



PEDOMAN TEKNIS
PENCATATAN
TRANSAKSI KEUANGAN

USAHA MIKRO
DAN KECIL
PERORANGAN
2015





BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

Pedoman Teknis

Pencatatan
Transaksi Keuangan
Usaha Mikro dan
Kecil Perorangan

Halaman ini sengaja dikosongkan



BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

Pedoman Teknis

Pencatatan
Transaksi Keuangan
Usaha Mikro dan
Kecil Perorangan

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.

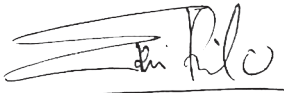
Salah satu upaya yang dilakukan oleh Bank Indonesia untuk mendorong peningkatan kapasitas usaha dan akses pembiayaan UMK adalah dengan menyediakan sarana pencatatan transaksi keuangan yang terstandar dan sederhana. Bank Indonesia bekerjasama dengan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) menyusun pedoman PTK, 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



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 MIKRO DAN KECIL PERORANGAN
21	BAB III PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN
23	A. Tujuan Laporan Keuangan
23	B. Pengguna Laporan Keuangan
23	C. Asumsi Dasar
23	D. Komponen Laporan Keuangan
25	E. Sistem Pembukuan
26	F. Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan
26	G. Mata Uang Pencatatan
26	H. Periode Pelaporan
27	I. Kebijakan Akuntansi
29	BAB IV PENCATATAN TRANSAKSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DANA
31	A. Penerimaan Dana dari Kegiatan Usaha
33	B. Penerimaan Dana dari Pemberi Pinjaman
34	C. Penerimaan Dana dari Pemilik
35	D. Pengeluaran Dana untuk Kegiatan Usaha
37	E. Pengeluaran Dana kepada Pemberi Pinjaman
38	F. Pengeluaran Dana kepada Pemilik

39		BAB V ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN
41		A. Laporan Keuangan Bulanan
45		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 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

Keuangan Usaha Mikro dan Kecil Perorangan (Pedoman Teknis), agar UMK mampu menyusun laporan keuangan sesuai dengan sifat, karakteristik, dan kondisi UMK.

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 UMK yang berbentuk usaha perorangan dalam menyusun laporan keuangan, khususnya dalam rangka pengajuan pinjaman atau pembiayaan kepada pihak eksternal.

C. RUANG LINGKUP

Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

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:

1. Usaha mikro berbentuk usaha perorangan dan badan usaha perorangan.
2. Usaha kecil berbentuk usaha perorangan.

Pedoman Teknis ini tidak diterapkan pada usaha kecil berbentuk badan usaha yang badan hukum dan bukan badan hukum. Usaha kecil berbentuk badan usaha yang badan hukum diharuskan oleh peraturan perundang-undangan untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan. Usaha kecil tersebut menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP atau SAK sesuai dengan persyaratan dan kriteria untuk masing-masing standar akuntansi keuangan. Sementara itu usaha kecil berbentuk badan usaha yang bukan badan hukum dapat menerapkan Pedoman Teknis Pencatatan Transaksi Keuangan Usaha Kecil Badan Usaha Bukan Badan Hukum yang terpisah dari Pedoman Teknis ini.

D. ACUAN PENYUSUNAN

Acuan penyusunan Pedoman Teknis ini adalah Pedoman Umum Pencatatan Transaksi Keuangan Usaha Mikro dan Kecil Perorangan yang memberi panduan yang bersifat umum dalam pencatatan transaksi keuangan yang dilakukan oleh UMK yang berbentuk usaha perorangan.

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*).

Halaman ini sengaja dikosongkan



BAB II

Pedoman Teknis Pencatatan Transaksi Keuangan Usaha Mikro dan Kecil Perorangan

Halaman ini sengaja dikosongkan

Pedoman Teknis ini merupakan panduan pencatatan transaksi keuangan untuk UMK berbentuk usaha perorangan dan badan usaha perorangan yang bersifat tidak mengikat.

Pedoman Teknis ini bukan merupakan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum, sehingga laporan keuangan UMK 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 UMK 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 tersebut untuk 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 untuk 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 posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas yang tercermin dari laporan sumber dan penggunaan dana. Informasi tersebut bermanfaat untuk pengambilan keputusan ekonomi dari pengguna laporan keuangan.

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

Asumsi dasar penyusunan laporan keuangan adalah dasar kas. Dalam dasar kas, pos keuangan diakui pada saat penerimaan atau pengeluaran kas.

D. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen laporan keuangan terdiri atas:

1. Laporan sumber dan penggunaan dana;
2. Tambahan dan rincian pos keuangan tertentu yang relevan.

Laporan Sumber dan Penggunaan Dana

Laporan sumber dan penggunaan dana merupakan laporan yang menggambarkan perubahan dana, meliputi penerimaan dan pengeluaran dana, terkait dengan kegiatan usaha.

Sumber dan penggunaan dana terbagi menjadi:

1. Sumber dana dari, dan penggunaan dana untuk, kegiatan usaha.
 - a. Penerimaan dana dari kegiatan usaha berasal dari:
 - i. Penjualan; dan
 - ii. Penerimaan lainnya.
 - b. Pengeluaran dana untuk kegiatan usaha untuk:
 - i. Pembelian barang dagangan atau bahan baku;
 - ii. Biaya tenaga kerja;
 - iii. Biaya sewa, transportasi, bahan bakar, listrik, air, dan telepon;
 - iv. Pembelian aset tetap;
 - v. Pengeluaran lainnya.
2. Sumber dana dari, dan penggunaan dana untuk, pemberi pinjaman. Misalnya penerimaan dana pinjaman dan pelunasan pinjaman termasuk dengan bunganya.
3. Sumber dana dari, dan penggunaan dana untuk, pemilik. Misalnya penerimaan dana untuk modal usaha dari pemilik dan penggunaan dana untuk keperluan pemilik termasuk keluarganya.

Sumber dan penggunaan dana kegiatan usaha menggambarkan kinerja keuangan entitas dalam periode pelaporan tertentu. Informasi ini berguna untuk menilai profitabilitas entitas.

Sumber dan penggunaan dana pemberi pinjaman menggambarkan perubahan liabilitas keuangan entitas kepada pihak lain. Informasi ini berguna untuk menilai kemampuan entitas dalam memenuhi kewajiban keuangan ketika jatuh tempo.

Sumber dan penggunaan dana pemilik menggambarkan kontribusi dana dari, dan distribusi dana kepada, pemilik. Informasi ini berguna untuk menilai kemampuan modal entitas.

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 informasi keuangan. Misalnya, daftar rincian piutang, persediaan, aset yang digunakan untuk kegiatan usaha, utang kepada pihak lain, dan sebagainya. Jenis dan jumlah tambahan dan rincian pos keuangan tersebut bergantung pada jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh entitas.

Tambahan dan rincian pos keuangan terdiri atas:

1. Daftar piutang usaha;
2. Daftar persediaan (khusus UMK yang bergerak di bidang perdagangan);
3. Daftar utang usaha;
4. Daftar aset tetap, yaitu aset yang utamanya digunakan untuk kegiatan usaha.

E. SISTEM PEMBUKUAN

Pencatatan transaksi dilakukan secara *single entry*. Pencatatan transaksi penerimaan dana hanya dilakukan pada pos penerimaan kas, dan pencatatan transaksi pengeluaran dana hanya dilakukan pada pos pengeluaran dana. Pencatatan transaksi tidak dilakukan secara *double entry* karena laporan keuangan yang disajikan hanya laporan sumber dan penggunaan dana.

Pembuatan tambahan dan rincian pos keuangan adalah sebagai berikut:

1. Daftar rincian piutang usaha, UMK mencatat penjualan secara tidak tunai dalam daftar piutang usaha.
2. Daftar rincian persediaan (khusus UMK yang bergerak di bidang perdagangan), UMK mencatat jumlah persediaan dalam daftar persediaan pada setiap akhir bulan.

3. Daftar aset tetap, UMK mencatat pengeluaran dana usaha untuk membeli aset tetap tersebut dalam laporan sumber dan penggunaan dana pada saat yang sama dengan pencatatan dalam daftar aset tetap. Untuk aset tetap yang digunakan dalam kegiatan usaha yang perolehannya tidak menyebabkan pengeluaran dana kegiatan usaha, UMK mencatatnya dalam daftar aset tetap tanpa melakukan pencatatan dalam laporan sumber dan penggunaan dana.
4. Daftar utang usaha, UMK mencatat penerimaan dana dari pinjaman dalam laporan sumber dan penggunaan dana, serta mencatatnya dalam daftar utang usaha.

F. TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN

Pemilik usaha bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

G. MATA UANG PENCATATAN

Mata uang yang digunakan dalam pencatatan adalah rupiah. Jika UMK menerima dan membayar dalam mata uang selain rupiah (mata uang asing), maka dicatat dengan menggunakan mata uang asing tersebut tanpa disetarakan ke dalam nilai rupiahnya.

H. PERIODE PELAPORAN

Laporan keuangan disajikan secara bulanan dan tidak disajikan secara komparatif dengan bulan sebelumnya. Laporan keuangan tahunan dapat disusun dengan penjumlahan laporan keuangan bulan Januari sampai dengan Desember pada tahun yang sama.

I. KEBIJAKAN AKUNTANSI

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

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

Halaman ini sengaja dikosongkan



BAB IV

Pencatatan Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran Dana

Halaman ini sengaja dikosongkan

A. PENERIMAAN DANA DARI KEGIATAN USAHA

Definisi

Penerimaan dana dari kegiatan usaha adalah penerimaan kas, tabungan, giro, dan deposito yang berasal dari kegiatan usaha.

Penjelasan

1. Penerimaan dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) dari kegiatan usaha berasal dari:
 - a. Penjualan barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan usaha kepada pembeli atau nasabah.
 - b. Penerimaan lainnya.
2. Khusus untuk penerimaan dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) mata uang asing dicatat dalam mata uang asing yang bersangkutan tanpa disetarakan ke dalam nilai rupiahnya.
 - a. Ketika mata uang asing tersebut digunakan kemudian, maka dicatat sebagai penggunaan dana dan mengurangi jumlah dana dalam mata uang asing.
 - b. Ketika mata uang asing tersebut ditukarkan ke rupiah, maka dicatat pada jumlah rupiah yang diterima.
3. Ketika penjualan barang dibayar dengan persediaan barang dagangan (khusus UMK yang bergerak di bidang perdagangan), maka dicatat dalam Daftar Persediaan.
4. Ketika penjualan barang atau jasa dibayar dengan aset selain kas dan aset tersebut digunakan dalam kegiatan usaha, maka dicatat dalam Daftar Aset Tetap.
5. Segala bentuk penerimaan aset yang digunakan untuk kegiatan usaha, misalnya hibah dari pemerintah, tidak dicatat dalam Sumber dan Penggunaan Dana Kegiatan Usaha. Penerimaan tersebut dicatat dalam Daftar Aset Tetap.

Pengakuan dan Pengukuran

1. Penerimaan dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) dari kegiatan usaha diakui pada saat penerimaan kas, tabungan, giro, dan deposito sebesar jumlah rupiah yang diterima.

2. Penerimaan dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) dari kegiatan usaha dalam mata uang asing diakui pada saat penerimaan kas, tabungan, giro, dan deposito sebesar jumlah mata uang asing yang diterima.
3. Penerimaan dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) dari hibah pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan pihak lainnya diakui pada saat penerimaan kas, tabungan, giro, dan deposito sebesar jumlah rupiah yang diterima.

Penyajian

1. Penerimaan dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) rupiah dari kegiatan usaha disajikan dalam kelompok Penerimaan Dana dari Kegiatan Usaha dalam Laporan Sumber dan Penggunaan Dana.
2. Penerimaan dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) mata uang asing dari kegiatan usaha disajikan dalam kelompok Penerimaan Dana dari Kegiatan Usaha secara terpisah dari penerimaan dana rupiah dalam Laporan Sumber dan Penggunaan Dana.

Contoh Ilustrasi

1. Toko Lezat menerima kas dari penjualan barang dagangan kepada Ahmad seharga Rp1.000.000.
 Penjualan barang kepada Ahmad Rp1.000.000
2. Toko Lezat menerima kas dari penjualan mesin yang tidak dipakai kepada Indra seharga Rp25.000.000.
 Penjualan mesin kepada Indra Rp25.000.000
3. Toko Lezat menerima kas hibah dari Pemkab sebanyak Rp30.000.000.
 Hibah dari pemerintah. Rp30.000.000
4. Toko Lezat menerima hibah peralatan dari Pemkab seharga Rp10.000.000.
 Tidak ada pembukuan dalam Laporan Sumber dan Penggunaan Dana.
 Peralatan tersebut dicatat dalam Daftar Aset Tetap.

B. PENERIMAAN DANA DARI PEMBERI PINJAMAN

Definisi

Penerimaan dana dari pemberi pinjaman adalah penerimaan kas, tabungan, giro, dan deposito yang berasal dari pemberi pinjaman.

Penjelasan

1. Penerimaan dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) dari pemberi pinjaman terdiri atas:
 - a. Bank dan lembaga keuangan lain, misalnya modal ventura.
 - b. Pihak selain bank dan lembaga keuangan lain, misalnya perusahaan lain, orang lain, dan pemberi pinjaman lainnya selain bank dan lembaga keuangan.
2. Penerimaan dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) dari pemberi pinjaman tersebut seharusnya hanya diperuntukan untuk membiayai kegiatan usaha.
3. Ketika dana pinjaman digunakan bukan untuk kegiatan usaha misalnya untuk kepentingan pribadi pemilik dan keluarganya, maka dicatat sebagai bagian dari Pengeluaran Dana ke Pemilik.

Pengakuan dan Pengukuran

Penerimaan dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) dari pemberi pinjaman diakui pada saat penerimaan kas, tabungan, giro, dan deposito sebesar jumlah rupiah yang diterima.

Penyajian

Penerimaan dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) dari pemberi pinjaman disajikan dalam kelompok Penerimaan Dana dari Pemberi Pinjaman dalam Laporan Sumber dan Penggunaan Dana.

Contoh Ilustrasi

Toko Lezat menerima dana (kas) pinjaman dari Bank Jaya sebanyak Rp100.000.000.

Pinjaman dari Bank Jaya	Rp100.000.000
-------------------------	---------------

C. PENERIMAAN DANA DARI PEMILIK**Definisi**

Penerimaan dana dari pemilik adalah penerimaan kas, tabungan, giro, dan deposito yang berasal dari pemilik usaha.

Penjelasan

1. Penerimaan dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) dari pemilik merupakan setoran modal pemilik untuk membiayai kegiatan usaha.
2. Pengertian pemilik meliputi pemilik usaha yang bersangkutan dan keluarganya, antara lain istri, suami, anak, orang tua, saudara kandung, dan anggota keluarga yang lain.
3. Ketika setoran modal pemilik dalam bentuk selain kas, tabungan, giro, dan deposito seperti barang, maka tidak diakui sebagai penerimaan dana dari pemilik, namun akan dicatat dalam Daftar Aset Tetap.

Pengakuan dan Pengukuran

Penerimaan dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) dari pemilik diakui pada saat penerimaan kas, tabungan, giro, dan deposito sebesar jumlah rupiah yang diterima.

Penyajian

Penerimaan dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) dari pemilik disajikan dalam kelompok Penerimaan Dana dari Pemilik dalam Laporan Sumber dan Penggunaan Dana.

Pengungkapan

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

Contoh Ilustrasi

1. Toko Lezat menerima kas dari pemilik, Udin, sebanyak Rp50.000.000 sebagai modal untuk kegiatan usaha.
Setoran modal Rp50.000.000
2. Toko Lezat menerima peralatan dari pemilik, Udin, seharga Rp25.000.000 untuk digunakan dalam kegiatan usaha.
Tidak ada pembukuan dalam Laporan Sumber dan Penggunaan Dana.
Peralatan tersebut dicatat dalam Daftar Aset Tetap.

D. PENGELUARAN DANA UNTUK KEGIATAN USAHA

Definisi

Pengeluaran dana untuk kegiatan usaha adalah pengeluaran kas, tabungan, giro, dan deposito yang terkait langsung dengan kegiatan usaha.

Penjelasan

1. Pengeluaran dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) untuk kegiatan usaha harus dicatat secara terpisah dari pencatatan pengeluaran dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) untuk kepentingan pemilik dan penyelesaian kewajiban keuangan kepada pemberi pinjaman.
2. Pengeluaran dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) untuk kegiatan usaha antara lain digunakan untuk:
 - a. Pembelian bahan baku atau barang dagangan.
 - b. Pembayaran upah atau biaya tenaga kerja.

- c. Pembayaran sewa, transportasi, bahan bakar, listrik, dan telepon.
- d. Pembelian aset tetap yaitu aset yang utamanya digunakan untuk kegiatan usaha.

Pengakuan dan Pengukuran

Pengeluaran dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) untuk kegiatan usaha diakui pada saat pengeluaran kas, tabungan, giro, dan deposito sebesar jumlah rupiah yang dikeluarkan.

Penyajian

Pengeluaran dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) untuk kegiatan usaha disajikan dalam kelompok Pengeluaran Dana untuk Kegiatan Usaha dalam Laporan Sumber dan Penggunaan Dana.

Contoh Ilustrasi

1. Toko Lezat membeli tepung 100 kg seharga Rp5.000.000.
Pembelian tepung 100 kg (Rp5.000.000)
2. Toko Lezat membeli minyak goreng 10 kg seharga Rp500.000.
Pembelian minyak goreng 10 kg (Rp 500.000)
3. Pada saat penggunaan tepung dan minyak goreng untuk membuat kue.
Tidak ada pencatatan dalam Laporan Sumber dan Penggunaan Dana.
4. Pada saat kue selesai dibuat.
Tidak ada pencatatan dalam Laporan Sumber dan Penggunaan Dana.
5. Toko Lezat membayar upah pekerja yang membuat kue sebesar Rp250.000.
Biaya tenaga kerja (Rp 250.000)
6. Toko Lezat membayar listrik bulan Januari 2015 sebesar Rp2.500.000.
Biaya listrik bulan Januari 2015 (Rp2.500.000)

E. PENGELUARAN DANA KEPADA PEMBERI PINJAMAN

Definisi

Pengeluaran dana kepada pemberi pinjaman adalah pengeluaran kas, tabungan, giro, dan deposito yang terkait langsung dengan penyelesaian kewajiban keuangan kepada pihak lain.

Penjelasan

1. Pengeluaran dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) kepada pemberi pinjaman merupakan pembayaran cicilan dan pelunasan pinjaman dari pihak lain, misalnya bank dan lembaga keuangan lain.
2. Pengeluaran dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) kepada pemberi pinjaman meliputi pembayaran pokok pinjaman/pembiayaan dan/atau bunga/imbal-hasilnya.

Pengakuan dan Pengukuran

Pengeluaran dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) kepada pemberi pinjaman diakui pada saat pengeluaran kas, tabungan, giro, dan deposito sebesar jumlah rupiah yang dikeluarkan.

Penyajian

Pengeluaran kas, tabungan, dan giro kepada pemberi pinjaman disajikan dalam kelompok Pengeluaran Dana kepada Pemberi Pinjaman dalam Laporan Sumber dan Penggunaan Dana.

Contoh Ilustrasi

Toko Lezat membayar cicilan pinjaman kepada Bank Jaya sebanyak Rp20.000.000.

Pinjaman dari Bank Jaya

(Rp20.000.000)

F. PENGELUARAN DANA KEPADA PEMILIK

Definisi

Pengeluaran dana kepada pemilik adalah pengeluaran kas, tabungan, giro, dan deposito untuk kepentingan pemilik.

Penjelasan

1. Pengeluaran dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) kepada pemilik merupakan pengeluaran kas, tabungan, giro, dan deposito untuk kepentingan pemilik, keluarga pemilik, dan pihak lain yang tidak memberikan pinjaman kepada usaha.
2. Pengertian pemilik di sini meliputi juga anggota keluarga pemilik, antara lain istri, suami, anak, orang tua, saudara kandung, dan anggota keluarga yang lain.
3. Pengertian pemilik di sini juga meliputi pihak lain yang tidak memberikan pinjaman kepada usaha, yang mana pengeluaran dana tersebut untuk kepentingan langsung maupun tidak langsung dari pemilik usaha.

Pengakuan dan Pengukuran

Pengeluaran dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) kepada pemilik diakui pada saat pengeluaran kas, tabungan, giro, dan deposito sebesar jumlah rupiah yang dikeluarkan.

Penyajian

Pengeluaran dana (kas, tabungan, giro, dan deposito) kepada pemilik disajikan dalam kelompok Pengeluaran Dana kepada Pemilik dalam Laporan Sumber dan Penggunaan Dana.

Contoh Ilustrasi

Pak Udin menggunakan uang Toko Lezat untuk membeli mobil seharga Rp200.000.000.

Pemakaian oleh pemilik

(Rp200.000.000)



BAB V

Ilustrasi Laporan Keuangan

Halaman ini sengaja dikosongkan

A. LAPORAN KEUANGAN BULANAN

1. Laporan Sumber dan Penggunaan Dana

TOKO LEZAT LAPORAN SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA Periode 1 - 31 Januari 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
PENERIMAAN DANA	
PENERIMAAN DANA DARI KEGIATAN USAHA	
Penjualan	xxx
Penerimaan lain	<u>xxx</u>
Jumlah penerimaan dana dari kegiatan usaha	xxx
PENERIMAAN DANA DARI PEMBERI PINJAMAN	
Pinjaman dari Bank Jaya	xxx
Pinjaman dari H. Ahmad	<u>xxx</u>
Jumlah penerimaan dana dari pemberi pinjaman	xxx
PENERIMAAN DANA DARI PEMILIK	
Penerimaan dana dari pemilik	<u>xxx</u>
Jumlah penerimaan dana dari pemilik	xxx
JUMLAH PENERIMAAN DANA	xxx

TOKO LEZAT
LAPORAN SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA
 Periode 1 - 31 Januari 2015

<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
PENGELUARAN DANA	
PENGELUARAN DANA UNTUK KEGIATAN USAHA	
Barang dagangan/bahan baku	(xxx)
Biaya tenaga kerja	(xxx)
Biaya sewa, transportasi bahan bakar, listrik, air dan telepon	(xxx)
Aset tetap	(xxx)
Pengeluaran lain	(xxx)
Jumlah pengeluaran dana untuk kegiatan usaha	(xxx)
PENGELUARAN DANA KE PEMBERI PINJAMAN	
Pelunasan pinjaman Bank Jaya	(xxx)
Pelunasan pinjaman H. Ahmad	(xxx)
Jumlah pengeluaran dana ke pemberi pinjaman	(xxx)
PENGELUARAN DANA KE PEMILIK	
Penggunaan dana untuk kepentingan pemilik	(xxx)
Jumlah pengeluaran dana ke pemilik	(xxx)
JUMLAH PENGELUARAN DANA	(xxx)
SURPLUS (DEFISIT)	xxx
SALDO DANA AWAL	xxx
SALDO DANA AKHIR	xxx

2. Daftar Piutang Usaha

TOKO LEZAT DAFTAR PIUTANG Per 31 Januari 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
CV Harum	xxx
H. Amin	xxx
PT Indah	xxx
Hj. Aminah	<u>xxx</u>
<i>Jumlah piutang usaha</i>	xxx

3. Daftar Persediaan

TOKO LEZAT DAFTAR PERSEDIAAN Per 31 Januari 2015		
<i>Keterangan</i>	<i>Jumlah</i>	<i>Rupiah</i>
Tepung	xxx	xxx
Telur	xxx	xxx
Minyak goreng	xxx	<u>xxx</u>
<i>Jumlah persediaan</i>		xxx

4. Daftar Aset Tetap

TOKO LEZAT DAFTAR ASET TETAP Per 31 Januari 2015			
<i>Keterangan</i>	<i>Jumlah</i>	<i>Tahun Perolehan</i>	<i>Rupiah</i>
Mobil	xxx	xxx	xxx
Mesin	xxx	xxx	xxx
Mixer	xxx	xxx	xxx
Microwave	xxx	xxx	<u>xxx</u>
<i>Jumlah aset tetap</i>			xxx

5. Daftar Utang Usaha

TOKO LEZAT DAFTAR UTANG Per 31 Januari 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
Bank Jaya	xxx
H. Ahmad	<u>xxx</u>
<i>Jumlah utang usaha</i>	xxx

B. LAPORAN KEUANGAN TAHUNAN

1. Laporan Sumber dan Penggunaan Dana

TOKO LEZAT LAPORAN SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA Periode 1 Januari - 31 Desember 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
PENERIMAAN DANA	
PENERIMAAN DANA DARI KEGIATAN USAHA	
Penjualan	xxx
Penerimaan lain	<u>xxx</u>
Jumlah penerimaan dana dari kegiatan usaha	xxx
PENERIMAAN DANA DARI PEMBERI PINJAMAN	
Pinjaman dari Bank Jaya	xxx
Pinjaman dari H. Ahmad	<u>xxx</u>
Jumlah penerimaan dana dari pemberi pinjaman	xxx
PENERIMAAN DANA DARI PEMILIK	
Penerimaan dana dari pemilik	<u>xxx</u>
Jumlah penerimaan dana dari pemilik	xxx
JUMLAH PENERIMAAN DANA	xxx
PENGELUARAN DANA	
PENGELUARAN DANA UNTUK KEGIATAN USAHA	
Barang dagangan/bahan baku	(xxx)
Biaya tenaga kerja	(xxx)
Biaya sewa, transportasi bahan bakar, listrik, air dan telepon	(xxx)

Aset tetap	(xxx)
Pengeluaran lain	(xxx)
Jumlah pengeluaran dana untuk kegiatan usaha	(xxx)
PENGELUARAN DANA KE PEMBERI PINJAMAN	
Pelunasan pinjaman Bank Jaya	(xxx)
Pelunasan pinjaman H. Ahmad	(xxx)
Jumlah pengeluaran dana ke pemberi pinjaman	(xxx)
PENGELUARAN DANA KE PEMILIK	
Penggunaan dana untuk kepentingan pemilik	(xxx)
Jumlah pengeluaran dana ke pemilik	(xxx)
JUMLAH PENGELUARAN DANA	(xxx)
SURPLUS (DEFISIT)	xxx
SALDO DANA AWAL	xxx
SALDO DANA AKHIR	xxx

2. Daftar Piutang Usaha

TOKO LEZAT DAFTAR PIUTANG Per 31 Desember 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
CV Harum	xxx
H. Amin	xxx
PT Indah	xxx
Hj. Aminah	xxx
<i>Jumlah piutang usaha</i>	xxx

3. Daftar Persediaan

TOKO LEZAT DAFTAR PERSEDIAAN Per 31 Desember 2015		
<i>Keterangan</i>	<i>Jumlah</i>	<i>Rupiah</i>
Tepung	xxx	xxx
Telur	xxx	xxx
Minyak goreng	xxx	<u>xxx</u>
<i>Jumlah persediaan</i>		xxx

4. Daftar Aset Tetap

TOKO LEZAT DAFTAR ASET TETAP Per 31 Desember 2015			
<i>Keterangan</i>	<i>Jumlah</i>	<i>Tahun Perolehan</i>	<i>Rupiah</i>
Mobil	xxx	xxx	xxx
Mesin	xxx	xxx	xxx
Mixer	xxx	xxx	xxx
Microwave	xxx	xxx	<u>xxx</u>
<i>Jumlah aset tetap</i>			xxx

5. Daftar Utang Usaha

TOKO LEZAT DAFTAR UTANG Per 31 Desember 2015	
<i>Keterangan</i>	<i>Rupiah</i>
Bank Jaya	xxx
H. Ahmad	<u>xxx</u>
<i>Jumlah utang usaha</i>	xxx

Halaman ini sengaja dikosongkan



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