

# TATA KELOLA KEUANGAN BUM DESA

Sesuai PP No. 11 Tahun 2021 &  
Kepmen Desa PDTT No. 136 Tahun 2022

**Bimtek Pengembangan Kapasitas Bagi Pengelola  
Usaha dan Anggota BUM Desa  
Dinkop UKM Sleman**

**The Atrium Hotel and Resort Yogyakarta  
08 Juni 2023**

# PROFESSIONAL SKILLS

## PROFESIONAL SKILLS

- ❑ Konsultan BUM Desa
- ❑ Penyusunan Perdes, AD/ART dan Program Kerja BUM Desa
- ❑ Pemetaan Bentang
- ❑ Penyusunan Rencana Usaha
- ❑ Penyusunan SOP BUM Desa
- ❑ Tata Kelola Keuangan BUM Desa


## RIWAYAT PENDIDIKAN

- Sarjana Akuntansi  
Universitas Islam Malang

## RIWAYAT PEKERJAAN

- ❑ Staff Keuangan
- ❑ Kepala Urusan Keuangan
- ❑ Senior Consulting  
Bumdes.id

## KONTAK

 081-382-792-772

 [syncore.prass@gmail.com](mailto:syncore.prass@gmail.com)

Widodo Prasetyo Utomo, S.Ak

KONSULTAN BUM DESA



# Tata Kelola BUM Desa



# Siklus Pengelolaan Keuangan BUM Desa



# Keuangan BUM Desa

Apa

: Apa laporan keuangan BUM Desa?

Mengapa

: Mengapa BUM Desa harus membuat laporan keuangan?

Bagaimana

: Bagaimana BUM Desa membuat laporan keuangan?

1

APA LAPORAN KEUANGAN BUM DESA?

BAB X  
PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 58

- (1) Pelaksana operasional wajib menyiapkan laporan berkala yang memuat pelaksanaan rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (2) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi laporan semesteran dan laporan tahunan.
- (3) Laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada penasihat.
- (4) Laporan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. laporan posisi keuangan semesteran dan perhitungan laba rugi semesteran serta penjelasannya; dan
  - b. rincian masalah yang timbul selama 1 (satu) semester yang memengaruhi kegiatan BUM Desa/BUM Desa bersama.
- (5) Laporan . . .





PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 40 -

- (5) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa setelah ditelaah oleh penasihat dan pengawas.
- (6) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memuat:
  - a. perhitungan tahunan yang terdiri atas laporan posisi keuangan akhir tahun buku yang baru berakhir dan perhitungan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan serta penjelasannya;
  - b. laporan posisi keuangan dan perhitungan laporan laba rugi konsolidasi dari Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;

# Apa

Apa laporan keuangan BUM Desa?

## PP Nomor 11 Tahun 2021

1. Laporan pelaksanaan program kerja BUM Desa / BUM Desa Bersama

Rencana Program Kerja dan  
Anggaran BUM Desa (RPKAB)



Laporan Realisasi Anggaran

2. Laporan semesteran
  - Laporan posisi keuangan
  - Laporan laba rugi
3. Laporan tahunan
  - Laporan posisi keuangan
  - Laporan laba rugi
  - Laporan posisi keuangan konsolidasi unit
  - Laporan laba rugi konsolidasi unit

# 2

MENGAPA BUM DESA HARUS MEMBUAT LAPORAN KEUANGAN?

## Mengapa

1. Diatur dalam PP Nomor 11 Tahun 2021 mengenai pertanggungjawaban BUM Desa / BUM Desa Bersama

Bertanggung jawab kepada siapa?

Para pemangku kepentingan, melalui:

- Penasihat
- Musyawarah Desa / Musyawarah Antar Desa

2. Untuk menganalisis Kesehatan keuangan BUM Desa / BUM Desa Bersama secara internal

Pemangku kepentingan bisa berupa:

1. **Desa** – sebagai pemegang saham, memiliki sebagian modal BUMDes
2. **Masyarakat** – sebagai pemegang saham, memiliki sebagian modal BUMDes
3. Masyarakat secara umum

# Modal BUM Desa

## PP Nomor 11 Tahun 2021

Modal BUM Desa / BUM Desa Bersama:

1. Modal awal
  - Penyertaan modal desa
  - Penyertaan modal masyarakat
2. Penambahan modal
  - Penyertaan modal desa
  - Penyertaan modal masyarakat
  - Bagian dari laba usaha yang ditetapkan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa untuk menambah modal.

# Modal BUM Desa

## Permendes No. 4 Tahun 2015

Modal BUMDes:

1. Penyertaan modal Desa
  - a. Hibah
  - b. Bantuan pemerintah
  - c. Kerjasama usaha
  - d. Aset desa
2. Penyertaan modal masy. Desa
  - a. Tabungan/simpanan masy.



# 3

## BAGAIMANA BUM DESA MEMBUAT LAPORAN KEUANGAN?

**KEPMEN DESA PDTT  
NOMOR 136 TAHUN 2022**

**BAB II  
KEBIJAKAN AKUNTANSI**

**A. Karakteristik Umum**

Kebijakan dalam penyusunan laporan keuangan ditetapkan sebagai berikut:

**1. Komponen Laporan Keuangan Lengkap**

- a. laporan posisi keuangan (neraca) pada akhir periode;
- b. laporan laba rugi selama periode;
- c. laporan perubahan ekuitas selama periode;
- d. laporan arus kas selama periode;
- e. catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi penting dan informasi penjelasan lain.

# Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan Unit Usaha dan Kantor Pusat BUM Desa

1. Kode akun yang digunakan sama.
2. Pada periode semesteran dan tahunan, harus menyusun laporan keuangan .
3. Unit usaha dan kantor pusat minimal menyusun dan menyajikan Laporan Laba Rugi setiap bulan.
4. Prosedur penyusunan diawali dengan pembuatan jurnal saldo awal dan transaksi periode berjalan dan jurnal penyesuaian.

Dalam hal BUM Desa memiliki lebih dari satu Unit Usaha, Pencatatan Transaksi dilakukan di kantor pusat dan setiap unit usaha dan laporan keuangan yang dihasilkan oleh setiap unit usaha disampaikan ke Kantor Pusat BUM Desa untuk dilakukan Penggabungan atau Konsolidasian (jika memiliki anak perusahaan), sehingga dihasilkan Laporan Keuangan Gabungan atau Laporan Keuangan Konsolidasian.

Laporan Keuangan Gabungan  
atau Laporan Keuangan  
Konsolidasian

# Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan Gabungan atau Konsolidasian BUM Desa

1. Setiap periode (tahunan) BUM Desa membuat laporan konsolidasian (apabila memiliki anak perusahaan).
2. Laporan tersebut meliputi : Laporan Laba Rugi Gabungan, Laporan Perubahan Ekuitas Gabungan, Neraca Gabungan, Laporan Arus Kas Gabungan, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
3. Proses penggabungan : kertas kerja Gabungan/Konsolidasian.
4. Kolom eliminasi dan penyesuaian : mengeliminasi saldo akun-akun resiprokal.
5. Akun-akun timbal balik (*reciprocal*) antara Kantor Pusat dengan Unit Usaha yaitu RK Kantor Pusat dan RK Unit Usaha dieliminasi.
6. Akun-akun non resiprokal dijumlahkan
7. Saldo akun yang sama pada setiap Unit Usaha maupun Kantor Pusat ditempatkan pada baris yang sama.

Format buku jurnal sebagai berikut:

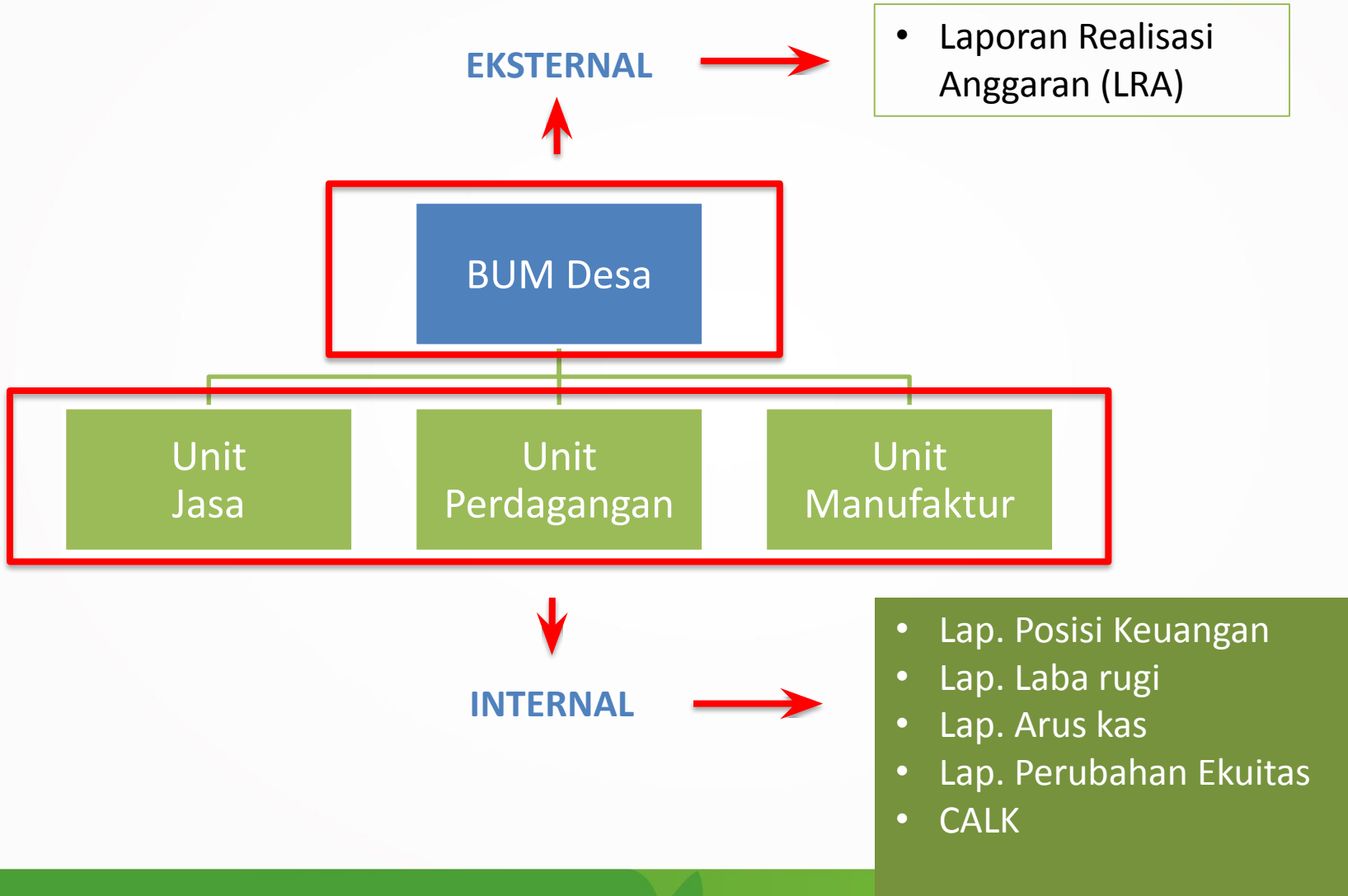
Tanggal	No. Bukti	Uraian	Post Reff	Debit (Kiri)	Kredit (Kanan)	Keterangan

**Aset = Kewajiban + Ekuitas + Pendapatan – Beban**

atau

**Aset + Beban = Kewajiban + Ekuitas + Pendapatan**

# Laporan Keuangan



# Metodologi

Level 1

Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Level 2

Laporan Laba Rugi (L/R)

Level 3

Laporan Posisi Keuangan/Neraca

Level 4

Laporan Konsolidasi

Level 5

Laporan Keuangan Lengkap dan Laporan Keberlanjutan

# LEVEL 1

# Laporan Keuangan

## APBDes

### Penerimaan

- 
- 
- 

### Pengeluaran

- 
- 
- 

### Pembiayaan

- Penyertaan modal



## RKA BUMDes

### Penerimaan

- 
- 
- 

### Pengeluaran

- 
- 
- 

### Pembiayaan

- Penyertaan modal

# 1 Mengalokasikan penyertaan modal

APBDes			RKA BUMDes	
<b>Penerimaan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>			<b>Penerimaan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>	
<b>Pengeluaran</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personil</li><li>• Barang dan jasa</li><li>• Modal</li></ul>			<b>Pengeluaran</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personil</li><li>• Barang dan jasa</li><li>• Modal</li></ul>	
<b>Pembiayaan</b> Pengeluaran pemb. <ul style="list-style-type: none"><li>• Penyertaan modal</li></ul>		→	<b>Pembiayaan</b> Penerimaan pemb. <ul style="list-style-type: none"><li>• Penyertaan modal</li></ul>	
		100.000.000		100.000.000

# Penyertaan 100juta untuk apa?

Budget allocation

Pengeluaran

Belanja personil

- Gaji → Posisi
- Insentif → Activity
- Bonus

Belanja barang jasa

- Operasional

Belanja modal

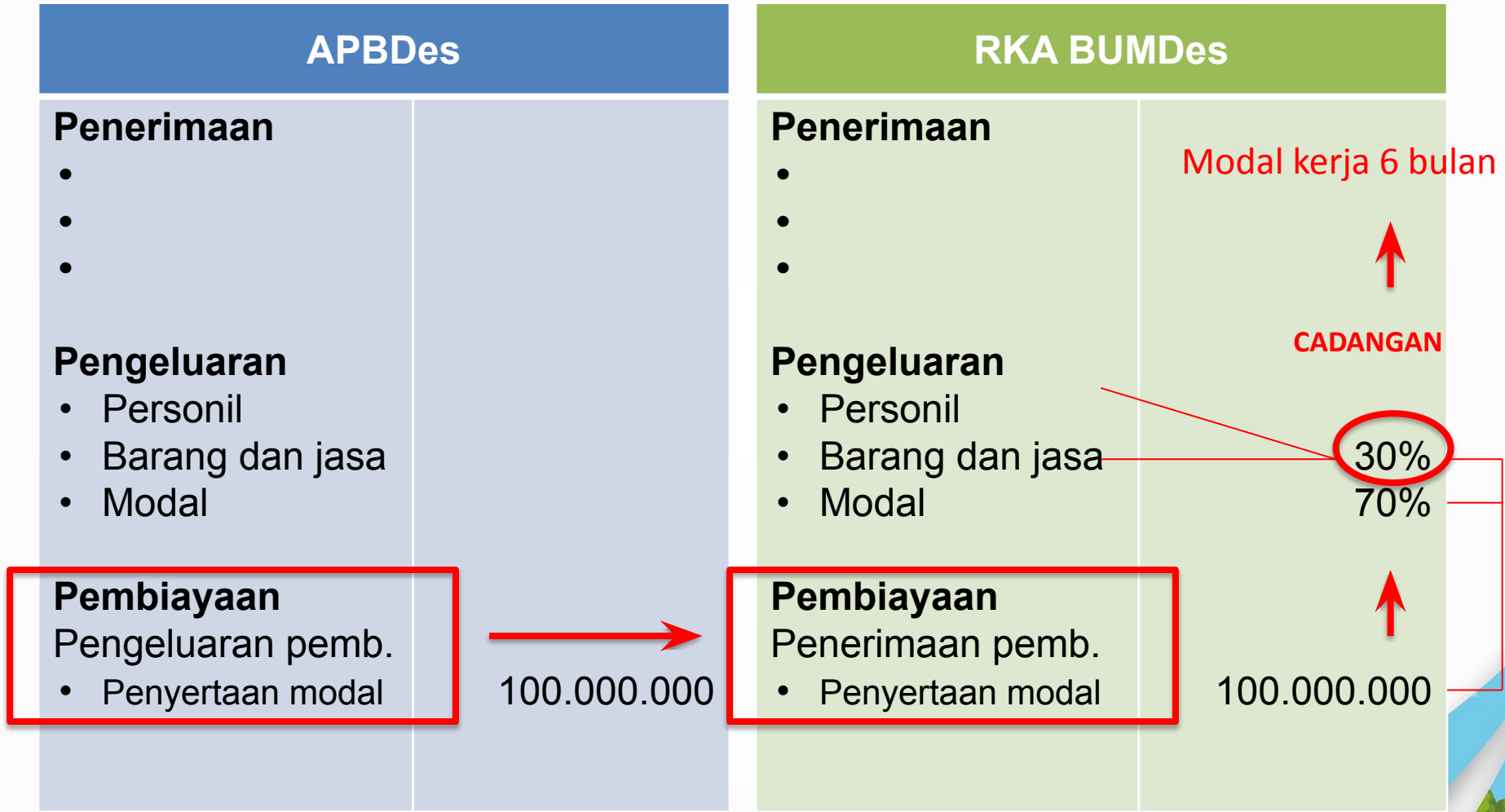
- Gedung
- Peralatan dan mesin

70%

30%

Mengapa menggunakan persentase?

# 1 Mengalokasikan penyertaan modal



## 2 Membuat proyeksi pendapatan

APBDes	
<b>Penerimaan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>	
<b>Pengeluaran</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personil</li><li>• Barang dan jasa</li><li>• Modal</li></ul>	
<b>Pembiayaan</b> Pengeluaran pemb. <ul style="list-style-type: none"><li>• Penyertaan modal</li></ul>	100.000.000

RKA BUMDes	
<b>Penerimaan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pendapatan 12 bln</li><li>•</li><li>•</li></ul>	60.000.000
<b>Pengeluaran</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personil</li><li>• Barang dan jasa</li><li>• Modal</li></ul>	40% 40% 70.000.000
<b>Pembiayaan</b> Penerimaan pemb. <ul style="list-style-type: none"><li>• Penyertaan modal</li><li>• Laba usaha</li></ul>	100.000.000 20%

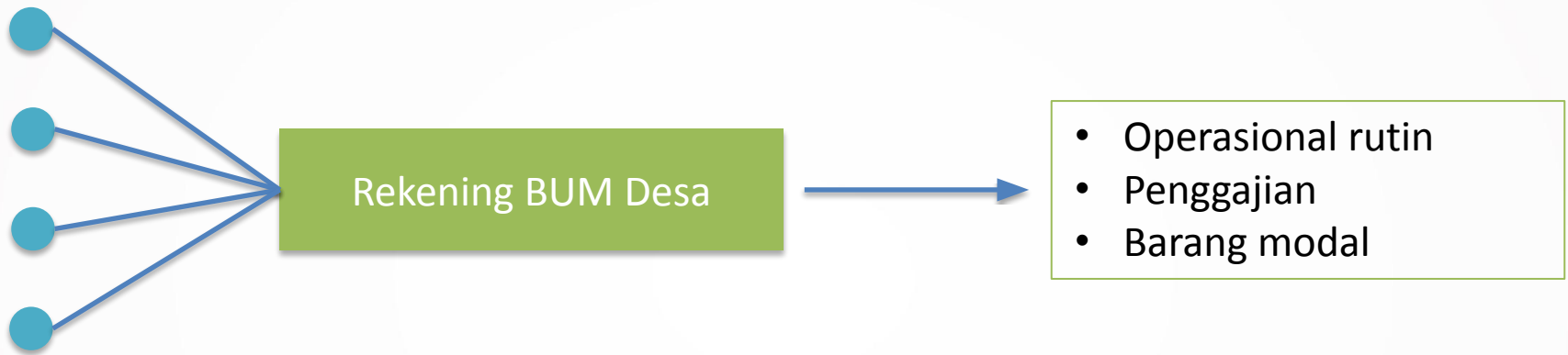
## 2 Membuat proyeksi pendapatan

APBDes	
<b>Penerimaan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>	
<b>Pengeluaran</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personil</li><li>• Barang dan jasa</li><li>• Modal</li></ul>	
<b>Pembiayaan</b> Pengeluaran pemb. <ul style="list-style-type: none"><li>• Penyertaan modal</li></ul>	100.000.000

RKA BUMDes	
<b>Penerimaan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pendapatan 12 bln</li></ul>	60.000.000
<b>Pengeluaran</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personil</li><li>• Barang dan jasa</li><li>• Modal</li></ul>	24.000.000 24.000.000 70.000.000
<b>Pembiayaan</b> Penerimaan pemb. <ul style="list-style-type: none"><li>• Penyertaan modal</li></ul>	100.000.000
<b>Sisa lebih</b> Non usaha	30.000.000
Laba usaha	12.000.000

# 3 Penatausahaan

## Rekening BUM Desa



# 3 Penatausahaan

## Voucher:

1. Penyertaan modal
2. Pembelian aset
3. Pendapatan
4. Pembayaran gaji
5. Pembayaran barang jasa



uang masuk, uang keluar



**Bukti Kas Masuk,  
Bukti Kas Keluar**



**Laporan Realisasi  
Anggaran, Laporan Laba  
Rugi, Neraca, Laporan  
Arus Kas, Laporan  
Perubahan Ekuitas, CALK**

# 4 Membuat laporan keuangan

## LRA BUM Desa

<b>Penerimaan</b>	
• Usaha	<u>60.000.000</u>
	<b>60.000.000</b>
<b>Pengeluaran</b>	
• Personil	24.000.000
• Barang dan jasa	24.000.000
• Modal	<u>70.000.000</u>
	<b>118.000.000</b>
<b>Pembiayaan</b>	
<b>Penerimaan Pembiayaan</b>	<u>100.000.000</u>
• Penyertaan modal	<b>100.000.000</b>
Kas awal tahun	0
Penambahan (pengurangan) kas	<u>42.000.000</u>
<b>Kas akhir tahun</b>	<b>42.000.000</b>

BKU = SALDO BANK



SALDO AKHIR = FISIK BUKU

# 4 Membuat laporan keuangan

RKA BUM Desa	
<b>Penerimaan</b>	
• Pendapatan 12 bln	60.000.000
<b>Pengeluaran</b>	
• Personil	24.000.000
• Barang dan jasa	24.000.000
• Modal	70.000.000
<b>Pembiayaan</b>	
Penerimaan pemb.	
• Penyertaan modal	100.000.000
<b>Sisa lebih</b>	
Non usaha	30.000.000
Laba usaha	12.000.000

LRA BUM Desa	
<b>Penerimaan</b>	
• Pendapatan 12 bln	60.000.000
<b>Pengeluaran</b>	
• Personil	24.000.000
• Barang dan jasa	24.000.000
• Modal	70.000.000
<b>Pembiayaan</b>	
Penerimaan pemb.	
• Penyertaan modal	100.000.000
<b>Sisa lebih</b>	
Non usaha	30.000.000
Laba usaha	12.000.000

# 4 Membuat laporan keuangan

RKA BUM Desa	
<b>Penerimaan</b>	
• Pendapatan 12 bln	60.000.000
<b>Pengeluaran</b>	
• Personil	24.000.000
• Barang dan jasa	24.000.000
• Modal	70.000.000
<b>Pembiayaan</b>	
Penerimaan pemb.	100.000.000
• Penyertaan modal	
<b>Sisa lebih</b>	30.000.000
Non usaha	12.000.000
Laba usaha	

LRA BUM Desa	
<b>Penerimaan</b>	
• Pendapatan 12 bln	50.000.000
<b>Pengeluaran</b>	
• Personil	24.000.000
• Barang dan jasa	24.000.000
• Modal	90.000.000
<b>Pembiayaan</b>	
Penerimaan pemb.	100.000.000
• Penyertaan modal	
<b>Sisa lebih</b>	10.000.000
Non usaha	2.000.000
Laba usaha	

# LEVEL 2

## ❑ Laporan Laba Rugi Kantor Pusat atau Unit Usaha BUM Desa

A. Contoh Format Laporan Laba Rugi Kantor Pusat atau Unit Usaha BUM Desa

<p style="text-align: center;"><b>Nama BUM Desa</b> <b>KANTOR PUSAT/UNIT USAHA ...</b> <b>LAPORAN LABA RUGI</b> Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 20XX</p>		
No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1	<b>PENDAPATAN USAHA</b>	
2	<b>Pendapatan Jasa</b>	
3	Pendapatan Wisata	XXX
4	Pendapatan Pengelolaan Air Bersih	XXX
5	Pendapatan Pengelolaan Sampah	XXX
6	Pendapatan Sewa	XXX
7	Pendapatan Jasa Pelayanan	XXX
8	Pendapatan Transportasi	XXX
9	Pendapatan Parkir	XXX
10	Pendapatan Simpan Pinjam	XXX
11	Pendapatan Pelatihan	XXX
12	Pendapatan Penginapan/ <i>Homestay</i>	XXX
13	Pendapatan Komisi	XXX
14	<b>Total Pendapatan Jasa (3 s.d. 13)</b>	<b>XXX</b>
15	<b>Pendapatan Penjualan Barang Dagangan</b>	
16	Pendapatan Penjualan Barang Dagangan	XXX
17	<b>Pendapatan Penjualan Barang Jadi</b>	
18	Pendapatan Penjualan Barang Jadi	XXX
19	<b>Total Pendapatan (14+16+18)</b>	<b>XXX</b>
20		
21	<b>HARGA POKOK PENJUALAN</b>	
22	<b>Harga Pokok Penjualan Barang Dagangan</b>	
23	Harga Pokok Penjualan Barang Dagangan	XXX
24	<b>Harga Pokok Penjualan Barang Jadi</b>	
25	Harga Pokok Penjualan Barang Jadi	XXX
26	<b>Total Harga Pokok Penjualan (23+25)</b>	<b>XXX</b>
27	<b>Laba (Rugi) Kotor (19-26)</b>	<b>XXX</b>
28		
29	<b>BEBAN-BEBAN USAHA</b>	
30	<b>Beban Administrasi dan Umum</b>	
31	Beban Pegawai Bagian Administrasi Umum	XXX
32	Beban Perlengkapan	XXX
33	Beban Pemeliharaan dan Perbaikan	XXX
34	Beban Utilitas	XXX
35	Beban Sewa dan Asuransi	XXX
36	Beban Kebersihan dan Keamanan	XXX

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
37	Beban Penyisihan dan Penyusutan/Amortisasi	XXX
38	Beban Administrasi dan Umum Lainnya	XXX
39	<b>Total Beban Administrasi Umum (31 s.d. 38)</b>	<b>XXX</b>
40	<b>Beban Operasional</b>	
41	Beban Pegawai Bagian Operasional	XXX
42	Beban Pemeliharaan dan Perbaikan	XXX
43	Beban Keamanan	XXX
44	Beban Operasional Lainnya	XXX
45	<b>Total Beban Operasional (41 s.d. 44)</b>	<b>XXX</b>
46	<b>Beban Pemasaran</b>	
47	Beban Pegawai Bagian Pemasaran	XXX
48	Beban Iklan dan Promosi	XXX
49	Beban Pemasaran Lainnya	XXX
50	<b>Total Beban Pemasaran (47 s.d. 49)</b>	<b>XXX</b>
51	<b>Total Beban-Beban (39+45+50)</b>	<b>XXX</b>
52	<b>LABA (RUGI) OPERASI (27-51)</b>	<b>XXX</b>
53		
54	<b>PENDAPATAN DAN BEBAN LAIN-LAIN</b>	
55	<b>Pendapatan Lain-lain</b>	
56	Pendapatan dari Bank	XXX
57	Pendapatan Deviden	XXX
58	Pendapatan Denda	XXX
59	Pendapatan Iklan	XXX
60	Pendapatan Penjualan Aset Tetap	XXX
61	Pendapatan Lain-lain lainnya	XXX
62		
63	<b>Total Pendapatan Lain-lain (56 s.d. 61)</b>	<b>XXX</b>
64	<b>Beban Lain-lain</b>	
65	Beban Bank	XXX
66	Beban Bunga	XXX
67	Beban Denda	XXX
68	Beban Penjualan Aset Tetap	XXX
69	Beban Lain-lain Lainnya	XXX
70	<b>Total Beban Lain-lain (65 s.d. 69)</b>	<b>XXX</b>
71	<b>Beban Pajak</b>	
72	Beban Pajak	XXX
73	<b>Total Pendapatan dan Beban Lain-lain (63-70-72)</b>	<b>XXX</b>
74	<b>LABA (RUGI) SEBELUM BAGI HASIL (52+73)</b>	<b>XXX</b>
75	<b>BAGI HASIL PENYERTAAN MODAL DESA</b>	<b>XXX</b>
76	<b>BAGI HASIL PENYERTAAN MODAL MASYARAKAT</b>	<b>XXX</b>
77	<b>LABA (RUGI) BERSIH SETELAH BAGI HASIL KE PEMILIK (74-75-76)</b>	<b>XXX</b>

# LEVEL 3

# Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

## Kantor Pusat BUM Desa

C. Contoh Format Laporan Posisi Keuangan Kantor Pusat BUM Desa

Nama BUM Desa				
KANTOR PUSAT				
LAPORAN POSISI KEUANGAN (NERACA)				
per Tanggal 31 Desember 20X2 dan 20X1				
dalam Rupiah				
No.	Uraian	20X2	20X1	
1	<b>ASET</b>			
2	<b>Aset Lancar</b>			
3	Kas	XXX	XXX	
4	Setara Kas	XXX	XXX	
5	Piutang	XXX	XXX	
6	Penyisihan Piutang	XXX	XXX	
7	Persediaan	XXX	XXX	
8	Perlengkapan	XXX	XXX	
9	Pembayaran Dimuka	XXX	XXX	
10	Aset Lancar Lainnya	XXX	XXX	
11	<b>RK Unit Usaha</b>	XXX	XXX	
12	<b>Total Aset Lancar</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
13				
14	<b>Investasi</b>			
15	Investasi	XXX	XXX	
16	<b>Total Investasi</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
17				
18	<b>Aset Tetap</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
19	Tanah	XXX	XXX	
20	Kendaraan	XXX	XXX	
21	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	
22	Meubelair	XXX	XXX	
23	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	
24	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX	
25	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	XXX	XXX	
26	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	
27	<b>Total Aset Tetap</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
28				
29	<b>Aset takberwujud</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
30	Aset takberwujud	XXX	XXX	
31	Amortisasi Aset takberwujud	XXX	XXX	
32	<b>Total Aset takberwujud</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
33				
34	<b>Aset Lain-lain</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
35	Aset Lain-lain	XXX	XXX	
36	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	XXX	XXX	
37	<b>Total Aset Lain-lain</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
38	<b>TOTAL ASET</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
39				
40	<b>KEWAJIBAN</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	

## Unit Usaha BUM Desa

D. Contoh Format Laporan Posisi Keuangan Unit Usaha BUM Desa

Nama BUM Desa				
UNIT USAHA ...				
LAPORAN POSISI KEUANGAN (NERACA)				
per Tanggal 31 Desember 20X2 dan 20X1				
dalam Rupiah				
No.	Uraian	20X2	20X1	
1	<b>ASET</b>			
2	<b>Aset Lancar</b>			
3	Kas	XXX	XXX	
4	Setara Kas	XXX	XXX	
5	Piutang	XXX	XXX	
6	Penyisihan Piutang	XXX	XXX	
7	Persediaan	XXX	XXX	
8	Perlengkapan	XXX	XXX	
9	Pembayaran Dimuka	XXX	XXX	
10	Aset Lancar Lainnya	XXX	XXX	
11	<b>Total Aset Lancar</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
12				
13	<b>Investasi</b>			
14	Investasi	XXX	XXX	
15	<b>Total Investasi</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
16				
17	<b>Aset Tetap</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
18	Tanah	XXX	XXX	
19	Kendaraan	XXX	XXX	
20	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	
21	Meubelair	XXX	XXX	
22	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	
23	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX	
24	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	XXX	XXX	
25	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	
26	<b>Total Aset Tetap</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
27				
28	<b>Aset takberwujud</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
29	Aset takberwujud	XXX	XXX	
30	Amortisasi Aset takberwujud	XXX	XXX	
31	<b>Total Aset takberwujud</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
32				
33	<b>Aset Lain-lain</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
34	Aset Lain-lain	XXX	XXX	
35	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	XXX	XXX	
36	<b>Total Aset Lain-lain</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
37	<b>TOTAL ASET</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
38				
39	<b>KEWAJIBAN</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	
40	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	

# Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

## Kantor Pusat BUM Desa

## Unit Usaha BUM Desa

No.	Uraian	20X2	20X1
41	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
42	Utang Usaha	XXX	XXX
43	Utang Pajak	XXX	XXX
44	Utang Gaji/Upah dan Tunjangan	XXX	XXX
45	Utang Utilitas	XXX	XXX
46	Utang kepada Pihak Ketiga Jk. Pendek	XXX	XXX
47	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
48	<b>Total Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
49			
50	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
51	Utang Ke Bank	XXX	XXX
52	Utang kepada Pihak Ketiga Jk. Panjang	XXX	XXX
53	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
54	<b>Total Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
55	<b>TOTAL KEWAJIBAN</b>		
56			
57	<b>EKUITAS</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
58	Ekuitas Akhir	XXX	XXX
59	<b>TOTAL EKUITAS</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
60	<b>TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

No.	Uraian	20X2	20X1
41	Utang Usaha	XXX	XXX
42	Utang Pajak	XXX	XXX
43	Utang Gaji/Upah dan Tunjangan	XXX	XXX
44	Utang Utilitas	XXX	XXX
45	Utang kepada Pihak Ketiga Jk. Pendek	XXX	XXX
46	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
47	<b>Total Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
48			
49	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
50	Utang Ke Bank	XXX	XXX
51	Utang kepada Pihak Ketiga Jk. Panjang	XXX	XXX
52	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
53	<b>Total Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
54	<b>TOTAL KEWAJIBAN</b>		
55			
56	<b>EKUITAS</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
57	Ekuitas Akhir	XXX	XXX
58	<b>RK Kantor Pusat</b>	XXX	XXX
59	<b>TOTAL EKUITAS</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
60	<b>TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

# LEVEL 4

# Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Gabungan/Konsolidasian

E. Contoh Format Laporan Posisi Keuangan Gabungan/Konsolidasian

Nama BUM Desa			
<b>LAPORAN POSISI KEUANGAN (NERACA)</b>			
per Tanggal 31 Desember 20X2 dan 20X1			
dalam Rupiah			
No.	Uraian	20X2	20X1
1	<b>ASET</b>		
2	<b>Aset Lancar</b>		
3	Kas	XXX	XXX
4	Setara Kas	XXX	XXX
5	Piutang	XXX	XXX
6	Penyisihan Piutang	XXX	XXX
7	Persediaan	XXX	XXX
8	Perlengkapan	XXX	XXX
9	Pembayaran Dimuka	XXX	XXX
10	Aset Lancar Lainnya	XXX	XXX
11			
12	<b>Total Aset Lancar</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
13			
14	<b>Investasi</b>		
15	Investasi	XXX	XXX
16	<b>Total Investasi</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
17			
18	<b>Aset Tetap</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
19	Tanah	XXX	XXX
20	Kendaraan	XXX	XXX
21	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
22	Meubelair	XXX	XXX
23	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
24	Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX
25	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	XXX	XXX
26	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
27	<b>Total Aset Tetap</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
28			
29	<b>Aset tak berwujud</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
30	Aset takberwujud	XXX	XXX
31	Amortisasi Aset takberwujud	XXX	XXX
32	<b>Total Aset takberwujud</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
33			
34	<b>Aset Lain-lain</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
35	Aset Lain-lain	XXX	XXX
36	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	XXX	XXX
37	<b>Total Aset Lain-lain</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
38	<b>TOTAL ASET</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
39			
40	<b>KEWAJIBAN</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
41	<b>Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

No.	Uraian	20X2	20X1
42	Utang Usaha	XXX	XXX
43	Utang Pajak	XXX	XXX
44	Utang Gaji/Upah dan Tunjangan	XXX	XXX
45	Utang Utilitas	XXX	XXX
46	Utang kepada Pihak Ketiga Jk. Pendek	XXX	XXX
47	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
48	<b>Total Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
49			
50	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
51	Utang Ke Bank	XXX	XXX
52	Utang kepada Pihak Ketiga Jk. Panjang	XXX	XXX
53	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
54	<b>Total Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
55	<b>TOTAL KEWAJIBAN</b>		
56			
57	<b>EKUITAS</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
58	Ekuitas Akhir	XXX	XXX
59			
60	<b>TOTAL EKUITAS</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>
61	<b>TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>

# LEVEL 5

## □ Laporan Perubahan Ekuitas BUM Desa

### B. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas BUM Desa

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1	<b>PENYERTAAN MODAL</b>	
2	<b>Penyertaan modal awal:</b>	
3	Penyertaan Modal Desa	XXX
4	Penyertaan Modal Masyarakat	XXX
5	<b>Penambahan Investasi periode berjalan:</b>	
6	Penyertaan Modal Desa	XXX
7	Penyertaan Modal Masyarakat	XXX
8	<b>Penyertaan Modal Akhir (3+4+6+7)</b>	<b>XXX</b>
9	<b>SALDO LABA</b>	
10	<b>Saldo Laba Awal:</b>	
11	Saldo Laba Tidak Dicadangkan	XXX
12	Saldo Laba Dicadangkan	XXX
13	Laba (Rugi) periode berjalan	XXX
14	<b>Bagi Hasil Penyertaan:</b>	
15	Bagi Hasil Penyertaan Modal Desa	XXX
16	Bagi Hasil Penyertaan Modal Masyarakat	XXX
17	<b>Saldo Laba Akhir (11+12+13-15-16)</b>	<b>XXX</b>
18	<b>MODAL DONASI/SUMBANGAN</b>	
19	Modal Donasi/Sumbangan	XXX
20	<b>EKUITAS AKHIR (8+17+19)</b>	<b>XXX</b>



# Laporan Arus Kas dari Aktivitas Operasi

## Metode Langsung

F. Contoh Format Laporan Arus Kas BUM Desa  
(Metode Langsung untuk Arus Kas dari Aktivitas Operasi)

Nama BUM Desa		
LAPORAN ARUS KAS		
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 20XX		
No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>	
2	<b>Arus Kas Masuk</b>	
3	Penerimaan kas dari penjualan barang dan jasa	XXX
4	penerimaan kas dari bunga dan dividen	XXX
5	<b>Jumlah arus kas masuk dari aktivitas operasi</b>	<b>XXX</b>
6		
7	<b>Arus Kas Keluar</b>	
8	Pengeluaran kas untuk pembayaran ke pemasok barang dan jasa	XXX
9	Pengeluaran kas untuk pembayaran gaji/upah pegawai/karyawan	XXX
10	Pengeluaran kas untuk pembayaran pajak	XXX
11	Pengeluaran kas untuk pembayaran bunga	XXX
12	Pengeluaran kas untuk pembayaran beban-beban yang lain	XXX
13	<b>Jumlah arus kas keluar dari aktivitas operasi</b>	<b>XXX</b>
14		
15	<b>Arus kas bersih dari aktivitas operasi</b>	<b>XXX</b>
16		
17	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>	
18	<b>Arus Kas Masuk</b>	
19	Penerimaan Kas dari Penjualan Aset Tetap	XXX
20	Penerimaan Kas dari Penjualan Investasi	XXX
21	<b>Jumlah arus kas masuk dari aktivitas Investasi</b>	<b>XXX</b>
22		
23	<b>Arus Kas Keluar</b>	
24	Pengeluaran Kas untuk Pembelian Aset Tetap	XXX
25	Pengeluaran Kas untuk Pembelian Investasi	XXX
26	<b>Jumlah arus kas keluar dari aktivitas Investasi</b>	<b>XXX</b>
27		
28	<b>Arus kas bersih dari aktivitas Investasi</b>	<b>XXX</b>
29		
30	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>	
31	<b>Arus Kas Masuk</b>	
32	Penerimaan kas dari penyertaan modal desa	XXX
33	Penerimaan kas dari penyertaan modal masyarakat	XXX
34	Penerimaan Kas dari modal donasi/sumbangan	XXX
35	Penerimaan kas dari utang jangka panjang	XXX
36	<b>Jumlah arus kas masuk dari aktivitas Pendanaan</b>	<b>XXX</b>
37		
38	<b>Arus Kas Keluar</b>	
39	Pembayaran bagi hasil penyertaan modal desa	XXX
40	Pembayaran bagi hasil penyertaan modal masyarakat	XXX
41	Pembayaran pokok utang jangka panjang	XXX
42	<b>Jumlah arus kas keluar dari aktivitas Pendanaan</b>	<b>XXX</b>
43		
44	<b>Arus kas bersih dari aktivitas Pendanaan</b>	<b>XXX</b>
45		
46	<b>Kenaikan (penurunan) Kas</b>	<b>XXX</b>
47	<b>Saldo kas awal tahun</b>	<b>XXX</b>
48	<b>Saldo kas akhir tahun</b>	<b>XXX</b>

## Metode Tidak Langsung

G. Contoh Format Laporan Arus Kas BUM Desa  
(Metode Tidak Langsung untuk Arus Kas dari Aktivitas Operasi)

Nama BUM Desa		
LAPORAN ARUS KAS		
Untuk Periode yang Berakhir pada Tanggal 31 Desember 20XX		
No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>	
2	<b>Laba (Rugi) tahun berjalan</b>	XXX
3	Penyesuaian:	
4	Penyusutan Aset Tetap	XXX
5	Amortisasi Aset Tetap	XXX
6	Kenaikan Piutang Usaha	(XXX)
7	Penurunan Utang Usaha	(XXX)
8	Keuntungan Penjualan Aset Tetap	(XXX)
9	<b>Jumlah arus kas keluar dari aktivitas operasi</b>	<b>XXX</b>
10		
11	<b>Arus kas bersih dari aktivitas operasi</b>	<b>XXX</b>
12		
13	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>	
14	<b>Arus Kas Masuk</b>	
15	Penerimaan Kas dari Penjualan Aset Tetap	XXX
16	Penerimaan Kas dari Penjualan Investasi	XXX
17	<b>Jumlah arus kas masuk dari aktivitas Investasi</b>	<b>XXX</b>
18		
19	<b>Arus Kas Keluar</b>	
20	Pengeluaran Kas untuk Pembelian Aset Tetap	XXX
21	Pengeluaran Kas untuk Pembelian Investasi	XXX
22	<b>Jumlah arus kas keluar dari aktivitas Investasi</b>	<b>XXX</b>
23		
24	<b>Arus kas bersih dari aktivitas Investasi</b>	<b>XXX</b>
25		
26	<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>	
27	<b>Arus Kas Masuk</b>	
28	Penerimaan kas dari penyertaan modal desa	XXX
29	Penerimaan kas dari penyertaan modal masyarakat	XXX
30	Penerimaan kas dari modal donasi/sumbangan	XXX
31	Penerimaan kas dari utang jangka panjang	XXX
32	<b>Jumlah arus kas masuk dari aktivitas Pendanaan</b>	<b>XXX</b>
33		
34	<b>Arus Kas Keluar</b>	
35	Pembayaran bagi hasil penyertaan modal desa	XXX
36	Pembayaran bagi hasil penyertaan modal masyarakat	XXX
37	Pembayaran pokok utang jangka panjang	XXX
38	<b>Jumlah arus kas keluar dari aktivitas Pendanaan</b>	<b>XXX</b>
39		
40	<b>Arus kas bersih dari aktivitas Pendanaan</b>	<b>XXX</b>
41		
42		
43	<b>Kenaikan (penurunan) Kas</b>	<b>XXX</b>
44	<b>Saldo kas awal tahun</b>	<b>XXX</b>
45	<b>Saldo kas akhir tahun</b>	<b>XXX</b>

## Struktur Catatan atas Laporan Keuangan BUM Desa

H. Contoh Struktur Catatan atas Laporan Keuangan

**Nama BUM Desa**

### **Catatan atas Laporan Keuangan**

**PERNYATAAN LAPORAN KEUANGAN DISUSUN SESUAI**

**A. KEPUTUSAN MENTERI DESA**

**PDTT NOMOR 136 TAHUN 2022**

**B. DASAR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

**C. RINGKASAN KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN**

1. Dasar Pengukuran
2. Kebijakan Akuntansi Pokok

**D. RINCIAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

1. Aset
2. Kewajiban
3. Ekuitas
4. Pendapatan
5. Beban-Beban
6. Pendapatan Lain-lain
7. Beban Lain-lain

**E. PENGUNGKAPAN LAIN**



# Sistem Aplikasi Akuntansi Bumdes (SAAB)

[Link : http://saab.syncore.id/demo](http://saab.syncore.id/demo)

Login: demo

Password: 12345

# Terima Kasih

