi bank sekurang-kurangnya untuk periode 31 Desember 2019 dan 31 Desember 2020, atau yang tersedia sesuai tahun aktifitas BUM Desa.
- Membawa serta pembukuan Kas Harian (Kas Ditangan) yang dipegang oleh Bendahara BUM Desa, sekurang-kurangnya untuk periode 31 Desember 2020 hingga saat ini.
- Membawa serta Perdes Pendirian BUMdes atau Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) termasuk perubahannya.
- Membawa serta Laptop untuk masing-masing desa peserta, serta dengan operatornya (bila Pengurus BUM Desa tidak ada yang bisa mengoperasikan Microsoft EXCEL).

H. Rencana Tindak Lanjut (RTL)

- Pengetahuan baru yang diperoleh selama lokalatih wajib diterapkan oleh Peserta Desa dalam melanjutkan penyusunan laporan keuangan setelah kembali ke desa masing-masing.
- CTK yang diberikan pada saat lokalatih masih bersifat "**TRIAL**" dimana "**Nama Desa**" belum ditampilkan. Agar "**Nama Desa**" ditampilkan dalam laporan keuangan, peserta wajib mengirimkan **RTL CTK** kepada IDRAP.
- Guna membantu dan membuka ruang konsultasi dengan IDRAP terkait RTL, DPMD dapat membuat Grup WA atau Grup Telegram. Dengan syarat postingan anggota dalam grup tersebut dilimitasi hanya seputar topik terkait tujuan dibentuknya grup tersebut.

I. Prasyarat Ruang Lokalatih

- Dapat menampung 60 hingga 80 peserta dengan mempertimbangkan Prokes.
- Tersedia meja untuk setiap kelompok desa untuk tempat Laptop dalam proses Latihan, serta untuk simulasi Musdes pertanggungjawaban keuangan BUM Desa.
- Ruangan dengan pencahayaan matahari yang tidak terlalu terbuka agar pencahayaan projector tidak terganggu.

J. Pembiayaan Lokalatih

- IDRAP hanya berkemampuan membiayai komponen berikut ini:
 - Konsumsi pada hari pelaksanaan (2 kali snack dan 1 kali makan siang)
 - Perlengkapan ATK lokalatih.
 - Segala biaya terkait dengan operasional IDRAP serta personil IDRAP (termasuk narasumber/fasilitator yang berasal dari IDRAP) menjadi tanggung jawab IDRAP.
 - IDRAP tidak meminta dan/atau menerima uang dari Pemerintah Desa, Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat terkait pembiayaan komponen-komponen yang disebutkan diatas.
- Biaya-biaya selain yang disebutkan diatas (seperti biaya transportasi peserta, uang saku, honorarium, ruang pelatihan, dan lain-lain) diharapkan menjadi kontribusi peserta dan/atau kontribusi DPMD.