

Modul Pengantar COA Berdasarkan ISAK 335

Oleh Hadi Prayitno





Modul Pengantar COA

Berdasarkan ISAK 335

Oleh Hadi Prayitno

© 2025, Re.Search

Daftar Isi

3 / Daftar Isi

4 / Daftar Singkatan

BAB 1

Pendahuluan

- 7 / a. Pengertian Chart of Accounts (CoA)
- 7 / b. Pentingnya CoA bagi OMS/NGO

BAB 2

Dasar Hukum dan Standar

- 11 / a. Penjelasan singkat tentang ISAK 335
- 11 / b. Relevansi ISAK 335 dengan laporan keuangan OMS/NGO
- 13 / c. Prinsip-prinsip dasar akuntansi yang perlu diketahui OMS/NGO

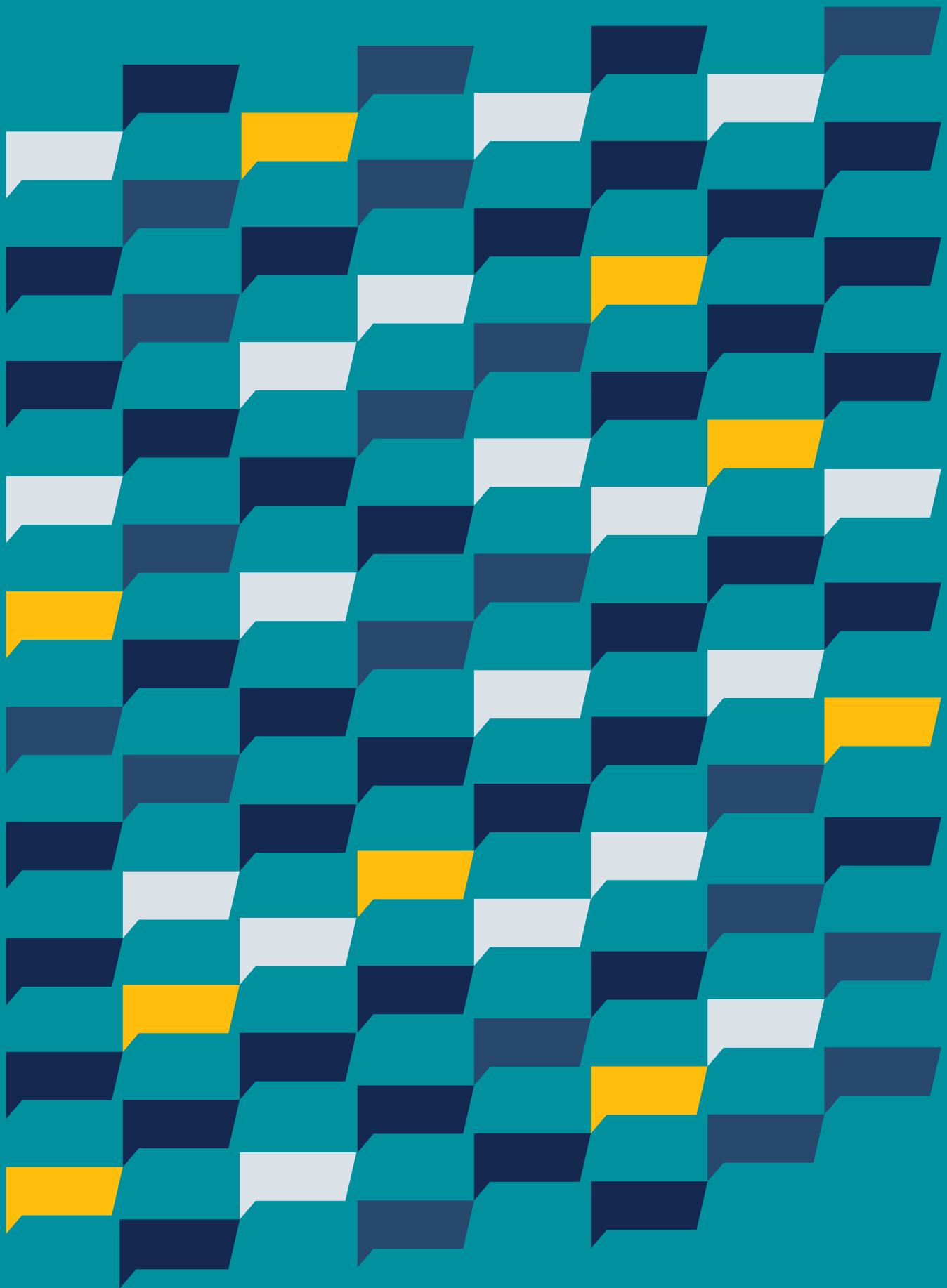
BAB 3

Komponen Chart of Accounts (CoA)

- 17 / a. Kategori Akun

Daftar Singkatan

BPJS	Badan Penyelenggara Jaminan Sosial
CoA	<i>Chart of Accounts</i>
HAKI	Hak Atas Kekayaan Intelektual
ISAK	Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan
NGO	<i>Non-Governmental Organization</i>
OCI	<i>Other Comprehensive Income</i>
OMS	Organisasi Masyarakat Sipil
PPh	Pajak Penghasilan
PPN	Pajak Pertambahan Nilai
VAT	<i>Value Added Tax</i>
ZISWAF	Zakat, Infaq, Shodaqoh, Wakaf



BAB 1

Pendahuluan

a.

Pengertian *Chart of Accounts* (CoA)

Chart of Account (CoA) atau Daftar Akun adalah daftar sistematis dari semua kode akun transaksi yang digunakan oleh suatu organisasi/perusahaan untuk mencatat dan mengelompokkan transaksi keuangan. CoA membantu organisasi/perusahaan untuk mencatat transaksi, mengelompokkan catatan akuntansi, dan menghasilkan laporan keuangan yang akurat sesuai standar.

CoA berisi daftar kode akun yang terstruktur dan terorganisir, memungkinkan organisasi masyarakat sipil (OMS)/perusahaan untuk mengidentifikasi dan mengelompokkan setiap transaksi keuangan dengan tepat. CoA digunakan sebagai dasar untuk mencatat setiap transaksi keuangan, baik penerimaan maupun pengeluaran, dalam buku besar umum OMS/perusahaan. Dengan CoA, OMS/perusahaan dapat mengorganisir catatan akuntansi secara sistematis dan terstruktur, sehingga mudah dilacak dan dianalisis. CoA membantu dalam pembuatan laporan keuangan yang akurat, seperti laporan posisi keuangan, laporan penghasilan komprehensif, laporan perubahan aset neto, dan laporan arus kas, dengan menyediakan klasifikasi yang tepat dari setiap akun. Data keuangan yang terstruktur dan akurat, yang dihasilkan dengan bantuan CoA, memungkinkan OMS/perusahaan untuk membuat keputusan keuangan yang lebih tepat dan strategis.

b.

Pentingnya CoA bagi OMS/ NGO

CoA menjadi faktor yang penting bagi OMS/perusahaan dalam penyajian laporan keuangan karena:

 **Mencatat transaksi keuangan secara terorganisir.**

CoA memungkinkan OMS/perusahaan untuk mengelompokkan transaksi keuangan ke dalam kategori yang jelas, seperti aset, liabilitas, aset neto, penerimaan, dan biaya. Ini mempermudah pencatatan setiap transaksi dan memastikan bahwa data keuangan tersimpan dengan baik.

Mempermudah OMS/perusahaan dalam menyusun laporan keuangan.

Dengan CoA yang terstruktur, OMS/perusahaan dapat menyusun laporan keuangan seperti laporan posisi keuangan, laporan penghasilan komprehensif, laporan perubahan aset neto, dan laporan arus kas dengan lebih efisien. Laporan keuangan yang akurat dan mudah dipahami membantu manajemen dalam mengambil keputusan yang tepat.

Meningkatkan kontrol dan akurasi.

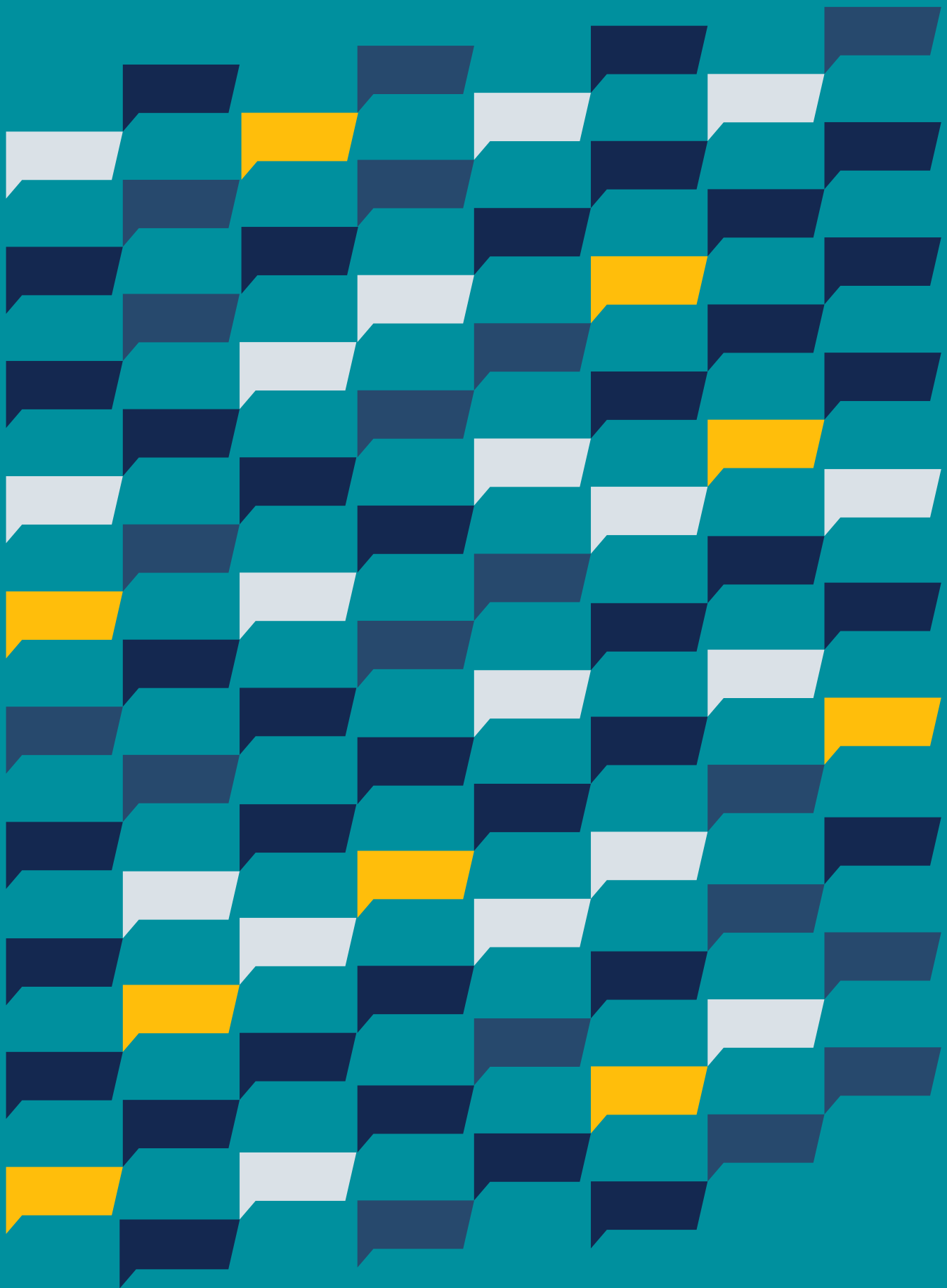
CoA membantu OMS/perusahaan dalam mengontrol dan memantau transaksi keuangan secara lebih efektif. Kode akun yang jelas memudahkan pelacakan dan pemantauan arus kas, sehingga OMS/perusahaan dapat mengidentifikasi potensi masalah dengan cepat dan mengambil tindakan yang tepat.

Mendukung pengambilan keputusan.

Dengan data keuangan yang terorganisir dan mudah diakses, manajemen dapat melakukan analisis yang lebih mendalam dan mengambil keputusan organisasi yang lebih strategis.

Membantu pemantauan keuangan.

CoA mempermudah pemantauan kesehatan keuangan OMS/perusahaan, sehingga OMS/perusahaan dapat melihat dengan jelas bagaimana uang masuk dan keluar, serta mengidentifikasi tren dan pola keuangan yang penting.



BAB 2

Dasar Hukum dan Standar

a.

Penjelasan singkat tentang ISAK 335

Sebagaimana telah diketahui bersama, laporan keuangan OMS harus disusun sesuai dengan standar pelaporan keuangan yang diatur dalam ISAK 335 ([lihat modul ISAK 335](#)). Sesuai ISAK 335, komponen laporan keuangan organisasi non profit terdiri dari Laporan Posisi Keuangan, Laporan Penghasilan Komprehensif, Laporan Perubahan Aset Neto, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Laporan posisi keuangan terdiri dari 3 (tiga) unsur yaitu aset, liabilitas dan aset neto. Sedangkan laporan penghasilan komprehensif menyajikan jumlah perubahan aset neto baik tanpa pembatasan maupun dengan pembatasan yang terdiri dari 2 (dua) unsur yaitu penerimaan dan biaya.

Untuk dapat menyajikan laporan posisi keuangan dan laporan penghasilan komprehensif yang terdiri dari beberapa item transaksi keuangan didalamnya, OMS/perusahaan membutuhkan alat bantu pengelompokkan transaksi keuangan berupa CoA agar dapat dengan mudah menyajikan kedua komponen laporan keuangan tersebut.

b.

Relevansi ISAK 335 dengan laporan keuangan OMS/NGO

OMS berbeda dengan organisasi profit dalam cara memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas. Pada umumnya, OMS memperoleh dana bukan dengan melakukan transaksi jual beli, tetapi dengan mengembangkan program dan kegiatan yang bersifat sosial, kemanusiaan, dan keagamaan. Dengan karakteristik tersebut, pada umumnya OMS memperoleh sumber dayanya dari sumbangan para anggota dan para penyumbang lainnya yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari OMS tersebut. Akibatnya, dalam OMS timbul transaksi tertentu yang jarang atau bahkan tidak pernah terjadi dalam organisasi profit, misalnya penerimaan sumbangan. Akan tetapi, dalam praktiknya OMS sering tampil dalam berbagai bentuk sehingga seringkali sulit dibedakan dengan organisasi profit pada umumnya. Pada beberapa bentuk OMS,

meskipun tidak ada kepemilikan, organisasi tersebut mendanai kebutuhan dananya dari utang dan kebutuhan operasinya dari pendapatan atas jasa yang diberikan kepada publik. Maksudnya adalah bahwa OMS tersebut harus melakukan *fundraising* untuk mendapatkan sumber-sumber dana lain yang tidak terikat. Akibatnya, pengukuran jumlah, aset, dan kepastian aliran pemasukan kas menjadi ukuran kinerja penting bagi para pengguna laporan keuangan OMS tersebut, seperti kreditur dan pemasok dana lainnya. OMS semacam ini memiliki karakteristik yang tidak jauh berbeda dengan organisasi profit pada umumnya.

Para pengguna laporan keuangan OMS memiliki kepentingan bersama yang tidak berbeda dengan organisasi profit, yaitu untuk menilai:

- ✔ Jasa yang diberikan oleh organisasi non profit dan kemampuannya untuk terus memberikan jasa tersebut; dan
- ✔ Cara manajer melaksanakan tanggung jawabnya dan aspek kinerja manajer.

Kemampuan OMS untuk terus memberikan jasa dikomunikasikan melalui laporan posisi keuangan yang menyediakan informasi mengenai aset, liabilitas/kewajiban, aset neto, dan informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut. Laporan ini harus menyajikan secara terpisah aset neto baik yang terikat maupun yang tidak terikat penggunaannya. Pertanggungjawaban manajer mengenai kemampuannya mengelola sumber daya organisasi yang diterima dari para penyumbang disajikan melalui laporan penghasilan komprehensif/laporan aktivitas, laporan perubahan aset neto, dan laporan arus kas. Laporan penghasilan komprehensif harus menyajikan informasi mengenai perubahan yang terjadi dalam kelompok aset neto yang berasal dari aktivitas utama yang tersaji dalam akumulasian surplus/defisit dan dari aktivitas non utama yang tersaji dalam akumulasian penghasilan komprehensif lainnya.

Dengan demikian, maka laporan keuangan OMS harus disusun sesuai standar agar memudahkan para pengguna laporan keuangan membaca dan menganalisis isi laporan keuangan untuk membantu dalam pengambilan keputusan yang tepat. Sehingga menjadi kewajiban bagi OMS untuk menyajikan laporan keuangan sesuai dengan ISAK 335 yang merupakan standar pelaporan keuangan bagi OMS di Indonesia.

c.

Prinsip-prinsip dasar akuntansi yang perlu diketahui OMS/NGO

Laporan keuangan yang disajikan secara periodik berasal dari seluruh transaksi keuangan yang terjadi yang dicatat dan dibukukan oleh bagian keuangan OMS. Pencatatan dan pembukuan transaksi keuangan OMS harus mengikuti prinsip-prinsip dasar akuntansi keuangan yang relevan bagi OMS.

Prinsip dasar akuntansi adalah serangkaian pedoman atau tata cara yang digunakan sebagai landasan dalam proses akuntansi, termasuk penyusunan laporan keuangan. Prinsip ini bertujuan untuk memastikan informasi keuangan yang akurat, relevan, dan dapat diandalkan. Terdapat 10 (sepuluh) prinsip dasar akuntansi yang berlaku umum antara lain sebagai berikut:

1. Prinsip Biaya Historis (*Historical Cost Principle*).

Yang dimaksud adalah mencatat transaksi dan aset dengan harga perolehan atau biaya historis, bukan harga pasar saat ini.

2. Prinsip Pengakuan Penerimaan (*Revenue Recognition Principle*).

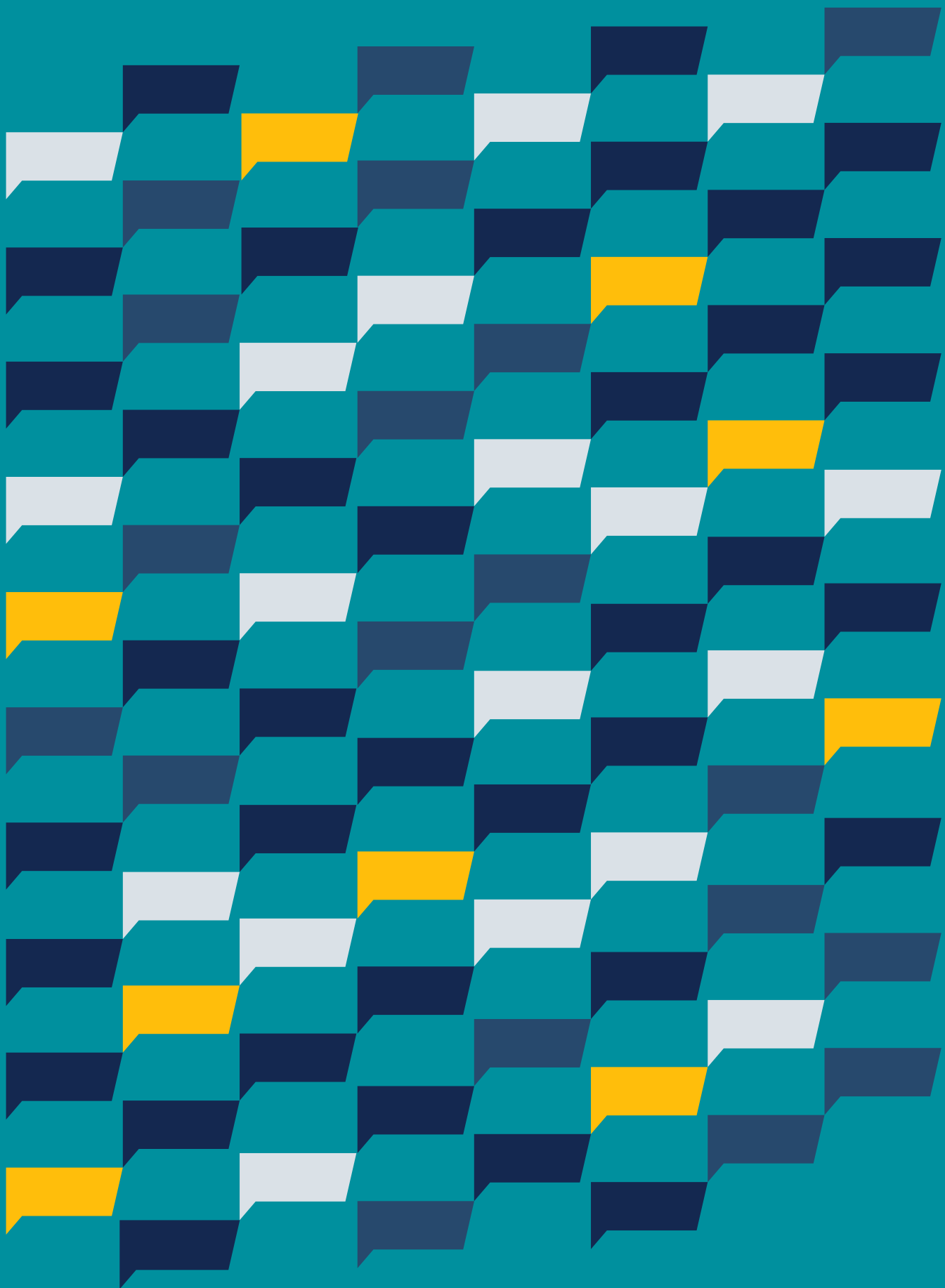
Yang dimaksud adalah mencatat penerimaan saat penerimaan itu telah diperoleh dan hak atas penerimaan tersebut sudah menjadi hak OMS/perusahaan, bukan saat uang tunai diterima. Penerimaan akan ditangguhkan pengakuannya saat penerimaan tersebut memang sudah dimasuk ke OMS/perusahaan namun belum waktunya diakui karena kondisi tertentu.

3. Prinsip Mempertemukan (*Matching Cost Againsts Revenue Principle*).

Yang dimaksud adalah mencocokkan penerimaan dengan biaya yang terkait dengan penerimaan tersebut dalam periode yang sama. Maksudnya adalah penerimaan dan biaya hanya diakui untuk yang periodenya sesuai. Misalnya, pembayaran sewa kantor untuk 2 tahun kedepan yang dibayar sekaligus, maka akan dicatat sebagai biaya adalah yang menjadi beban periode berjalan, dan selebihnya dicatat sebagai biaya dibayar dimuka. Demikian juga bila ada penerimaan yang masuk dari Donatur tetapi ada bagian yang tidak bisa diakui pada periode berjalan, maka uang masuk tersebut tidak diakui sebagai pendapatan hibah, tetapi pendapat hibah diterima dimuka.

4. **Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*).**
Yang dimaksud adalah menggunakan metode dan prinsip akuntansi yang sama dari satu periode ke periode berikutnya. Tidak boleh OMS melakukan pergantian metode pencatatan dan pembukuan dari tahun buku sebelum nya ke tahun buku berikutnya dan sebaliknya, sehingga berdampak kepada laporan keuangan tidak dapat diperbandingkan dan dianalisis.
5. **Prinsip Kesiambungan Usaha (*Going Concern Principle*).**
Yang dimaksud adalah mengasumsikan bahwa OMS/perusahaan akan terus beroperasi dalam jangka waktu yang lama, bukan akan segera dihentikan atau dibubarkan.
6. **Prinsip Entitas Ekonomi (*Economic Entity Principle*).**
Yang dimaksud adalah memisahkan kegiatan utama OMS/perusahaan dari kegiatan pribadi pendiri/pemilikinya.
7. **Prinsip Pengungkapan secara Lengkap (*Full Disclosure Principle*).**
Yang dimaksud adalah memberikan informasi yang cukup dan relevan mengenai setiap transaksi yang signifikan dalam laporan keuangan.
8. **Prinsip Periode Akuntansi (*Accounting Period Principle*).**
Yang dimaksud adalah membagi kegiatan ekonomi menjadi periode waktu tertentu, misalnya tahun atau kuartal, untuk menyajikan laporan keuangan. Periode akuntansi yang berlaku di Indonesia adalah periode tahun buku yang dimulai dari Januari sampai dengan Desember. Perubahan periode akuntansi harus dengan persetujuan dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
9. **Prinsip Satuan Moneter (*Monetary Unit Principle*).**
Yang dimaksud adalah mengukur dan mencatat transaksi keuangan dalam satuan moneter di Indonesia (mata uang rupiah).
10. **Prinsip Materialitas (*Materiality Principle*).**
Yang dimaksud adalah memberikan informasi yang relevan dan signifikan yang dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan.

Pemakaian prinsip akuntansi ini memunculkan penilaian secara obyektif terhadap produk akuntansi berupa laporan keuangan sehingga tidak menyebabkan terjadinya perbedaan atau permasalahan karena laporan keuangan harus bisa dibaca dan dipahami oleh semua pihak. Oleh karena itu penyeragaman diperlukan dalam satu negara yang dimaknai sebagai Prinsip Dasar Akuntansi. Sangat mungkin beda negara berbeda pula prinsip akutansinya, tergantung kebutuhan dan faktor-faktor lainnya yang ada di masing-masing negara.



BAB 3

Komponen *Chart of Accounts* (CoA)

a.

Kategori Akun

Kategori akun CoA membantu mengklasifikasikan transaksi keuangan agar lebih mudah dianalisis. Ada beberapa jenis pengkategorian akun CoA yang umum digunakan, yaitu:

- 1. CoA berbasis Angka (Numerik).**
Metode ini paling sering digunakan dalam pencatatan keuangan. Setiap akun diberi kode angka untuk membedakan kategori keuangan. Kode numerik mempermudah pencarian dan pencocokan data keuangan dalam laporan keuangan.
- 2. CoA berbasis Huruf (Alfabet).**
Metode ini lebih jarang digunakan. Biasanya, huruf digunakan untuk menandai nama entitas seperti perusahaan, *supplier*, atau pelanggan. Penggunaan huruf dapat membantu identifikasi data bisnis dengan lebih cepat.
- 3. CoA Campuran Angka dan Huruf.**
Metode ini menggabungkan angka dan huruf untuk memberikan informasi yang lebih detail. Biasanya digunakan ketika simbol huruf sudah dipakai untuk kode lain. Kode campuran memberikan struktur yang lebih rapi, memastikan setiap transaksi dicatat dengan jelas.

Kategori akun atau pengkodean akun di kalangan OMS secara sistematis disusun dengan tujuan untuk:

- ✓ Memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan sesuai standar akuntansi dan keuangan yang berlaku di Indonesia khususnya bagi organisasi yang berorientasi nonlaba (ISAK 335).
- ✓ Memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan kepada para penyumbang dan lembaga Donor.
- ✓ Memberikan informasi kepada manajemen tentang surplus/(defisit) program/kegiatan/proyek, anggaran dan realisasinya, dan kegiatan yang didanai secara internal OMS.

Sistematika pengkodean akun CoA dibuat dengan beberapa kategori sebagai berikut:

1. Pengelompokan CoA untuk pelaporan keuangan sesuai ISAK 335.
2. Pengelompokan CoA sesuai kebutuhan kewajiban pelaporan internal (berdasarkan sumber dana).
3. Pengelompokan CoA sesuai kebutuhan penyajian realisasi berdasarkan anggaran program dan kegiatan OMS maupun Penyumbang dan Lembaga Donor.
4. Pengelompokan CoA biaya berdasarkan kategori Biaya Program, Biaya Pendanaan dan Biaya Manajemen Umum.

Sistematika pengkodean akun CoA untuk kepentingan pelaporan keuangan sesuai ISAK 335 terdiri dari 4 (empat) level kode akun utama dan 2 level kode sub akun, dengan penjelasan sebagai berikut:

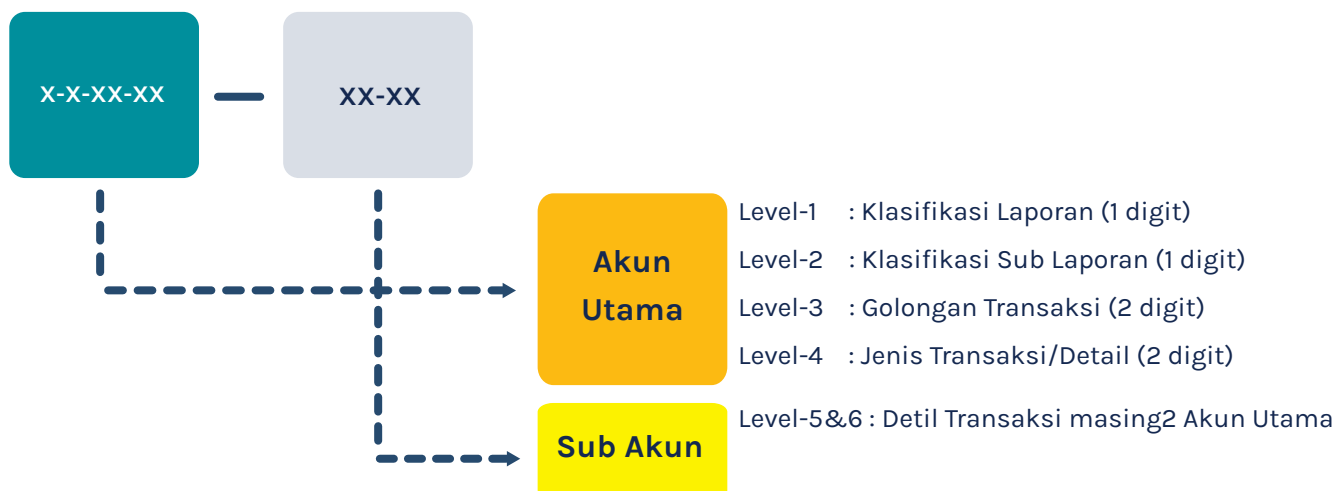


Diagram 1 Sistematika pengkodean akun CoA

Penjelasan masing-masing level khususnya level ke-1 sampai dengan level ke-3 yang disajikan dalam laporan keuangan ISAK 335 adalah sebagai berikut: standar akuntansi yang berlaku (dalam hal ini OMS mengikuti format ISAK 35/ISAK 335). Urutan proses akuntansi tersebut adalah sebagai berikut:

Digit ke-	Uraian Nama Akun
Level #1	Level ke-1 terdiri dari 1 digit merupakan klasifikasi untuk pemenuhan pelaporan keuangan ISAK 335, sebagai berikut :
	1. Aset/Asset
	2. Liabilitas/Liabilities
	3. Aset Neto/Net Asset
	4. Penerimaan/Receipt
	5. Biaya/Expense
Level #2	Level ke-2 terdiri dari 1 digit merupakan klasifikasi untuk pemenuhan sub pelaporan keuangan ISAK 335, sebagai berikut :
	1. Aset/Asset
	11 Aset Lancar/Current Asset
	12 Aset Tidak Lancar/Non Current Asset
	2. Liabilitas/Liabilities
	21 Liabilitas Lancar/Current Liabilities
	22 Liabilitas Jangka Panjang/Long Term Liabilities
	3. Aset Neto/Net Asset

	31 Aset Neto/Net Asset
	39 Penghasilan Komprehensif Lain/Other Comprehensive Income (OCI)
	4. Penerimaan/Receipt
	41 Pendapatan (Sumbangan)/Revenue
	42 Penghasilan (Non Sumbangan)/Income
	43 Penghasilan Komprehensif Lain/Other Comprehensive Income
	5. Biaya/Expense
	51 Biaya Program/Program Expense
	52 Biaya Administrasi & Umum/General & Admin Expense
	53 Biaya Pencarian Dana/Fundraising Expense
	54 Biaya Lain-lain/Other Expense
Level #3	Level ke-3 terdiri dari 2 digit merupakan klasifikasi golongan transaksi sesuai dengan standar pelaporan keuangan ISAK 335, sebagai berikut :
	01 Kas/Cash
	02 Bank/Bank
	03 Surat Berharga < 3bln /Marketable Security < 3M
	04 Investasi Jangka Pendek/Short-Term Investment
	05 Piutang/Receivable
	06 Uang Muka/Advance Payment
	07 Biaya Dibayar Dimuka/Prepaid Expense
	08 Pajak Dibayar Dimuka/Prepaid Tax
	09 Persediaan/Inventory
	99 Aset Lancar Lainnya/Other Current Asset
	12 Aset Tidak Lancar/Non Current Asset
	01 Perolehan Aset Tetap Berwujud/Acquisition Cost of Tangible Asset
	02 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Berwujud/Accumulated Depreciation of Tangible Asset
	03 Perolehan Aset Tetap Tidak Berwujud/Acquisition Cost of Intangible Asset
	04 Akumulasi Amortisasi Aset Tetap Tidak Berwujud/Accumulated Amortization of Intangible Asset
	05 Aset Tetap Dalam Pengerjaan/Under Construction of Fixed Asset
	06 Jaminan/Guarantee
	07 Investasi Jangka Panjang/Long-Term Investment
	08 Piutang Tidak Lancar/Long-Term Receivable
	09 Biaya Ditangguhkan/Deferred Charge
	99 Aset Tidak Lancar Lainnya/Other Non Current Asset
	21 Liabilitas Lancar/Current Liabilities
	01 Hutang/Payable
	02 Hutang Pajak/Tax Payable
	03 Biaya Yang Masih Harus Dibayar/Accrued Expense
	04 Dana Titipan/Fund Deposit
	05 Penerimaan Ditangguhkan/Unearned Revenue
	99 Liabilitas Lancar Lainnya/Other Current Liabilities
	22 Liabilitas Jangka Panjang/Long Term Liabilities
	01 Hutang Pihak III Jangka Panjang/Third Party Loan
	99 Liabilitas Jangka Panjang Lainnya/Other Long Term Liabilities

31 Aset Neto
01 Aset Neto Tanpa Pembatasan/ <i>Without Restriction of Net Asset</i>
02 Aset Neto Dengan Pembatasan/ <i>With Restriction of Net Asset</i>
39 Akumulasi Penghasilan Komprehensif Lain/ <i>Accumulated OCI</i>
41 Penerimaan Pendapatan (Sumbangan)/ <i>Revenue (Donation)</i>
01 Hibah/ <i>Grant</i>
02 Hibah Barang/ <i>In-Kind Grant</i>
03 Donasi/ <i>Donation</i>
04 Kontribusi/ <i>Contribution</i>
05 Zakat/Infaq/Shodaqoh (ZISWAF)/ <i>Religion Donation</i>
06 Iuran Anggota/ <i>Membership Fee</i>
07 Penerimaan Dukungan Institusi/ <i>Institutional Support Fee</i>
42 Penerimaan Penghasilan (Non Sumbangan)/ <i>Income</i>
01 Jasa Layanan/ <i>Services Fee</i>
02 Penyewaan Fasilitas/ <i>Facility Rent Fee</i>
03 Penjualan Barang/ <i>Selling Product</i>
04 Hasil Investasi/ <i>Investment Income</i>
43 Penghasilan Komprehensif Lain/ <i>Other Comprehensive Income</i>
01 Aset Neto Dibebaskan dari Pembatasan/ <i>Net Asset that Released from Restriction</i>
02 Aset Neto Berakhir Batasannya/ <i>Ending Restriction of Net Asset</i>
03 Pendapatan Bunga Bank/ <i>Bank Interest Income</i>
04 Laba Penghapusan Aset Tetap/ <i>Disposal of Fixed Asset Gain</i>
05 Laba Selisih Kurs/ <i>Exchange Rate Gain</i>
99 Penerimaan Lain-lain/ <i>Other Income</i>
51 Beban Program/ <i>Program Expense</i>
52 Beban Pendanaan/ <i>Fundraising Expense</i>
53 Beban Manajemen Umum/ <i>General Admin Expense</i>
01 Beban Personil/ <i>Personnel Expense</i>
02 Beban Profesional/ <i>Professional Expense</i>
03 Beban Perjalanan Dinas/ <i>Travelling Expense</i>
04 Beban Rapat/ <i>Meeting Expense</i>
05 Beban Administrasi Kantor/ <i>Administration Expense</i>
06 Beban Pengadaan/ <i>Procurement Expense</i>
07 Beban Publikasi/ <i>Publication Expense</i>
08 Beban Bantuan/ <i>Donation Expense</i>
09 Beban Pemakaian Persediaan/ <i>Consumable Inventory Expense</i>
10 Beban Penyusutan/ <i>Depreciation Expense</i>
11 Beban Amortisasi/ <i>Amortization Expense</i>
12 Beban Overhead Program/ <i>Institutional Support Expense</i>
54 Beban Lain-lain/ <i>Other Expense</i>
01 Beban Admin Bank/ <i>Bank Admin Expense</i>
02 Rugi Selisih Kurs/ <i>Exchange Rate Loss</i>
03 Rugi Penghapusan Aset Tetap/ <i>Disposal of Fixed Asset Loss</i>
99 Beban Lainnya/ <i>Other Expense</i>

Penjelasan masing-masing level khususnya level ke-4 sampai dengan level ke-6 sesuai dengan kebutuhan masing-masing OMS umumnya adalah sebagai berikut:

Digit ke-	Uraian Nama Akun
Level #4	Level ke-4 terdiri dari 2 digit merupakan klasifikasi jenis transaksi sesuai transaksi keuangan yang terjadi, sebagai berikut :
	1101 Kas/Cash on Hand
	01 Kas Kecil Proyek/Project Petty Cash 02 Kas Operasional/Operational Cash
	1102 Bank/Cash in Bank
	01 Bank xx-1 02 Bank xx-2 03 Bank xx-3 04 Bank xx-dst
	1103 Surat Berharga <3 bln /Marketable Sec <3M
	01 Deposito Berjangka <=3 bulan/Time Deposit <=3 Month 99 Surat Berharga Lain-lain<3 bulan/Other Marketable Sec <3 Month
	1104 Investasi Jangka Pendek/Short-Term Investment
	01 Deposito Berjangka <=12 bulan/Time Deposit <=12 Month 02 Reksadana/Reksadana 03 Obligasi/Obligation 99 Investasi Jangka Pendek Lain-lain/Other Short-Term Investment
	1105 Piutang/Account Receivable
	01 Piutang Staf/Staff Loan 02 Piutang Pihak Ketiga/Third Party Receivable 03 Piutang Komitment Donor/Funded Commitment Receivable 98 Piutang Antar Program/Inter Account Receivable 99 Piutang Lain-lain/Other Receivable
	1106 Uang Muka/Advance Payment
	01 Uang Muka Staf/Staff Advance 02 Uang Muka Mitra Kerja/Partner Advance 99 Uang Muka Lain-lain/Other Advance
	1107 Biaya Dibayar Dimuka/Prepaid Expense
	01 Sewa Dibayar Dimuka/Prepaid Rent Expense 02 Asuransi Dibayar Dimuka/Prepaid Insurance Expense 99 Biaya Dibayar Dimuka Lain-lain/Other Prepaid Expense
	1108 Pajak Dibayar Dimuka/Prepaid Tax
	01 PPh Pasal 23 Dibayar Dimuka/Prepaid Tax Article 23 02 PPh Pasal 4(2) Dibayar Dimuka/Prepaid Tax Article 4(2) 03 PPN Masukan/Value Added Tax (VAT) In 99 Pajak Dibayar Dimuka Lain-lain/Other Prepaid Tax
	1109 Persediaan/Inventory

01 Persediaan Kantor/ <i>Office Inventory</i>
02 Persediaan Bantuan/ <i>Relief Inventory</i>
99 Persediaan Lain-lain/ <i>Other Inventory</i>
1199 Aset Lancar Lainnya/ <i>Other Current Asset</i>
01 Ayat Silang-Pindah Buku/ <i>Overbooking</i>
1201 Perolehan Aset Tetap Berwujud/ <i>Tangible Asset Acquisition</i>
01 Perolehan Tanah/ <i>Land Acquisition</i>
02 Perolehan Bangunan/ <i>Building Acquisition</i>
03 Perolehan Kendaraan/ <i>Vehicle Acquisition</i>
04 Perolehan Inventaris Kantor/ <i>Office Equipment Acquisition</i>
99 Perolehan Perabotan Kantor/ <i>Furniture Acquisition</i>
1202 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Berwujud/ <i>Accumulated Depreciation of Tangible Asset</i>
01 Akm Penyusutan Bangunan/ <i>Accumulated Depreciation of Building</i>
02 Akm Penyusutan Kendaraan/ <i>Accumulated Depreciation of Vehicle</i>
03 Akm Penyusutan Inventaris Kantor/ <i>Accumulated Depreciation of Office Equipment</i>
04 Akm Penyusutan Perabotan kantor/ <i>Accumulated Depreciation of Furniture</i>
1203 Perolehan Aset Tetap Tidak Berwujud/ <i>Intangible Asset Acquisition</i>
01 Perolehan Software/ <i>Software Acquisition</i>
02 Perolehan Royalti & HAKI/ <i>HAKI & Royalty Acquisition</i>
1204 Akumulasi Amortisasi Aset Tetap Tidak Berwujud/ <i>Accumulated Amortization of Intangible Asset</i>
01 Akm Amortisasi Software/ <i>Accumulated Amortization of Software</i>
02 Akm AMortisasi HAKI & Royalti/ <i>Accumulated Amortization of HAKI & Royalty</i>
1205 Jaminan/ <i>Guarantee</i>
01 Jaminan Sewa Gedung/ <i>Building Guarantee</i>
1206 Piutang Tidak Lancar/ <i>Non-Current Receivable</i>
01 Piutang Antar Program/ <i>Inter Program Receivable</i>
1299 Aset Tidak Lancar Lainnya/ <i>Other Non Current Asset</i>
01 Ayat Silang/ <i>Overbooking</i>

Digit ke-	Uraian Nama Akun
Level #4	Level ke-4 terdiri dari 2 digit merupakan klasifikasi jenis transaksi sesuai transaksi keuangan yang terjadi, sebagai berikut :
	2101 Hutang/ <i>Payable</i>
	01 Hutang Pihak Ketiga/ <i>Third Parties Payable</i>
	02 Hutang Karyawan/ <i>Staf Payable</i>
	03 Hutang BPJS/ <i>BPJS Payable</i>
	98 Hutang Antar Program/ <i>Inter Account Payable</i>
	99 Hutang Lain-lain/ <i>Other Payable</i>
	2102 Hutang Pajak/ <i>Tax Payable</i>

	01 Hutang PPh Pasal 21/Tax Payable Article 21 02 Hutang PPh Unifikasi Pasal 23/Tax Payable Unification - Art 23 03 Hutang PPh Unifikasi Pasal 4(2)/Tax Payable Unification - Art 4(2) 04 PPN Keluaran/Value Added Tax - Out 99 Hutang Pajak Lainnya/Other Tax Payable
	2103 Biaya Yang Masih Harus Dibayar/Accrued Expense
	01 Biaya Program Terutang/Accrued Program Expense 02 Biaya Pendanaan Terutang/Accrued Fundraising Expense 03 Biaya Manajemen Umum Terutang/Accrued General Admin Expense 99 Biaya Terutang Lain-lain/Other Accrued Expense
	2104 Dana Titipan/Fund Deposits
	01 Dana Titipan/Fund Deposits 02 Jaminan Kerjasama/Corporate Guarantee 99 Dana Titipan Lain-lain/Other Fund Deposits
	2105 Penerimaan Ditangguhkan/Unearned Revenue
	01 Sumbangan Ditangguhkan/Unearned Donation/Grant 02 Penghasilan Ditangguhkan/Deferred Income 99 Penerimaan Ditangguhkan Lain-lain/Other Unearned Revenue
	2199 Liabilitas Lancar Lainnya/Other Current Liabilities
	01 Ayat Silang-Pindah Buku/Overbooking
	2201 Hutang Pihak Ketiga Jangka Panjang/Long Term Third Party Loan
	01 Hutang Bank/Bank Loan 02 Hutang Pengurus/Board Long Term Payable 99 Hutang Pihak Ketiga Jangka Panjang Lainnya/Other Long Term Third Party Loan
	2299 Liabilitas Jangka Panjang Lainnya/Other Long Term Liability
	01 Kewajiban Imbalan Pasca Kerja/Post Employee Benefit Liability 99 Liabilitas Jangka Panjang Lainnya/ Other Long Term Liability
Digit ke-	Uraian Nama Akun
Level #4	Level ke-4 terdiri dari 2 digit merupakan klasifikasi jenis transaksi sesuai transaksi keuangan yang terjadi, sebagai berikut :
	4101 Hibah/Grant
	01 Hibah NGO Asing/Oversea Foundation Grant 02 Hibah NGO Lokal/Local Foundation Grant 03 Hibah Bantuan Pemerintah Asing/Foreign Government Grant 04 Hibah Bantuan Pemerintah Pusat/National Government Grant 05 Hibah Bantuan Pemerintah Daerah/District Government Grant 06 Hibah Korporasi Asing/Foreign Corporation Grant 07 Hibah Korporasi Lokal/Local Corporation Grant 08 Hibah Individu Asing/Foreign Personal Grant 09 Hibah Individu Lokal/Local Personal Grant 99 Hibah Lain-lain/Other Grant
	4102 Hibah Barang & Jasa/In-kind Grant

-
- 01 Hibah Barang & Jasa NGO Asing/*Oversea Foundation In-kind Grant*
 - 02 Hibah Barang & Jasa NGO Lokal/*Local Foundation In-kind Grant*
 - 03 Hibah Barang & Jasa Bantuan Pemerintah Asing/*Foreign Government In-kind Grant*
 - 04 Hibah Barang & Jasa Bantuan Pemerintah Pusat/*National Government In-kind Grant*
 - 05 Hibah Barang & Jasa Bantuan Pemerintah Daerah/*District Government In-kind Grant*
 - 06 Hibah Barang & Jasa Korporasi Asing/*Foreign Corporation In-kind Grant*
 - 07 Hibah Barang & Jasa Korporasi Lokal/*Local Corporation In-kind Grant*
 - 08 Donasi Barang & Jasa Individu Asing/*Foreign Personal In-kind Donation*
 - 09 Donasi Barang & Jasa Individu Lokal/*Local Personal In-kind Donation*
 - 99 Hibah Barang & Jasa Lain-lain/*Other In-kind Grant*
-

4103 Donasi/*Donation*

- 01 Donasi NGO Asing/*Oversea Foundation Donation*
 - 02 Donasi NGO Lokal/*Local Foundation Donation*
 - 03 Donasi Bantuan Pemerintah Asing/*Foreign Government Donation*
 - 04 Donasi Bantuan Pemerintah Pusat/*National Government Donation*
 - 05 Donasi Bantuan Pemerintah Daerah/*District Government Donation*
 - 06 Donasi Korporasi Asing/*Foreign Corporation Donation*
 - 07 Donasi Korporasi Lokal/*Local Corporation Donation*
 - 08 Donasi Individu Asing/*Foreign Personal Donation*
 - 09 Donasi Individu Lokal/*Local Personal Donation*
 - 99 Donasi Lain-lain/*Other Donation*
-

4104 Kontribusi/*Contribution*

- 01 Kontribusi Internal/*Internal Contribution*
 - 02 Kontribusi Eksternal/*External Contribution*
 - 99 Kontribusi Lain-lain/*Other Contribution*
-

4201 Penghasilan Jasa Layanan/*Services Fee*

- 01 Jasa Pelatihan/*Training Service Fee*
 - 02 Jasa Kesehatan/*Medical Service Fee*
 - 99 Jasa Lainnya/*Other Service Fee*
-

4202 Penyewaan Fasilitas/*Facility Rent Fee*

- 01 Hasil Penyewaan Ruang/*Building Rent Income*
 - 02 Hasil Penyewaan Kendaraan/*Vehicle Rent Income*
 - 99 Hasil Penyewaan Lainnya/*Other Rent Income*
-

4203 Penjualan Barang/*Selling Product*

- 01 Penjualan Produk Sisa Program/*Product Program Sales*
 - 02 Penjualan Aksesoris/*Merchandise Sales*
 - 99 Penjualan Barang Lainnya/*Other Goods Sales*
-

4204 Hasil Investasi/*Investment Income*

- 01 Hasil Bunga Investasi/*Interest Investment Income*
 - 02 Hasil Dividen/*Dividend Income*
 - 99 Hasil Investasi Lainnya/*Other Investment Income*
-

Digit ke-	Uraian Nama Akun
Level #4	Level ke-4 terdiri dari 2 digit merupakan klasifikasi jenis transaksi sesuai transaksi keuangan yang terjadi, sebagai berikut :
5101/5 201/5 301	Beban Personil (Program; Pendanaan; Manajemen Umum)/Personnel Expense (Program; Fundraising; General Admin)
	01 Gaji/Salaries 02 Tunjangan Hari Raya/Great Day Allowance 03 Tunjangan Tetap/Regular Allowance 04 Tunjangan Tidak Tetap/Irregular Allowance 05 Lembur/Overtime 06 Biaya BPJS/Government Insurance Expense 07 Biaya Pajak/Tax Expense 08 Uang Kompensasi/Compensation Expense 09 Uang Pesangon/Pension Expense 99 Biaya Personil Lain-lain/Other Personnel Expense
	5X02 Beban Profesional/Professional Expense
	01 Biaya Honor Fasilitas/Activity Honorarium 02 Biaya Konsultan/Consultant Fee 03 Biaya Jasa Audit/Audit Expense 04 Biaya Legalitas/Legal Expense 99 Biaya Profesional Lain-lain/Other Professional Expense
	5X03 Beban Perjalanan Dinas/Travelling Expense
	01 Tiket Pesawat;Kereta;Kapal dll/Airfare;Train;Ship etc Expense 02 Biaya Visa Paspot/Visa Passport Expense 03 Biaya Transportasi Lokal/Local Transportation Expense 04 Biaya Sewa Kendaraan/Vehicle Rent Expense 05 Uang Komunikasi/Communication Expense 06 Biaya Akomodasi/Accommodation Expense 07 Uang Saku;Perdiem/Daily Allowance 99 Biaya Perjalanan Lain-lain/Other Travelling Expense

Re. Search

*Resource Hub for Strengthening
Capacity on Financial Resiliency*



re-search.id



team@re-search.id



[pojokbelajarcso](https://www.instagram.com/pojokbelajarcso)