

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)

2.1.1 Pengertian UMKM

Usaha Mikro Kecil dan Menengah atau UMKM adalah usaha produktif yang dimiliki perorangan maupun badan usaha yang telah memenuhi kriteria sebagai usaha. Menurut Novie dan Wilsna (2019:1) “Usaha Mikro Kecil dan Menengah disingkat UMKM adalah sebuah istilah yang mengacu ke jenis usaha kecil yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 200.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha. Dan usaha yang berdiri sendiri”.

Sedangkan menurut Undang-undang No.20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, pengertian UMKM adalah usaha perdagangan yang dikelola oleh perorangan atau badan usaha yang merujuk pada usaha ekonomi produktif dengan kriteria yang ditetapkan oleh Undang-undang No.20 Tahun 2008, berikut adalah pengertian rinciannya :

1. Usaha Mikro adalah badan usaha perorangan yang memiliki kriteria sesuai Undang-Undang (UU) Nomor 20 Tahun 2008.
2. Usaha kecil merupakan suatu usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, baik yang dimiliki perorangan atau kelompok dan bukan sebagai badan usahacabang dari perusahaan utama. Dikuasai dan dimiliki serta menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah.
3. Usaha menengah adalah usaha dalam ekonomi produktif dan bukan merupakancabang atau anak usaha dari perusahaan pusat serta menjadi bagian secara langsung maupun tak langsung terhadap usaha kecil atau usaha besar dengan total kekayaan bersihnya sesuai yang sudah diatur dengan peraturan perundang-undangan.

2.1.2 Klasifikasi UMKM

Berdasarkan perkembangannya, UMKM di Indonesia dapat dibedakan 4 klasifikasi didasarkan pada Undang-undang No.20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) yaitu :

1. *Livelihood Activities*, yaitu UMKM yang dimanfaatkan sebagai kesempatan kerja untuk mencari nafkah, yang lebih umum dikenal sebagai sektor informal. Misalnya adalah pedagang kaki lima.

2. *Micro Enterprise*, yaitu UMKM yang punya sifat pengrajin namun belum punya sifat kewirausahaan.
3. *Small Dynamic Enterprise*, yaitu UMKM yang telah memiliki jiwa entrepreneurship dan mampu menerima pekerjaan subkontrak dan ekspor
4. *Fast Moving Enterprise*, yaitu UMKM yang punya jiwakewirausahaan dan akan bertransformasi menjadi sebuah Usaha Besar (UB).

Menurut Ichsan, dkk. (2021:157) klasifikasi UMKM terdiri dari:

1. *Livelihood activities*, merupakan usaha mikro kecil menengah yang digunakan sebagai kesempatan kerja untuk mencarui nafkah, yang lebih umum dikenal sebagai sector informal. Contohnya pedagang kaki lima (PKL).
2. *Micro enterprise*, merupakan usaha mikro kecil menengah yang memiliki sifat pengrajin tetapi belum memiliki sifat kewirausahaan.
3. *Small dynamic enterprise*, merupakan usaha mikro kecil menengah yang telah memiliki jiwa kewirausahaan dan mampu menerima pekerjaan subkontrak dan ekspor.
4. *Fast moving enterprise*, merupakan usaha mikro kecil menengah yang telah memiliki jiwa kewirausahaan dan akan melakukan transformasi menjadi usaha besar (industri/perusahaan).

2.1.3 Kriteria UMKM

Menurut Undang-undang No.20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) memiliki kriteria sebagai berikut :

1. Kriteria usaha Mikro memiliki kekayaan bersih mencapai Rp 50.000.000 tidak termasuk bangunan dan tanah tempat usaha. Hasil penjualan usaha mikro setiap tahunnya paling banyak Rp300.000.000.
2. Kriteria usaha kecil memiliki kekayaan bersih Rp50.000.000 sampai Rp500.000.000. Hasil penjualan bisnis setiap tahunnya dari Rp300.000.000 sampai dengan 2.500.000.000.
3. Kriteria usaha menengah memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000 sampai Rp10.000.000.000 dan tidak termasuk bangunan dan tanah tempat usaha. Hasil penjualan tahunannya mencapai Rp2.500.000.000 sampai dengan Rp50.000.000.000.

Tabel 2.1
Kriteria UMKM

No	Ukuran Usaha	Total Aset (Rp)	Pendapatan (Rp)
1	Mikro	Maksimal 50.000.000	Maksimal 50.000.000
2	Kecil	Lebih dari 50.000.000 sampai 500.000.000	Lebih dari 300.000.000 sampai 2.500.000.000
3	Menengah	Lebih dari 500.000.000	Lebih dari 2.500.000.000 sampai 50.000.000.000

Sumber : Undang-undang No.20 tahun 2008 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

2.2 Laporan Keuangan

2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Munawir dalam Septiana (2019:1):

Laporan keuangan adalah proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan. Selanjutnya, laporan keuangan adalah alat yang sangat penting untuk memperoleh informasi sehubungan dengan posisi keuangan dan hasil-hasil operasi yang telah dicapai oleh perusahaan yang bersangkutan.

Menurut Kasmir (2018:7):

Laporan yang menggambarkan dan menjelaskan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu merupakan laporan keuangan. Laporan keuangan disajikan per periode, misalnya tiga bulan atau *triwulan*, atau enam bulan untuk kepentingan internal ataupun kepentingan eksternal suatu perusahaan.

Menurut PSAK No 1 Tahun 2015, 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 Sufyati, dkk (2021:18) “Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi, dimana dalam proses tersebut semua transaksi yang terjadi akan dicatat, diklasifikasikan, diikhtisarkan untuk kemudian disusun menjadi suatu laporan keuangan”.

Menurut Hery (2016:3), Laporan keuangan didefinisikan sebagai berikut :

Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Dengan kata lain, laporan keuangan ini berfungsi sebagai alat informasi yang menghubungkan perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan, yang menunjukkan kondisi kesehatan keuangan perusahaan dan kinerja perusahaan.

Sehingga dapat diartikan bahwa laporan keuangan adalah laporan yang menggambarkan dan menginterpretasikan kondisi keuangan dari suatu perusahaan. Laporan keuangan digunakan sebagai alat untuk mengetahui posisi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode tertentu yang memberikan informasi menyeluruh mengenai aktiva (aset), utang atau kewajiban, serta modal yang dimiliki oleh perusahaan, dan dapat melihat hasil dari kegiatan operasional perusahaan melalui laba/rugi yang dialami perusahaan.

2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2018:11) terdapat beberapa tujuan dari pembuatan atau penyusunan laporan keuangan meliputi:

1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan saat ini.
2. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan 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 Hery (2016:4-5):

Tujuan keseluruhan dari laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang berguna bagi investor dan kreditor dalam pengambilan keputusan investasi dan kredit. Jenis keputusan yang dibuat oleh pengambil keputusan sangatlah beragam, begitu juga dengan metode pengambilan keputusan yang mereka gunakan dan kemampuan mereka untuk memproses

informasi. Pengguna informasi akuntansi harus dapat memperoleh pemahaman mengenai kondisi keuangan dan hasil operasional perusahaan lewat laporan keuangan.

Tujuan khusus laporan keuangan adalah menyajikan posisi keuangan, hasil usaha, dan perubahan posisi keuangan lainnya secara wajar dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Sedangkan tujuan umum laporan keuangan adalah:

1. Memberikan informasi yang terpercaya tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban perusahaan dengan tujuan:
 - a. Menilai kekuatan dan kelemahan perusahaan,
 - b. Menunjukkan posisi keuangan dan investasi perusahaan,
 - c. Menilai kemampuan perusahaan dalam melunasi kewajibannya, dan
 - d. Kemampuan sumber daya yang ada untuk pertumbuhan perusahaan.
2. Memberikan informasi yang terpercaya tentang sumber kekayaan bersih yang berasal dari kegiatan usaha dalam mencari laba dengan tujuan:
 - a. Memberikan gambaran tentang jumlah dividen yang diharapkan pemegang saham,
 - b. Menunjukkan kemampuan perusahaan dalam membayar kewajiban kepada kreditor, supplier, pegawai, pemerintah, dan kemampuannya dalam mengumpulkan dana untuk kepentingan ekspansi perusahaan,
 - c. Memberikan informasi kepada manajemen untuk digunakan dalam pelaksanaan fungsi perencanaan dan pengendalian, dan
 - d. Menunjukkan tingkat kemampuan perusahaan dalam mendapatkan laba jangka panjang.
3. Memungkinkan untuk menaksir potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.
4. Memberikan informasi yang diperlukan lainnya tentang perubahan aset dan kewajiban.
5. Mengungkapkan informasi relevan lainnya yang dibutuhkan oleh para pemakai laporan.

Menurut Suhendar (2020:5):

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Laporan keuangan untuk bertujuan umum termasuk juga laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen *public* lainnya seperti laporan tahunan atau *prospectus*. Laporan keuangan untuk tujuan umum memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja dan arus kas perusahaan yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam rangka membuat keputusan-keputusan ekonomi serta menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber-sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.

Menurut Febriana, dkk (2021:2):

Tujuan umum laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan sekaligus menggambarkan kondisi perusahaan tersebut informasi yang didapat dari laporan keuangan digunakan oleh berbagai pihak untuk untuk mengambil keputusan secara garis besar tujuan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui kondisi suatu perusahaan tanpa harus turun langsung ke lapangan.
2. Memahami kondisi keuangan perusahaan serta hasil usaha perusahaan
3. Meramalkan kondisi keuangan perusahaan pada masa yang akan datang
4. Melihat kemungkinan akan adanya risiko atau masalah dalam perusahaan
5. Menilai dan mengevaluasi kinerja perusahaan

Berdasarkan dari pendapat tersebut, tujuan laporan keuangan dapat dikatakan sebagai alat untuk menilai kinerja keuangan dari suatu perusahaan serta sebagai bentuk dari pertanggungjawaban dari pihak manajemen atas sumber daya yang dikelola dalam periode tertentu.

2.2.3 Jenis-jenis Laporan Keuangan

Penyusunan laporan keuangan disesuaikan dengan jenis dan kondisi suatu perusahaan. Kasmir (2018:28) menyebutkan ada lima jenis laporan keuangan yang biasa disusun perusahaan pada umumnya, antara lain:

1. Neraca (*balance sheet*) merupakan laporan yang memberikan informasi mengenai posisi keuangan perusahaan pada tanggal atau periode tertentu. Posisi keuangan diartikan posisi jumlah dan jenis aktiva dan pasiva suatu perusahaan. Penyusunan komponen neraca berdasarkan likuiditasnya atau tingkat lancarnya suatu aset yang sewaktu-waktu dapat dijadikan uang tunai, misalnya kas disusun terlebih dahulu karena kas merupakan komponen yang paling likuid dibandingkan dengan aktiva yang lainnya.
2. Laporan laba rugi (*income statement*) merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Dalam laporan laba rugi ini tergambar jumlah pendapatan dan sumber- sumber pendapatan yang diperoleh kemudian tergambar juga biaya dan jenis-jenis biaya yang dikeluarkan selama periode tertentu. Selisih dari pendapatan dan biaya inilah disebut laba atau rugi.
3. Laporan perubahan modal merupakan ringkasan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki perusahaan pada suatu periode. Laporan ini menjelaskan perubahan modal yang terjadi dan sebab-sebab

terjadinya perubahan modal di perusahaan.

4. Laporan arus kas merupakan laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas. Laporan arus kas terdiri atas arus kas masuk dan arus kas keluar dalam satu periode tertentu.
5. Laporan catatan atas laporan keuangan merupakan laporan yang memberikan informasi apabila ada laporan keuangan yang memerlukan penjelasan tertentu.

2.3 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM)

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM) merupakan standar akuntansi keuangan yang berdiri sendiri yang dapat digunakan oleh entitas yang memenuhi definisi entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan sebagaimana yang diatur dalam SAK ETAP dan karakteristik dalam Undang-Undang No 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM). SAK EMKM secara eksplisit mendeskripsikan konsep entitas bisnis sebagai salah satu asumsi dasarnya dan oleh karena itu untuk dapat menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM, entitas harus dapat memisahkan kekayaan pribadi pemilik dengan kekayaan dan hasil usaha entitas tersebut, dan antara suatu usaha/entitas dengan usaha/entitas lainnya.

Jika dibandingkan dengan SAK lainnya, SAK EMKM merupakan standar yang dibuat sederhana karena mengatur transaksi umum yang dilakukan oleh EMKM dan dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis sehingga EMKM cukup mencatat aset dan liabilitasnya sebesar biaya perolehannya. Entitas yang memenuhi persyaratan menggunakan SAK EMKM ini tetap perlu mempertimbangkan apakah ketentuan yang diatur dalam SAK EMKM ini telah sesuai dan memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas tersebut. Oleh karena itu, entitas perlu mempertimbangkan kerangka pelaporan keuangan yang akan diterapkan, apakah berdasarkan SAK EMKM atau SAK lainnya, dengan memperhatikan kemudahan yang ditawarkan dalam SAK EMKM, dan kebutuhan informasi pengguna laporan keuangan entitas tersebut.

SAK EMKM berlaku efektif per 1 Januari 2018 dan penerapan dini diperkenankan.

Laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM 2018 minimal mencakup 3 (tiga) unsur laporan yaitu :

1. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi merupakan laporan akuntansi yang menyajikan hasil kegiatan operasi perusahaan dalam suatu periode akuntansi tertentu. Laporan laba rugi dapat mencakup beberapa pos yaitu pendapatan dan beban. Pendapatan terdiri dari pendapatan usaha dan pendapatan nonusaha. Sedangkan beban terdiri dari beban administrasi dan umum yang terdiri dari beban gaji, beban sewa kantor, beban sewa kendaraan, beban pembelian alat kantor, beban reparasi dan pemeliharaan, beban penyusutan aset tetap, beban beban transport, beban air, listrik, dan telepon. Beban pemasaran yang terdiri dari beban perjalanan dinas, beban iklan, dan beban pajak. Berikut format Laporan Laba Rugi:

Gambar 2.1

Format Penyajian Laporan Laba Rugi

ENTITAS			
LAPORAN LABA RUGI			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8 DAN 20X7			
	CATATAN	20X8	20X7
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	— <u>Xxx</u>	<u>Xxx</u>
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN		Xxx	Xxx

Sumber: SAK EMKM, 2018

2. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang aset, liabilitas dan ekuitas pada akhir periode pelaporan. Laporan posisi keuangan entitas dapat mencakup beberapa pos yaitu kas dan setara kas, piutang, persediaan, aset tetap, utang usaha, utang bank, dan ekuitas. Berikut format Laporan Posisi Keuangan:

Gambar 2.2
Format penyajian Laporan Posisi Keuangan

ENTITAS			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
31 DESEMBER 20X8 DAN 20X7			
	<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
Jumlah kas dan setara kas		Xxx	Xxx
Piutang Usaha	6		
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		Xxx	Xxx
Utang bank	8	Xxx	Xxx
JUMLAH LIABILITAS		Xxx	Xxx
EKUITAS			
Modal		Xxx	Xxx
Saldo laba (defisit)	9	Xxx	Xxx
JUMLAH EKUITAS		Xxx	Xxx
JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS		Xxx	Xxx

Sumber : SAK EMKM, 2018

3. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis. Catatan atas laporan keuangan memuat:

1. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM. Bagian ini diungkapkan sejarah berdirinya perusahaan, badan hukum yang menaungi, jenis usaha, lokasi usaha serta kriteria yang telah dipenuhi oleh usaha untuk menggunakan SAK EMKM.
2. Ikhtisar kebijakan akuntansi. Kebijakan akuntansi ini seperti pengukuran laporan keuangan, asumsi dasar penyusunan laporan keuangan, penggunaan multicurrency, dan alasan lainnya yang tidak terdapat pada laporan keuangan.
3. Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

Berikut format Catatan Atas Laporan Keuangan:

Tabel 2.3

Format penyajian Catatan atas Laporan Keuangan

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8 DAN 20X7
<p>1. UMUM Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Jan 20xx yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.xxx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha dagang. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jln xxx, Medan.</p> <p>2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUN PENTING</p> <p>a. Pernyataan Kepatuhan Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.</p> <p>b. Dasar Penyusunan Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.</p> <p>c. Piutang Usaha Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.</p> <p>d. Persediaan Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan <i>overhead</i>. <i>Overhead</i> tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. <i>Overhead</i> variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata – rata.</p>

e. Aset Tetap

Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan overhead. Overhead tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. Overhead variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata – rata.

f. Pengakuan Pendapatan dan Beban

Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengirimandilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.

g. Pajak Penghasilan

Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia

3. KAS	20X8	20X7
Kas Kecil – Rupiah	Xxx	Xxx
4. GIRO	20X8	20X7
PT Bank xxx - Rupiah	Xxx	Xxx
5. DEPOSITO	20X8	20X7
PT Bank xxx - Rupiah	Xxx	Xxx
Suku Bunga Deposito:	20X8	20X7
Rupiah	4,50%	5,00%
6. PIUTANG USAHA	20X8	20X7
Toko A	Xxx	Xxx
Toko Y	Xxx	Xxx
Jumlah	Xxx	Xxx
7. BEBAN DIBAYAR DIMUKA	20X8	20X7
Sewa	Xxx	Xxx
Asuransi	Xxx	Xxx
Lisensi dan Perizinan	Xxx	Xxx
Jumlah	Xxx	Xxx

8. UTANG BANK

Pada tanggal 4 Maret 20X8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rpxxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 20X8, pinjaman di jamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.

9. SALDO LABA

Saldo laba merupakan selisih dari akun penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi pemilik.

10. PENDAPATAN PENJUALAN	20X8	20X7
Penjualan	Xxx	Xxx
Retur Penjualan	Xxx	Xxx
Jumlah	Xxx	Xxx
11. BEBAN LAIN – LAIN	20X8	20X7
Bunga Pinjaman	Xxx	Xxx
Lain – lain	Xxx	Xxx
Jumlah	Xxx	Xxx
12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN	20X8	20X7
Pajak Penghasilan	Xxx	Xxx

Sumber: SAK EMK, 2018

2.4 Akuntansi

2.4.1 Pengertian Akuntansi

Menurut *American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)* dalam Suhendar (2020:1) “akuntansi adalah kegiatan atau proses pencatatan (*record*), penggolongan (*classifying*), peringkasan (*summarizing*), transaksi-transaksi keuangan yang terjadi pada suatu organisasi dan melaporkan/menyajikan serta mantafsirkan (*interpret*) hasilnya”.

Menurut Irnawati, dkk (2022:15) “akuntansi yaitu suatu kegiatan proses mengidentifikasi, mengukur dan membuat laporan informasi ekonomi untuk memungkinkan dilaksanakannya penilaian dan pengambilan keputusan secara jelas dan tegas bagi pihak-pihak yang memakai informasi tersebut”.

Menurut Sastroatmodjo dan Purnairawan (2021:1):

Akuntansi diartikan sebagai suatu proses pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran terhadap transaksi keuangan yang dilakukan secara sistematis dan kronologis disajikan dalam bentuk laporan keuangan yang berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkan laporan keuangan tersebut untuk langkah pengambilan keputusan.

Menurut Zamzami dan Nusa (2016:2) “Akuntansi dapat didefinisikan secara ringkas sebagai suatu proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, yang menghasilkan informasi ekonomi untuk diberikan kepada pihak pengguna”.

Menurut Bahri (2020:1) pengertian akuntansi adalah:

Akuntansi (*accounting*) adalah pengidentifikasian, pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas transaksi dengan cara

sedemikian rupa dan sistematis isinya berdasarkan standar yang diakui umum sehingga pihak yang berkepentingan dapat mengetahui posisi keuangan entitas serta hasil operasi pada setiap waktu yang diperlukan dan dapat diambil keputusan maupun pemilihan berbagai tindakan alternatif di bidang ekonomi.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan kumpulan prosedur-prosedur untuk mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan dan melaporkan dalam bentuk laporan keuangan yang diharapkan dapat berguna bagi pemakainya dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai suatu entitas.

2.4.2 Siklus Akuntansi

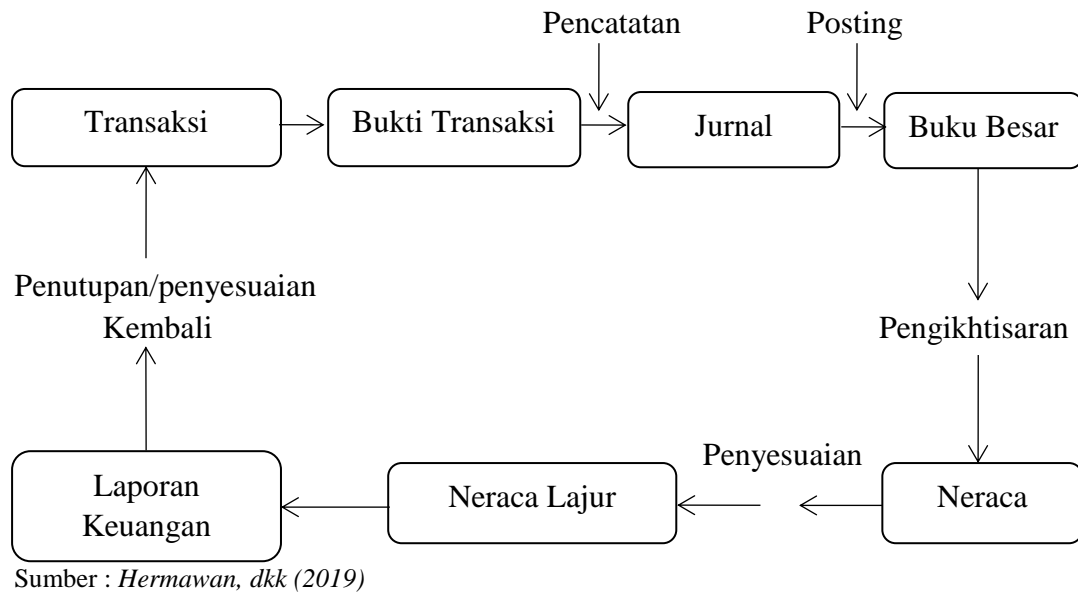
Siklus akuntansi keuangan dimulai dari adanya transaksi keuangan atau transaksi bisnis yang menghasilkan bukti transaksi. Tahapan dalam siklus akuntansi terdiri dari: (1) Transaksi, (2) Jurnal, (3) Posting, (4) Neraca saldo sebelum penyesuaian, (5) Penyesuaian, (6) Neraca Saldo setelah penyesuaian, (7) Laporan Keuangan, (8) Jurnal Penutup, (9) Neraca Saldo setelah penutupan, (10) Ayat jurnal pembalik.

Pengertian siklus akuntansi menurut Bahri (2020:35) adalah:

Siklus akuntansi (*accounting cycle*) adalah tahapan-tahapan mulai dari transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan dan siap untuk pencatatan berikutnya. Siklus akuntansi dimulai dari bagaimana transaksi dicatat, bagaimana munculnya akun-akun pada jurnal, bagaimana akun dinilai serta menyajikannya di laporan keuangan, dan kembali pencatatan transaksi berikutnya seperti tahapan-tahapan sebelumnya.

Menurut Hermawan, dkk (2019:5) pengertian siklus akuntansi adalah:

Proses atau siklus akuntansi adalah menggambarkan kegiatan pencatatan, pengklasifikasian, pengukuran transaksi keuangan perusahaan sehingga menjadi sumber informasi dalam bentuk laporan keuangan. Untuk menggambarkan kegiatan siklus akuntansi tersebut, dibutuhkan tahapan-tahapan yang dapat dijalani dalam proses akuntansi tersebut secara urutan.



Gambar 2.4
Proses atau Siklus Akuntansi

Penjelasan mengenai tahapan siklus akuntansi tersebut menurut Hermawan, Sigit., dkk (2019:5) :

1. **Transaksi atau bukti**
Kegiatan proses atau siklus akuntansi dimulai dengan adanya transaksi keuangan perusahaan yaitu kejadian yang mengubah dan berdampak pada posisi keuangan. Untuk transaksi yang tidak mempengaruhi posisi keuangan perusahaan tidak akan diproses dalam kegiatan akuntansi. Misalkan perusahaan melakukan negosiasi pembelian suatu barang. Transaksi akan dicatat bila mampu merubah posisi keuangan dengan disetujui dan adanya bukti tertulis tentang transaksi tersebut.
2. **Jurnal**
Kegiatan pencatatan dilakukan dari bukti transaksi ke jurnal. Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan dari bukti transaksi yang dilakukan secara kronologis (urutan waktu) dengan menunjukkan rekening yang didebit dan dikredit beserta jumlahnya masing-masing. Dengan adanya jurnal maka akan dapat diketahui rekening/pos yang terpengaruh oleh transaksi perusahaan. Ada dua jenis jurnal yang dapat digunakan yakni jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum digunakan untuk mencatat segala macam transaksi perusahaan tanpa melihat jenis transaksi yang ada. Sedangkan jurnal khusus digunakan dengan menggolongkan transaksi ke dalam beberapa jenis transaksi yakni jurnal penerimaan kas, pengeluaran kas, pembelian, penjualan dan umum (yang tidak termasuk keempat jurnal sebelumnya). Berikut contoh format jurnal:

Tabel 2.2
Format Jurnal

Halaman:

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
20xx Jan	1	Kas		xxx	
		Penjualan			xxx

Sumber : *Hermawan, dkk (2019)*

3. Posting

Posting atau pemindahbukuan untuk memindahkan jurnal-jurnal yang ada ke dalam buku besar. Posting ini dilakukan dengan memindahkan nama rekening, jumlah baik kolom debit dan kolom kredit yang ada di jurnal ke buku besar yang sesuai baik sisi debit dan sisi kredit. Selain nama rekening dan jumlah, tanggal transaksi, keterangan dan halaman jurnal juga harus dipindahkan dari jurnal ke buku besar.

4. Buku Besar

Proses posting terjadi dari jurnal ke buku besar. Buku besar adalah tempat yang digunakan untuk menampung rekening-rekening yang ada di jurnal. Jadi yang ada di buku besar adalah rekening-rekening yang sama dengan menunjukkan jumlah yang ada dengan mendebit atau mengkredit. Beberapa bentuk buku besar dapat digunakan seperti bentuk T *account* karena sederhana dan mudah. Sedangkan untuk dunia praktik lebih banyak digunakan rekening saldo berjalan karena saldo rekening dapat diketahui setiap kali terjadi transaksi. Berikut contoh format buku besar:

Tabel 2.3
Format Buku Besar

Nama akun :

No akun :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber : *Hermawan, dkk (2019)*

5. Neraca Saldo

Proses berikutnya setelah dari buku besar adalah pembuatan neraca saldo. Tujuan pembuatan neraca saldo adalah untuk mempermudah pembuatan laporan keuangan dan menguji kesamaan debit dan kredit suatu transaksi. Jadi neraca saldo adalah daftar yang berisi saldo-saldo dari seluruh rekening yang ada di dalam buku besar pada suatu saat tertentu. Idealnya pembuatan neraca saldo setelah terjadi transaksi sehingga dapat diketahui saldo yang terjadi. Tetapi biasanya dalam praktik, pembuatan neraca saldo dilakukan setiap sebulan sekali. Berikut contoh format neraca saldo:

Tabel 2.4
Format Neraca Saldo

Nomor Akun	Nama Akun	Debit	Kredit

Sumber : Hermawan, dkk (2019)

6. *Adjustment* atau Penyesuaian

Adjustment atau penyesuaian dilakukan sehubungan dengan penentuan laba bersih perusahaan. Seperti diketahui bahwa salah satu fungsi akuntansi di perusahaan adalah menentukan laba. Tujuan *adjustment* atau penyesuaian adalah agar rekening aktiva dan utang menunjukkan jumlah yang sebenarnya pada akhir periode dan agar rekening pendapatan dan biaya menunjukkan jumlah yang harus diakui dalam suatu periode. Berikut contoh format jurnal penyesuaian:

Tabel 2.5
Format Jurnal Penyesuaian

Halaman:

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
20xx	31	Beban ...		xxx	
Jan		Akum ...			xxx

Sumber : Hermawan, dkk (2019)

7. Neraca Lajur

Untuk membantu menyelesaikan laporan keuangan dan mengurangi tingkat kesalahan yang mungkin terjadi maka digunakan neraca lajur. Jadi fungsi pembuatan neraca lajur adalah untuk memudahkan pembuatan laporan keuangan, meringkas dan menggolongkan rekening-rekening yang ada dibuku besar dan untuk mempermudah menelusuri kesalahan yang mungkin dilakukan dalam membuat laporan keuangan. Pengertian neraca lajur sendiri adalah kertas kerja yang digunakan untuk membantu proses pembuatan laporan keuangan dengan memasukkan semua data akuntansi yang ada pada kolom-kolom yang telah tersedia. Berikut contoh format neraca lajur:

Sumber : lmsspada.kemdikbud.go.id

Gambar 2.5
Format Neraca Lajur

8. Laporan Keuangan

Hasil dari siklus akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan inilah yang akan memberikan informasi kuantitatif tentang kegiatan bisnis suatu organisasi kepada pihak-pihak yang membutuhkan. Selain itu juga sebagai pertanggungjawaban pihak pengelola kepada pihak yang memberikan dananya. Berikut contoh format laporan keuangan:

NAMA USAHA LAPORAN LABA RUGI PERIODE APRIL 2022			
PENDAPATAN OPERASIONAL			
Pendapatan Jasa			Rp xxx
BEBAN OPERASIONAL			
Beban Gaji	Rp xxx		
Beban Sewa	Rp xxx		
Beban Perlengkapan	Rp xxx		
Laba / Rugi Operasional			Rp xxx
PENDAPATAN / BEBAN NON OPERASIONAL			
Pendapatan Bunga			Rp xxx
Beban Bunga	Rp xxx		
Laba / Rugi Non Operasional			Rp xxx
LABA / RUGI BERSIH			Rp xxx

PT. XYZ Laporan Posisi Keuangan Per 31 Desember 20xx			
Aktiva		Liabilitas dan Ekuitas	
Aktiva Lancar		Liabilitas	
Kas	Rp. XXX	Liabilitas Jangka Pendek	
Piutang	Rp. XXX	Utang Usaha	Rp. XXX
Perlengkapan	Rp. XXX	Utang Gaji	Rp. XXX
Sewa Dibayar Dimuka	Rp. XXX	Bunga diterima Dimuka	Rp. XXX
Iklan Dibayar Dimuka	Rp. XXX	Jumlah Liabilitas Jangka Pendek	Rp. XXX
Jumlah Aktiva Lancar	Rp. XXX	Liabilitas Jangka Panjang	
Aktiva Tidak Lancar		Utang Hipotek	Rp. XXX
Tanah	Rp. XXX	Jumlah Liabilitas	Rp. XXX
Peralatan	Rp. XXX	Ekuitas	
Akm. Penyusutan Peralatan	Rp. XXX	Modal Pemilik	Rp. XXX
Jumlah Aktiva Lancar	Rp. XXX	Jumlah Liabilitas dan Ekuitas	Rp. XXX
Jumlah Aktiva	Rp. XXX		

Sumber : www.temukanpengertian.com

Gambar 2.6
Format Laporan Keuangan

9. Penutup dan penyesuaian kembali

Setelah melakukan proses penyusunan laporan keuangan melalui neraca lajur maka kegiatan berikutnya adalah jurnal penutup dan jurnal penyesuaian Kembali. Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat untuk memindahkan saldo-saldo rekening sementara (rekening pendapatan dan biaya serta rekening prive). Sedangkan jurnal penyesuaian kembali adalah jurnal yang digunakan untuk menyesuaikan kembali beberapa jurnal penyesuaian yang pernah dilakukan. Pembuatan jurnal ini tidak merupakan keharusan tetapi akan bermanfaat bila jumlah jurnal penyesuaian banyak. Berikut contoh format jurnal penutup:

Nama Perusahaan					
Jurnal Penutup					
Periode 31 Desember 20..					
Tanggal		Keterangan	REF	D	K
20..	31	Pendapatan Jasa	411	xxx	
Desember		Ikhtisar L/R	313		xxx
	31	Ikhtisar L/R	313	xxx	
		Beban	511		xxx
	31	Iktisar L/R	313	xxx	
		Modal	311		xxx
	31	Modal	311	xxx	
		Prive	312		xxx

Sumber : huseinhz.wordpress.com

Gambar 2.7
Format Jurnal Penutup

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa siklus akuntansi merupakan proses yang menggambarkan kegiatan akuntansi secara sistematis dengan melakukan transaksi, pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporannya.