

Aplikasi PPAK BUM Desa 3.8P

(Aplikasi Pencatatan dan Pelaporan Akuntansi Keuangan
Badan Usaha Milik Desa versi 3.8 Penyesuaian)

A. LATAR BELAKANG

Salah satu kewajiban Pengurus BUM Desa adalah menyusun **Laporan Keuangan Standar** berupa :

1. Laporan Laba Rugi
2. Laporan Perubahan Ekuitas (Modal)
3. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)
4. Laporan Arus Kas
5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Laporan keuangan ini menjadi bagian inti dari laporan pertanggungjawaban (LPJ) BUM Desa.

Berdasarkan Surat dari Direktorat Jenderal Pengembangan Ekonomi dan Investasi Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 896/PEI.01.01/XII/2023 tanggal 18 Desember 2023 yang ditujukan kepada seluruh Direktur BUM Desa/BUM Desa Bersama seluruh Indonesia dengan tembusan diantaranya kepada para Gubernur dan Bupati/Walikota seluruh Indonesia, maka aplikasi keuangan BUM Desa yang secara resmi direkomendasikan untuk digunakan dalam menyusun laporan keuangan BUM Desa adalah :

1. Aplikasi FORSA BUM Desa dari BPKP (aplikasi online berbasis web) dengan narahubung (**M.Ali Maksum Syaifuloh : HP. 0822 6863 6969, Ardi Tri Handono : HP. 0822 3032 7329, Andi Ahmad Akhyar : HP. 0895 2426 0306**)
2. Aplikasi PPAK BUM Desa dari STAN (aplikasi offline berbasis excel) dengan Narahubung (sahabatbumdesa@gmail.com)

Aplikasi tersebut telah disesuaikan dengan Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi No.136 Tahun 2022 Tentang Panduan Penyusunan Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Desa yang dapat diunduh melalui (<https://bumdes.kemendesa.go.id/unduh> atau bit.ly/situsBUMDESA dan <https://forsabumdesa.org>).

Khusus aplikasi **PPAK** BUM Desa atau aplikasi Pencatatan dan Penyusunan Akuntansi Keuangan BUM Desa penggunaannya cukup sederhana karena hanya menggunakan program excel dan mudah disesuaikan/dikembangkan.

Dalam rangka memudahkan penggunaan aplikasi, maka Tim Balai Pelatihan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (BPPMDDTT) Makassar Kementerian Desa PDTT melakukan penyesuaian Aplikasi PPAK BUM Desa versi 3.8 menjadi "**Aplikasi PPAK BUM Desa 3.8P**" yaitu :

- a. Melakukan penyesuaian beberapa akun sesuai dengan kondisi lapangan
- b. Menambahkan CaLK (Catatan atas Laporan Keuangan)
- c. Menambahkan buku bantu berupa:
 - Buku Persediaan (untuk usaha Dagang & usaha Produksi/Manufaktur)
 - Catatan Perhitungan Harga Pokok (untuk usaha Produksi)
 - Buku Aset Tetap (untuk usaha Jasa, Dagang & Produksi)
 - Buku Utang (untuk usaha Jasa, Dagang & Produksi)
 - Buku Piutang (untuk usaha Jasa, Dagang & Produksi)

B. Pengetahuan DASAR AKUNTANSI

Penggunaan **Aplikasi PPAK BUM Desa 3.8P** harus didasarkan pada pengetahuan dasar akuntansi diantaranya :

1. Mencatat transaksi secara sistematis sesuai urutan waktu transaksi
2. Mencatat penyusutan aset tetap dengan nilai sama setiap periode menggunakan rumus : nilai perolehan dibagi masa pakai (metode garis lurus)
3. Mencatat transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan, pembelian bahan baku, serta penjualan barang jadi pada akun "Persediaan" (metode perpetual)
4. Barang dagangan dan barang jadi yang masuk lebih awal akan dijual lebih dulu (metode FIFO/First In First Out)
5. Mengisi buku bantu yang berguna untuk memudahkan input data ke dalam jurnal
6. Menginput data pada jurnal sesuai dengan pedoman menjurnal berikut :

PEDOMAN MENJURNAL

DEBIT	KREDIT
Harta (+)	Harta (-)
Utang (-)	Utang (+)
Modal (-)	Modal (+)
Beban (ada)	Pendapatan (ada)
Persediaan (+)	Persediaan (-)
HPP (ada)	

7. Mengisi komponen laporan arus kas khusus pada akun Kas Tunai & Kas di Bank sbb :

- a. Kas di DEBIT : - Masuk Operasi ---> Penerimaan selain Aset Tetap & Modal
 - Masuk Investasi ---> Penjualan Aset Tetap
 - Masuk Pendanaan ---> Penerimaan Modal & Utang Jangka Panjang
- b. Kas di KREDIT : - Keluar Operasi ---> Pengeluaran selain Aset Tetap & Modal
 - Keluar Investasi ---> Pembelian Aset Tetap
 - Keluar Pendanaan ---> Pengeluaran bagi hasil laba & bayar pokok Utang Jangka Panjang

C. PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI

Aplikasi PPAK BUM Desa 3.8P akan mudah digunakan jika mengikuti petunjuk di bawah ini :

1. Copy paste file "Format Aplikasi"
2. Buka file "Format Aplikasi", apabila ada peringatan "Security Warning" di atas baris rumus, maka klik tulisan dalam kolom putih.
3. Apabila tombol-tombol perintah di halaman "Home" tidak berfungsi, maka dapat menggunakan sheet excel di bagian bawah layar, atau mengaktifkan tombol sesuai program microsoft office excel yang terinstall pada laptop/PC sebagai berikut;

- a. Program Office 2016 ke atas :
 - Klik kanan file Format lalu pilih properties
 - Klik unblock sekurity (sebelah kanan bawah) lalu klik apply dan ok
- b. Program Office 2013 :
 - Buka file Format
 - Klik menu file (sebelah kiri atas) lalu klik "options"
 - Selanjutnya pada sub menu "trust center" pilih dan klik "trust center setting", kemudian klik sub menu "macro setting" dan pilih "enable all macro (not recommended, potentially dangerous code can run)" serta pilih "trust access to the VBA project object model"
 - Apabila ada peringatan "Security Warning" di atas baris rumus, maka klik "options" dan pilih "enable" lalu tekan Enter
- c. Program Office 2010 :
 - Buka file Format
 - Klik Menu File (sebelah kiri atas) dan klik "options"
 - Selanjutnya pada sub menu "trust center" pilih dan klik "trust center setting", kemudian klik sub menu "macro setting" dan pilih "enable all macro (not recommended, potentially dangerous code can run)" serta pilih "trust access to the VBA project object model"
 - Apabila ada peringatan "Security Warning" di atas baris rumus, maka klik "options" dan pilih "enable" lalu tekan Enter
- d. Program Office 2007 :
 - Buka file Format
 - Klik "office button" (lingkaran sebelah kiri atas) dan klik "Excel options"
 - Selanjutnya pada sub menu "trust center" pilih dan klik "trust center setting", kemudian klik sub menu "macro setting" dan pilih "enable all macro (not recommended, potentially dangerous code can run)" serta pilih "trust access to the VBA project object model"
 - Apabila ada peringatan "Security Warning" di atas baris rumus, maka klik "options" dan pilih "enable" lalu tekan Enter

4. Buka COA lalu ketik nama akun yang akan disesuaikan (bila ingin menyesuaikan akun) dengan catatan tidak menyalahi sistematika penggolongan akun. Penginputan data anggaran boleh tidak diisi.
 5. Buka HOME lalu input identitas BUM Desa dan identitas Direktur dan Petugas Akuntansi

6. Buka JURNAL lalu

 - isi tanggal, nomor bukti, kode dan nama akun, debit, kredit, keterangan transaksi, dan komponen laporan arus kas sesuai Transaksi yang akan diinput
 - Pengetikan tanggal cukup mengetik tanggal, garis miring dan bulan lalu enter (contoh untuk tanggal 1 Januari 2024 cukup diketik; 1/1 lalu enter)
 - Pengetikan nomr bukti ditentukan sendiri oleh masing-masing BUM Desa (contoh untuk transaksi pertama pada bulan Januari 2024; 1.124J yang bermakna urutan kesatu {1} pada bulan Januari {1} tahun 2024{24} unit usaha Jasa {J})
 - Pengisian kode dan nama akun cukup mengetik kata kunci di baris jurnal lalu mengklik dropdown atau tanda segitiga kecil untuk memilih akun yang sesuai (contoh untuk akun kas tunai cukup diketik kata {tunai} atau {tun})
 - Penginputan nilai transaksi pada debit/sisi kiri atau kredit/sisi kanan cukup diketik angka tanpa rupiah dan tanpa tanda titik pemisah ribuan (contoh untuk Rp 1.000.000 cukup diketik 1000000)
 - Pengetikan keterangan transaksi dengan singkat bermakna (contoh untuk transaksi pembelian berbagai jenis barang dagangan cukup diketik pembelian barang dagangan)
 - Pengisian komponen laporan arus kas cukup mengklik dropdown atau tanda segitiga kecil lalu pilih kas masuk atau kas keluar, kemudian klik lagi dropdown lalu pilih rincian kas masuk atau kas keluar

Langkah-langkah pengisian jurnal adalah :

- a. **Saldo Awal** : Data tahun lalu yang hanya diinput pada awal periode untuk satu tahun buku (contoh untuk tahun buku 2024 hanya diinput pada 01/01/2024 saja), Datanya bersumber dari laporan keuangan atau keadaan keuangan per 31/12/2023 yang meliputi :
 - Harta/aset (debit) seperti ; kas tunai, kas di bank, piutang, persediaan barang, ATK, aset tetap (tanah, kendaraan, peralatan & mesin, meubelair, gedung/bangunan)
 - Sumber harta (kredit) seperti ; utang, akumulasi penyusutan, penyertaan modal desa, modal hibah, saldo laba ditahan, saldo laba tahun lalu.
 - b. **Transaksi Harian** : adalah data transaksi yang diinput dari awal periode sampai dengan akhir periode tahun berjalan (contoh pada periode bulanan tahun buku 2024 diinput dari 01/01/2024 s.d. 31/01/2024 untuk periode Januari, demikian seterusnya sampai Desember 2024).
 - c. **Penyesuaian** : adalah data riil keuangan yang ada di lapangan yang diinput pada akhir periode untuk menyamakan antara data riil dengan data pada laporan keuangan.

Data riil keuangan yang dimaksud antara lain :

- 1) Penyusutan dari aset tetap yang nilainya semakin turun (kecuali tanah yang nilainya semakin naik)
 - 2) Pemakaian ATK (banyaknya ATK yang terpakai)
 - 3) Sewa dibayar dimuka atau pembayaran dimuka lainnya yang dibayarkan sekaligus diawal waktu kepada pihak lain untuk pemanfaatan lebih dari 1 periode akuntansi
 - 4) Pendapatan diterima dimuka yang diterima sekaligus diawal waktu dari pihak lain untuk pelayanan jasa/penjualan barang diwaktu yang akan datang
 - 5) Penyisihan piutang tak tertagih untuk penghapusan piutang yang macet dan dicatat sebagai beban/kerugian
 - 6) Saldo bank yang dicatat pada akhir periode untuk disesuaikan dengan nilai yang ada pada neraca saldo

- 7) Stok barang dagangan/barang jadi yang belum terjual yang dicek pada akhir periode untuk disesuaikan dengan data yang ada pada buku bantu persediaan
7. Buka menu LABA atau sheet "Laba Rugi" lalu klik dropdown atau tanda segitiga kecil untuk memilih bulan laporan, kemudian buka sheet "Neraca Saldo Saldo" lalu klik Refresh dan selanjutnya buka laporan yang akan dilihat/print.

D. CATATAN PENTING PENGGUNAAN APLIKASI

1. Tidak boleh menghapus/delete baris pada COA dan Jurnal
 2. Boleh meng-insert/menyisipkan baris baru pada jurnal (tetapi rumus dibagian kanan harus dimunculkan dengan cara copy paste pada baris yang ada rumusnya)
 3. Apabila pencatatan yang tidak dimulai dari Januari maka cara menginput saldo awal tetap sama dengan pencatatan Januari (datanya dari tahun lalu, bila tidak ada data tahun lalu, maka tidak ada saldo awal)
 4. Kolom "Keterangan Transaksi" harus diisi karena akan terinput pada buku besar
 5. Kolom "Komponen Arus Kas" harus diisi karena akan terinput pada laporan arus kas, yaitu jika terdapat akun Kas Tunai dan Kas di Bank

 6. Kolom "Komponen Laporan Arus Kas" tidak diisi pada :
 - Saldo Awal
 - Pembagian Laba Tahun Lalu/Dividen
 - Penyetoran dari kas tunai ke kas di bank
 - Penarikan dari Kas di Bank ke kas tunai
 7. Apabila tidak ada laporan keuangan BUM Desa dari tahun lalu, maka untuk menginput saldo awal pada tahun berjalan harus dibuatkan laporan keadaan keuangan BUM Desa per 31 Desember tahun lalu yang meliputi rincian HARTA yang jumlahnya sama dengan dan SUMBER HARTA yang disahkan oleh penasihat dan pengawas
 8. Pada usaha DAGANG perlu mencatat setiap pembelian dan penjualan barang dagangan di buku bantu persediaan selama 1 hari atau lebih lalu dicatat di jurnal, kemudian data yang ada pada kolom "Masuk" dihapus dan diganti dengan data yang ada di kolom "Stok Akhir". Selanjutnya data yang ada pada kolom "Terjual" dihapus, sehingga buku bantu dapat digunakan lagi untuk mencatat transaksi berikutnya.
 9. Pada usaha PRODUKSI perlu mencatat setiap penjualan barang jadi di buku bantu persediaan selama 1 hari atau lebih lalu dicatat di jurnal, kemudian data yang ada pada kolom "Masuk" dihapus dan diganti dengan data yang ada di kolom "Stok Akhir". Selanjutnya data yang ada pada kolom "Terjual" dihapus, sehingga buku bantu dapat digunakan lagi untuk mencatat transaksi berikutnya.
 10. Khusus usaha produksi yang melakukan perhitungan harga pokok pada 1 atau lebih siklus produksi, apabila melakukan perhitungan harga pokok lebih dari 1 kali dalam 1 periode pencatatan, maka nilai penyusutan aset tetap dapat dibagi sesuai banyaknya melakukan perhitungan atau mencatat biaya penyusutan pada salah satu perhitungan harga pokok saja (pada perhitungan lainnya tidak lagi mencatat biaya penyusutan).
 11. Hal yang serupa dengan no. 11 adalah biaya produksi lainnya yang dipakai pada beberapa siklus produksi, misalnya kemasan yang dibeli dalam jumlah banyak yang digunakan untuk beberapa siklus produksi.
 12. Masalah PENYUSUTAN menjadi dilema bagi BUM Desa yang pendapatannya kecil tetapi memiliki nilai aset tetap yang besar, yaitu :
 - a. Apabila melakukan penyusutan aset tetap, maka akan mengurangi laba bahkan rugi.
 - = Solusi : Dibuatkan catatan atas laporan keuangan tersebut bahwa kurangnya perolehan laba (atau rugi) disebabkan oleh nilai penyusutan aset tetap. Adapun alasan melakukan penyusutan adalah agar nilai aset tetap yang dilaporkan sesuai dengan nilai terkini yaitu mengalami penurunan nilai dari waktu ke waktu.
 - b. Apabila tidak melakukan penyusutan aset tetap, maka secara akuntansi tidak benar dan laporan keuangan tidak sesuai dengan kondisi riil (contoh pada laporan neraca : nilai aset tetap 30.000.000 tetapi nilai riil aset tetap itu sebenarnya 25.000.000 karena sudah mengalami penurunan nilai).
 - = Solusi :
 - (1) Pada awal tahun buku dilakukan penaksiran nilai aset tetap sehingga yang tercatat pada Saldo Awal adalah nilai terkini bukan nilai perolehan. Adapun penyeimbang jurnal adalah dengan mengurangi modal.
 - (2) Pada awal tahun buku dilakukan perkiraan nilai penyusutan aset tetap sehingga yang tercatat pada Saldo Awal adalah tetap nilai perolehan pada debit dan akumulasi penyusutan aset tetap pada kredit. Adapun penyeimbang jurnal adalah dengan mengurangi modal.
- Kebijakan akuntansi terkait masalah penyusutan di atas perlu didukung dengan ketetapan direktur yang disetujui oleh penasihat, pengawas dan musyawarah desa.

DAFTAR ISI

A. Jurnal Saldo Awal

- a. Menginput Data Tahun Lalu yang LABA (1)
- b. Menginput Data Tahun Lalu yang RUGI (2)

B. Jurnal Transaksi Utama

I. Usaha Jasa

- a. Jasa Simpan Pinjam (3-4)
- b. Jasa Penyewaan (5-7)
- c. Jasa Agen BRILink dan sejenisnya (8-12)

II. Usaha Dagang

- a. Transaksi Pembelian Barang Dagangan (13-17)
- b. Transaksi Penjualan Barang Dagangan (18-20)
- c. Transaksi Pengembalian Barang Dagangan (21)
- d. Mencatat Barang Dagangan yang tidak bisa Dijual (22)
 - e. Transaksi Jual Pulsa & Token Listrik (23-25)

III. Usaha Produksi

- a. Transaksi Pembelian Bahan Baku (26)
- b. Transaksi Pemakaian Bahan Baku (27)
- c. Transaksi Biaya Produksi Lainnya (28-30)
- d. Perhitungan Harga Pokok (31-32)
- e. Transaksi Penjualan Barang Jadi (33)
- f. Transaksi Pengembalian Barang Jadi (34)
- g. Mencatat Barang Jadi yang tidak bisa Dijual (35)

C. Jurnal Transaksi Administrasi & Umum

- a. Transaksi Pembagian Laba Dividen (36)
- b. Transaksi Bank (37-40)
- c. Transaksi Pembelian ATK (41)
- d. Transaksi Penerimaan Pendapatan selain dari Kegiatan Utama (42-43)
- e. Transaksi Pembayaran Beban (44-47)
- f. Transaksi Penerimaan Modal (48-50)
- g. Transaksi Aset Tetap (51-53)
- h. Penghapusan Aset Tetap (54-64)
- i. Transaksi Pembayaran Pajak (65-68)

D. Jurnal Penyesuaian (69-78)

Contoh
JURNAL

Kode dan Nama Akun	Post Ref	SISI KIRI (Debit)	SISI KANAN (Kredit)
A. Jurnal SALDO AWAL			
- Saldo Awal untuk 1 Tahun Buku (data tahun lalu)			
a. Menginput Data Tahun Lalu yang LABA			
1) 1.1.01.01 Kas Tunai		3.000.000	
1.1.01.02 Kas di Bank BRI		30.000.000	
1.1.03.01 Piutang Usaha		6.000.000	
1.3.03.01 Peralatan dan Mesin		45.000.000	
1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan		10.000.000	
1.1.05.02 Persediaan Bahan Baku		1.000.000	
1.1.05.03 Persediaan Barang Dalam Proses		2.000.000	
1.1.05.04 Persediaan Barang Jadi		3.000.000	
1.3.07.02 Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin			5.000.000
3.1.01.01 Penyertaan Modal Desa			70.000.000
3.3.01.01 Saldo Laba Ditahan			5.000.000
3.3.02.01 Saldo Laba Tahun Lalu/Dividen			20.000.000
Catatan : pada kolom "Keterangan Transaksi" semua akun harus dicatat "Saldo Awal"		100.000.000	100.000.000
dan tidak perlu mengisi kolom untuk Arus Kas			
Cataatan : - Data berasal dari Neraca Saldo, laporan neraca dan laporan perubahan modal periode tahun lalu			
Activate Windows			

Kode dan Nama Akun	Post Ref	SISI KIRI (Debit)	SISI KANAN (Kredit)
b. Menginput Data Tahun Lalu yang RUGI			
2) 1.1.01.01 Kas Tunai			
1.1.01.02 Kas di Bank BRI			
1.1.03.01 Piutang Usaha			
1.3.03.01 Peralatan dan Mesin			
1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan			
1.1.05.02 Persediaan Bahan Baku			
1.1.05.03 Persediaan Barang Dalam Proses			
1.1.05.04 Persediaan Barang Jadi			
1.3.07.02 Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin			
3.1.01.01 Penyertaan Modal Desa			
3.3.01.01 Saldo Laba Ditahan			
3.3.02.01 Saldo Laba Tahun Lalu/Dividen			
Catatan : sama dengan no. 1		74.000.000	74.000.000
Catatan : sama dengan no. 1			
Catatan : sama dengan no. 1			

B. Jurnal TRANSAKSI UTAMA			
I. Usaha JASA			
a. Jasa Simpan Pinjam			
3)	1.1.03.01 Piutang Usaha	5.000.000	
	1.1.01.01 Kas Tunai		5.000.000
Catatan : setiap ada transaksi Kas Tunai/Kas di Bank maka perlu mengisi kolom untuk Arus Kas			
4)	1.1.01.01 Kas Tunai	650.000	
	1.1.03.01 Piutang Usaha		600.000
	4.1.08.01 Pendapatan Simpan Pinjam		50.000
b. Jasa Penyewaan			
5)	1.1.01.01 Kas Tunai	8.000.000	
	4.1.04.01 Pendapatan Sewa		8.000.000
6)	6.1.03.01 Beban Pemeliharaan dan Perbaikan	300.000	
	1.1.01.01 Kas Tunai		300.000
7)	1.1.01.01 Kas Tunai	200.000	
	4.1.12.01 Pendapatan Jasa Lainnya		200.000
B. Jurnal TRANSAKSI UTAMA			
I. Usaha JASA			
a. Jasa Simpan Pinjam (SP)			
3)	Memberi pinjaman kepada nasabah SP : 5.000.000		
4)	Menerima pengembalian angsuran SP : 650.000 dengan rincian ; - Pokok : 600.000 - Bunga : 50.000 (pendapatan SP)		
b. Jasa Penyewaan			
5)	Menerima hasil sewa dari palanggan : 8.000.000 Catatan : Usaha Sewa (Tenda, Alat Pesta, Elektron, traktor, dll)		
6)	Memperbaiki alat pesta yang rusak : 300.000		
7)	Menerima pembayaran dari pelanggan : 200.000		
Catatan : Akun yang digunakan bisa yang lain misalnya "Pendapatan Menjajahit, Rias Pengantin dll" dengan cara mengisi titik pada akun "Pendapatan....." pada daftar akun (COA)			

10)	1.1.01.02 Kas di Bank BRI		1.000.000		I() Menerima permintaan tarik tunai dari rekening pelanggan - Jumlah uang yang diserahkan ke pelanggan : 1.000.000 dikurangi - Jasa tarik tunai : 10.000 (kas keluar 990.000 dan bank masuk 1.000.000)
	4.1.11.01 Pendapatan BRILink			10.000	
	1.1.01.01 Kas Tunai			990.000	
11)	1.1.01.01 Kas Tunai		2.010.000		II) Menerima permintaan setor tunai ke rekening pelanggan - Jumlah uang yang diterima dari pelanggan : 2.000.000 ditambah - Jasa setor tunai : 10.000 (Kas masuk 2.010.000 dan bank keluar 2.000.000)
	4.1.11.01 Pendapatan BRILink			10.000	
	1.1.01.02 Kas di Bank BRI			2.000.000	
12)	1.1.01.01 Kas Tunai		310.000		
	4.1.11.01 Pendapatan BRILink			10.000	
	1.1.01.02 Kas di Bank BRI			300.000	
13)	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan		14.200.000		
	1.1.01.01 Kas Tunai			14.200.000	
14)	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan		14.200.000		
	1.1.01.02 Kas di Bank BRI			14.200.000	
15)	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan		14.200.000		
	2.1.01.01 Utang Usaha			14.200.000	

	Kode dan Nama Akun	Post Ref	SISI KIRI (Debit)	SISI KANAN (Kredit)	
16)	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan		14.200.000		
	1.1.01.01 Kas Tunai			5.200.000	
	2.1.01.01 Utang Usaha			9.000.000	
17)	1.1.01.01 Kas Tunai		140.000		
	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan			140.000	
b. Transaksi Penjualan Barang Dagangan					
18)	1.1.01.01 Kas Tunai		15.000.000		
	4.2.01.91 Pendapatan Penjualan Barang Dagangan			15.000.000	
	5.1.01.01 Harga Pokok Penjualan Barang Dagangan		14.200.000		
	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan			14.200.000	
19)	1.1.03.01 Piutang Usaha		15.000.000		
	4.2.01.91 Pendapatan Penjualan Barang Dagangan			15.000.000	
	5.1.01.01 Harga Pokok Penjualan Barang Dagangan		14.200.000		
	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan			14.200.000	
20)	1.1.01.01 Kas Tunai		5.000.000		
	1.1.03.01 Piutang Usaha		10.000.000		
	4.2.01.91 Pendapatan Penjualan Barang Dagangan			15.000.000	
	5.1.01.01 Harga Pokok Penjualan Barang Dagangan		14.200.000		
	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan			14.200.000	
c. Pengembalian Barang Dagangan					
21)	4.2.02.01 Retur Penjualan Barang Dagangan		150.000		
	1.1.01.01 Kas Tunai			150.000	
d. Mencatat Barang Dagangan yang tidak bisa Dijual					
22)	7.2.99.99 Beban Lain-lain yang lainnya		142.000		
	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan			142.000	
b. Transaksi Penjualan Barang Dagangan					
16)	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan		14.200.000		
	1.1.01.01 Kas Tunai			5.200.000	
	2.1.01.01 Utang Usaha			9.000.000	
17)	1.1.01.01 Kas Tunai		140.000		
	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan			140.000	
c. Pengembalian Barang Dagangan					
21)	4.2.02.01 Retur Penjualan Barang Dagangan		150.000		
	1.1.01.01 Kas Tunai			150.000	
d. Barang Dagangan yang tidak bisa Dijual					
22)	7.2.99.99 Beban Lain-lain yang lainnya		142.000		
	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan			142.000	
b. Transaksi Penjualan Barang Dagangan					
16)	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan		14.200.000		
	1.1.01.01 Kas Tunai			5.200.000	
	2.1.01.01 Utang Usaha			9.000.000	
17)	1.1.01.01 Kas Tunai		140.000		
	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan			140.000	
c. Pengembalian Barang Dagangan					
21)	4.2.02.01 Retur Penjualan Barang Dagangan		150.000		
	1.1.01.01 Kas Tunai			150.000	
d. Barang Dagangan yang tidak bisa Dijual					
22)	7.2.99.99 Beban Lain-lain yang lainnya		142.000		
	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan			142.000	

Kode dan Nama Akun	Post Ref	SISI KIRI (Debit)	SISI KANAN (Kredit)
e. Transaksi Jual Pulsa & Token Listrik			
23) 1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan		3.000.000	
1.1.01.02 Kas di Bank BRI			3.000.000
24) 1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan		1.000.000	
1.1.01.01 Kas Tunai			1.000.000
25) 1.1.01.01 Kas Tunai		1.040.000	
4.2.01.91 Pendapatan Penjualan Barang Dagangan			1.040.000
5.1.01.01 Harga Pokok Penjualan Barang Dagangan		1.000.000	
1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan			1.000.000

e. Transaksi JUAL PULSA & TOKEN LISTRIK

Proses kerja Jual Pulsa & Token Listrik sama dengan usaha dagang lainnya.

23) Membeli pulsa, kuota, paket data fisik maupun elektrik dan token listrik melalui transfer bank BRI : 3.000.000

Catatan: Cara mengisi buku bantu persediaan sedikit berbeda dengan jenis barang lainnya, yaitu pada kolom "Harga Pokok dan kolom harga Jual" ditiis nilai !

24) Membeli tunai pulsa, kuota, paket data fisik maupun elektrik dan token listrik : 1.000.000

Catatan: sama dengan no. II

25) Menjual pulsa, kuota, paket data fisik maupun elektrik dan token listrik seharga : 1.040.000 (dari harga pokok 1.000.000)
(contoh hasil jual pulsa elektrik sehari : 20 orang x 52.000 = 1.040.000)

Catatan: Cara mengisi buku bantu persediaan sedikit berbeda dengan jenis barang lainnya, yaitu pada kolom "Harga Jual" diisi manual sesuai hasil penjualan

III. Usaha Produksi				III. Usaha PRODUKSI
a. Transaksi Pembelian Bahan Baku				b. Transaksi Pembelian Bahan Baku
26)	1.1.05.02 Persediaan Bahan Baku		24.000.000	26) Membeli bahan baku sebanyak 6.000 kg @ 4.000 seharga : 24.000.000 dibayar tunai Rp 10.000.000 dan sisanya (utang) : 14.000.000 Catatan : Bahan baku adalah bahan utama suatu produk misalnya pisang untuk produk "Kripik Pisang", maka minyak goreng, bumbu, kemasan, dan lainnya tidak termasuk bahan baku melainkan masuk biaya produksi lainnya
	1.1.01.01 Kas Tunai		10.000.000	
	2.1.01.01 Utang Usaha		14.000.000	
b. Transaksi Pemakaian Bahan Baku				b. Transaksi Pemakaian Bahan Baku
27)	5.3.01.01 Harga Pokok Produksi		24.000.000	27) Memakai bahan baku sebanyak 6.000 kg @ 4.000 seharga Rp 24.000.000
	1.1.05.02 Persediaan Bahan Baku		24.000.000	
c. Transaksi Biaya Produksi Lainnya (diluar penyusutan aset tetap bagian produksi)				c. Transaksi Biaya Produksi Lainnya (diluar penyusutan aset tetap bagian produksi)
28)	5.3.01.01 Harga Pokok Produksi		1.000.000	28) Membayar upah pekerja bagian produksi sedesar Rp 1.000.000
	1.1.01.01 Kas Tunai		1.000.000	
29)	5.3.01.01 Harga Pokok Produksi		500.000	29) Membeli karung kemasan sebesar Rp 500.000
	1.1.01.01 Kas Tunai		500.000	

Activate Windows

Kode dan Nama Akun	Post Ref	SISI KIRI (Debit)	SISI KANAN (Kredit)
c. Transaksi Biaya Produksi Lainnya (diluar penyusutan aset tetap bagian produksi)			
30) 5.3.01.01 Harga Pokok Produksi		520.833	
1.3.07.02 Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin			520.833

c. Transaksi Biaya Produksi Lainnya (khusus penyusutan aset tetap bagian produksi)

30) Mencatat penyusutan aset tetap bagian produksi Rp 694.444
- seperti peralatan dan mesin : $50.000.000 / 72 = 694.444$ (periode bulanan)

d. Perhitungan HARGA POKOK

Sebelum transaksi penjualan barang jadi maka perlu dilakukan perhitungan harga pokok sbb :

- Data riil dalam siklus produksi yang dihitung terdiri dari :
- Harga Pokok Produksi (total biaya produksi) : 26.020.833
- Barang Dalam Proses (belum siap jual) : 500 satuan
- Barang Jadi (siap jual) : 4.500 satuan
- Harga Pokok Satuan ($26.020.833 / 5.000$) : 5.204,17

d. Perhitungan Harga Pokok

31) 1.1.05.03 Persediaan Barang Dalam Proses		2.602.083	
3.9.01.01 Ikhtisar Laba Rugi			2.602.083
32) 1.1.05.04 Persediaan Barang Jadi		23.418.750	
3.9.01.01 Ikhtisar Laba Rugi			23.418.750

31) Nilai Barang Dalam Proses ($500 \times 5.204,17$) : 2.602.083

32) Nilai Barang Jadi ($4.500 \times 5.204,17$) : 23.418.750

Catatan: Nilai Harga Pokok Produksi harus sama dengan
(Nilai Barang Dalam Proses + Nilai Barang Jadi)

e. Transaksi Penjualan Barang Jadi

33) 1.1.01.01 Kas Tunai		16.250.000	
1.1.03.01 Piutang Usaha		10.000.000	
4.3.01.91 Pendapatan Penjualan Barang Jadi			26.250.000
5.2.01.01 Harga Pokok Penjualan Barang Jadi		18.214.595	
1.1.05.04 Persediaan Barang Jadi			18.214.595

e. Transaksi Penjualan Barang Jadi

33) Menjual kredit barang jadi (beras kemasan) 3.500 kg @ 7.500 seharga Rp 26.250.000 dengan DP Rp 16.250.000 dan sisanya (piutang) Rp 10.000.000 (dari harga pokok produksi @ $5.204,17 \times 3.500 \text{ kg}$: 18.214.595

f. Transaksi Pengembalian Barang Jadi

34) 4.3.02.01 Retur Penjualan Barang Jadi		375.000	
1.1.01.01 Kas Tunai			375.000

f. Pengembalian Barang Jadi

34) Menerima dari pelanggan pengembalian barang jadi yang sudah terjual karena cacat atau sebab lainnya dan tidak ditukar dengan barang sejenis (beras kemasan 50 kg @ 7.500) : 375.000

g. Mencatat Barang Jadi yang tidak bisa Dijual

35) 7.2.99.99 Beban Lain-lain yang lainnya		52.042	
1.1.05.04 Persediaan Barang Jadi			52.042

g. Mencatat Barang Jadi yang tidak bisa Dijual

35) Mencatat barang jadi yang cacat/rusak, kadaluarsa, hilang atau penyebab lainnya (beras kemasan 10 kg @ $5.204,17$) : 52.042

Catatan: Barang jadi yang cacat/rusak, kadaluarsa, hilang atau penyebab lainnya dicatat sebagai kerugian dengan menggunakan akun "beban"

Kode dan Nama Akun	Post Ref	SISI KIRI (Debit)	SISI KANAN (Kredit)
C. Jurnal TRANSAKSI ADMINISTRASI & UMUM (untuk Usaha Jasa, Dagang, Produksi)			
a. Transaksi Pembagian Laba Tahun Lalu/Dividen			
36) 3.3.02.01 Saldo Laba Tahun Lalu/Dividen		100.000.000	
1.1.01.02 Kas di Bank BRI			20.000.000
1.1.01.01 Kas Tunai			52.000.000
3.3.01.01 Saldo Laba Ditahan			28.000.000
<p>Catatan : pada kolom "Keterangan Transaksi" semua akun harus dicatat "Saldo Awal" karena sumbernya dari saldo awal dan tidak perlu mengisi kolom untuk Arus Kas</p>			
b. Transaksi Bank			
37) 1.1.01.01 Kas Tunai		9.000.000	
1.1.01.02 Kas di Bank BRI			9.000.000
<p>Catatan : Apabila Kas Tunai dan Kas di Bank berpasangan pada Debit dan Kredit, maka tidak perlu mengisi kolom untuk Arus Kas</p>			
38) 1.1.01.02 Kas di Bank BRI		9.000.000	
1.1.01.01 Kas Tunai			9.000.000
<p>Catatan : bila menyetor tunai berarti jurnalinya kebalikan dari menarik tunai</p>			
<p>C. TRANSAKSI ADMINISTRASI & UMUM (untuk Usaha Jasa, Dagang, Produksi)</p> <p>a. Transaksi Pembagian Laba Tahun lalu</p> <p>36) Membayar pembagian Laba Tahun Lalu yang berjumlah 100.000.000 dengan rincian (sesuai AD/RT) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - PADes : 20.000.000 (transfer bank BRI) - Penasihat : 10.000.000 (tunai) - Pengawas : 10.000.000 (tunai) - Pelaksana Operasional : 30.000.000 (tunai) - Dana Sosial, dan lainnya : 2.000.000 (tunai) - Pengembangan modal : 28.000.000 (dipindahkan ke Laba Ditahan) <p>b. Transaksi Bank</p> <p>37) Menarik tunai dari bank BRI : 9.000.000</p> <p>Catatan : bila menyetor tunai berarti jurnalinya kebalikan dari menarik tunai</p> <p>38) Menyetor tunai ke bank BRI : 9.000.000</p>			

39)	1.3.03.01 Peralatan dan Mesin	7.000.000		39) Men-transfer dari bank BRI ke bank/lainnya milik pihak lain (misalnya membeli laptop) : 7.000.000
	1.1.01.02 Kas di Bank BRI		7.000.000	
40)	1.3.03.01 Peralatan dan Mesin	7.000.000		40) Bank BRI BUM Desa menerima transfer dari pihak lain (misalnya pembayaran piutang) : 7.000.000
	1.1.01.02 Kas di Bank BRI		7.000.000	
c. Transaksi Pembelian ATK				
41)	1.1.06.01 Perlengkapan/Alat Tulis Kantor (ATK)	200.000		41) Membeli tunai ATK : 200.000
	1.1.01.01 Kas Tunai		200.000	
d. Transaksi Penerimaan Pendapatan selain dari Kegiatan Utama				
42)	1.1.01.01 Kas Tunai	100.000		42) Penjualan barang bekas (kardus, botol bekas, lainnya) : 100.000
	7.1.99.99 Pendapatan Lain-lain yang lainnya		100.000	
43)	1.1.01.02 Kas di Bank BRI	300.000		43) Penerimaan bunga tabungan di bank BRI, bank lainnya) : 300.000
	7.1.01.01 Pendapatan Bunga Bank		300.000	Catatan : dicatat pada akhir periode

Kode dan Nama Akun	Post Ref	SISI KIRI (Debit)	SISI KANAN (Kredit)	
e. Transaksi Pembayaran Beban				
44)	6.1.01.01 Beban Gaji/Honor/Insentif Bag. Adum	3.000.000		44) Membayar gaji/upah, tunjangan, honor, insentif/komisi yang bekerja pada bagian administrasi dan umum : 3.000.000
	1.1.01.01 Kas Tunai		3.000.000	
45)	6.1.04.01 Beban Listrik	300.000		45) Membayar tagihan listrik : 300.000
	1.1.01.01 Kas Tunai		300.000	
46)	6.1.04.02 Beban Telepon/Internet	400.000		46) Membayar tagihan internet, telepon, beli pulsa/kuota : 200.000
	1.1.01.01 Kas Tunai		400.000	
47)	7.2.02.01 Beban Bunga	25.000		47) Membayar beban bunga : 25.000
	1.1.01.01 Kas Tunai		25.000	
f. Transaksi Penerimaan Modal				
48)	3.1.01.01 Penyertaan Modal Desa	100.000.000		48) Menerima penyertaan modal dari Pemerintah Desa melalui transfer bank BRI : 100.000.000
	1.1.01.02 Kas di Bank BRI		100.000.000	

49)	3.4.01.01 Modal Donasi/Sumbangan	250.000.000		49) Menerima modal hibah dari Pemerintah Kabupaten berupa mobil operasional senilai : 250.000.000
	1.3.03.01 Peralatan dan Mesin		250.000.000	
50)	3.4.01.01 Modal Donasi/Sumbangan	250.000.000		50) Menerima modal hibah dari pemerintah pusat berupa peralatan produksi senilai : 60.000.000
	1.3.03.01 Peralatan dan Mesin		250.000.000	

g. Transaksi Aset Tetap				
51)	1.3.03.01 Peralatan dan Mesin	8.000.000		
	1.1.01.01 Kas Tunai		8.000.000	
52)	1.3.02.01 Kendaraan	30.000.000		52) Membeli tunai peralatan (laptop dan printer) : 8.000.000
	1.1.01.01 Kas Tunai		10.000.000	
	2.2.02.01 Utang kepada Pihak Ketiga Jk. Panjang		20.000.000	
53)	2.2.02.01 Utang kepada Pihak Ketiga Jk. Panjang	3.000.000		53) Membayar angsuran kredit kendaraan sebesar 3.400.000 dengan
	7.2.02.01 Beban Bunga	400.000		rincian ; - Pokok : 3.000.000 - Bunga : 400.000
	1.1.01.01 Kas Tunai		3.400.000	

Kode dan Nama Akun	Post Ref	SISI KIRI (Debit)	SISI KANAN (Kredit)	
h. Penghapusan Aset Tetap				
54)	1.3.07.02 Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	7.000.000		54) Menghapus aset tetap misalnya peralatan (contoh laptop) yang nilai bukunya sudah nihil atau masa pakai sudah habis, dimana aset tetap itu belum dijual (baik aset itu masih digunakan ataupun tidak) dengan data sbb :
	1.3.03.01 Peralatan dan Mesin		7.000.000	- Nilai perolehan aset tetap : 7.000.000
				- Nilai akumulasi penyusutan aset tetap : 7.000.000
				Catatan : Bila aset itu tetap digunakan maka tidak ada proses jurnal lagi, hanya perlu diinformasikan pada laporan CaLK bahwa aset tetap itu sudah dihapus karena nilai buku sudah nihil namun tetap dimanfaatkan.
55)	1.1.01.01 Kas Tunai	1.000.000		55) Bila peralatan kantor itu dijual maka dicatat sebagai keuntungan dengan data sbb :
	7.1.05.01 Keuntungan Penjualan Aset Tetap		1.000.000	- Nilai buku aset tetap : 0
				- Nilai jual aset tetap : 2.000.000

	56) 1.3.07.01 Akumulasi Penyusutan Kendaraan		15.000.000	
	1.3.02.01 Kendaraan		15.000.000	
57)	1.1.01.01 Kas Tunai		5.000.000	
	1.3.02.01 Kendaraan		5.000.000	
58)	1.1.01.01 Kas Tunai		6.000.000	
	1.3.02.01 Kendaraan		5.000.000	
	7.1.05.01 Keuntungan Penjualan Aset Tetap		1.000.000	
59)	1.1.01.01 Kas Tunai		2.000.000	
	7.2.04.01 Kerugian Penjualan Aset Tetap		3.000.000	
	1.3.02.01 Kendaraan		5.000.000	

56) Menghapus aset tetap misalnya kendaraan (contoh motor) yg rusak berat dan tidak berfungsi lagi, tetapi nilai buku belum nihil atau masa pakai belum habis, dimana aset tetap itu belum dijual dengan data sbb :

- Nilai perolehan aset tetap : 20.000.000
- Nilai akumulasi penyusutan : 15.000.000

Catatan : nilai buku aset tetap sebesar 5.000.000 akan dijurnal apabila sudah dimusnahkan ataupun sudah dijual.

57) Bila aset tetap itu dijual sama dengan nilai bukunya maka dilakukan jurnal penghapusan aset tetap dengan data :

- Nilai buku aset tetap : 5.000.000
- Nilai jual aset tetap : 5.000.000

58) Bila aset tetap itu dijual lebih tinggi dari nilai bukunya maka dilakukan jurnal perolehan keuntungan dengan data :

- Nilai buku aset tetap : 5.000.000
- Nilai jual aset tetap : 6.000.000
- Keuntungan penjualan aset tetap : 1.000.000

59) Bila aset tetap itu dijual lebih rendah dari nilai bukunya maka dilakukan jurnal kerugian dengan data :

- Nilai buku aset tetap : 5.000.000
- Nilai jual aset tetap : 2.000.000
- Kerugian penjualan aset tetap : 3.000.000

Kode dan Nama Akun	Post Ref	SISI KIRI (Debit)	SISI KANAN (Kredit)	
60) 1.3.07.02 Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin		100.000		60) Menghapus aset tetap misalnya peralatan (contoh kursi sewa) yang hilang karena dicuri atau sedad lain, sedangkan nilai bukunya belum nihil dengan data : - Nilai perolehan aset tetap : 500.000 - Nilai akumulasi penyusutan aset tetap : 100.000 - Nilai buku aset tetap : 400.000 Catatan : kehilangan aset senilai 60.000 itu merupakan kerugian yang dicatat pada akun "Beban Lain-lain yang lainnya"
7.2.99.99 Beban Lain-lain yang lainnya		400.000		
1.3.03.01 Peralatan dan Mesin			500.000	
61) 6.1.03.01 Beban Pemeliharaan dan Perbaikan		600.000		61) Memelihara Gedung dan Bangunan (pengecatan, penggantian/perbaikan atap), service kendaraan dan sejenisnya dengan data : - Nilai pemeliharaan aset tetap : 600.000
1.1.01.01 Kas Tunai			600.000	
62) 1.3.05.01 Gedung dan Bangunan		5.000.000		62) Memperluas bangunan yang sudah ada (akan menambah nilai dari gedung dan bangunan itu) dengan data : - Membeli tunai material bangunan : 5.000.000 Catatan : setiap ada pembayaran dilakukan penjurnalan sampai proses perluasan gedung dan bangunan itu selesai
1.1.01.01 Kas Tunai			5.000.000	
63) 1.3.06.01 Konstruksi Dalam Penggerjaan		40.000.000		63) Membangun gedung baru (belum selesai) dengan data : - Membayar melalui transfer bank BRI nilai kontrak bangunan : 40.000.000 dengan biaya admin bank : 6.000 Catatan : setiap ada pembayaran dilakukan penjurnalan sampai proses membangun baru gedung dan bangunan itu selesai
7.2.01.01 Beban Administrasi Bank		6.000		
1.1.01.02 Kas di Bank BRI			40.006.000	
64) 1.3.05.01 Gedung dan Bangunan		40.000.000		64) Menjurnal gedung baru yang sudah selesai dibangun dengan data : - Total biaya yang dikeluarkan : 40.000.000
1.3.06.01 Konstruksi Dalam Penggerjaan			40.000.000	
i. Transaksi Pembayaran Pajak				
65) 1.1.01.01 Kas Tunai		500.000		65) Memotong pajak seperti PPh 21 dan lainnya dan belum disetor ke kantor pajak : 500.000
2.1.02.02 PPh 21			500.000	
66) 2.1.02.02 PPh 21		500.000		66) Menyetor pajak ke kantor pajak seperti PPh 21 dan lainnya : 500.000
1.1.01.01 Kas Tunai			500.000	

71)	6.1.02.01 Beban Perlengkapan/Alat Tulis Kantor (ATK)		100.000		71) Beban perlengkapan/ATK atau pemakaian selama 1 periode : 100.000 Catatan : Pada saat membeli ATK maka dicatat dengan akun "Perlengkapan/ATK" (debit) dan "Kas Tunai" (kredit) sesuai banyaknya pembelian
	1.1.06.01 Perlengkapan/Alat Tulis Kantor (ATK)			100.000	
72)	6.1.05.01 Beban Sewa Dibayar Dimuka		166.667		72) Beban sewa dibayar dimuka dalam 1 periode : 166.667 Catatan : Pada saat menyewa sesuatu yang dibayar sekaligus diawal waktu untuk dimanfaatkan selama beberapa periode, seperti BUM Desa menyewa tempat usaha selama 24 bulan (24 periode bulanan), maka dicatat dengan akun "Sewa Dibayar Dimuka" (debit) dan "Kas Tunai" (kredit) sesuai total sewanya misalkan 4.000.000 - Adapun nilai beban sewa dibayar dimuka setiap 1 periode adalah $(4.000.000/24=166.667)$
	1.1.07.01 Sewa Dibayar Dimuka			166.667	
73)	2.1.05.99 Pendapatan Diterima Dimuka Lainnya		2.000.000		73) Pendapatan diterima dimuka lainnya : 2.000.000 Catatan : Pada saat menerima pendapatan yang diterima sekaligus diawal waktu untuk penjualan barang dagangan yang akan diserahkan dalam beberapa periode, maka dicatat dengan akun "Kas Tunai" (debit) dan "Pendapatan Diterima Dimuka Lainnya" (kredit) sesuai total penjualan seperti (4.000.000) - Adapun nilai pendapatan diterima dimuka lainnya setiap terjadi penyerahan barang dagangan akan dicatat saat terjadinya penyerahan misalkan senilai (2.000.000 dari harga pokok 1.800.000)
	4.2.01.91 Pendapatan Penjualan Barang Dagangan			2.000.000	
	5.1.01.01 Harga Pokok Penjualan Barang Dagangan		1.800.000		
	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan			1.800.000	

Kode dan Nama Akun	Post Ref	SISI KIRI (Debit)	SISI KANAN (Kredit)	
74) 6.1.07.01 Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih		3.000.000		74) Beban penyisihan piutang tak tertagih (macet) : 3.000.000
1.1.04.01 Penyisihan Piutang Usaha Tak Tertagih			3.000.000	Catatan : Pada saat ditutupkan bahwa piutang itu masuk kategori piutang macet seperti piutang usaha yang macet, maka dicatat dengan akun "Penyisihan Piutang Usaha Tak tertagih" (debit) dan "Piutang Usaha" (kredit) sesuai total piutang yg macet seperti (3.000.000) - Adapun nilai beban piutang usaha yang macet itu dicatat pada akhir periode yaitu 3.000.000
75) 7.2.01.01 Beban Admin Bank		200.000		75) Pada akhir periode terdapat nilai ril Saldo Bank BRI (2.000.000) lebih kecil daripada Neraca Saldo (2.200.000) atau ada beban admin bank (200.000)
1.1.01.02 Kas di Bank BRI			200.000	
76) 1.1.01.02 Kas di Bank BRI		200.000		76) Pada akhir periode terdapat nilai ril Saldo Bank BRI (2.200.000) lebih besar daripada Neraca Saldo (2.000.000) atau ada pendapatan bunga bank (200.000)
7.1.01.01 Pendapatan Bunga Bank			200.000	
77) • untuk usaha Dagang				*) Penyesuaian saldo bank :
7.2.99.99 Beban Lain-lain yang lainnya		52.000		Catatan : - Apabila nilai ril saldo bank KURANG dari nilai neraca saldo, maka dibuatkan jurnal penyesuaian : "Beban admin bank" (Debit) dan "Kas di Bank BRI" (Kredit)
1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan			52.000	- Apabila nilai ril saldo bank LEbih dari nilai neraca saldo, maka dibuatkan jurnal penyesuaian : "Kas di Bank BRI" (Debit) dan "Pendapatan Bunga Bank" (Kredit)
Catatan : Setelah input jurnal maka nilai pada kolom "Masuk" buku bantu dikurangi senilai jenis barang yang hilang atau sebaliknya				
• untuk usaha Produksi				
7.2.99.99 Beban Lain-lain yang lainnya		52.000		
1.1.05.04 Persediaan Barang Jadi			52.000	
Catatan : Setelah input jurnal maka nilai pada kolom "Masuk" buku bantu dikurangi senilai jenis barang yang hilang atau sebaliknya				
78) • untuk usaha Dagang				78) Pada akhir periode diadakan stok opname atau pendataan barang dagangan/ barang jadi yg belum terjual, contohnya barang dagangan minyak goreng kemasan ($120 \text{ kg} \times @ 13.000$) lebih kecil daripada yang tercatat di buku persediaan ($124 \text{ kg} \times @ 13.000$) atau ada kerugian karena barang hilang atau sebab lain ($4 \text{ kg} \times @ 13.000 = 52.000$)
1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan		52.000		
7.1.99.99 Pendapatan Lain-lain yang lainnya			52.000	
• untuk usaha Produksi				
1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan		52.000		
7.1.99.99 Pendapatan Lain-lain yang lainnya			52.000	

Aplikasi PPAK BUM Desa

versi 3.8P



BPPM BUM Desa
Salah Peneritian dan Pembantuan (Masukan dan Transaksi) oleh BUM Desa.