

BAB II

BAHAN RUJUKAN

2.1 Sistem

Definisi sistem menurut Romney dan Steinbart (2015) yaitu serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan, terdiri dari subsistem yang mendukung sistem yang lebih besar.

Menurut Mulyadi (2010:2) sistem adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama – sama untuk mencapai tujuan tertentu

Menurut Hall (2011) sistem adalah sekelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuang yang sama. Berdasarkan definisi diatas dapat diketahui bahwa sistem adalah beberapa komponen yang saling berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu.

2.2 Informasi

Sistem informasi akuntansi terdiri dari tiga kata yaitu sistem, informasi, dan akuntansi. Menurut Romney dan Steinbart (2015:4), Informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Karakteristik Informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan:

1. Relevan yaitu mengurangi ketidakpastian, meningkatkan pengambilan keputusan, serta menegaskan atau memperbaiki ekspektasi sebelumnya.
2. Andal yaitu bebas dari kesalahan atau bias, menyajikan kejadian atau aktivitas organisasi secara akurat.
3. Lengkap yaitu tidak menghilangkan aspek penting dari suatu kejadian atau aktivitas yang diukur.
4. Tepat Waktu yaitu diberikan pada waktu yang tepat bagi pengambil

5. keputusan dalam mengambil keputusan.
6. Dapat Dipahami yaitu disajikan dalam format yang dapat dimengerti dan jelas
7. Dapat Diverifikasi yaitu dua orang yang independen dan berpengetahuan di bidangnya, dan masing – masing menghasilkan informasi yang sama.

2.3 Akuntansi

Menurut AICPA (1941), akuntansi adalah aktivitas jasa yang menghasilkan informasi yang digunakan oleh pihak-pihak di dalam perusahaan dan berbagai pihak di luar perusahaan yang mempunyai kepentingan terhadap kegiatan usaha tersebut. Dalam buku Standar Akuntansi Keuangan (SAK, 2016), Akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan. Menurut L. M Samryn (2011), Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan.

2.4 Sistem Informasi Akuntansi

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2015 : 10) adalah : “Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan”. Menurut Mulyadi (2013) sistem informasi akuntansi adalah: “Sistem Informasi Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”. Menurut Bodnar dan Hopwood (2006) sistem informasi akuntansi adalah “Sistem Informasi Akuntansi adalah sekumpulan sumber daya yang dirancang untuk menyediakan data bagi para pengambil keputusan sesuai kebutuhan dan kewenangan mereka”.

Menurut Azhar Susanto (2017:80) Sistem Informasi Akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan (integrasi) dari sub – sub sistem / komponen baik

fisik maupun non fisik yang saling berhubungan dan bekerja dengan satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

Cara sistem bekerja, termasuk siapa, apa, kapan, dimana, mengapa, dan bagaimana entri data, pengolahan data, penyimpanan data, output informasi, dan sistem pengendalian dijelaskan dalam sebuah proses yaitu dokumentasi. Proses dokumentasi didukung oleh alat dokumentasi dimana alat dokumentasi ini digunakan secara ekstensif dalam proses pengembangan sistem. Adapun alat dokumentasi yang digunakan adalah Diagram Arus Data (Diagram Flow Data) dan Bagan Alir (Flowchart)

Sistem informasi akuntansi menurut Krismasi 2005 dapat diselenggarakan secara manual (tanpa alat bantu komputer), dapat sepenuhnya memanfaatkan teknologi komputer dan teknologi informasi terbaru, atau dapat berupa kombinasi antara keduanya. Meskipun demikian, proses yang dilakukan oleh sistem informasi akuntansi pada dasarnya adalah sama, yaitu mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan, dan melaporkan data dan informasi. Kertas, pena, perangkat keras komputer, dan perangkat lunak komputer pada dasarnya hanya merupakan alat yang digunakan untuk menghasilkan informasi.

2.4.1 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Adapun fungsi sistem informasi menurut Azhar Susanto (2013:8), yang sangat erat hubungannya satu sama lain yaitu :

1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari – hari

Suatu perusahaan agar tetap eksis perusahaan tersebut harus terus beroperasi dengan melakukan sejumlah aktivitas bisnis yang peristiwanya disebut sebagai transaksi seperti melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan.

2. Mendukung proses pengambilan keputusan

Tujuan yang sama pentingnya dari Sistem Informasi adalah untuk memberi informasi yang diperlukan dalam proses pengambilan keputusan. Keputusan harus dibuat dalam

kaitannya dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan.

3. Membantu pengelola perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal.

Setiap perusahaan harus memenuhi tanggung jawab hukum. Salah satu tanggung jawab penting adalah keharusannya memberi informasi kepada pemakai yang berada diluar perusahaan atau *stakeholder* yang meliputi pemasok, pelanggan, pemegang saham, kreditor, investor besar, serikat kerja, analis keuangan, asosiasi industri, atau bahkan publik secara umum.

2.4.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Azhar Susanto (2008), tujuan utama dibangun sistem informasi akuntansi adalah untuk mengolah data akuntansi yang berasal dari berbagai sumber menjadi informasi akuntansi yang diperlukan oleh berbagai macam pemakai untuk mengurangi resiko saat mengambil keputusan. Para pemakai informasi tersebut dapat berasal dari dalam perusahaan seperti manager atau dari luar perusahaan seperti pelanggan dan pemasok.

Melalui informasi yang dihasilkannya, Sistem Informasi Akuntansi mempunyai tiga tujuan utama menurut Wilkinson (2000) dalam Jogiyanto (2005:229), adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendukung operasi – operasi sehari – sehari

Sistem informasi akuntansi mempunyai sistem bagian yang disebut dengan TPS (*Transaction Processing System*) yang mengolah data transaksi menjadi informasi yang berguna untuk melakukan kegiatan – kegiatan operasi sehari – hari.

2. Mendukung pengambilan keputusan manajemen

Informasi dari Sistem Informasi Akuntansi juga diperlukan oleh manajemen sebagai dasar pengambilan keputusannya. Manajemen menengah membutuhkan informasi akuntansi untuk

melihat penyimpangan – penyimpangan yang terjadi antara yang dianggarkan dengan nilai realisasi yang dilaporkan oleh sistem informasi akuntansi.

3. Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggung jawaban

2.4.3 Komponen – Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi memiliki enam komponen yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan. Keenam komponen tersebut (Romney dan Steinbart, 2015:11) yaitu :

1. Orang yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnis.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat periferal, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.

Dan adapun komponen – komponen sistem informasi akuntansi menurut Azhar Susanto (2017:207), adalah sebagai berikut:

1. *Hardware*
2. *Software*
3. *Brainware*
4. Prosedur
5. *Database*
6. Teknologi Jaringan Komunikasi

Menurut Azhar Susanto (2017:207) adapun penjelasan tentang komponen sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

1. *Hardware*

Hardware merupakan peralatan fisik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan, memasukan, memproses, menyimpan, dan mengeluarkan hasil pengolahan data dalam bentuk informasi. Bagian – bagian *hardware* terdiri atas:

a. Bagian Input (*Input Device*)

Peralatan input merupakan alat – alat yang dapat digunakan untuk memasukan kedalam komputer. Ada beberapa contoh yang dapat digunakan untuk memasukan data, seperti untuk memasukan data berbentuk teks (ASCII) atau berbentuk gambar, suara, *video* (gambar bergerak dan suara) dan penunjuk (*pointer*). Alat – alat ini umumnya baru bisa bekerja kalau ada driver (*hardware* dan *software*) yang bentuknya terpisah.

b. Bagian Pengolahan Utama dan Memori

CPU (*Central Processing Unit*) yang selama ini mungkin dikenal oleh anda adalah berbentuk kotak segi empat. Pandangan anda bisa dibenarkan beberapa puluh tahun yang lalu, tapi untuk saat ini berkat perkembangan teknologi, pandangan anda tersebut kurang tepat karena pada saat ini benda berbentuk kotak tersebut hanyalah merupakan rumah (*BOX*) dari CPU. CPU yang sesungguhnya ada didalam rumah, dan didalam rumah tersebut tidak hanya ada CPU akan tetapi juga ada komponen – komponen lainnya seperti :

1. *Processor*
2. *Memory*
3. *Motherboard*
4. *Hardisk*
5. *Floppy Disk*

6. *CD ROM*
7. *Expansion Slots*
8. *Devices Controller (Multi I/O, VGA Card, Sound Card)*
9. *Komponen lainnya (fan, baterai, connector, dll)*
10. *Powersupply*

c. *Bagian Output (Output Device)*

Peralatan *output* merupakan peralatan – peralatan yang digunakan untuk mengeluarkan informasi hasil pengolahan data. Ada beberapa macam peralatan *output* yang bisa digunakan seperti *printer*, layar monitor, *head mount display* (HMD), LCD, *speaker*, dan lain – lain.

d. *Bagian Komunikasi Peralatan*

Komunikasi adalah peralatan – peralatan yang harus digunakan agar komunikasi data bisa berjalan dengan baik. Ada banyak jenis peralatan komunikasi, beberapa diantaranya adalah *Network Card* untuk LAN, dan *Wireless LAN*, *HUB/Switching* dan *access point wireless LAN*, *Fiber Optic* dan *Router* dan *Range Extender*, Modem (*Internal*, *Exsternal*, *PCMIA*) dan *wireless cardbus* adapter, Pemancar dan penerima, *Very Small Aperture Satelit* (VSAT) dan satelit.

2. *Software*

Software adalah kumpulan dari program – program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu pada komputer, sedangkan program merupakan kumpulan dari perintah – perintah komputer yang tersusun secara sistematis. Pengelompokan *software* meliputi :

a. *Operating System* (Sistem Operasi)

Operating System (Sistem Operasi) berfungsi untuk mengendalikan hubungan antara komponen – komponen

yang terpasang dalam suatu sistem komputer misalnya antara *keyboard* dengan CPU, dengan layar monitor dan lain – lain.

b. *Interpreter* dan *Compiler*

1) *Interpreter*

Interpreter merupakan *software* yang berfungsi sebagai penterjemah bahasa yang dimengerti oleh manusia kedalam bahasa yang dimengerti oleh komputer (bahasa mesin) perintah per perintah. Di masyarakat, *interpreter* ini lebih dikenal sebagai bahasa.

2) *Compiler*

Compiler berfungsi untuk menterjemahkan bahasa yang dipahami oleh manusia kedalam bahasa yang dipahami oleh komputer secara langsung satu *file*.

3. *Brainware*

a. SDM Sistem Informasi dan Organisasi Sumber Daya Manusia. Sistem Informasi Akuntansi merupakan sumber daya yang terlibat dalam pembuatan sistem informasi, pengumpulan dan pengolahan data, pendistribusian dan pemanfaatan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi tersebut. Beberapa kelompok SDM atau organisasi yang terlibat dalam beberapa aktivitas diatas secara garis besar dapat dikelompokkan kedalam pemilik dan pemakai sistem informasi.

1) Pemilik Sistem Informasi Pemilik sistem informasi merupakan sponsor terhadap dikembangkannya sistem informasi. Mereka biasanya disamping bertanggung jawab terhadap biaya dan waktu yang digunakan untuk pengembangan pengembangan serta pemeliharaan

sistem informasi, mereka juga berperan sebagai pihak penentu dalam menentukan diterima atau tidaknya sistem informasi.

- 2) Pemakai Sistem Informasi para pemakai sistem informasi sebagian besar merupakan orang – orang yang hanya akan menggunakan sistem informasi yang telah dikembangkan seperti operator dan manajer (*end user*). Para pemakai akhir sistem informasi tersebut menentukan masalah yang harus dipecahkan, kesempatan yang harus diambil, kebutuhan yang dipenuhi, dan batasan – batasan bisnis yang harus termuat dalam sistem informasi. Mereka juga cukup memperhatikan tayangan aplikasi di komputer baik dalam bentuk *form* input maupun outputnya.

4. Prosedur

Prosedur merupakan rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang – ulang dengan cara yang sama. Prosedur merupakan komponen dari sistem informasi baik itu sistem informasi manajemen atau sistem informasi akuntansi yang sering dilupakan, padahal tanpa prosedur yang benar sistem informasi sehebat apapun tidak akan berjalan sebagaimana mestinya. Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam. Jika prosedur telah diterima oleh pemakai sistem informasi maka prosedur akan menjadi pedoman bagaimana fungsi sistem informasi tersebut harus dioperasikan. Dengan adanya prosedur yang memadai maka pengendalian dapat dilakukan dengan baik. Aktivitas pada dasarnya melakukan suatu kegiatan berdasarkan informasi yang masuk dan persepsi yang dimiliki tentang informasi tersebut karena itu aktivitas merupakan fungsi dari sistem informasi. Di perusahaan terdapat dua macam aktivitas

seperti aktivitas bisnis dan aktivitas sistem informasi. Aktivitas bisnis merupakan kegiatan yang dilakukan sehari-hari untuk mendukung tujuan organisasi.

5. *Database*

Database merupakan kumpulan data – data akurat, relevan, tepat waktu dan lengkap sesuai dengan kebutuhan kebutuhan pemakai, yang tersimpan didalam media penyimpanan di suatu perusahaan atau didalam perusahaan. *Database* yang dibangun harus dihitung perkiraan volumenya untuk dapat menentukan kapasitas *hardisk* yang dibutuhkan dan tipe prosesor yang cocok untuk menangani data sejumlah yang diperlukan. Dengan menentukan terlebih dahulu informasi yang diperlukan. Berdasarkan kebutuhan informasi tersebut maka harus diketahui bagaimana proses untuk menghasilkan informasi tersebut. *Database* yang digunakan harus sesuai atau ditunjang oleh prosedur yang cocok. Sistem *database* merupakan sistem pencatatan dengan menggunakan komputer yang memiliki tujuan untuk memelihara informasi agar selalu siap pada saat diperlukan.

6. Jaringan Komputer dan Telekomunikasi

Komponen – komponen komponen yang digunakan dalam jaringan komunikasi data satu sama lain harus berintegrasi secara harmonis atau bersinergi membentuk jaringan komunikasi data dalam sistem informasi. Komponen jaringan komunikasi data yang harus bersinergi misal antara hubungan yang digunakan, saluran komunikasi dan *Network Card (LAN Card)*. Keharmonisan teknologi yang digunakan dalam jaringan komunikasi harus sesuai dengan *hardware* yang digunakan. Komponen-komponen dan fungsi dari sistem telekomunikasi yaitu:

a. Fungsi sistem telekomunikasi

- b. Pemroses komunikasi
- c. *Software* komunikasi

2.4.4 Proses Bisnis Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2015:7) Proses Bisnis adalah serangkaian aktivitas dan tugas yang saling terkait, terkoordinasi, dan terstruktur yang dilakukan oleh orang, komputer, atau mesin yang dapat membantu mencapai tujuan tertentu suatu organisasi. Proses bisnis terdiri dari empat siklus, yaitu:

1. Siklus Pendapatan adalah serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi terkait yang terus – menerus dengan menyediakan barang dan jasa kepada pelanggan dan menerima kas sebagai pembayaran atas penjualan tersebut.
2. Siklus Pengeluaran adalah serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi terkait yang terus – menerus berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa.
3. Siklus Sumber Daya Manusia/Penggajian adalah serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pengolahan data terkait yang terus – menerus berhubungan dengan mengelola kemampuan pegawai secara efektif.
4. Siklus Arus kas adalah serangkaian aktivitas suatu laporan keuangan yang berisikan pengaruh kas dari kegiatan operasi, kegiatan transaksi investasi, dan kegiatan transaksi pembiayaan / pendanaan serta kenaikan atau penurunan bersih dalam kas suatu perusahaan selama satu periode.

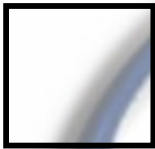



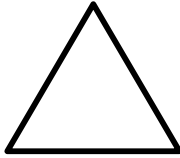
2.4.5 Diagram Arus Data

Menurut Romney dan Steinbart (2015:60), Diagram Arus Data merupakan penjelasan grafis dari arus data dalam organisasi. Diagram Arus Data menggunakan empat elemen dasar, yaitu sumber dan tujuan data, arus data, proses transformasi, dan penyimpanan data.

Menurut Mulyadi (2013), Diagram Arus Data adalah suatu model yang menggambarkan aliran data dan proses untuk mengolah data dalam suatu sistem.

Berikut pada tabel 2.1 merupakan symbol-simbol Diagram Arus Data

Tabel 2.1
Simbol-Simbol Pada Diagram Arus Data

Simbol	Nama	Penjelasan
	Sumber dan tujuan data	Orang dan organisasi yang mengirim data ke dan menerima data dari sistem yang diwakili oleh kotak persegi. Tujuan data juga disebut sebagai data sinks.
	Arus data	Arus data ke dalam atau keluar proses disajikan oleh garis lengkung atau garis lurus dengan panah.
	Proses – proses transformasi	Proses yang mentransformasikan data dari input ke output diwakili oleh lingkaran. Sering kali disebut sebagai gelembung (bubbles)
	Penyimpanan data	Penyimpanan data diwakili oleh dua garis horizontal
	Pengendalian internal	Pengendalian internal diberi nomor dan dijelaskan dalam tabel pendamping.

Sumber : Buku Sistem Informasi Akuntansi, Romney dan Steinbart, 2015

2.4.6 Flowchart

Menurut Romney dan Steinbart (2015:67), Flowchart adalah teknik analitis yang digunakan untuk menjelaskan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Flowchart mencatat cara proses bisnis dilakukan dan cara dokumen mengalir melalui organisasi. Flowchart digunakan untuk menganalisis cara meningkatkan proses bisnis dan arus dokumen.


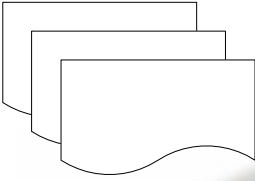
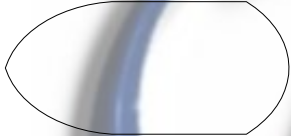
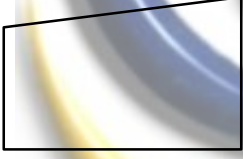
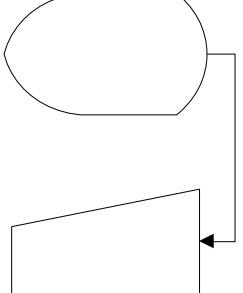
1. Menurut Mulyadi (2013), Flowchart adalah bagan yang menggambarkan aliran dokumen dalam suatu sistem informasi. Penggunaan flowchart lebih bermanfaat dibandingkan dengan uraian tertulis dalam menggambarkan suatu sistem. Manfaat tersebut adalah sebagai berikut :
2. Gambaran sistem secara menyeluruh lebih mudah diperoleh dengan menggunakan flowchart.
3. Perubahan sistem lebih mudah digambarkan dengan menggunakan flowchart.
4. Kelemahan – kelemahan dalam sistem dan identifikasi bidang – bidang yang memerlukan perbaikan lebih mudah ditemukan dengan flowchart.
5. Dokumentasi sistem akuntansi dilakukan dengan menggunakan flowchart.








Berikut pada tabel 2.2 merupakan symbol-simbol Bagan Alir

Tabel 2.2

Simbol-Simbol Pada Bagan Alir

Simbol	Nama	Penjelasan
Simbol Input/Output		

	Dokumen	Dokumen atau laporan elektronik atau kertas
	Berbagai Salinan Dokumen Kertas	Diilustrasikan dengan melebihi simbol dokumen dan mencetak nomor dokumen pada muka dokumen di sudut kanan atas
	Output Elektronik	Informasi ditampilkan oleh alat output elektronik seperti terminal, monitor, atau layar.
	Entri data elektronik	Alat entri data elektronik seperti komputer, terminal, tablet, atau telepon
	Alat input dan output Elektronik	Entri data elektronik dan simbol output digunakan bersama untuk menunjukkan alat yang digunakan untuk keduanya.
Simbol Pemrosesan		

	Pemrosesan Komputer	Fungsi pemrosesan yang dilakukan oleh komputer; biasanya menghasilkan perubahan dalam data atau informasi
	Operasi Manual	Operasi Pemrosesan yang dilakukan secara manual
Simbol Penyimpanan		
	Database	Data yang disimpan secara elektronik dalam database
	Pita Magnetis	Data yang disimpan dalam pita magnetis; pita yang merupakan media penyimpanan backup yang populer
	File dokumen Kertas	File dokumen kertas; huruf mengindikasikan file urutan pemesanan, N = secara numerik, A = secara alfabet, D=Berdasarkan Tanggal
	Jurnal / Buku Besar	Jurnal atau Buku Besar Berbasis Akuntansi
Simbol Arus dan Lain-Lain		
	Arus dokumen atau Pemrosesan	Mengarahkan arus pemrosesan atau dokumen; arus normal ke bawah dan ke kanan

	Hubungan Komunikasi/ Link Komunikasi	Transmisi data dari satu lokasi geografis ke lokasi lainnya via garis komunikasi
	Penghubung dalam halaman yang sama	Menghubungkan arus pemrosesan pada halaman yang sama; penggunaannya menghindari garis yang melintasi halaman
	Penghubung pada halaman yang berbeda	Arus masuk ke dalam suatu halaman atau arus keluar dari suatu halaman
	Terminal	Awal, akhir, atau titik interupsi dalam proses; juga digunakan untuk mengindikasikan pihak Luar
	Keputusan	Langkah pembuatan keputusan
	Anotasi (Catatan tambahan)	Penambahan Komentar deskriptif atau catatan penjelasan sebagai klarifikasi

Sumber : Buku Sistem Informasi Akuntansi, Romney dan Steinbart, 2015

2.5 Badan Usaha Milik Desa

2.5.1 Pengertian Badan Usaha Milik Desa

Sesuai dengan Permendesa PD TT No. 4 Tahun 2015 Pasal 1 Ayat 2 yang berbunyi Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya

kesejahteraan masyarakat desa.

Selanjutnya BUMDes dalam Pasal 78 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa dinyatakan bahwa dalam rangka meningkatkan pendapatan masyarakat dan desa, Pemerintah Desa mendirikan Badan Usaha Milik Desa (ayat 1) Pembentukan Badan Usaha Milik Desa ditetapkan dalam Peraturan Desa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan (ayat 2). Bentuk Badan Usaha Milik Desa harus berbadan hukum (ayat 3).

Pengertian lain tentang BUMDes terdapat dalam Pasal 1 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2010 Tentang Badan Usaha Milik Desa, yang menyatakan bahwa BUMDes adalah usaha desa yang dibentuk/didirikan oleh pemerintah desa yang kepemilikan modal dan pengelolaannya dilakukan oleh pemerintah desa dan masyarakat.

2.5.2 Cara Pendirian Badan Usaha Milik Desa

Menurut Pusat Kajian Dinamika Sistem Pembangunan (2007) aktivitas yang harus dilakukan dalam persiapan pendirian BUMDes, meliputi:

1. Mendesain struktur organisasi

BUMDes merupakan sebuah organisasi, maka diperlukan adanya struktur organisasi yang menggambarkan bidang pekerjaan apa saja yang harus tercakup di dalam organisasi tersebut. Bentuk hubungan kerja (instruksi, konsultatif, dan pertanggung jawaban) antar personil atau pengelola BUMDes.

2. Menyusun job deskripsi (gambaran pekerjaan)

Penyusunan job deskripsi bagi setiap pengelola BUMDes diperlukan agar dapat memperjelas peran masing – masing orang. Dengan demikian, tugas, tanggung jawab, dan wewenang pemegang jabatan tidak terjadi duplikasi yang memungkinkan setiap jabatan/pekerjaan yang terdapat di dalam BUMDes diisi oleh orang – orang yang kompeten di bidangnya.

3. Menetapkan sistem koordinasi

Koordinasi adalah aktivitas untuk menyatukan berbagai tujuan yang bersifat parsial ke dalam satu tujuan yang umum. Melalui penetapan sistem koordinasi yang baik memungkinkan terbentuknya kerja sama antar unit usaha dan lintas desa berjalan efektif.

4. Menyusun bentuk aturan kerjasama dengan pihak ketiga
Kerjasama dengan pihak ketiga apakah menyangkut transaksi jual beli atau simpan pinjam penting diatur ke dalam suatu aturan yang jelas dan saling menguntungkan. Penyusunan bentuk kerjasama dengan pihak ketiga diatur secara bersama dengan Dewan Komisaris BUMDes.
5. Menyusun pedoman kerja organisasi BUMDes
Agar semua anggota BUMDes dan pihak – pihak yang berkepentingan memahami aturan kerja organisasi. Maka diperlukan untuk menyusun AD/ART BUMDes yang dijadikan rujukan pengelola dan sesuai dengan prinsip – prinsip tata kelola BUMDes.
6. Menyusun desain sistem informasi
BUMDes merupakan lembaga ekonomi desa yang bersifat terbuka. Untuk itu, diperlukan penyusunan desain sistem pemberian informasi kinerja BUMDes dan aktivitas lain yang memiliki hubungan dengan kepentingan masyarakat umum. Sehingga keberadaannya sebagai lembaga ekonomi desa memperoleh dukungan dari banyak pihak.
7. Menyusun rencana usaha (*business plan*)
Penyusunan rencana usaha penting untuk dibuat dalam periode 1 sampai 3 tahun. Sehingga para pengelola BUMDes memiliki pedoman yang jelas apa yang harus dikerjakan dan dihasilkan dalam upaya mencapai tujuan yang ditetapkan dan kinerjanya menjadi terukur. Penyusunan rencana usaha dibuat bersama dengan Dewan Komisaris BUMDes.

8. Menyusun sistem administrasi dan pembukuan

Bentuk administrasi dan pembukuan keuangan harus dibuat dalam format yang mudah, tetapi mampu menggambarkan aktivitas yang dijalankan BUMDes. Hakekat dari sistem administrasi dan pembukuan adalah pendokumentasian informasi tertulis berkenaan dengan aktivitas BUMDes yang dapat dipertanggung jawabkan. Dan secara mudah dapat ditemukan, disediakan ketika diperlukan oleh pihak – pihak yang berkepentingan.

9. Melakukan proses rekrutmen

Untuk menetapkan orang – orang yang bakal menjadi pengelola BUMDes dapat dilakukan secara musyawarah. Namun pemilihannya harus didasarkan pada kriteria tertentu. Kriteria itu dimaksudkan agar pemegang jabatan di BUMDes mampu menjalankan tugas – tugasnya dengan baik. Untuk itu, persyaratan bagi pemegang jabatan di dalam BUMDes penting dibuat oleh Dewan Komisaris. Selanjutnya dibawa ke dalam forum rembug desa untuk disosialisasikan dan ditawarkan kepada masyarakat. Proses selanjutnya adalah melakukan seleksi terhadap pelamar dan memilih serta menetapkan orang – orang yang paling sesuai dengan kriteria yang dibuat.

10. Menetapkan sistem penggajian dan pengupahan

Agar pengelola BUMDes termotivasi dan menjalankan tugas – tugasnya, maka diperlukan adanya sistem imbalan yang dirasakan bernilai. Pemberian imbalan bagi pengelola BUMDes dapat dilakukan dengan berbagai macam cara seperti, pemberian gaji yang berarti pengelola BUMDes menerima sejumlah uang dalam jumlah yang tetap setiap bulannya. Pemberian upah yang didasarkan pada kerja borongan. Sehingga jumlah yang diterima dapat bervariasi tergantung dari banyak sedikitnya beban pekerjaan yang harus diselesaikan melalui cara penawaran.

Pemberian insentif jika pengelola mampu mencapai target yang ditetapkan selama periode tertentu. Besar kecilnya jumlah uang yang dapat dibayarkan kepada pengelola BUMDes juga harus didasarkan pada tingkat keuntungan yang kemungkinan dapat dicapai. Pemberian imbalan kepada pengelola BUMDes harus sejak awal disampaikan agar mereka memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan tugas – tugasnya. Sebab pemberian imbalan merupakan ikatan bagi setiap orang untuk memenuhi kinerja yang diminta.

2.5.3 Tujuan dan Manfaat Badan Usaha Milik Desa

Pendirian Badan Usaha Milik Desa Permendesa PDTT No. 4 Tahun 2015 Pasal 3 mempunyai tujuan dan manfaat untuk desa diantaranya :

1. Meningkatkan perekonomian desa
2. Mengoptimalkan asset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan desa
3. Meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi desa
4. Mengembangkan rencana kerjasama usaha antar desa dan/atau dengan pihak ketiga
5. Menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga
6. Membuka lapangan pekerjaan
7. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi desa
8. Meningkatkan pendapat masyarakat desa dan pendapat asli desa.

2.5.4 Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa

Menurut Pusat Kajian Dinamika Sistem Pembangunan (2007) terdapat 6 (enam) prinsip dalam mengelola BUMDes yaitu :

1. Kooperatif

Semua komponen yang terlibat di dalam BUMDes harus mampu melakukan kerjasama yang baik dari pengembangan dan kelangsungan hidup usahanya. BUMDes merupakan pilar kegiatan ekonomi di desa yang berfungsi sebagai lembaga sosial (*social institution*) dan komersial (*commercial institution*) sehingga membutuhkan kerjasama yang sinergis antara pengurus, pemerintah desa, masyarakat, serta instansi terkait. BUMDes sebagai lembaga sosial berpihak kepada kepentingan masyarakat melalui kontribusinya dalam penyediaan pelayanan social. Sedangkan sebagai lembaga komersial bertujuan mencari keuntungan melalui penawaran sumber daya lokal (barang dan jasa) ke pasar. Dalam menjalankan usahanya prinsip kooperatif harus selalu ditekankan. BUMDes sebagai badan hukum, dibentuk berdasarkan perundang – undangan yang berlaku, dan sesuai dengan kesepakatan yang terbangun di masyarakat desa.

2. Partisipatif

Semua komponen yang terlibat di dalam BUMDes harus bersedia secara sukarela atau diminta memberikan dukungan dan kontribusi yang dapat mendorong kemajuan usaha BUMDes. Partisipasi masyarakat dalam pengelolaan BUMDes sangat diharapkan dan peran pemerintah dalam melakukan sosialisasi dan penyandaran kepada masyarakat desa melalui pemerintah provinsi dan/atau pemerintah kabupaten tentang arti penting berpartisipasi dalam BUMDes bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat. Melalui pemerintah desa masyarakat dimotivasi, disadarkan dan dipersiapkan untuk membangun kehidupannya sendiri. BUMDes sebagai suatu lembaga ekonomi modal usahanya dibangun atas inisiatif masyarakat dan menganut prinsip partisipasi. Ini berarti pemenuhan modal usaha BUMDes harus bersumber dari masyarakat. Meskipun demikian, tidak menutup kemungkinan BUMDes dapat mengajukan pinjaman

modal kepada pihak luar, seperti dari Pemerintah Desa atau pihak lain, bahkan melalui pihak ketiga. Ini sesuai dengan peraturan perundang – undangan (UU 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 213 ayat 3). Penjelasan ini sangat penting untuk mempersiapkan pendirian BUMDes, karena implikasinya akan bersentuhan dengan pengaturannya dalam Peraturan Daerah (Perda) maupun Peraturan Desa (Perdes).

3. Emansipatif

Semua komponen yang terlibat di dalam BUMDes harus diperlakukan sama tanpa memandang golongan, suku, dan agama. Mekanisme operasionalisasi BUMDes diserahkan sepenuhnya kepada masyarakat desa tanpa memandang latar belakang perbedaan apapun. Untuk itu, masyarakat desa, perlu disiapkan terlebih dahulu agar dapat menerima gagasan baru tentang lembaga ekonomi yang memiliki dua fungsi yakni bersifat sosial dan komersial. Dengan tetap berpegang teguh pada karakteristik desa dan nilai – nilai yang hidup dan dihormati. Maka persiapan yang dipandang paling tepat adalah berpusat pada sosialisasi, pendidikan, dan pelatihan kepada pihak – pihak yang berkepentingan terhadap peningkatan standar hidup masyarakat desa.

4. Transparan

Aktivitas yang berpengaruh terhadap kepentingan masyarakat umum harus dapat diketahui oleh segenap lapisan masyarakat dengan mudah dan terbuka. Transparansi dalam pengelolaan BUMDes sangat diperlukan mengingat BUMDes merupakan lembaga ekonomi yang beroperasi di pedesaan di mana nilai – nilai yang harus dikembangkan adalah kejujuran dan keterbukaan. Kinerja BUMDes mampu memberikan kontribusi yang signifikan terhadap peningkatan kesejahteraan warga desa. Disamping itu, supaya tidak berkembang sistem usaha

kapitalistis di pedesaan yang dapat mengakibatkan terganggunya nilai – nilai kehidupan bermasyarakat. Keberadaan BUMDes diharapkan mampu mendorong dinamisasi kehidupan ekonomi di pedesaan. Peran pemerintah desa adalah membangun relasi dengan masyarakat untuk mewujudkan pemenuhan standar pelayanan minimal sebagai bagian dari upaya pengembangan komunitas (*development based community*) desa yang lebih berdaya dan memenuhi prinsip transparansi dalam pengelolaannya.

5. Akuntabel

Seluruh kegiatan usaha harus dapat dipertanggung jawabkan secara teknis maupun administratif. Pendirian dan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah merupakan perwujudan dari pengelolaan ekonomi produktif desa yang dilakukan secara akuntabel. Oleh karena itu, perlu upaya serius untuk menjadikan pengelolaan badan usaha tersebut dapat berjalan secara efektif, efisien, professional, mandiri, dan bertanggung jawab. Untuk mencapai tujuan BUMDes dilakukan dengan cara memenuhi kebutuhan (produktif dan konsumtif) masyarakat melalui pelayanan distribusi barang dan jasa yang dikelola masyarakat dan Pemerintah Desa. Pemenuhan kebutuhan ini diupayakan tidak memberatkan masyarakat, mengingat BUMDes akan menjadi usaha desa yang paling dominan dalam menggerakkan perekonomian desa. Lembaga ini juga dituntut mampu memberikan pelayanan kepada non anggota (di luar desa) dengan menempatkan harga dan pelayanan yang berlaku standar pasar. Artinya, terdapat mekanisme kelembagaan/tata aturan yang disepakati bersama, sehingga tidak menimbulkan distorsi ekonomi di pedesaan yang dijalankan oleh BUMDes.

6. Sustainabel

Kegiatan usaha harus dapat dikembangkan dan dilestarikan oleh masyarakat dalam wadah BUMDes. BUMDes didirikan dengan tujuan yang jelas yaitu pemberdayaan masyarakat desa. Tujuan tersebut, akan dicapai diantaranya dengan cara memberikan pelayanan kebutuhan untuk usaha produktif terutama bagi kelompok miskin di pedesaan, mengurangi praktek ijon (rente) dan pelepasan uang, menciptakan pemerataan kesempatan berusaha, dan meningkatkan pendapatan masyarakat desa. Hal penting lainnya adalah BUMDes harus mampu mendidik masyarakat membiasakan menabung, dengan cara demikian akan dapat mendorong pembangunan ekonomi masyarakat desa secara mandiri dan berkelanjutan.

