

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Akuntansi

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Warren, dkk. (2017:3) “akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi kesehatan.” Sedangkan menurut Hans Kartikahadi, dkk. (2016:3) “akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.”

Menurut Priharta, dkk (2018:2) “Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem yaitu terdiri atas *input* berupa transaksi-transaksi, proses yaitu kegiatan untuk merangkep transaksi, dan *output* berupa laporan keuangan”.

Pengertian akuntansi menurut Kieso, dkk. (2016:2) adalah:

“Akuntansi terdiri dari tiga kegiatan yang mendasar yaitu identifikasi, pencatatan dan pengkomunikasian peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan. Perusahaan mengidentifikasi peristiwa ekonomi sesuai dengan kegiatan usahanya dan mencatat peristiwa tersebut untuk menyediakan catatan kegiatan keuangan.”

Sedangkan pengertian akuntansi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah :

“Akuntansi adalah teori dan praktik perakunan, termasuk tanggung jawab, prinsip, standar, kelaziman (kebiasaan), dan semua kegiatannya; hal yang berhubungan dengan akuntan; seni pencatatan dan pengikhtisaran transaksi keuangan dan penafsiran akibat suatu transaksi terhadap suatu kesatuan ekonomi.”

Berdasarkan beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah laporan yang berisi informasi keuangan melalui proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

2.1.2 Siklus Akuntansi

Pengertian siklus akuntansi Menurut Bahri (2016:18) “siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berikutnya.” Sementara menurut Priharta (2018:35) “siklus akuntansi merupakan keseluruhan proses yang dilakukan oleh entitas untuk mengelolah data keuangan hingga menjadi informasi yang bermanfaat bagi pengguna untuk pengambilan keputusan.” Berikut merupakan tahapan siklus akuntansi menurut Warren, dkk. (2017:176):

1. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal.
2. Memindahkan transaksi tersebut ke buku besar.
3. Menyiapkan neraca saldo yang belum disesuaikan.
4. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian.
5. Menyiapkan kertas kerja akhir periode (opsional).
6. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan memindahkannya ke buku besar.
7. Menyiapkan neraca saldo yang disesuaikan.
8. Menyiapkan laporan keuangan.
9. Membuat ayat jurnal penutup dan memindahkan ke buku besar.
10. Menyiapkan neraca saldo setelah penutup.

Siklus akuntansi dimulai dengan menganalisis dan mencatat transaksi ke dalam jurnal. Transaksi-transaksi ini dapat dilihat dari bukti transaksi yang dapat berupa nota, kwitansi, faktur, dan lain-lain. Sebelum melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal, setiap transaksi dilakukan pemberian nama akun dan diketahui jumlah nominalnya. Suatu akun diberikan nama untuk memudahkan ketika melakukan penjurnalan sehingga transaksi yang sama dapat digunakan nama akun yang sama. Jurnal adalah catatan untuk transaksi dengan aturan debit kredit (Warren, dkk., 2017:61). Semua perusahaan melakukan pencatatan dengan sistem akuntansi atau jurnal berpasangan. Menurut Warren, dkk., (2017:59), sistem ini berdasarkan persamaan akuntansi dan memerlukan:

1. Setiap transaksi bisnis dicatat setidaknya ke dalam dua akun.
2. Total debit yang dicatat untuk setiap transaksi sama dengan total kredit yang dicatat.

Menurut Warren, dkk. (2017:62) proses untuk menganalisis transaksi dengan menggunakan sistem ayat jurnal berpasangan dirangkum sebagai berikut:

1. Baca dengan teliti uraian transaksi untuk menentukan akun-akun yang terpengaruh oleh transaksi tersebut, apakah aset, liabilitas, ekuitas pemilik, pendapatan, beban atau *prive*.
2. Untuk setiap akun yang terpengaruh oleh transaksi, tentukan apakah saldo akun naik atau turun.
3. Tentukan apakah setiap kenaikan atau penurunan perlu dicatat sebagai debit atau kredit. Dengan mengikuti aturan debit dan kredit.
4. Catat transaksi dengan menggunakan ayat jurnal.

Kemudian, setelah melakukan penjurnalan langkah selanjutnya adalah *posting* ke buku besar. Menurut Warren, dkk. (2017:66) “*posting* atau pemindahbukuan adalah proses memindahkan debit dan kredit dari ayat jurnal ke dalam akun.” Ketika melakukan *posting* ke buku besar nama-nama akun pada ayat jurnal dilakukan klasifikasi dengan menggunakan kode tertentu untuk membedakan satu akun dengan akun lainnya. Menurut Warren, dkk. (2017:58) “Daftar akun yang terdapat didalam buku besar disebut bagan akun atau daftar akun”. Dalam menyusun kode akun ini dilakukan dengan kode yang sederhana dan mudah diingat tanpa mengganti kode akun sebelumnya jika ingin membuat kode akun baru.

Warren, dkk. (2017:58) menyatakan:

“Akun biasanya didaftar berurutan sesuai dengan yang ditampilkan dalam laporan keuangan. Akun laporan posisi keuangan biasanya disebutkan terlebih dahulu, dengan urutan aset, liabilitas, lalu ekuitas pemilik. Akun laporan laba rugi disebutkan kemudian dengan urutan pendapatan dan beban.”

Menurut Warren, dkk. (2017:76) “Neraca saldo disiapkan adalah salah satu cara untuk menemukan kesalahan pada saat melakukan *posting* debit atau kredit dalam buku besar”. Pada neraca saldo jumlah saldo kredit harus sama dengan jumlah saldo debit. Namun, jika jumlah saldo kredit tidak sama dengan jumlah saldo debit maka telah terjadi kesalahan. Judul neraca saldo sebelum disesuaikan adalah untuk membedakan dengan neraca saldo lain yang akan dibuat setelahnya.

Proses penyesuaian adalah analisis dan pemuktahiran akun-akun pada akhir periode sebelum laporan keuangan disiapkan. Ayat jurnal yang memuktakhirkan saldo akun pada akhir periode akuntansi disebut ayat jurnal penyesuaian. Seluruh ayat jurnal penyesuaian memengaruhi paling tidak satu akun laba rugi dan satu akun laporan posisi keuangan. Jadi, ayat jurnal penyesuaian akan selalu melibatkan akun pendataan atau beban dan akun aset atau liabilitas. Jenis akun yang memerlukan penyesuaian yaitu:

1. Akun Perlengkapan, dimana penyesuaian diperlukan karena adanya pemakaian.
2. Akun Beban Dibayar Dimuka, yang memerlukan penyesuaian karena waktu jatuh tempo.
3. Akun Aktiva Tetap, dimana penyesuaian diperlukan karena ada penyusutan aktiva.
4. Akun Pendapatan, yaitu penyesuaian dibutuhkan karena ada pendapatan yang belum diperhitungkan atau penerimaan yang belum menjadi pendapatan.
5. Akun Beban, yaitu yang memerlukan penyesuaian karena ada beban yang belum pembayaran yang belum menjadi beban.
6. Akun Pendapatan Diterima Dimuka, dimana penyesuaian diperlukan karena waktu atau diserahkannya prestasi pada pelanggan.

Setelah semua ayat jurnal penyesuaian telah di *posting*, neraca saldo disesuaikan disiapkan. Neraca saldo disesuaikan memeriksa keseimbangan jumlah saldo debit dan kredit sebelum menyiapkan laporan-laporan keuangan. Jika terjadi tidak berimbang antara saldo akun kredit dengan saldo akun debit maka telah terjadi kesalahan.

Ayat jurnal yang memindahkan saldo akun-akun sementara disebut ayat jurnal penutup. Proses pemindahan disebut proses penutupan atau kadang disebut sebagai tutup buku. Menurut Werren, dkk. (2017:169) proses penutupan meliputi empat tahap:

1. Saldo akun Pendapatan dipindahkan ke sebuah akun yang disebut Ikhtisar Laba Rugi (*Income Summary*).

2. Saldo akun Beban dipindahkan ke sebuah akun yang disebut Ikhtisar Laba Rugi (*Income Summary*).
3. Saldo Ikhtisar Laba Rugi lalu (laba neto atau rugi neto) dipindahkan ke akun Modal Pemilik.
4. Saldo Prive Pemilik dipindahkan ke akun Modal Pemilik.

Kertas kerja merupakan opsional untuk dilakukan. Meskipun kertas kerja dapat tidak untuk digunakan namun kertas kerja bermanfaat untuk mempermudah melihat alur informasi akuntansi dari neraca saldo yang belum disesuaikan hingga ke neraca saldo yang sudah disesuaikan. Menurut Hery (2018:68)

Kertas kerja ini juga tidak diperlukan lagi dalam perusahaan kecil yang hanya memiliki sedikit transaksi, sedikit akun, dan sedikit penyesuaian. Pada perusahaan kecil, laporan keuangan dapat disiapkan langsung dari neraca saldo setelah penyesuaian tanpa menggunakan alat bantu neraca lajur sebagai kertas kerja.

2.1.3 Transaksi Perusahaan Dagang

Berikut ditampilkan contoh transaksi perusahaan dagang menurut Warren,dkk. (2017:296) sebagai berikut:

Tabel 2.1
Contoh Transaksi Perusahaan Dagang

Tanggal	Transaksi
1 Juli	CV Sentosa Menjual barang dagangan secara kredit kepada CV Pratama sebesar Rp7.500 dengan syarat FOB titik pengiriman, n/45. Beban pokok penjualan sebesar Rp4.500
2 Juli	CV Pratama membayar ongkos kirim Rp150 atas pembelian dari CV Sentosa pada tanggal 1 Juli.
5 Juli	CV Sentosa menjual barang secara kredit kepada CV Pratama sebesar Rp5.000 dengan syarat FOB titik tujuan , n/30. Beban pokok penjualan sebesar Rp3.500.
7 Juli	CV Sentosa membayar ongkos kirim sebesar Rp250 untuk pengiriman barang yang terjual kepada CV Pratama pada tanggal 5 Juli.
15 Juli	CV Sentosa menerima pembayaran dari CV Pratama atas pembelian tanggal 5 Juli.

Sumber : Warren,dkk.(2017:296)

Tabel 2.2
Contoh Jurnal Penjual dan Pembeli

Tanggal	Keterangan	Penjual (CV Sentosa)		Pembeli (CV Pratama)	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit
1 Juli	Piutang Usaha - CV Pratama Penjualan Beban Pokok Penjualan Persediaan	Rp7.500 Rp4.500	 Rp7.500 Rp4.500		
	Persediaan Utang Usaha - CV Sentosa			Rp7.500	Rp7.500
2 Juli	Tidak ada ayat jurnal	Tidak ada ayat jurnal			
	Persediaan Kas			Rp150	Rp150
5 Juli	Piutang Usaha - CV Pratama Penjualan Beban Pokok Penjualan Persediaan	Rp5.000 Rp3.500	 Rp5.000 Rp3.500		
	Persediaan Utang Usaha - CV Sentosa			Rp5.000	Rp5.000
7 Juli	Beban Pengiriman Kas	Rp250	Rp250		
	Tidak ada ayat jurnal			Tidak ada jurnal	
15 Juli	Kas Piutang Usaha - CV Pratama	Rp5.000	Rp5.000		
	Utang Usaha - CV Sentosa Kas			Rp5.000	Rp5.000

Sumber: Warren,dkk.(2017:296)

2.2 Laporan Keuangan

2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Hery (2018:3) menyatakan "Laporan keuangan merupakan produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis. Seorang akuntan diharapkan mampu untuk mengorganisir seluruh data akuntansi sehingga menghasilkan laporan keuangan serta menganalisisnya". Sedangkan menurut Munawir (2016:5) yaitu: "Laporan keuangan adalah suatu bentuk pelaporan yang terdiri dari neraca dan perhitungan laba rugi serta perubahan aktivitas. Neraca menunjukkan atau menggambarkan jumlah aset, kewajiban, dan ekuitas dari suatu perusahaan pada tanggal tertentu."

Selanjutnya, menurut PSAK No 1 Tahun 2019, Laporan keuangan didefinisikan sebagai berikut :

"Laporan Keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi laporan keuangan (yang dapat disajikan dalam beberapa cara misalnya, sebagai laporan arus kas, atau laporan arus dana), catatan, dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan. Disamping itu juga termasuk skedul dan informasi tambahan yang berkaitan dengan laporan tersebut, misalnya informasi keuangan segmen industri dan geografis, serta pengungkapan pengaruh perubahan harga".

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (2017:1) "Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas."

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah sebuah laporan informasi keuangan suatu perusahaan dalam satu periode tertentu yang dapat digunakan untuk menggambarkan situasi kinerja perusahaan tersebut.

2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan menurut IAI SAK EMKM (2018):

"Laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar

pengguna dalam pengambilan suatu keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut. Pengguna tersebut meliputi penyedia sumber daya bagi entitas seperti kreditor maupun investor. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.”

Menurut Kasmir (2019:11) ada beberapa tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan yaitu:

1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
2. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
3. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
4. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
5. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
6. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
7. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.
8. Informasi keuangan lainnya.

Menurut Hans (2016:126) tujuan laporan keuangan yaitu: “Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam membuat keputusan ekonomi.”

2.2.3 Jenis-jenis Laporan Keuangan

Berdasarkan SAK EMKM (2018) laporan keuangan minimum terdiri dari laporan posisi keuangan pada akhir periode, laporan laba rugi selama periode, dan catatan atas laporan keuangan.

A. Laporan Posisi Keuangan;

Laporan Posisi Keuangan merupakan laporan yang menyajikan informasi tentang aset, liabilitas dan ekuitas entitas pada akhir periode pelaporan (SAK EMKM, 2018:11). Laporan posisi keuangan entitas menurut SAK EMKM dapat mencakup akun-akun berikut:

- a. Kas dan setara kas,
- b. Piutang,
- c. Persediaan,
- d. Aset tetap,
- e. Utang usaha,
- f. Utang bank,

g. Ekuitas.

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2018:11) Entitas menyajikan akun dan bagian dari akun dalam laporan posisi keuangan dengan klasifikasi sebagai berikut.

1. Klasifikasi Aset dan Liabilitas

Entitas dapat menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar serta liabilitas;

a. Jangka pendek dan liabilitas jangka panjang secara terpisah di dalam laporan posisi keuangan.

b. Entitas mengklasifikasikan yang dinilai sebagai aset lancar jika:

1. Perkiraan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas;
2. Dimiliki untuk diperdagangkan;
3. Diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
4. Berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

c. Entitas mengklasifikasikan semua aset lainnya sebagai tidak lancar. Jika siklus operasi normal entitas tidak dapat diidentifikasi dengan jelas, maka siklus operasi diasumsikan 12 bulan.

d. Entitas mengklasifikasikan liabilitas sebagai liabilitas jangka pendek jika:

1. Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas;
2. Dimiliki untuk diperdagangkan;
3. Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
4. Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

e. Entitas mengklasifikasikan semua liabilitas lainnya sebagai liabilitas jangka panjang.

2. Klasifikasi Ekuitas

IAI dalam SAK EMKM (2018:28) Mengungkapkan klasifikasi Ekuitas sebagai berikut:

- a. Pengakuan dan pengukuran modal yang disetor oleh pemilik dana dapat berupa kas atau setara kas atau aset nonkas yang dicatat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Pengakuan dan pengukuran untuk entitas yang berbentuk Perseroan Terbatas, akun tambahan modal disetor disajikan untuk setiap kelebihan setoran modal atas nilai nominal saham.
- c. Pengakuan dan pengukuran untuk badan usaha yang tidak berbentuk Perseroan Terbatas, ekuitas diakui dan diukur sesuai

dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk badan usaha tersebut.

- d. Penyajian untuk modal saham, tambahan modal disetor, dan saldo laba rugi disajikan dalam kelompok ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

ENTITAS			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
31 DESEMBER 20X8			
	<u>CATATAN</u>	<u>20X8</u>	<u>20X7</u>
ASET			
Kas dan setara kas			
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx
<i>Jumlah kas dan setara kas</i>		xxx	xxx
Piutang Usaha	6	xxx	xxx
Persediaan		xxx	xxx
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx
Aset tetap		xxx	xxx
Akumulasi penyusutan		(xxx)	(xxx)
JUMLAH ASET		xxx	xxx
LIABILITAS			
Utang usaha			
Utang bank	8	xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS		xxx	xxx
EKUITAS			
Modal			
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS		xxx	xxx

Sumber : SAK EMKM (2018)

Gambar 2.1 Contoh Penyajian Laporan Posisi Keuangan

B. Laporan Laba Rugi;

Laporan Laba Rugi merupakan laporan yang menyajikan kinerja keuangan entitas untuk suatu periode (SAK EMKM, 2018:13). Dalam laporan laba rugi entitas dapat mencakup akun-akun sebagai berikut:

a. Pendapatan

Pendapatan merupakan perolehan aktiva atau sumber ekonomi dari pihak lain sebagai imbalan atas penyerahan barang atau jasa perusahaan. Terdiri dari pendapatan usaha dan pendapatan non usaha. Pendapatan dalam penyusunan laporan keuangan akan menambah modal perusahaan.

Pendapatan dibedakan atas:

- 1) Pendapatan Usaha, adalah pendapatan yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha.
- 2) Pendapatan di luar usaha, adalah pendapatan yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan usaha.

b. Beban keuangan

Definisi beban mencakup baik kerugian maupun beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa. Beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa meliputi, misalnya beban penjualan, gaji dan penyusutan. Beban tersebut biasanya berbentuk arus keluar atau berkurangnya aset seperti kas dan setara kas, persediaan dan aktiva tetap.

Dalam melaksanakan kegiatan usaha maka setiap perusahaan tentunya akan mengeluarkan beban untuk menyelesaikan kegiatan operasional perusahaan. Setiap beban dan besarnya beban yang dikeluarkan tergantung pada besarnya kegiatan dan ruang lingkup usaha perusahaan.

Jenis-jenis beban yang digunakan untuk menunjang berlangsungnya kegiatan perusahaan memiliki sifat eksploitas dan sifat overhead. Artinya beban ini sebagian ada yang langsung mengurangi pendapatan dan ada juga yang secara tidak langsung mengurangi pendapatan. Penggunaan beban yaitu segala pengeluaran baik secara langsung yang berhubungan dengan penyelesaian suatu pekerjaan.

Jenis penggunaan beban yang termasuk golongan beban keuangan yang dikeluarkan suatu usaha berdasarkan kegiatan usahanya sebagai berikut:

1. Beban Administrasi dan Umum

Beban administrasi dan umum adalah beban yang terjadi dalam hubungannya dengan kegiatan administrasi dan umum yang disusun atau dibuat dalam kebijakan perusahaan.

Beban administrasi terdiri dari:

- a. Beban gaji adalah tanggungan gaji yang diberikan kepada seluruh karyawan tetap yang besarnya sesuai dengan jabatan

atau posisi karyawan. Beban gaji yang dikeluarkan meliputi: gaji, insentif dan bonus, serta premi lembur.

- b. Beban Pembelian alat-alat kantor adalah beban yang digunakan dalam melengkapi fasilitas yang dibutuhkan perusahaan dalam kegiatannya. Beban yang dikeluarkan seperti: pembelian computer, meja, kursi, alat-alat tulis kantor dan lain-lain.
- c. Beban Penyusutan Aktiva Tetap
- d. Beban Reparasi dan Pemeliharaan meliputi reparasi dan pemeliharaan bangunan kantor.
- e. Beban Air, Listrik dan Telepon.
- f. Biaya transport
- g. Biaya sewa kantor
- h. Biaya sewa kendaraan

2. Beban Pemasaran

Beban pemasaran adalah segala beban yang berhubungan dengan kegiatan pemasaran yang dikeluarkan dalam rangka untuk pemasaran asuransi.

Beban pemasaran ini terdiri dari:

- a. Beban Perjalanan Dinas

Beban perjalanan dinas merupakan beban perjalanan yang dikeluarkan oleh perusahaan terhadap perjalanan yang bertujuan untuk kepentingan perusahaan, misalnya perjalanan keluar negeri untuk mencari relasi kerja dengan perusahaan asuransi lain, perjalanan ke kantor pusat atau perjalanan lain yang berkepentingan bagi perusahaan.
- b. Beban Iklan

Beban iklan merupakan kegiatan yang berhubungan dengan pemasaran jasa asuransi misalnya reklame lewat selebaran, spanduk, atau billboard.
- c. Beban pajak

Beban pajak adalah jumlah gabungan pajak kini dan pajak tangguhan yang diperhitungkan dalam menentukan laba-rugi pada suatu periode. Beban pajak (penghasilan pajak) terdiri dari beban pajak kini (penghasilan pajak kini) dan beban pajak tangguhan (penghasilan pajak tangguhan). Beban pajak penghasilan biasanya tidak sama dengan jumlah aktual yang dibayarkan dalam bentuk pajak (pembayaran tunai). Beban pajak penghasilan ditentukan sesuai dengan standar akuntansi keuangan sementara jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh peraturan pajak pemerintah.

ENTITAS			
LAPORAN LABA RUGI			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8			
	<u>CATATAN</u>	<u>20X8</u>	<u>20X7</u>
PENDAPATAN			
Pendapatan usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain		xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN		xxx	xxx
BEBAN			
Beban usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain	11	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN		xxx	xxx
LABA (RUGI) SEBELUM			
PAJAK PENGHASILAN			
Beban pajak penghasilan	12	xxx	xxx
LABA (RUGI) SETELAH			
PAJAK PENGHASILAN			
		xxx	xxx

Sumber : SAK EMKM (2018)

Gambar 2.2 Contoh Penyajian Laporan Laba Rugi

C. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan informasi yang memuat:

- a. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan ED SAK EMKM;
- b. Ikhtisar kebijakan akuntansi;
- c. Informasi tambahan dan rincian akun tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

2.2.4 Sifat Laporan Keuangan

Pencatatan yang dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan harus dilakukan dengan kaidah-kaidah yang berlaku. Demikian pula dalam hal penyusunan laporan keuangan didasarkan kepada sifat laporan keuangan itu sendiri. Menurut Kasmir, (2016:11) dalam praktiknya sifat laporan keuangan dibuat :

1. Bersifat historis
2. Menyeluruh

Bersifat historis artinya bahwa laporan keuangan dibuat dan disusun dari data masa lalu atau masa yang sudah lewat dari masa sekarang. Misalnya laporan keuangan dibuat berdasarkan data satu atau beberapa tahun kebelakang.

Bersifat menyeluruh maksudnya laporan keuangan dibuat selengkap mungkin. Artinya laporan keuangan disusun sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pembuatan atau penyusunan yang hanya sebagian-sebagian (tidak lengkap) tidak akan memberikan informasi yang lengkap tentang keuangan suatu perusahaan.

2.3 Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

2.3.1 Pengertian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Menurut Undang-undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, kecil dan Menengah (UMKM) Bab 1 Pasal 1 dinyatakan sebagai berikut :

1. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.
2. 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 undang-undang ini.
3. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan

merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.

Pengertian UMKM menurut Badan Pusat Statistik (BPS) “menggolongkan suatu usaha berdasarkan jumlah tenaga kerja, usaha mikro adalah usaha yang memiliki pekerja 1-5 orang, usaha kecil adalah usaha yang memiliki pekerja 6-19 orang, dan usaha menengah memiliki pekerja 20-99 orang.” Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa UMKM adalah suatu usaha atau badan usaha perseorangan yang bukan anak atau cabang perusahaan, dengan kriteria memiliki modal usaha dengan batasan tertentu yang secara produktif berperan dalam kegiatan ekonomi.

2.3.2 Prinsip dan Tujuan Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Prinsip pemberdayaan UMKM berdasarkan Undang-undang No. 20 Tahun 2008 Pasal 4 adalah sebagai berikut:

- a. Penumbuhan kemandirian, kebersamaan, dan kewirausahaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah untuk berkarya dengan prakarsa sendiri;
- b. Perwujudan kebijakan publik yang transparan, akuntabel, dan berkeadilan;
- c. Pengembangan usaha berbasis potensi daerah dan berorientasi pasar sesuai dengan kompetensi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- d. Peningkatan daya saing Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; dan
- e. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian secara terpadu.

Tujuan pemberdayaan UMKM menurut Undang-undang No. 20 Tahun 2008 Pasal 5 yaitu:

- a. Mewujudkan struktur perekonomian nasional yang seimbang, berkembang, dan berkeadilan;
- b. Menumbuhkan dan mengembangkan kemampuan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah menjadi usaha yang tangguh dan mandiri; dan
- c. Meningkatkan peran Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dalam pembangunan daerah, penciptaan lapangan kerja, pemerataan pendapatan, pertumbuhan ekonomi, dan pengentasan rakyat dari kemiskinan.

2.3.3 Kriteria Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Berdasarkan Undang-undang No. 20 Tahun 2008 Pasal 6 kriteria UMKM sebagai berikut:

1. Kriteria Usaha Mikro adalah sebagai berikut :
 - a. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
2. Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai berikut :
 - a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
3. Kriteria Usaha Menengah adalah sebagai berikut :
 - a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

2.4 Aplikasi Akuntansi UKM

2.4.1 Pengertian Aplikasi Akuntansi UKM

Aplikasi Akuntansi UKM adalah aplikasi keuangan yang ditujukan untuk Usaha Mikro, Kecil dan Menengah agar UMKM dapat mengelolah keuangan sehari-hari. Aplikasi ini dapat digunakan secara gratis, tanpa syarat, tanpa batasan jumlah transaksi yang bisa dicatat, dan dapat digunakan secara offline. Aplikasi ini dibuat dengan tampilan sederhana sehingga pengguna yang belum mengerti akuntansi dapat belajar dengan cepat karena dibantu juga dengan video panduan penggunaan yang disediakan pihak pengembang aplikasi ini. Aplikasi ini juga bisa diunduh melalui *smartphone* berbasis android sehingga mempermudah penggunaanya.



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM
Gambar 2.3 Logo Aplikasi Akuntansi UKM



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM
Gambar 2.4 Tampilan Awal Aplikasi Akuntansi UKM

2.4.2 Penggunaan Aplikasi Akuntansi UKM

Langkah-langkah penggunaan aplikasi Akuntansi UKM sebagai berikut :

1. Masukkan data-data awal perusahaan seperti: nama perusahaan, alamat, telepon, dan email.



Pengaturan Perusahaan

Nama

Alamat

Telepon

Email

Batal Simpan

Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM
Gambar 2.5 Data Perusahaan

2. Mengisi data keuangan perusahaan seperti: pengaturan modal awal, pengaturan kode perusahaan, keamanan dan lain-lain yang diperlukan oleh perusahaan



Pengaturan

Pengaturan Perusahaan

Pengaturan Modal Awal
Atur Modal Awal Perusahaan

Pengaturan Kode Rekening
Daftar Kode Rekening Perusahaan

Pengingat
Buat Jadwal Pengingat

Keamanan
Berikan Kata Sandi Untuk Mengunci Aplikasi

Backup
Melakukan Backup Database

Restore
Melakukan Restore Database

Sync Google Drive
Sinkron Data ke Google Drive

Reset
Hapus semua data

Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM
Gambar 2.6 Pengaturan Perusahaan

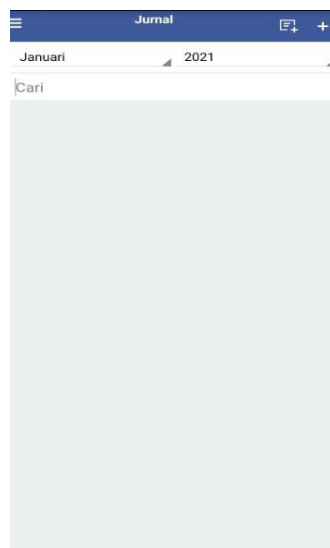
3. Selanjutnya memasukkan jurnal sesuai dengan transaksi

2.4.3 Menu-menu Aplikasi Akuntansi UKM

Menu-menu yang tersedia di aplikasi Akuntansi UKM sebagai berikut:

1. Menu Jurnal :

Menu Jurnal merupakan menu yang digunakan untuk melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal, melihat jurnal yang telah dibuat ataupun membenarkan transaksi yang salah dijurnal.



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM

Gambar 2.7 Menu Jurnal Aplikasi Akuntansi UKM

2. Menu Laporan

Menu laporan merupakan menu yang digunakan untuk melihat berbagai macam laporan yang dibutuhkan oleh perusahaan.



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM

Gambar 2.8 Menu Laporan Aplikasi Akuntansi UKM

3. Menu Pengaturan

Menu Pengaturan merupakan menu yang digunakan untuk melakukan beberapa pengaturan sebagai berikut :

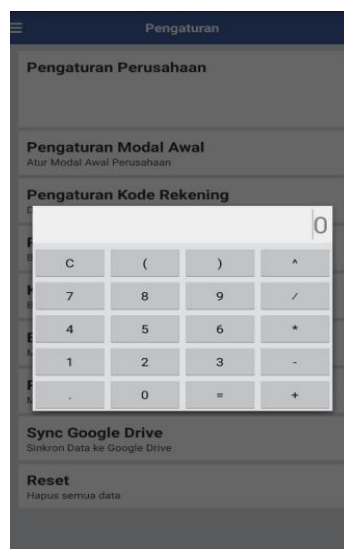
1. Pengaturan Perusahaan, digunakan untuk mengisi data perusahaan seperti : nama perusahaan, alamat, telepon dan email.
2. Pengaturan Saldo Awal, digunakan untuk memasukkan saldo awal perusahaan.
3. Pengaturan Kode Rekening, digunakan untuk menambahkan atau mengurangi akun-akun transaksi.
4. Pengingat, digunakan untuk membuat jadwal pengingat melakukan jurnal
5. Keamanan, digunakan untuk memberikan kata sandi untuk mengunci aplikasi sehingga dapat bersifat rahasia.
6. *Backup*, digunakan untuk melakukan penyimpanan tambahan pada data perusahaan.
7. *Restore*, digunakan untuk mengembalikan data perusahaan yang telah dilakukan penyimpanan tambahan sebelumnya.
8. *Sync Google Drive*, digunakan untuk melakukan sinkron data ke Google Drive pengguna.
9. *Reset*, digunakan untuk menghapus data pada aplikasi secara keseluruhan.



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM
Gambar 2.9 Menu Laporan Aplikasi Akuntansi UKM

4. Menu Kalkulator

Menu Kalkulator merupakan menu yang digunakan apabila pengguna melakukan perhitungan.



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM
Gambar 2.10 Menu Kalkulator Aplikasi Akuntansi UKM

5. Menu Bantuan

Menu bantuan merupakan menu yang digunakan untuk pengguna yang memerlukan bantuan tentang aplikasi tersebut.



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM
Gambar 2.11 Menu Bantuan Aplikasi Akuntansi UKM

6. Menu Tentang

Menu Tentang merupakan menu yang digunakan untuk memberikan informasi mengenai aplikasi Akuntansi UKM.



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM
Gambar 2.12 Menu Tentang Aplikasi Akuntansi UKM

7. Menu Donasi

Menu Donasi merupakan menu yang digunakan apabila pengguna ingin memberikan donasi kepada pengembang aplikasi untuk mengembangkan aplikasi ini.

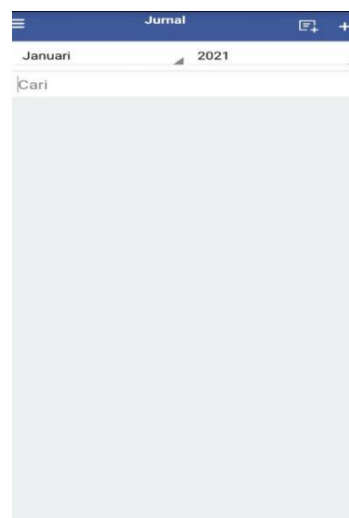


Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM
Gambar 2.13 Menu Donasi Aplikasi Akuntansi UKM

2.4.4 Laporan Keuangan Aplikasi Akuntansi UKM

1. Laporan Jurnal

Laporan jurnal merupakan laporan yang berisi rekapitulasi jurnal dari suatu periode sampai periode lain yang dibutuhkan perusahaan.



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM
Gambar 2.14 Laporan Jurnal Aplikasi Akuntansi UKM

2. Laporan Buku Besar

Format buku besar pada aplikasi Akuntansi UKM sebagai berikut :



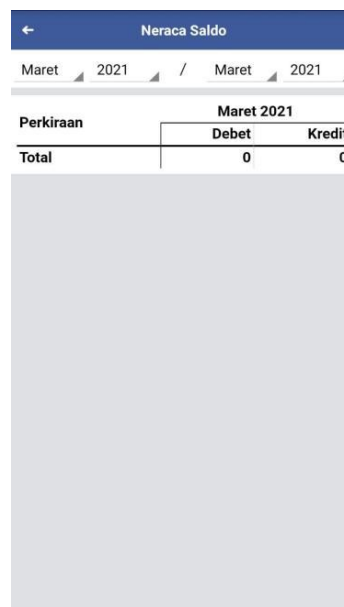
Buku Besar Kas				
Maret	2021	/	Maret	2021
Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
Sub Total		0	0	
Total		0	0	0

Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM.

Gambar 2.15 Laporan Buku Besar Aplikasi Akuntansi UKM

3. Laporan Neraca Saldo

Format neraca saldo pada aplikasi Akuntansi UKM sebagai berikut :



Neraca Saldo				
Maret	2021	/	Maret	2021
Perkiraan	Maret 2021			
	Debet	Kredit		
Total	0	0		

Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM

Gambar 2.16 Laporan Neraca Saldo Aplikasi Akuntansi UKM

4. Laporan Laba Rugi

Format laporan laba rugi pada aplikasi Akuntansi UKM sebagai berikut :

← Laba Rugi	
Maret	2021 / Maret 2021
	Maret 2021
Pendapatan	
Pendapatan Bersih	0
Harga Pokok Penjualan	
LABA / RUGI KOTOR	0
Biaya Penjualan	
Total Biaya Penjualan	(0)
Biaya Admin dan Umum	
Total Admin dan Umum	(0)
Pendapatan Diluar Usaha	
Total Pendapatan Diluar Usaha	0
Biaya Diluar Usaha	
Total Biaya Diluar Usaha	(0)
LABA / RUGI BERSIH	0
TOTAL LABA / RUGI BERSIH	0
RATA-RATA LABA / RUGI BERSIH	0

Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM

Gambar 2.17 Laporan Laba Rugi Aplikasi Akuntansi UKM

5. Laporan Posisi Keuangan

Format laporan Posisi Keuangan pada aplikasi Akuntansi UKM sebagai berikut :

← Neraca	
Maret	2021 / Maret 2021
	Maret 2021
AKTIVA	
Aktiva Lancar	
Total Aktiva Lancar	0
Aktiva Tetap	
Total Aktiva Tetap	0
TOTAL AKTIVA	0
UTANG DAN MODAL	
Utang Jangka Pendek	
Total Utang Jangka Pendek	0
Utang Jangka Panjang	
Total Utang Jangka Panjang	0
Modal	
Laba / Rugi Bersih	0
Total Modal	0
TOTAL UTANG DAN MODAL	0

Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM

Gambar 2.18 Laporan Posisi Keuangan Aplikasi Akuntansi UKM