

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 Syaifulloh : HP. 0822 6863 6969, Ardi Tri Handono : HP. 0822 3032 7329, Andi Akhmad 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 :
- Kas di DEBIT : - Masuk Operasi ----> Penerimaan selain Aset Tetap & Modal
 - Masuk Investasi ----> Penjualan Aset Tetap
 - Masuk Pendanaan ----> Penerimaan Modal & Utang Jangka Panjang
 - 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 :

- Copy paste file "Format Aplikasi"
- Buka file "Format Aplikasi", apabila ada peringatan "Security Warning" di atas baris rumus, maka klik tulisan dalam kolom putih.
- 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 security (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 CDA 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 dicek 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 kemasa 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" dan tidak perlu mengisi kolom untuk Arus Kas		100.000.000	100.000.000

A. Jurnal SALDO AWAL*** Saldo Awal untuk 1 Tahun Buku (data tahun lalu)****a) Menginput Data Tahun Lalu yang LABA****1) Menginput Harta pada Debit dan Sumber harta pada Kredit**

♦ Harta terdiri dari :

- Kas Tunai : 3.000.000
- Kas di Bank BRI : 30.000.000
- Piutang Usaha : 6.000.000
- Peralatan dan Mesin : 45.000.000
- Persediaan Barang Dagangan : 10.000.000
- Persediaan Bahan Baku : 1.000.000
- Persediaan Brg Dlm Proses : 2.000.000
- Persediaan Barang Jadi : 3.000.000

♦ Sumber Harta terdiri dari :

- Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin : 5.000.000,
- Penyertaan Modal Desa : 70.000.000,
- Saldo Laba Ditahan : 5.000.000,
- Total Laba Tahun Lalu : 20.000.000

Catatan : - 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		3.000.000	
1.1.01.02 Kas di Bank BRI		4.000.000	
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			69.000.000
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

b) Menginput Data Tahun Lalu yang RUGI**2) Menginput Harta pada Debit dan Sumber Harta pada Kredit**

♦ Harta terdiri dari :

- Kas Tunai : 3.000.000
- Kas di Bank BRI : 4.000.000
- Piutang Usaha : 6.000.000
- Peralatan dan Mesin : 45.000.000
- Persediaan Barang Dagangan : 10.000.000
- Persediaan Bahan Baku : 1.000.000
- Persediaan Brg Dlm Proses : 2.000.000
- Persediaan Barang Jadi : 3.000.000

♦ Sumber Harta terdiri dari :

- Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin : 5.000.000,
- Penyertaan Modal Desa : 70.000.000,
- Saldo Laba Ditahan : 5.000.000,
- Saldo Laba Tahun Lalu (rugi) : (6.000.000)

Catatan : sama dengan no. 1

10)	1.1.01.02 Kas di Bank BRI	1.000.000		10)	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		11)	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		12)	Menerima pembayaran listrik, iuran BPJS, top up beli pulsa/paket data, beli token listrik, dan sejenisnya - Jumlah uang yang diterima dari pelanggan : 300.000 ditambah - Jasa pembayaran : 10.000 (Kas masuk 310.000 dan bank keluar 300.000)
	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		13)	Membeli tunai barang dagangan (pupuk urea 1.000 kg @ 14.000) : 14.000.000 dengan biaya angkut : 200.000 Catatan: Biaya angkut akan menambah harga pokok barang yang dibeli, rumusnya yaitu harga barang ditambah biaya angkut lalu dibagi banyaknya barang, jadi $(14.000.000 + 200.000 : 1.000 = 14.200)$ sehingga harga pokok barang yang awalnya @ 14.000 menjadi @ 14.200 yang akan dicatat dalam buku bantu
	1.1.01.01 Kas Tunai		14.200.000		
14)	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan	14.200.000		14)	Membeli tunai melalui transfer bank BRI barang dagangan (pupuk urea 1.000 kg @ 14.000) : 14.000.000 dengan biaya angkut : 200.000 Catatan: sama dengan no. 1
	1.1.01.02 Kas di Bank BRI		14.200.000		
15)	1.1.05.01 Persediaan Barang Dagangan	14.200.000		15)	Membeli kredit barang dagangan (pupuk urea 1.000 kg x @ 14.000) : 14.000.000 (tanpa DP) dengan biaya angkut : 200.000 Catatan: sama dengan no. 1
	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		16) Membeli kredit barang dagangan (pupuk urea 1.000 kg x @ 14.000) : 14.000.000 dengan DP : 5.000.000 dan sisanya diutang : 9.000.000 dengan biaya angkut : 200.000 Catatan: sama dengan no. 1
	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		17) Mengembalikan barang dagangan yang sudah dibeli karena rusak dan tidak ditukar dengan barang sejenis (pupuk urea 10 kg x @ 14.000) : 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		18) Menjual tunai barang dagangan (pupuk urea 1.000 kg x @ 15.000) seharga : 15.000.000 (dari harga pokok @ 14.200 x 1.000 kg = 14.200.000) Catatan: Setiap penjualan barang dagangan harus di jurnal harga pokoknya dan harus tercatat juga dalam buku bantu persediaan
	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		19) Menjual kredit barang dagangan (pupuk urea 1.000 kg x @ 15.000) seharga : 15.000.000 (dari harga pokok @ 14.200 x 1.000 kg = 14.200.000) dengan tanpa DP Catatan: sama dengan no. 6
	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		20) Menjual kredit barang dagangan (pupuk urea 1.000 kg x @ 15.000) seharga : 15.000.000 (dari harga pokok @ 14.200 x 1.000 kg = 14.200.000) dengan DP : 5.000.000 dan sisanya (piutang) : 10.000.000 Catatan: sama dengan no. 6
	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. Transaksi Pengembalian Barang Dagangan					
21)	4.2.02.01 Retur Penjualan Barang Dagangan		150.000		21) Menerima dari pelanggan pengembalian barang dagangan yang sudah terjual karena cacat atau sebab lainnya dan tidak ditukar dengan barang sejenis (pupuk urea 10 kg x @ 15.000) : 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		22) Mencatat barang dagangan yang cacat/rusak, kadaluarsa, hilang atau penyebab lainnya (pupuk urea 10 kg x @ 14.200) : 142.000 Catatan: Barang dagangan yang cacat/rusak, kadaluarsa, hilang atau penyebab lainnya dicatat sebagai kerugian dengan menggunakan akun "beban"
	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" diisi nilai 1

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

Catatan: sama dengan no. 11

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**a. Transaksi Pembelian Bahan Baku**

26)	1.1.05.02 Persediaan Bahan Baku		24.000.000	
	1.1.01.01 Kas Tunai			10.000.000
	2.1.01.01 Utang Usaha			14.000.000

b. Transaksi Pemakaian Bahan Baku

27)	5.3.01.01 Harga Pokok Produksi		24.000.000	
	1.1.05.02 Persediaan Bahan Baku			24.000.000

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

28)	5.3.01.01 Harga Pokok Produksi		1.000.000	
	1.1.01.01 Kas Tunai			1.000.000
29)	5.3.01.01 Harga Pokok Produksi		500.000	
	1.1.01.01 Kas Tunai			500.000

III. Usaha PRODUKSI**b. Transaksi Pembelian Bahan Baku**

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

b. Transaksi Pemakaian Bahan Baku

27) Memakai bahan baku sebanyak 6.000 kg @ 4.000 seharga Rp 24.000.000

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

28) Membayar upah pekerja bagian produksi sebesar Rp 1.000.000

29) Membeli karung kemasan sebesar Rp 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
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

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
Catatan : pada kolom "Keterangan Transaksi" semua akun harus dicatat "Saldo Awal" karena sumbernya dari saldo awal dan tidak perlu mengisi kolom untuk Arus Kas				
b. Transaksi Bank				
37)	1.1.01.01 Kas Tunai		9.000.000	
	1.1.01.02 Kas di Bank BRI			9.000.000
Catatan : Apabila Kas Tunai dan Kas di Bank berpasangan pada Debit dan Kredit, maka tidak perlu mengisi kolom untuk Arus Kas				
38)	1.1.01.02 Kas di Bank BRI		9.000.000	
	1.1.01.01 Kas Tunai			9.000.000

C. TRANSAKSI ADMINISTRASI & UMUM (untuk Usaha Jasa, Dagang, Produksi)**a. Transaksi Pembagian Laba Tahun lalu**

36) Membayar pembagian Laba Tahun Lalu yang berjumlah 100.000.000 dengan rincian (sesuai AD/RT) :

- 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)

b. Transaksi Bank

37) Menarik tunai dari bank BRI : 9.000.000

Catatan : bila menyeton tunai berarti jurnalnya kebalikan dari menarik tunai

38) Menyeton tunai ke bank BRI : 9.000.000

Activate Windows

39)	1.3.03.01 Peralatan dan Mesin		7.000.000		39) Men-tranfer 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					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		51) Membeli tunai peralatan (laptop dan printer) : 8.000.000
	1.1.01.01 Kas Tunai		8.000.000	
52)	1.3.02.01 Kendaraan	30.000.000		52) Membeli kredit kendaraan (motor gandeng) seharga 30.000.000 dengan DP : 10.000.000
	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 rincian : - Pokok : 3.000.000 - Bunga : 400.000
	7.2.02.01 Beban 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 L&L 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		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 di jurnal apabila sudah dimusnahkan ataupun sudah dijual.
	1.3.02.01 Kendaraan			15.000.000	
57)	1.1.01.01 Kas Tunai		5.000.000		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
	1.3.02.01 Kendaraan			5.000.000	
58)	1.1.01.01 Kas Tunai		6.000.000		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
	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		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
	7.2.04.01 Kerugian Penjualan Aset Tetap		3.000.000		
	1.3.02.01 Kendaraan			5.000.000	

Kode dan Nama Akun		Post Ref	SISI KIRI (Debit)	SISI KANAN (Kredit)	
60)	1.3.07.02 Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin		100.000		<p>60) Menghapus aset tetap misalnya peralatan (contoh kursi sewa) yang hilang karena dicuri atau sebab lain, sedangkan nilai bukunya belum nihil dengan data :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nilai perolehan aset tetap : 500.000 - Nilai akumulasi penyusutan aset tetap : 100.000 - Nilai buku aset tetap : 400.000 <p>Catatan : kehilangan aset senilai 60.000 itu merupakan kerugian yang dicatat pada akun "Beban Lain-lain yang lainnya"</p>
	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		<p>61) Memelihara Gedung dan Bangunan (pengcatan, penggantian/perbaikan atap), service kendaraan dan sejenisnya dengan data :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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		<p>62) Memperluas bangunan yang sudah ada (akan menambah nilai dari gedung dan bangunan itu) dengan data :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membeli tunai material bangunan : 5.000.000 <p>Catatan : setiap ada pembayaran dilakukan penjumlahan sampai proses perluasan gedung dan bangunan itu selesai</p>
	1.1.01.01 Kas Tunai			5.000.000	
63)	1.3.06.01 Konstruksi Dalam Pengerjaan		40.000.000		<p>63) Membangun gedung baru (belum selesai) dengan data :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membayar melalui transfer bank BRI nilai kontrak bangunan : 40.000.000 dengan biaya admin bank : 6.000 <p>Catatan : setiap ada pembayaran dilakukan penjumlahan sampai proses membangun baru gedung dan bangunan itu selesai</p>
	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		<p>64) Menjurnal gedung baru yang sudah selesai dibangun dengan data :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Total biaya yang dikeluarkan : 60.000.000
	1.3.06.01 Konstruksi Dalam Pengerjaan			40.000.000	
i. Transaksi Pembayaran Pajak					i. Transaksi Pembayaran Pajak
65)	1.1.01.01 Kas Tunai		500.000		<p>65) Memotong pajak seperti PPh 21 dan lainnya dan belum disetor ke kantor pajak : 500.000</p>
	2.1.02.02 PPh 21			500.000	
66)	2.1.02.02 PPh 21		500.000		<p>66) Menyetor pajak ke kantor pajak seperti PPh 21 dan lainnya : 500.000</p>
	1.1.01.01 Kas Tunai			500.000	

Kode dan Nama Akun		Post Ref	SISI KIRI (Debit)	SISI KANAN (Kredit)	
67)	3.3.02.02 Saldo Laba Tahun Lalu		800.000		67) Mencatat pajak pendapatan ataupun pajak laba yang wajib dibayar oleh BUM Desa tetapi belum disetor ke kantor pajak (800.000) Catatan : Dicatat pada tanggal 2 Januari tahun berjalan
	2.1.02.04 Pajak Lainnya			800.000	
68)	2.1.02.04 Pajak Lainnya		800.000		68) Mencatat pajak pendapatan ataupun pajak laba yang sudah disetor ke kantor pajak (800.000) Catatan : Dicatat pada tanggal penyerahan ke kantor pajak
	1.1.01.01 Kas Tunai			800.000	
<hr/>					
D. Jurnal PENYESUAIAN					
* Jurnal PENYESUAIAN (Akhir Periode untuk Usaha Jasa, Dagang, Produksi)					
69)	6.1.07.03 Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin		694.444		69) Beban penyusutan aset tetap dalam 1 periode seperti kendaraan, peralatan dan mesin, meubelair, bangunan dan gedung dengan menggunakan rumus: (Harga Perolehan dibagi masa pakai) Contoh : Penyusutan Peralatan dan Mesin : $50.000.000/72=694.444$
	1.3.07.02 Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin			694.444	
70)	5.3.01.01 Harga Pokok Produksi		666.667		70) Khusus Beban penyusutan aset tetap dlm 1 periode seperti peralatan & mesin, meubelair, bangunan dan gedung pada bagian produksi dengan menggunakan rumus : (Harga Perolehan dibagi masa pakai) Contoh: Penyusutan Peralatan dan Mesin produksi : $40.000.000/60=666.667$
	1.3.07.02 Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin			666.667	

71)	6.1.02.01 Beban Perlengkapan/Alat Tulis Kantor (ATK)		100.000		71) Beban perlengkapan/ATK atau pemakaian selama 1 periode : 100.000
	1.1.06.01 Perlengkapan/Alat Tulis Kantor (ATK)			100.000	Catatan : Pada saat membeli ATK maka dicatat dengan akun "Perlengkapan/ATK" (debit) dan "Kas Tunai" (kredit) sesuai banyaknya pembelian
72)	6.1.05.01 Beban Sewa Dibayar Dimuka		166.667		72) Beban sewa dibayar dimuka dalam 1 periode : 166.667
	1.1.07.01 Sewa Dibayar Dimuka			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 misalnya 4.000.000
					- Adapun nilai beban sewa dibayar dimuka setiap 1 periode adalah $(4.000.000/24=166.667)$
73)	2.1.05.99 Pendapatan Diterima Dimuka Lainnya		2.000.000		73) Pendapatan diterima dimuka lainnya : 2.000.000
	4.2.01.91 Pendapatan Penjualan Barang Dagangan			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)
	5.1.01.01 Harga Pokok Penjualan Barang Dagangan		1.800.000		- Adapun nilai pendapatan diterima dimuka lainnya setiap terjadi penyerahan barang dagangan akan dicatat saat terjadinya penyerahan misalnya senilai $(2.000.000 \text{ dari harga pokok } 1.800.000)$
	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 Catatan : Pada saat diputuskan 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 *) Penyesuaian saldo bank : Catatan : - Apabila nilai riil saldo bank KURANG dari nilai neraca saldo, maka dibuatkan jurnal penyesuaian : "Beban admin bank" (Debit) dan "Kas di Bank BRI" (Kredit) - Apabila nilai riil saldo bank LEBIH dari nilai neraca saldo, maka dibuatkan jurnal penyesuaian : "Kas di Bank BRI" (Debit) dan "Pendapatan Bunga Bank" (Kredit)
	1.1.04.01 Penyisihan Piutang Usaha Tak Tertagih			3.000.000	
75)	7.2.01.01 Beban Admin Bank		200.000		75) Pada akhir periode terdapat nilai riil 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 riil 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	

Aplikasi PPAK BUM Desa versi 3.8P

Sebaik baik manusia adalah yang paling bermanfaat bagi manusia lainnya

Identitas BUMDesa			Versi 3.4 25/12/2022	
Nama Pemda	: Kabupaten Adil Makmur	(jika no pemda)	Direktur BUMDesa	Nama : Andy
Nama Kecamatan	: Kecamatan Aman Tertam	(jika no kecamatan)	NIK	: 1-001
Nama Desa	: Desa Sejahtera	(jika no desa)	Petugas Akuntansi	Nama : Hamzah
Nama BUMDesa	: BUM Desa Berkah Sukses Mandiri	(jika no BUMDesa)	NIK	: 3-001
Alamat	: Jalan Bahagia Dunia Akhirat	(jika alamat BUMDesa)		
KP/Unit Usaha	: Unit Usaha Wisata Air	(jika no unit usaha BUMDesa)		
Awal Tahun Buku	: 01 Januari 2023	(contoh: 01/01/2023)		
Akhir Tahun Buku	: 31 Desember 2023	(contoh: 31/12/2023)		

Aplikasi Sederhana
Pencatatan dan Pelaporan Akuntansi Keuangan
Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa bersama

DesaVisa


KDA


Journal


Buku Besar


Neraca Saldo


LRA Rugi


NERACA


LPE


LAR


Tingkat Kesehatan
BUM Desa

RINGKASAN INFORMASI EKSEKUTIF

info@desavisa.com

BPPMBDIT MAKASSAR

Balai Penelitian dan Pembinaan Masyarakat Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Makassar
Representasi Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi B.L.