



BANK INDONESIA



PEDOMAN TEKNIS
PENCATATAN
TRANSAKSI KEUANGAN

USAHA KECIL BADAN USAHA BUKAN BADAN HUKUM SEKTOR MANUFAKTUR 2015





BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

Pedoman Teknis

Pencatatan
Transaksi Keuangan
Usaha Kecil Badan Usaha
Bukan Badan Hukum
Sektor Manufaktur

Halaman ini sengaja dikosongkan



BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

Pedoman Teknis

Pencatatan
Transaksi Keuangan
Usaha Kecil Badan Usaha
Bukan Badan Hukum
Sektor Manufaktur



TIM PENYUSUN

Tim Pengarah

Yunita Resmi Sari (Bank Indonesia)

Roy Iman WirahArdja (Ikatan Akuntan Indonesia)

Ludovicus Sensi W (Ikatan Akuntan Indonesia)

Poppy Sofia K (Ikatan Akuntan Indonesia)

Tim Perumus

Ika Tejaningrum (Bank Indonesia)

Solider S (Bank Indonesia)

Agnes Hermin R. Pasaribu (Bank Indonesia)

Akhmad Jaeroni (Bank Indonesia)

Dara Ayu Lestari (Bank Indonesia)

Yakub (Ikatan Akuntan Indonesia)

Widodo Pristwanto (Ikatan Akuntan Indonesia)

Yessy Novantina (Ikatan Akuntan Indonesia)

Erwi Yuliansyah (Ikatan Akuntan Indonesia)

Kata Sambutan

Bank Indonesia

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena dengan berkat dan karunia-Nya telah selesai dilakukan penyusunan Pedoman Umum, Pedoman Teknis, dan Modul Pelatihan Pencatatan Transaksi Keuangan (PTK) untuk Usaha Mikro dan Kecil (UMK).

UMK merupakan salah satu kelompok usaha yang berperan penting dalam mendorong pertumbuhan perekonomian mengingat UMK mendominasi jumlah unit usaha di Indonesia, berperan dalam penyerapan tenaga kerja, serta berkontribusi terhadap PDB Indonesia. Namun demikian, UMK masih menghadapi kendala dalam pengembangan usaha karena belum memiliki kebiasaan dan kemampuan dalam melakukan pencatatan transaksi keuangan yang berdampak pada kesulitan UMK dalam menilai kondisi keuangan atau usahanya, serta kesulitan lembaga keuangan dalam menilai kelayakan usaha termasuk kemampuan pengembalian kredit atau pembiayaan UMK.

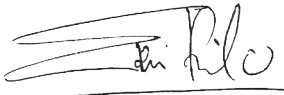
Salah satu upaya yang dilakukan oleh Bank Indonesia untuk mendorong peningkatan kapasitas usaha dan akses pembiayaan UMK adalah dengan menyediakan sarana pencatatan transaksi keuangan yang terstandar dan sederhana. Bank Indonesia bekerjasama dengan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) menyusun pedoman PTK, sehingga diperoleh hasil berupa Pedoman Umum, Pedoman Teknis, serta Modul Pelatihan PTK bagi UMK. Pedoman ini juga telah dikonfirmasi kepada perbankan sehingga telah dapat memenuhi kaidah dan persyaratan perbankan dalam melakukan penilaian kelayakan kredit UMK. Ke depan, akan dikembangkan aplikasi PTK berbasis *web* dan *mobile/smart phone* untuk memudahkan UMK melakukan pencatatan transaksi keuangan.

Dengan adanya pedoman PTK ini diharapkan UMK dapat menyusun laporan keuangan yang menggambarkan perkembangan keuangan/usahanya dan lembaga keuangan dapat memberikan pembiayaan sesuai dengan kapasitas dan kelayakan UMK. Disamping itu, Modul PTK dapat digunakan sebagai acuan bahan ajar oleh *stakeholder* dalam melakukan pelatihan kepada UMK di Indonesia.

Atas hasil kerjasama yang sangat baik ini, kami mengucapkan terima kasih kepada IAI sebagai badan yang memiliki kewenangan untuk menetapkan pedoman/Standar Akuntansi Keuangan (SAK), serta berbagai pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu, yang telah memberikan berbagai masukan untuk kelancaran penyusunan Pedoman serta Modul Pelatihan PTK bagi UMK ini.

Akhir kata, semoga Allah SWT meridhoi semua niat baik kita dan memberikan jalan yang terbaik bagi kita semua.

Jakarta, September 2015

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Erwin Rijanto', written over a horizontal line.

Erwin Rijanto

Deputi Gubernur Bank Indonesia

Kata Sambutan

Dewan Pengurus Nasional Ikatan Akuntan Indonesia

Usaha kecil menengah (UKM) merupakan salah satu pilar perekonomian nasional yang memiliki daya tahan yang kuat terhadap gejolak ekonomi makro. Hal ini terbukti ketika krisis ekonomi melanda Indonesia pada akhir 1990-an. UKM juga mampu menyerap banyak tenaga kerja, khususnya tenaga kerja di sektor informal.

Struktur usaha di Indonesia yang sebagian besar merupakan usaha mikro, kecil, dan menengah memiliki karakteristik dan tantangan tersendiri bagi profesi akuntan untuk mengembangkan standar akuntansi yang sesuai dengan kondisi ekonomi nasional. Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) sebagai badan penyusun standar akuntansi untuk entitas privat telah mengeluarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berbasis pada *International Financial Reporting Standards* dan SAK Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP) bagi entitas yang tidak *go public* dan tidak menjalankan fungsi fidusia, khususnya UKM.

Namun, saat ini masih banyak UKM terutama usaha mikro dan kecil yang belum mampu menyusun laporan keuangan sesuai SAK ETAP. Kondisi ini menjadi perhatian semua pihak karena laporan keuangan akan memudahkan UKM mengakses pembiayaan dari perbankan dan lembaga keuangan lainnya.

Pedoman Umum dan Pedoman Teknis Pencatatan Transaksi Keuangan Usaha Mikro dan Kecil ini merupakan upaya bersama IAI dan Bank Indonesia (BI) untuk mendorong usaha mikro dan kecil mampu menyusun laporan keuangan. Ketika usaha mikro dan kecil sudah terbiasa dan mampu menyusun laporan keuangan sesuai panduan akuntansi ini, serta memperoleh manfaat dari penyusunan laporan keuangan, diharapkan bisa mendorong usaha mikro dan kecil menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP sesuai dengan



perkembangan usahanya. Panduan akuntansi ini membangun landasan yang kuat dan sebagai jembatan menuju ke SAK ETAP.

IAI sangat mengapresiasi BI atas inisiasi dan kerja samanya dalam penyusunan panduan akuntansi bagi UKM, serta pihak-pihak lain yang berperan dan berkontribusi. Panduan akuntansi ini merupakan upaya kolektif untuk mendorong pengembangan UKM di Indonesia.

Prof. Mardiasmo, MBA, PhD, Ak, CA

Ketua Dewan Pengurus Nasional Ikatan Akuntan Indonesia

Daftar Isi

05	KATA SAMBUTAN BANK INDONESIA
07	KATA SAMBUTAN DEWAN PENGURUS NASIONAL IAI
11	BAB I PENDAHULUAN
13	A. Latar Belakang
14	B. Maksud dan Tujuan
14	C. Ruang Lingkup
15	D. Acuan Penyusunan
17	BAB II PEDOMAN TEKNIS PENCATATAN TRANSAKSI KEUANGAN USAHA KECIL BADAN USAHA BUKAN BADAN HUKUM
21	BAB III PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN
23	A. Tujuan Laporan Keuangan
23	B. Pengguna Laporan Keuangan
23	C. Asumsi Dasar
24	D. Komponen Laporan Keuangan
26	E. Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan
26	F. Mata Uang Pencatatan
26	G. Periode Pelaporan
26	H. Kebijakan Akuntansi
27	BAB IV PENCATATAN TRANSAKSI POS KEUANGAN
29	A. Kas
31	B. Giro
33	C. Tabungan
35	D. Deposito
36	E. Piutang Usaha
38	F. Bahan Material dan Beban Bahan Material
40	G. Aset Tetap
43	H. Aset Lain

44	I. Utang Usaha
45	J. Utang Bank
47	K. Kewajiban Lain
48	L. Modal
49	M. Saldo Laba dan Penarikan oleh Pemilik
52	N. Penjualan
53	O. Penghasilan Lain
54	P. Beban Tenaga Kerja
55	Q. Beban Sewa, Transportasi, Bahan Bakar, Listrik, Air, dan Telepon
56	R. Beban Penyusutan
57	S. Beban Umum dan Administrasi
58	T. Beban Lain
59	BAB V ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN
61	A. Laporan Keuangan Bulanan
67	B. Laporan Keuangan Tahunan



BAB I

Pendahuluan

Halaman ini sengaja dikosongkan

A. LATAR BELAKANG

Usaha mikro, kecil, dan menengah (UMK) memiliki peran yang penting dalam perekonomian nasional. Kegiatan usaha ini mampu memperluas lapangan kerja dan pelayanan ekonomi secara luas kepada masyarakat, berperan dalam pemerataan dan peningkatan pendapatan masyarakat, mendorong pertumbuhan ekonomi, dan berperan dalam mewujudkan stabilitas ekonomi nasional. Selama krisis ekonomi pada akhir 1990-an sektor usaha tersebut membuktikan ketahanannya ketika banyak usaha besar mengalami pengurangan usaha, kerugian, dan kebangkrutan. Untuk mendukung pemberdayaan UMK, maka pada tahun 2008 diterbitkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

Meskipun UMK telah menunjukkan peranannya dalam perekonomian nasional, namun UMK masih menghadapi berbagai permasalahan internal dan eksternal. Permasalahan ini antara lain dalam hal produksi, pemasaran, sumber daya manusia, teknologi, iklim usaha, dan khususnya permodalan. Rendahnya permodalan UMK antara lain disebabkan kendala akses kepada lembaga keuangan karena belum semua UMK menyusun laporan keuangan sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh pembiayaan dari lembaga keuangan.

Acuan penyusunan laporan keuangan yang berlaku di Indonesia yaitu Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dianggap sulit untuk dipahami dan diterapkan oleh UMK. Demikian pula Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) – dirancang untuk entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, khususnya untuk usaha mikro, kecil, dan menengah – masih dianggap tidak dapat diterapkan oleh Usaha Mikro dan Kecil (UMK). Kondisi ini disebabkan keterbatasan sumber daya yang dimiliki UMK.

Dengan mempertimbangkan kondisi di atas, maka Bank Indonesia dan Ikatan Akuntan Indonesia menginisiasi penyusunan panduan akuntansi untuk UMK dalam bentuk Pedoman Teknis Pencatatan Transaksi

Kuangan Usaha Kecil Badan Usaha Bukan Badan Hukum – Sektor Manufaktur (Pedoman Teknis), agar UMK mampu menyusun laporan keuangan sesuai dengan sifat, karakteristik, dan kondisinya.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan panduan akuntansi untuk UMK merupakan bagian dari upaya untuk mendorong UMK menyusun laporan keuangan dan menyiapkan UMK mempunyai kemampuan untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan.

Tujuan dari penyusunan Pedoman Teknis ini adalah untuk memberi panduan akuntansi yang tidak mengikat bagi Usaha Kecil Badan Usaha Bukan Badan Hukum dalam penyusunan laporan keuangan, khususnya dalam rangka pengajuan pinjaman atau pembiayaan kepada pihak eksternal.

C. RUANG LINGKUP

Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.

Pedoman Teknis ini diterapkan pada usaha kecil badan usaha bukan badan hukum yang bergerak di sektor manufaktur.

Pedoman Teknis ini tidak diterapkan pada usaha kecil badan usaha badan hukum. Usaha kecil tersebut diharuskan oleh peraturan perundang-undangan untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan, yaitu SAK ETAP atau SAK sesuai dengan persyaratan dan kriteria untuk masing-masing standar akuntansi keuangan.

D. ACUAN PENYUSUNAN

Acuan penyusunan Pedoman Teknis ini adalah Pedoman Umum Pencatatan Transaksi Keuangan Usaha Kecil Badan Usaha Bukan Badan Hukum yang memberi panduan yang bersifat umum dalam pencatatan transaksi keuangan yang dilakukan oleh usaha kecil badan usaha bukan badan hukum.

Halaman ini sengaja dikosongkan

BAB II

Pedoman Teknis Pencatatan Transaksi Keuangan Usaha Kecil Badan Usaha Bukan Badan Hukum

Halaman ini sengaja dikosongkan

Pedoman Teknis ini merupakan panduan pencatatan transaksi keuangan untuk usaha kecil badan usaha bukan badan hukum yang bersifat tidak mengikat.

Pedoman Teknis ini bukan merupakan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum, sehingga laporan keuangan usaha kecil yang disusun berdasarkan Pedoman Teknis ini bukan merupakan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purposes financial statements*).

Pedoman Teknis ini bukan merupakan peraturan dari otoritas yang berwenang, sehingga laporan keuangan usaha kecil yang disusun berdasarkan Pedoman Teknis ini bukan laporan keuangan untuk tujuan khusus kepada otoritas yang berwenang (*special purposes financial statements*).

Penyusunan Pedoman Teknis ini merupakan bagian dari upaya untuk mendorong UMK untuk menyusun laporan keuangan, serta menyiapkan UMK untuk mampu menyusun laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum, baik SAK ETAP maupun SAK.

Tahapan penyusunan laporan keuangan dapat dibagi sebagai berikut:

1. UMK berbentuk usaha perorangan dan badan usaha perorangan dapat menggunakan panduan akuntansi dalam Pedoman Teknis Pencatatan Transaksi Keuangan Usaha Mikro dan Kecil Perorangan sebagai dasar penyusunan laporan keuangannya. Tujuannya untuk mendorong UMK berbentuk usaha perorangan dan badan usaha perorangan dalam menyusun laporan keuangan.
2. UMK berbentuk badan usaha yang bukan badan hukum dapat menggunakan panduan akuntansi dalam Pedoman Teknis Pencatatan Transaksi Keuangan Usaha Kecil Badan Usaha Bukan Badan Hukum sebagai dasar penyusunan laporan keuangannya. Tujuannya untuk menyiapkan usaha kecil berbentuk badan usaha yang bukan badan hukum dalam menyusun laporan keuangan berdasarkan pada standar akuntansi keuangan, khususnya SAK ETAP.

3. Usaha berbentuk badan usaha berbadan hukum menggunakan ketentuan akuntansi dalam SAK ETAP sebagai dasar penyusunan laporan keuangannya. Tujuannya untuk menyiapkan badan usaha tersebut dalam menyusun laporan keuangan berdasarkan pada SAK.
4. Usaha berbentuk badan usaha berbadan hukum menggunakan ketentuan akuntansi dalam SAK sebagai dasar penyusunan laporan keuangannya.

Dalam tahap nomor 1 dan 2, laporan keuangan disusun berdasarkan pada pedoman akuntansi atau pedoman pencatatan transaksi keuangan, bukan berdasarkan pada standar akuntansi keuangan. Oleh karena itu, laporan keuangan yang dihasilkan bukan laporan keuangan untuk tujuan umum.

Dalam tahap 3 dan 4, laporan keuangan disusun berdasarkan pada standar akuntansi keuangan yang berlaku umum, sehingga laporan keuangan yang dihasilkan merupakan laporan keuangan untuk tujuan umum.



BAB III

Penyajian Laporan Keuangan

Halaman ini sengaja dikosongkan

A. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

Tujuan penyajian laporan keuangan untuk memberi informasi mengenai:

1. Posisi keuangan yang tercermin dalam neraca dan dijelaskan lebih lanjut dalam rincian masing-masing pos neraca.
2. Kinerja keuangan yang tercermin dalam laporan laba rugi dan saldo laba.
3. Arus kas yang tercermin dalam laporan arus kas.

Informasi tersebut bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan ekonomi.

B. PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN

Pengguna laporan keuangan meliputi:

1. Pemberi pinjaman (*kreditur*). Pemberi pinjaman berkepentingan atas informasi keuangan yang memungkinkan mereka untuk memutuskan memberi pinjaman atau pembiayaan kepada UMK, tingkat bunga atau imbal hasil, dan kemampuan UMK untuk menyelesaikan kewajibannya pada saat jatuh tempo.
2. Pemilik dana (*investor*). Pemilik dana berkepentingan atas informasi keuangan yang memungkinkan mereka untuk memutuskan memberi modal kepada UMK dan imbal hasilnya.
3. Pemilik usaha (*owner*). Pemilik usaha berkepentingan atas informasi keuangan untuk menilai kinerja keuangan usahanya.

C. ASUMSI DASAR

Penyusunan laporan keuangan menggunakan asumsi dasar akrual dan kelangsungan usaha.

1. Dasar Akrual
Dasar akrual adalah pengaruh transaksi dan peristiwa lain diakui pada saat kejadian (bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar) dan dicatat dalam catatan akuntansi

serta dilaporkan dalam laporan keuangan pada periode yang bersangkutan. Laporan keuangan yang disusun atas dasar akrual memberikan informasi kepada pengguna laporan keuangan tidak hanya transaksi masa lalu yang melibatkan penerimaan dan pembayaran kas dan setara kas, tetapi juga sumber daya yang mencerminkan kas dan setara kas yang akan diterima di masa depan dan kewajiban pembayaran kas dan setara kas di masa depan. Pencatatan transaksi menggunakan dasar akrual, kecuali arus kas. Dalam dasar akrual, pos keuangan diakui sebagai aset, kewajiban, modal dan saldo laba, penghasilan, dan beban ketika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan untuk pos tersebut.

2. Dasar Kelangsungan Usaha.

Dasar kelangsungan usaha mengasumsikan bahwa entitas akan melanjutkan usahanya di masa depan, yakni tidak bermaksud atau berkeinginan melikuidasi, menutup, atau mengurangi secara material skala usahanya. Jika terdapat maksud dan keinginan tersebut, maka laporan keuangan entitas disusun dengan dasar yang berbeda dari dasar kelangsungan usaha dan diungkapkan dasar yang digunakan tersebut.

D. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen laporan keuangan entitas terdiri atas:

1. Neraca;
2. Laporan laba rugi dan saldo laba;
3. Laporan arus kas;
4. Tambahan dan rincian pos keuangan tertentu yang relevan.

Neraca

Neraca merupakan laporan keuangan yang mencerminkan posisi keuangan entitas pada waktu tertentu. Posisi keuangan meliputi pos-pos aset, kewajiban, dan modal dan saldo laba.

Pos-pos aset disajikan berdasarkan urutan likuiditas tanpa diklasifikasi menjadi kelompok aset lancar dan tidak lancar, dan pos-pos kewajiban

disajikan berdasarkan urutan jatuh tempo tanpa diklasifikasi menjadi menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang (*unclassified balance sheet*). Pos modal dan saldo laba terdiri atas modal dan saldo laba atau rugi.

Laporan Laba Rugi dan Saldo Laba

Laporan laba rugi dan saldo laba merupakan laporan yang mencerminkan kinerja keuangan dan perubahan saldo laba atau rugi entitas selama periode tertentu. Kinerja keuangan meliputi pos penghasilan dan beban.

Laporan laba rugi dan saldo laba disajikan tidak berjenjang (*single step income statement*) yang mana pos-pos beban disajikan berdasarkan sifatnya (*nature*).

Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan laporan yang mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu. Arus kas meliputi kas tunai, tabungan, giro dan deposito. Arus kas tidak diklasifikasi menjadi arus kas operasi, investasi, dan pendanaan (*unclassified cash flow statement*).

Tambahan dan Rincian Pos Keuangan

Tambahan dan rincian pos keuangan merupakan informasi tambahan yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga berguna dan relevan bagi pengguna laporan keuangan.

Tambahan dan rincian pos keuangan terdiri atas:

1. Rincian kas (jika ada kas mata uang asing);
2. Rincian giro (jika ada lebih dari satu rekening giro);
3. Rincian tabungan (jika ada lebih dari satu rekening tabungan);
4. Rincian deposito (jika ada lebih dari satu rekening deposito);
5. Rincian piutang usaha;
6. Rincian bahan material;
7. Rincian aset tetap;
8. Rincian utang usaha;
9. Rincian utang bank.

E. TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN

Pemilik usaha bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

F. MATA UANG PENCATATAN

Mata uang yang digunakan dalam pencatatan adalah rupiah.

G. PERIODE PELAPORAN

Laporan keuangan disajikan secara bulanan dan tidak disajikan secara komparatif dengan bulan sebelumnya.

Laporan keuangan tahunan, untuk laporan laba rugi dapat disusun dengan penjumlahan laporan keuangan bulan Januari sampai dengan Desember pada tahun yang sama. Namun untuk neraca dan laporan saldo laba yang merupakan posisi akhir periode maka nilainya dapat dilihat pada yang tercantum dalam neraca dan laporan saldo laba tersebut untuk akhir masing-masing periode (bulan laporan).

H. KEBIJAKAN AKUNTANSI

Entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang diatur dalam Pedoman Teknis ini secara konsisten.

Dalam menyusun laporan keuangan, entitas tidak dapat menerapkan sebagian kebijakan akuntansi dalam Pedoman Teknis ini dan sebagian kebijakan akuntansi dari sumber lain, misalnya Pedoman Teknis Pencatatan Transaksi Keuangan Usaha Mikro dan Kecil Perorangan, Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), dan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).



BAB IV

Pencatatan Transaksi Pos Keuangan

Halaman ini sengaja dikosongkan

A. KAS

Definisi

Kas adalah kas rupiah dan mata uang asing yang dimiliki entitas.

Penjelasan:

1. Kas terdiri atas kas rupiah dan kas mata uang asing (kas selain rupiah).
2. Kas mata uang asing yang diterima disetarakan ke rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
3. Ketika kas mata uang asing tersebut digunakan, maka dicatat sebesar nilai setara rupiahnya. Sehingga tidak ada keuntungan atau kerugian selisih kurs yang timbul dari penerimaan dan penggunaan kas mata uang asing secara langsung.
4. Jika kas mata uang asing tersebut masih dipegang oleh entitas, maka kas mata uang asing tersebut tidak disetarakan kembali ke rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia yang terkini. Sehingga tidak ada keuntungan atau kerugian selisih kurs yang timbul dari penjabaran kas mata uang asing ke rupiah.

Pengakuan dan Pengukuran

1. Penerimaan kas rupiah dicatat ketika kas diterima sebesar jumlah yang diterima.
2. Pengeluaran kas rupiah dicatat ketika kas dikeluarkan sebesar jumlah yang dikeluarkan.
3. Penerimaan kas mata uang asing dicatat ketika kas diterima sebesar jumlah yang diterima dan disetarakan ke rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
4. Pengeluaran kas mata uang asing dicatat ketika kas dikeluarkan sebesar proporsi jumlah rupiahnya.

Penyajian

Kas disajikan dalam kelompok aset dalam neraca.

Pengungkapan

Rincian jumlah kas rupiah dan kas mata uang asing, jika ada kas mata uang asing.

Contoh Ilustrasi

1. CV Jaya menerima Rp10.000.000 dari penjualan yang dilakukan secara tunai.

Db.	Kas rupiah	10.000.000
Kr.	Penjualan	10.000.000

2. CV Jaya membeli pulsa listrik sebesar Rp2.000.000.

Db.	Beban listrik	2.000.000
Kr.	Kas rupiah	2.000.000

3. CV Jaya menerima USD1.000 dari penjualan yang dilakukan secara tunai dan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal tersebut adalah Rp12.000/USD.

Db.	Kas dollar	12.000.000
Kr.	Penjualan	12.000.000

4. CV Jaya mengeluarkan USD400 untuk membeli tiket pesawat dan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal tersebut adalah Rp11.000/USD.

Db.	Beban transportasi	4.800.000
Kr.	Kas dollar	4.800.000

[(400/1.000) x 12.000.000]

5. CV Jaya masih memegang USD600 pada akhir periode dan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal tersebut adalah Rp11.500/USD.
Tidak ada pembukuan

6. CV Jaya menukarkan sisa USD600 dengan Rp8.000.000

Db.	Kas rupiah	8.000.000
Kr.	Kas dollar	7.200.000
Kr.	Penghasilan lain	800.000

B. GIRO

Definisi

Giro adalah rekening giro bank yang dimiliki entitas.

Penjelasan

Giro umumnya terdiri atas rekening giro bank dalam rupiah.

Pengakuan dan Pengukuran

1. Giro pertama kali dicatat ketika pembukaan rekening giro bank sebesar jumlah rupiah yang disetorkan ke bank.
2. Penambahan dalam rekening giro bank dicatat pada saat diterima laporan dari bank (rekening koran fisik atau elektronik) sebesar jumlah rupiah yang tercatat dalam rekening koran.
3. Pengurangan dalam rekening giro bank dicatat pada saat diterima laporan dari bank (rekening koran fisik atau elektronik) sebesar jumlah rupiah yang tercatat dalam rekening koran.
4. Giro tidak lagi dicatat dalam pembukuan ketika dilakukan penutupan rekening giro bank.

Penyajian

Giro disajikan dalam kelompok aset dalam neraca.

Pengungkapan

Rincian jumlah masing-masing rekening giro, jika ada lebih dari satu rekening giro.

Contoh Ilustrasi

1. CV Tangguh membuka rekening giro di Bank A dengan setoran perdana Rp50.000.000.

Db.	Giro Bank A	50.000.000
Kr.	Kas rupiah	50.000.000

2. CV Tangguh menerima transfer Rp100.000.000 dari PT Abadi untuk pelunasan tagihan dan sudah masuk dalam rekening giro di Bank A.

Db.	Giro Bank A	100.000.000
Kr.	Piutang usaha – PT Abadi	100.000.000

3. CV Tangguh mengeluarkan bilyet giro Bank A Rp75.000.000 untuk pembayaran utang kepada PT Indah dan sudah dikurangkan dari saldo rekening giro di Bank A.

Db.	Utang usaha – PT Indah	75.000.000
Kr.	Giro Bank A	75.000.000

4. CV Tangguh menutup rekening giro di Bank A dan dikenakan biaya penutupan Rp100.000.

Db.	Kas rupiah	74.900.000
Db.	Beban Lain	100.000
Kr.	Giro Bank A	75.000.000

C. TABUNGAN

Definisi

Tabungan adalah rekening tabungan bank yang dimiliki entitas.

Penjelasan

Tabungan umumnya terdiri atas rekening tabungan bank dalam rupiah.

Pengakuan dan Pengukuran

1. Tabungan pertama kali dicatat ketika pembukaan rekening tabungan bank sebesar jumlah rupiah yang disetorkan ke bank.
2. Penambahan dalam rekening tabungan bank dicatat pada saat diterima laporan dari bank (buku tabungan fisik atau elektronik) sebesar jumlah rupiah yang tercatat dalam rekening tabungan.
3. Pengurangan dalam rekening tabungan bank dicatat pada saat diterima laporan dari bank (buku tabungan fisik atau elektronik) sebesar jumlah rupiah yang tercatat dalam rekening tabungan.
4. Tabungan bank tidak lagi dicatat dalam pembukuan ketika dilakukan penutupan rekening tabungan.

Penyajian

Tabungan disajikan dalam kelompok aset dalam neraca.

Pengungkapan

Rincian jumlah masing-masing rekening tabungan, jika ada lebih dari satu rekening tabungan.

Contoh Ilustrasi

1. CV Tangguh membuka rekening tabungan di Bank B dengan setoran perdana Rp20.000.000.

Db.	Tabungan Bank B	20.000.000	
Kr.	Kas rupiah		20.000.000

2. CV Tangguh menerima transfer Rp150.000.000 dari PT Anugerah untuk pelunasan tagihan dan masuk dalam rekening tabungan di Bank B.

Db.	Tabungan Bank B	150.000.000	
Kr.	Piutang usaha – PT Anugerah		150.000.000

3. CV Tangguh menarik tunai Rp75.000.000 dari rekening tabungan di Bank B.

Db.	Kas rupiah	75.000.000	
Kr.	Tabungan Bank B		75.000.000

4. CV Tangguh menutup rekening tabungan di Bank B dan dikenakan biaya penutupan Rp50.000.

Db.	Kas rupiah	94.950.000	
Db.	Beban lain	50.000	
Kr.	Tabungan Bank B		95.000.000

D. DEPOSITO

Definisi

Deposito adalah penempatan dana pada bank dalam jangka waktu tertentu.

Penjelasan

Deposito yang dimaksud merupakan deposito berjangka.

Pengakuan dan Pengukuran

1. Deposito pertama kali dicatat ketika pembukaan deposito sebesar jumlah rupiah yang disetorkan ke bank.
2. Bunga deposito diakui sebagai penghasilan lain pada saat diterima secara tunai, masuk ke rekening giro/tabungan, atau menambah nilai deposito.
3. Deposito tidak lagi dicatat dalam pembukuan ketika dilakukan pencairan deposito.

Penyajian

Deposito disajikan dalam kelompok aset dalam neraca.

Pengungkapan

Rincian jumlah masing-masing deposito, jika ada lebih dari satu deposito.

Contoh Ilustrasi

1. CV Tangguh membuka deposito di Bank C dengan setoran sebesar Rp100.000.000.

Db.	Deposito Bank C	100.000.000
Kr.	Kas rupiah	100.000.000

2. CV Tangguh mencairkan deposito di Bank B saat jatuh tempo dan memperoleh bunga sebesar Rp2.000.000.

Db.	Kas rupiah	102.000.000
Kr.	Penghasilan lain	2.000.000
Kr.	Deposito Bank B	100.000.000

E. PIUTANG USAHA**Definisi**

Piutang usaha adalah tagihan kepada pihak lain yang timbul dari penjualan jasa entitas.

Penjelasan

1. Piutang usaha merupakan tagihan kepada pihak lain atau pelanggan yang timbul dari penjualan jasa yang dilakukan oleh entitas. Tagihan tersebut saat ini belum dilunasi.
2. Atas piutang usaha tersebut, entitas tidak membentuk penyisihan piutang yang tidak tertagih.

Pengakuan dan Pengukuran

1. Piutang usaha dicatat pada saat entitas mengeluarkan tagihan kepada pelanggan sebesar jumlah yang ditagihkan.
2. Piutang usaha berkurang atau dikeluarkan dari pembukuan ketika entitas menerima pembayaran dari pelanggan.

3. Piutang usaha dikeluarkan dari pembukuan ketika entitas mengeluarkan surat kepada pelanggan yang menyatakan membebaskan pelanggan dari kewajiban untuk menyelesaikan kewajibannya.

Penyajian

Piutang usaha disajikan dalam kelompok aset dalam neraca.

Pengungkapan

Rincian piutang usaha.

Contoh Ilustrasi

1. CV Tangguh menyampaikan tagihan Rp25.000.000 atas penjualan jasa kepada H. Ali.

Db.	Piutang usaha – H. Ali	25.000.000	
Kr.	Penjualan		25.000.000
2. CV Tangguh menerima pelunasan dari H. Ali sebesar Rp25.000.000.

Db.	Kas rupiah	25.000.000	
Kr.	Piutang usaha – H. Ali		25.000.000
3. CV Tangguh menyampaikan tagihan Rp15.000.000 atas penjualan jasa kepada Amir.

Db.	Piutang usaha – Amir	15.000.000	
Kr.	Penjualan		15.000.000
4. Amir meninggal dunia, dan CV Tangguh menyampaikan surat kepada keluarga alm. Amir bahwa membebaskan kewajiban untuk melunasi utang yang belum dibayar Rp15.000.000.

Db.	Beban lain	15.000.000	
Kr.	Piutang usaha - Amir		15.000.000

F. BAHAN MATERIAL DAN BEBAN BAHAN MATERIAL

Definisi

Bahan material adalah barang material yang dimiliki entitas untuk diproses lebih lanjut menjadi barang jadi.

Penjelasan

1. Bahan material merupakan barang material yang dibeli oleh entitas untuk tujuan diproses lebih lanjut menjadi barang jadi.
2. Pembelian bahan material dapat diklasifikasikan menjadi:
 - a. Pembelian dengan skema *freight on board* (FOB) *shipping point* yaitu risiko pembelian yang mana risiko atas barang beralih dari penjual kepada pembeli ketika barang keluar dari gudang penjual.
 - b. Pembelian dengan skema FOB *destination* yaitu risiko pembelian barang beralih dari penjual kepada pembeli ketika barang sampai di gudang pembeli.
3. Bahan material diukur dengan menggunakan rumus biaya masuk pertama, keluar pertama (*first in first out* atau FIFO).

Pengakuan dan Pengukuran

1. Bahan material yang dibeli dicatat pada saat barang diterima sebesar harga belinya.
2. Biaya pengiriman dan sejenis atas pembelian bahan material dicatat sebagai beban transportasi.
3. Pemakaian bahan material dicatat secara periodik pada saat penyusunan laporan keuangan tetap tersebut.

Penyajian

1. Bahan material disajikan dalam kelompok aset dalam neraca.
2. Beban bahan material disajikan dalam kelompok beban dalam laporan laba rugi dan saldo laba

Pengungkapan

Rincian bahan material.

Contoh Ilustrasi

1. Pada 15 Januari 2015 CV Tangguh membeli pipa stainless stell 4 mm sebanyak 100 batang seharga total Rp50 juta dan dibayar secara tunai.
 Db. Bahan material 50.000.000
 Kr. Kas rupiah 50.000.000
2. Pada 20 Januari 2015 CV Tangguh membeli pipa stainless stell 4 mm sebanyak 100 batang seharga total Rp60 juta dan dibayar secara tunai.
 Db. Bahan material 60.000.000
 Kr. Kas rupiah 60.000.000
3. Pada 31 Januari 2015 pipa stainless stell 4 mm yang tersisa sebanyak 125 batang.
 Db. Beban bahan material 37.500.000
 Kr. Persediaan – Pipa 37.500. 000

Nilai sisa bahan material = $(100 \times \text{Rp}600.000) + (25 \times \text{Rp}500.000) = \text{Rp}72.500.000$.

Beban bahan material = $\text{Rp}50.000.000 + 60.000.000 - 72.500.000$
 = $\text{Rp}37.500.000$

Tanggal	Pembelian (penjualan)	
	Jumlah batang	Harga per batang
Bahan material awal	-	-
15-1-2015	100	500.000
20-1-2015	100	600.000
Bahan material akhir	125	
Rincian	100	600.000
	25	500.000

G. ASET TETAP

Definisi

Aset tetap adalah aset yang dimiliki oleh entitas dan digunakan dalam kegiatan usahanya.

Penjelasan

1. Aset tetap dicatat jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas.
2. Aset yang dibeli melalui perusahaan pembiayaan (*leasing*) akan dicatat sebagai aset tetap ketika sudah ada pengalihan kepemilikan kepada entitas.
3. Penyusutan aset tetap dilakukan secara garis lurus, tanpa nilai sisa, dan masa manfaatnya¹ sebagai berikut:

Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat (Tahun)
Non-bangunan	
- Kelompok 1	4
- Kelompok 2	8
- Kelompok 3	16
- Kelompok 4	20
Bangunan	
- Permanen	20
- Tidak permanen	10

4. Aset tetap yang diperoleh sampai dengan tanggal 15 dalam bulan berjalan, mulai disusutkan secara penuh pada bulan yang bersangkutan.
5. Aset tetap yang diperoleh lebih dari tanggal 15 dalam bulan berjalan, mulai disusutkan secara penuh pada bulan berikutnya.
6. Biaya perbaikan dan renovasi aset tetap dicatat sebagai beban lain.

1 Peraturan Menteri Keuangan No.96/PMK.03/2009 serta perubahannya.

Pengakuan dan Pengukuran

1. Aset tetap dicatat pada saat diterima sebesar harga belinya.
2. Aset tetap disusutkan selama masa manfaat dan dicatat sebagai beban penyusutan.
3. Aset tetap dikeluarkan dari pembukuan ketika:
 - a. Aset tetap dijual dan selisih antara jumlah rupiah yang diterima dengan nilai buku aset tetap dicatat sebagai penghasilan lain (jika untung) atau beban lain (jika rugi).
 - b. Aset tetap diserahkan kepada pihak lain dan dicatat sebagai beban lain sebesar nilai buku aset tetap tersebut.
 - c. Aset tetap dimusnahkan dan dicatat sebagai beban lain sebesar nilai buku aset tetap tersebut.

Penyajian

Aset tetap disajikan dalam kelompok aset dalam neraca.

Pengungkapan

Rincian aset tetap.

Contoh Ilustrasi

1. Pada 5 Januari 2015 CVTangguh membeli ruko seharga Rp480.000.000 dan mengeluarkan biaya notaris Rp10.000.000.

Db.	Aset tetap – ruko	480.000.000	
Db.	Beban lain	10.000.000	
Kr.	Kas rupiah		490.000.000

2. Pada 31 Januari 2015 aset tetap – ruko disusutkan dengan perhitungan sebagai berikut = $\text{Rp}480.000.000 : (20 \times 12) = \text{Rp}2.000.000$ per bulan

Db.	Beban penyusutan	2.000.000	
Kr.	Akumulasi penyusutan		2.000.000

3. Pada 31 Desember 2016 ruko tersebut dijual seharga Rp600.000.000 dan komisi penjualan Rp5.000.000. Keuntungan yang timbul sebesar Rp163.000.000 [$\text{Rp}600.000.000 - \text{Rp}5.000.000 - (\text{Rp}480.000.000 - [2 \times 12 \times \text{Rp}2.000.000])$]

Db.	Kas rupiah	600.000.000	
Db.	Akumulasi penyusutan	48.000.000	
Kr.	Aset tetap		480.000.000
Kr.	Penghasilan lain		168.000.000
Db.	Beban lain	5.000.000	
Kr.	Kas rupiah		5.000.000

H. ASET LAIN

Definisi

Aset lain adalah jenis aset yang dimiliki oleh entitas dan tidak termasuk dalam pos kas, giro, tabungan, deposito, piutang usaha, bahan material, dan aset tetap.

Penjelasan

-

Pengakuan dan Pengukuran

1. Aset lain dicatat pada saat aset tersebut dimiliki oleh entitas sebesar harga belinya.
2. Aset lain dikeluarkan dari pembukuan pada saat aset tersebut digunakan, dijual, dan pelepasan lain.

Penyajian

Aset lain disajikan dalam kelompok aset dalam neraca.

Pengungkapan

-

Contoh Ilustrasi

-

I. UTANG USAHA

Definisi

Utang usaha adalah kewajiban kepada pihak lain yang timbul dari kegiatan usaha entitas.

Penjelasan

Utang usaha merupakan kewajiban kepada pihak lain yang timbul dari kegiatan usaha, misalnya pembelian aset tetap, yang mana kewajiban tersebut saat ini belum dilunasi.

Pengakuan dan Pengukuran

1. Utang usaha dicatat pada saat entitas menerima tagihan dari pihak lain sebesar jumlah yang harus dibayar.
2. Utang usaha berkurang atau dikeluarkan dari pembukuan ketika entitas melakukan pembayaran kepada pihak lain tersebut.

Penyajian

Utang usaha disajikan dalam kelompok kewajiban dalam neraca.

Pengungkapan

Rincian utang usaha.

Contoh Ilustrasi

1. CV Tangguh menerima tagihan dari Toko Berkah Rp40.000.000 atas pembelian mebel kantor.

Db.	Aset tetap	40.000.000	
Kr.	Utang usaha – Toko Berkah		40.000.000

2. CV Tangguh melunasi tagihan tersebut secara tunai.

Db.	Utang usaha	40.000.000	
Kr.	Kas rupiah		40.000.000

J. UTANG BANK

Definisi

Utang bank adalah kewajiban kepada bank yang timbul dari penerimaan pinjaman oleh entitas.

Penjelasan

1. Utang bank merupakan kewajiban kepada bank yang timbul dari pinjaman bank yang diterima oleh entitas.
2. Utang bank dicatat sebesar pokok pinjaman. Biaya provisi, administrasi, dan lainnya yang timbul dari perolehan pinjaman bank dicatat sebagai beban lain.
3. Cicilan utang bank dicatat sebagai cicilan pokok dan bunga sesuai dengan tabel cicilan yang disepakati antara entitas dengan bank.

Pengakuan dan Pengukuran

1. Utang bank dicatat pada saat entitas menerima dana pinjaman dari bank sebesar pokok pinjaman.
2. Utang bank berkurang pada saat pembayaran cicilan kepada bank.
3. Bunga utang bank dicatat pada saat menerima tagihan dari bank atau sesuai jadwal pembayaran cicilan yang disepakati antara entitas dan bank.

Penyajian

Utang bank disajikan dalam kelompok kewajiban dalam neraca.

Pengungkapan

Rincian utang bank, jika ada lebih dari satu pinjaman bank yang diterima.

Contoh Ilustrasi

1. Pada tanggal 1 Februari 2015 CV Tangguh memperoleh pinjaman dari Bank D sebesar Rp500.000.000 dengan bunga 8% flat, jangka waktu satu tahun, dan tabel cicilan yang disepakati dengan bank adalah sebagai berikut:

Tanggal	Cicilan (Rp)	Pokok (Rp)	Bunga (Rp)	Sisa utang (Rp)
				500.000.000
1-Mar-15	45.000.000	41.666.667	3.333.333	458.333.333
1-Apr-15	45.000.000	41.666.667	3.333.333	416.666.667
1-Mei-15	45.000.000	41.666.667	3.333.333	375.000.000
1-Jun-15	45.000.000	41.666.667	3.333.333	333.333.333
1-Jul-15	45.000.000	41.666.667	3.333.333	291.666.667
1-Agst-15	45.000.000	41.666.667	3.333.333	250.000.000
1-Sept-15	45.000.000	41.666.667	3.333.333	208.333.333
1-Okt-15	45.000.000	41.666.667	3.333.333	166.666.667
1-Nov-15	45.000.000	41.666.667	3.333.333	125.000.000
1-Des-15	45.000.000	41.666.667	3.333.333	83.333.333
1-Jan-16	45.000.000	41.666.667	3.333.333	41.666.667
1-Feb-16	45.000.000	41.666.667	3.333.333	-
	540.000.000	500.000.000	40.000.000	

Db. Kas rupiah 495.000.000
 Db. Beban lain (provisi) 5.000.000
 Kr. Utang bank 500.000.000

2. Pada tanggal 1 Maret 2015 CV Tangguh membayar cicilan sesuai jadwal.

Db. Utang bank 41.666.667
 Db. Beban umum dan administrasi 3.333.333
 Kr. Kas rupiah 45.000.000

3. Pencatatan untuk tanggal 1 April 2015 sampai dengan 1 Februari 2016 mengikuti tabel di atas.

K. KEWAJIBAN LAIN

Definisi

Kewajiban lain adalah kewajiban yang menjadi kewajiban entitas dan tidak termasuk dalam utang usaha dan utang bank.

Penjelasan

-

Pengakuan dan Pengukuran

1. Kewajiban lain dicatat pada saat entitas menerima tagihan dari pihak ketiga sebesar jumlah rupiah yang harus dibayarkan.
2. Kewajiban lain dikeluarkan dari pembukuan pada saat kewajiban tersebut dilunasi.

Penyajian

Kewajiban lain disajikan dalam kelompok kewajiban dalam neraca.

Pengungkapan

-

Contoh Ilustrasi

-

L. MODAL

Definisi

Modal adalah uang dan barang yang diserahkan oleh pemilik usaha sebagai modal.

Penjelasan

1. Modal yang disetor oleh pemilik dapat berupa uang tunai maupun barang.
2. Modal berupa uang tunai dicatat sebesar jumlah rupiah yang disetorkan.
3. Modal berupa barang dicatat sebesar nilai wajar barang yang diserahkan.

Pengakuan dan Pengukuran

1. Modal uang tunai dicatat pada saat entitas menerima uang tunai sebesar jumlah rupiah yang diterima.
2. Modal barang dicatat pada saat entitas menerima barang sebesar nilai wajar barang yang diterima.

Penyajian

Modal disajikan dalam kelompok modal dan saldo laba dalam neraca.

Pengungkapan

-

Contoh Ilustrasi

1. CV Tangguh menerima setoran modal dari pemilik sebesar Rp300.000.000.
Db. Kas rupiah 300.000.000
Kr. Modal 300.000.000
2. CV Tangguh menerima setoran modal dari pemilik berupa mobil dengan nilai wajar Rp400.000.000.
Db. Aset tetap 400.000.000
Kr. Modal 400.000.000

M. SALDO LABA DAN PENARIKAN OLEH PEMILIK

Definisi

Saldo laba atau rugi adalah akumulasi selisih penghasilan dan beban.

Penjelasan

1. Saldo laba timbul ketika akumulasi penghasilan melebihi beban pada suatu periode tertentu.
2. Saldo rugi timbul ketika akumulasi beban melebihi penghasilan pada suatu periode tertentu.

Pengakuan dan Pengukuran

1. Pada akhir bulan atau tahun, seluruh penghasilan dan beban di jurnal-balik.
 - a. Jika total penghasilan melebihi total beban, maka timbul laba bulan atau tahun berjalan.
 - b. Jika total beban melebihi total penghasilan, maka timbul rugi bulan atau tahun berjalan.

2. Laba bulan atau tahun berjalan menambah saldo laba atau mengurangi saldo rugi.
3. Rugi bulan atau tahun berjalan mengurangi saldo laba atau menambah saldo rugi.
4. Penarikan oleh pemilik mengurangi saldo laba. Jika jumlah penarikan lebih besar daripada saldo laba, selisihnya mengurangi modal.

Penyajian

Saldo laba disajikan dalam kelompok modal dan saldo laba dalam neraca.

Pengungkapan

-

Contoh Ilustrasi

1. Pada tanggal 31 Desember 2015, total penghasilan dan beban dari 1 Januari s.d. 31 Desember 2015 adalah sebagai berikut:

Penjualan	800.000.000
Penghasilan lain	40.000.000
Beban bahan material	200.000.000
Beban tenaga kerja	100.000.000
Beban sewa, transportasi, bahan bakar, listrik, air, dan telepon	80.000.000
Beban penyusutan	50.000.000
Beban umum dan administrasi	25.000.000
Beban lain	15.000.000

Db.	Penjualan	800.000.000
Db.	Penghasilan lain	40.000.000
Kr.	Beban bahan material	200.000.000
Kr.	Beban tenaga kerja	100.000.000
Kr.	Beban sewa, transportasi, bahan bakar, listrik, air, dan telepon	80.000.000
Kr.	Beban penyusutan	50.000.000

Kr.	Beban umum dan administrasi	25.000.000
Kr.	Beban lain	15.000.000
Kr.	Laba	370.000.000

2. Pada tanggal 31 Desember 2015, total penghasilan dan beban dari 1 Januari s.d. 31 Desember 2015 adalah sebagai berikut:

Penjualan	300.000.000
Penghasilan lain	40.000.000
Beban bahan material	200.000.000
Beban tenaga kerja	100.000.000
Beban sewa, transportasi, bahan bakar, listrik, air, dan telepon	80.000.000
Beban penyusutan	50.000.000
Beban umum dan administrasi	25.000.000
Beban lain	15.000.000

Db.	Penjualan	300.000.000
Db.	Penghasilan lain	40.000.000
Db.	Rugi	130.000.000
Kr.	Beban bahan material	200.000.000
Kr.	Beban tenaga kerja	100.000.000
Kr.	Beban sewa, transportasi, bahan bakar, listrik, air, dan telepon	80.000.000
Kr.	Beban penyusutan	50.000.000
Kr.	Beban umum dan administrasi	25.000.000
Kr.	Beban lain	15.000.000

3. CV Tangguh memiliki saldo laba Rp400.000.000. Pemilik menarik dana Rp250.000.000.

Db.	Saldo laba	250.000.000
Kr.	Kas rupiah	250.000.000

4. CV Tangguh memiliki saldo laba Rp200.000.000. Pemilik menarik dana Rp250.000.000.

Db.	Saldo laba	200.000.000
Db.	Modal	50.000.000
Kr.	Kas rupiah	250.000.000

N. PENJUALAN

Definisi

Penjualan adalah hasil penjualan atas pengolahan atau produksi barang atau manufaktur kepada pelanggan dalam periode tertentu.

Penjelasan

1. Penjualan timbul dari kegiatan usaha utama entitas yaitu penjualan hasil pengolahan/produksi barang atau manufaktur kepada pelanggan atau pihak lain.
2. Dasar pengakuan penjualan adalah hasil pengolahan/produksi barang atau manufaktur telah diberikan dan tagihan telah disampaikan.

Pengakuan dan Pengukuran

Penjualan diakui pada saat penyampaian tagihan kepada pelanggan sebesar jumlah yang ditagihkan.

Penyajian

Penjualan disajikan dalam kelompok penghasilan dalam laporan laba rugi dan saldo laba.

Pengungkapan

Rincian penjualan berdasarkan pelanggan.

Contoh Ilustrasi

1. CV Tangguh mengeluarkan tagihan Rp30.000.000 kepada H. Mahmud atas jasa yang telah diberikan.

Db.	Piutang usaha – H. Mahmud	30.000.000	
Kr.	Penjualan		30.000.000
2. CV Tangguh menerima pelunasan tagihan dari H. Mahmud.

Db.	Kas rupiah	30.000.000	
Kr.	Piutang usaha – H. Mahmud		30.000.000

O. PENGHASILAN LAIN

Definisi

Penghasilan lain adalah penghasilan selain dari penjualan dalam periode tertentu.

Penjelasan

Contoh penghasilan lain adalah penghasilan bunga, keuntungan penjualan aset tetap, dan lain-lain.

Pengakuan dan Pengukuran

Penghasilan diakui pada saat entitas menyampaikan tagihan kepada pelanggan sebesar jumlah yang ditagihkan atau pada saat entitas menerima pembayaran.

Penyajian

Penghasilan lain disajikan dalam kelompok penghasilan dalam laporan laba rugi dan saldo laba.

Pengungkapan

Rincian penghasilan lain.

Contoh Ilustrasi

- CV Jaya menerima bunga giro atau jasa giro sebesar Rp2.000.000.

Db. Giro	2.000.000	
Kr. Penghasilan lain		2.000.000
- CV Jaya menjual mobil operasional seharga Rp150.000.000 yang memiliki biaya perolehan Rp200.000.000 dan akumulasi penyusutan Rp100.000.000.

Db. Kas	150.000.000	
Db. Akumulasi penyusutan	100.000.000	
Kr. Aset tetap - Mobil		200.000.000
Kr. Penghasilan lain		50.000.000

P. BEBAN TENAGA KERJA

Definisi

Beban tenaga kerja adalah biaya yang dibayarkan terkait dengan kewajiban kepada tenaga kerja.

Penjelasan

Beban tenaga kerja meliputi upah, gaji, tunjangan, insentif, bonus, pesangon, dan lain-lain.

Pengakuan dan Pengukuran

Beban tenaga kerja diakui pada saat entitas melakukan pembayaran atau menerima tagihan yang terkait imbalan kepada tenaga kerja.

Penyajian

Beban tenaga kerja disajikan dalam kelompok beban dalam laporan laba rugi dan saldo laba.

Pengungkapan

-

Contoh Ilustrasi

CV Tangguh membayar gaji bulan Desember 2015 sebesar Rp30.000.000.		
Db. Beban tenaga kerja	30.000.000	
Kr. Kas rupiah		30.000.000

Q. BEBAN SEWA, TRANSPORTASI, BAHAN BAKAR, LISTRIK, AIR, DAN TELEPON

Definisi

Beban sewa, transportasi, bahan bakar, listrik, air, dan telepon adalah biaya yang dibayarkan terkait dengan sewa, transportasi, bahan bakar, listrik, air, dan telepon.

Penjelasan

1. Beban sewa meliputi biaya sewa bangunan, tanah, kendaraan, dan sebagainya.
2. Beban transportasi meliputi biaya tiket kereta api, pesawat, dan sebagainya.
3. Beban bahan bakar meliputi biaya pembelian bahan bakar dan sebagainya.
4. Beban listrik meliputi biaya listrik Prabayar dan Pascabayar.
5. Beban telepon meliputi biaya telepon kantor, pulsa telepon, faksimili, dan sebagainya.

Pengakuan dan Pengukuran

Beban sewa, transportasi, bahan bakar, listrik, air, dan telepon diakui pada saat entitas melakukan pembayaran sebesar jumlah yang dibayarkan atau menerima tagihan yang terkait sebesar jumlah yang harus dibayarkan.

Penyajian

Beban sewa, transportasi, bahan bakar, listrik, air, dan telepon disajikan dalam kelompok beban dalam laporan laba rugi dan saldo laba.

Pengungkapan

-

Contoh Ilustrasi

CV Tangguh membayar sewa bangunan bulanan sebesar Rp10.000.000.

Db.	Beban sewa	10.000.000	
Kr.	Kas rupiah		10.000.000

R. BEBAN PENYUSUTAN**Definisi**

Beban penyusutan adalah beban penyusutan aset tetap.

Penjelasan

Penjelasan beban penyusutan mengacu pada Bagian *G. Aset Tetap*.

Pengakuan dan Pengukuran

Beban penyusutan diakui pada setiap akhir bulan sebesar alokasi penyusutan aset tetap selama masa manfaatnya.

Penyajian

Beban penyusutan disajikan dalam kelompok beban dalam laporan laba rugi dan saldo laba.

Pengungkapan

-

Contoh Ilustrasi

-

S. BEBAN UMUM DAN ADMINISTRASI

Definisi

Beban umum dan administrasi adalah biaya yang dibayarkan terkait dengan kegiatan umum dan administrasi.

Penjelasan

Contoh beban umum dan administrasi adalah iuran kebersihan, iuran keamanan, dan sebagainya.

Pengakuan dan Pengukuran

Beban umum dan administrasi diakui pada saat entitas melakukan pembayaran sebesar jumlah yang dibayarkan.

Penyajian

Beban umum dan administrasi disajikan dalam kelompok beban dalam laporan laba rugi dan saldo laba.

Pengungkapan

-

Contoh Ilustrasi

CV Tangguh membayar iuran kebersihan bulan Desember 2015 sebesar Rp200.000.

Db.	Beban umum dan administrasi	200.000	
Kr.	Kas rupiah		200.000

T. BEBAN LAIN

Definisi

Beban lain adalah beban selain beban bahan material, beban tenaga kerja, beban sewa, transportasi, bahan bakar, listrik, air, dan telepon, penyusutan, umum dan administrasi.

Penjelasan

-

Pengakuan dan Pengukuran

Beban lain diakui pada saat entitas melakukan pembayaran sebesar jumlah yang dibayarkan.

Penyajian

Beban lain disajikan dalam kelompok beban dalam laporan laba rugi dan saldo laba.

Pengungkapan

-

Contoh Ilustrasi

-



BAB V

Ilustrasi Laporan Keuangan

Halaman ini sengaja dikosongkan

A. LAPORAN KEUANGAN BULANAN

1. Neraca

CV TANGGUH NERACA Per 31 Januari 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
ASET	
Kas	x
Giro	x
Tabungan	x
Deposito	x
Piutang usaha	x
Bahan Material	x
Aset tetap	x
Akumulasi penyusutan	(x)
Aset lain	<u>x</u>
Jumlah Aset	x
KEWAJIBAN	
Utang usaha	x
Utang bank	x
Kewajiban lain	<u>x</u>
Jumlah Kewajiban	x
MODAL DAN SALDO LABA	
Modal	x
Saldo laba (rugi)	<u>x</u>
Jumlah Modal dan Saldo Laba	x
JUMLAH KEWAJIBAN, MODAL DAN SALDO LABA	x

2. Laporan Laba Rugi Dan Saldo Laba

CV TANGGUH LAPORAN LABA RUGI DAN SALDO LABA PERIODE 1-31 JANUARI 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
PENGHASILAN	
Penjualan	x
Penghasilan lain	<u>x</u>
Jumlah Penghasilan	x
BEBAN	
Beban bahan material	x
Beban tenaga kerja	x
Beban sewa, transportasi, bahan bakar, listrik, air, dan telepon	x
Beban penyusutan	x
Beban umum dan administrasi	x
Beban lain	<u>x</u>
Jumlah Beban	x
LABA (RUGI)	x
SALDO LABA (RUGI) AWAL	x
Penarikan oleh pemilik	x
SALDO LABA (RUGI) AKHIR	x

3. Laporan Arus Kas

CV TANGGUH LAPORAN ARUS KAS PERIODE 1-31 JANUARI 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
PENERIMAAN KAS DAN SETARA KAS	
Kegiatan usaha	x
Penerimaan pinjaman	x
Tambahan modal	<u>x</u>
Jumlah Penerimaan	x
PENGELUARAN KAS DAN SETARA KAS	
Kegiatan usaha	(x)
Pelunasan pinjaman	(x)
Penarikan oleh pemilik dan pembagian laba	(<u>x</u>)
Jumlah Pengeluaran	(x)
KENAIKAN (PENURUNAN) KAS DAN SETARA KAS	x
SALDO AWAL KAS DAN SETARA KAS	x
SALDO AKHIR KAS DAN SETARA KAS	x

4. Rincian Pos Keuangan

a. Rincian Kas²

CV TANGGUH RINCIAN KAS PER 31 JANUARI 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
Kas rupiah	x
Kas US dollar	<u>x</u>
<i>Jumlah</i>	<i>x</i>

b. Rincian Giro³

CV TANGGUH RINCIAN GIRO PER 31 JANUARI 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
Giro di Bank A	x
Giro di Bank B	<u>x</u>
<i>Jumlah</i>	<i>x</i>

c. Rincian Tabungan⁴

CV TANGGUH RINCIAN TABUNGAN PER 31 JANUARI 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
Tabungan di Bank C	x
Tabungan di Bank D	<u>x</u>
<i>Jumlah</i>	<i>x</i>

² Jika entitas memiliki mata uang asing

³ Jika entitas memiliki lebih dari satu rekening giro di bank

⁴ Jika entitas memiliki lebih dari satu rekening tabungan di bank

d. Rincian Deposito⁵

CV TANGGUH RINCIAN DEPOSITO PER 31 JANUARI 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
Deposito di Bank E	x
Deposito di Bank F	<u>x</u>
<i>Jumlah</i>	<i>x</i>

e. Rincian Piutang Usaha

CV TANGGUH RINCIAN PIUTANG USAHA PER 31 JANUARI 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
H Ali	x
CV Makmur	x
PT Abadi	<u>x</u>
<i>Jumlah</i>	<i>x</i>

f. Rincian Bahan Material

CV TANGGUH RINCIAN BAHAN MATERIAL PER 31 JANUARI 2015			
<i>Keterangan</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga</i>	<i>Nilai</i>
Pipa 4 mm	x batang	Rpx/batang	Rpx
Pipa 6 mm	x batang	Rpx/batang	<u>Rpx</u>
<i>Jumlah</i>			<i>Rpx</i>

5 Jika entitas memiliki lebih dari satu rekening deposito di bank

g. Rincian Aset Tetap

CV TANGGUH RINCIAN ASET TETAP PER 31 JANUARI 2015			
<i>Keterangan</i>	<i>Harga Beli</i>	<i>Akumulasi Penyusutan</i>	<i>Nilai sisa</i>
Ruko	x	x	x
Mobil	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>
<i>Jumlah</i>	x	x	x

h. Rincian Utang Usaha

CV TANGGUH RINCIAN UTANG USAHA PER 31 JANUARI 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
PT Sejahtera	x
PT Adil	x
CV Intan	<u>x</u>
<i>Jumlah</i>	x

i. Rincian Utang Bank

CV TANGGUH RINCIAN UTANG BANK PER 31 JANUARI 2015				
<i>Keterangan</i>	<i>Pokok (Rp)</i>	<i>Saldo Pokok (Rp)</i>	<i>Bunga</i>	<i>Jangka Waktu</i>
Utang Bank - Bank xx	xx	xx	x% Flat	tgl-bulan-tahun
Utang Bank - Bank yy	xx	xx	x% Flat	tgl-bulan-tahun
<i>Jumlah</i>		xx		

B. LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN

1. Neraca

CV TANGGUH NERACA PER 31 DESEMBER 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
ASET	
Kas	x
Giro	x
Tabungan	x
Deposito	x
Piutang usaha	x
Bahan material	x
Aset tetap	x
Akumulasi penyusutan	(x)
Aset lain	<u>x</u>
Jumlah Aset	x
KEWAJIBAN	
Utang usaha	x
Utang bank	x
Kewajiban lain	<u>x</u>
Jumlah Kewajiban	x
MODAL DAN SALDO LABA	
Modal	x
Saldo laba (rugi)	<u>x</u>
Jumlah Modal dan saldo laba	x
JUMLAH KEWAJIBAN, MODAL DAN SALDO LABA	x

2. Laporan Laba Rugi dan Saldo Laba

CV TANGGUH LAPORAN LABA RUGI DAN SALDO LABA PERIODE 1 JANUARI - 31 DESEMBER 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
PENGHASILAN	
Penjualan	x
Penghasilan lain	x
Jumlah Penghasilan	x
BEBAN	
Beban bahan material	
Beban tenaga kerja	x
Beban sewa, transportasi, bahan bakar, listrik, air, dan telepon	x
Beban penyusutan	x
Beban umum dan administrasi	x
Beban lain	x
Jumlah Beban	x
LABA (RUGI)	x
SALDO LABA (RUGI) AWAL	x
Penarikan oleh pemilik	x
SALDO LABA (RUGI) AKHIR	x

3. Laporan Arus Kas

CV TANGGUH LAPORAN ARUS KAS PERIODE 1 JANUARI - 31 DESEMBER 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
PENERIMAAN KAS DAN SETARA KAS	
Kegiatan usaha	x
Penerimaan pinjaman	x
Tambahan modal	x
Jumlah Penerimaan	x
PENGELUARAN KAS DAN SETARA KAS	
Kegiatan usaha	(x)
Pelunasan pinjaman	(x)
Penarikan oleh pemilik dan pembagian laba	(x)
Jumlah Pengeluaran	(x)
KENAIKAN (PENURUNAN) KAS DAN SETARA KAS	x
SALDO AWAL KAS DAN SETARA KAS	x
SALDO AKHIR KAS DAN SETARA KAS	x

4. Rincian Pos Keuangan

a. Rincian Kas⁶

CV TANGGUH RINCIAN KAS PER 31 DESEMBER 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
Kas rupiah	x
Kas US dollar	<u>x</u>
<i>Jumlah</i>	<i>x</i>

b. Rincian Giro⁷

CV TANGGUH RINCIAN GIRO PER 31 DESEMBER 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
Giro di Bank A	x
Giro di Bank B	<u>x</u>
<i>Jumlah</i>	<i>x</i>

c. Rincian Tabungan⁸

CV TANGGUH RINCIAN TABUNGAN PER 31 DESEMBER 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
Tabungan di Bank C	x
Tabungan di Bank D	<u>x</u>
<i>Jumlah</i>	<i>x</i>

6 Jika entitas memiliki mata uang asing

7 Jika entitas memiliki lebih dari satu rekening giro di bank

8 Jika entitas memiliki lebih dari satu rekening tabungan di bank

d. Rincian Deposito⁹

CV TANGGUH RINCIAN DEPOSITO PER 31 DESEMBER 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
Deposito di Bank E	x
Deposito di Bank F	x
<i>Jumlah</i>	x

e. Rincian Piutang Usaha

CV TANGGUH RINCIAN PIUTANG USAHA PER 31 DESEMBER 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
H. Ali	x
CV Makmur	x
PT Abadi	x
<i>Jumlah</i>	x

f. Rincian Bahan Material

CV TANGGUH RINCIAN BAHAN MATERIAL PER 31 JANUARI 2015			
<i>Keterangan</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga</i>	<i>Nilai</i>
Pipa 4 mm	x batang	Rpx/batang	Rpx
Pipa 6 mm	x batang	Rpx/batang	<u>Rpx</u>
<i>Jumlah</i>			<i>Rpx</i>

9 Jika entitas memiliki lebih dari satu rekening deposito di bank

g. Rincian Aset Tetap

CV TANGGUH RINCIAN ASET TETAP PER 31 DESEMBER 2015			
<i>Keterangan</i>	<i>Harga Beli</i>	<i>Akumulasi Penyusutan</i>	<i>Nilai sisa</i>
Ruko	x	x	x
Mobil	<u>x</u>	<u>x</u>	<u>x</u>
<i>Jumlah</i>	x	x	x

h. Rincian Utang Usaha

CV TANGGUH RINCIAN UTANG USAHA PER 31 DESEMBER 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
PT Sejahtera	x
PT Adil	x
CV Intan	<u>x</u>
<i>Jumlah</i>	x

i. Rincian Utang Bank

CV TANGGUH RINCIAN UTANG BANK PER 31 DESEMBER 2015				
<i>Keterangan</i>	<i>Pokok (Rp)</i>	<i>Saldo Pokok (Rp)</i>	<i>Bunga</i>	<i>Jangka Waktu</i>
Utang Bank - Bank xx	xx	xx	x% Flat	tgl-bulan-tahun
Utang Bank - Bank yy	xx	xx	x% Flat	tgl-bulan-tahun
<i>Jumlah</i>		<u>xx</u>		



Departemen Pengembangan UMKM
Jl. M.H. Thamrin No. 2, Jakarta 10350
Ph. (021) 500 131; Fax. (021) 3518951