

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

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

2.2.1 Pengertian SAK EMKM

SAK EMKM adalah singkatan dari Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan para pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah dalam menyusun laporan keuangan. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) terbukti mendorong dan meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional secara berkesinambungan. Menurut UU nomor 20 tahun 2008 pasal 3 tentang UMKM, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah bertujuan membutuhkan dan mengembangkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan. SAK EMKM telah resmi diluncurkan oleh wakil Presiden Republik Indonesia, Jusuf Kalla (JK) pada tanggal 8 Desember 2016, berlaku efektif per 1 januari 2018.

SAK EMKM merupakan standar akuntansi keuangan yang lebih sederhana dibandingkan dengan SAK ETAP karena mengatur transaksi yang umum dilakukan oleh EMKM. Dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis, sehingga EMKM cukup mencatat aset dan liabilitas sebesar harga perolehannya. Kehadiran SAK EMKM ini diharapkan dapat membantu pelaku UMKM di Indonesia dalam menyusun laporan keuangan sehingga memudahkan para pelaku UMKM mendapatkan akses pendanaan dan berbagai Lembaga keuangan. UMKM meliputi penciptaan lapangan pekerjaan, penyerapan tenaga kerja, dan terutama menjadi penahanan saat terjadinya guncangan krisis ekonomi. Selain itu, SAK EMKM ini juga diharapkan dapat menjadi dasar penyusunan dan pengembangan pedoman atau panduan akuntansi untuk UMKM yang bergerak diberbagai jenis bidang usaha. Pada dasarnya, SAK EMKM dibuat berdasarkan asumsi dasar akrual dan kelangsungan usaha seperti entitas bisnis umumnya. Syarat penyajiannya juga harus bersifat relevan, lengkap, bisa dipahami, dan komparatif.

2.2.2 Kriteria SAK EMKM

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM) sesungguhnya mengatur tentang Usaha Kecil dan Menengah (UMKM). Pertama, berdasarkan Undang-undang No 20 Tahun 2008 tentang UMKM dengan Kriteria:

1. Mikro
 1. Kekayaan bersih maksimal Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) di luar aset tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 2. Hasil penjualan tahunan maksimal Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah)
2. Kecil
 1. Kekayaan bersih Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) di luar aset tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 2. Hasil penjualan tahunan Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar ratus juta rupiah).
3. Menengah
 1. Kekayaan bersih Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dengan mengecualikan aset tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 2. Hasil penjualan tahunan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

Kedua, berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha yang diterima atau diperoleh wajib pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu UMKM adalah pribadi atau badan yang memperoleh penghasilan dengan peredaran bruto lebih kecil dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah).

2.2.3 Tujuan SAK EMKM

Tujuan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah menurut adalah menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan 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.

2.2.4 Karakteristik Kualitatif SAK EMKM

Karakteristik laporan keuangan merupakan ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan berguna bagi pengguna. Karakteristik Kualitatif Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM) menurut Sri dkk (2020) ada empat yaitu sebagai berikut:

1. Relevan
Informasi dapat digunakan oleh pengguna untuk proses pengambilan keputusan.
2. Representasi
Informasi disajikan secara tepat atau secara apa yang seharusnya disajikan dan bebas dari kesalahan material dan bias.
3. Keterbandingan
Informasi dalam laporan keuangan entitas dapat dibandingkan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Informasi dalam laporan keuangan entitas juga dapat dibandingkan antar entitas untuk mengevaluasi posisi dan kinerja keuangan.
4. Keterpahaman
Informasi yang disajikan dapat dengan mudah dipahami oleh pengguna. Pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar.

Berdasarkan pernyataan diatas menyatakan bahwa Keempat unsur ini jika terpenuhi akan menjadikan suatu laporan keuangan menjadi wajar.

2.2.5 Penyusunan Laporan Keuangan SAK EMKM

Penyajian yang wajar laporan keuangan Mensyaratkan entitas untuk menyajikan informasi yang relevan, representasi, keterbandingan dan keterpahaman. Entitas menyajikan secara lengkap laporan keuangan pada setiap akhir periode laporan. Laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM (2018:9-13) minimal mencakup 3 (tiga) unsur laporan sebagai berikut:

1. Laporan Laba Rugi
Laporan Laba Rugi merupakan laporan akuntansi yang menyajikan hasil kegiatan operasi perusahaan dalam suatu periode akuntansi tertentu. Didalam laporan ini disajikan pendapatan-pendapatan dan beban-beban yang terjadi dalam kurun waktu operasi perusahaan. Kelebihan pendapatan atas beban yang dikeluarkan dalam proses menghasilkan pendapatan disebut laba bersih (net income), apabila beban perusahaan melebihi

pendapatannya, lebihannya itu disebut rugi bersih (nett loss). Laporan laba rugi entitas dapat mencakup pos-pos sebagai berikut :

- a. Pendapatan
- b. Beban Keuangan
- c. Beban pajak

Format Laporan Laba Rugi berdasarkan SAK EMKM

ENTITAS			
LAPORAN LABA RUGI			
UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20x8 DAN			
20x7			
	<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

2. Laporan Posisi keuangan

SAK EMKM mengatur informasi yang disajikan di dalam laporan posisi keuangan dan bagaimana menyajikannya. Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang aset, liabilitas dan ekuitas pada akhir periode pelaporan. Laporan posisi keuangan entitas dapat mencakup pos-pos berikut:

- a. Kas dan setara kas
Kas adalah uang kertas atau uang logam baik mata uang dalam negeri maupun mata uang luar negeri (valuta asing).
- b. Piutang
Piutang dinilai dalam jumlah yang mewakili nilai sekarang dari perkiraan penerimaan kas di masa mendatang.
- c. Persediaan
Persediaan adalah salah satu aset yang sangat penting bagi perusahaan.
- d. Aset Tetap
 1. Dimiliki oleh entitas untuk digunakan dalam kegiatan normal usahanya; dan

2. Diharapkan akan digunakan entitas untuk lebih dari satu periode.
- e. Utang Usaha
Utang usaha adalah jumlah yang terutang akibat pembelian barang atau jasa, perlengkapan dalam kegiatan normal perusahaan.
- f. Utang Bank
Utang bank merupakan salah satu utang jangka panjang utang yang pelunasannya akan dilakukan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.
- g. Ekuitas
Ekuitas berasal dari kata equity atau equity of ownership yang berarti kekayaan bersih perusahaan.

Format Laporan Posisi Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

ENTITAS			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7			
	CATATAN	20x8	20x7
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		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

3. Catatan atas Laporan keuangan
SAK EMKM mengatur prinsip yang mendasari informasi yang disajikan dalam catatan atas laporan keuangan dan bagaimana penyajiannya. Jenis informasi tambahan dan rincian yang disajikan bergantung pada jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh entitas. Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis. Setiap pos dalam

laporan keuangan merujuk-silang keinformasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memuat :

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

Format Catatan Atas Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7
<p>1. UMUM</p> <p>Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari 20x7 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 manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.</p> <p>2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING</p> <p>a. Pernyataan Kepatuhan</p> <p>Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.</p> <p>b. Dasar Penyusunan</p> <p>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</p> <p>Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.</p> <p>d. Persediaan</p> <p>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> <p>e. Aset Tetap</p> <p>Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.</p> <p>f. Pengakuan Pendapatan dan Beban</p>

Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengirim pengiriman dilakukan kepada pelanggan.

g. Pajak Penghasilan

Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

3. KAS

	20X8	20X7
Kas kecil Jakarta – 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 – Rupiah	4,50%	5,00%

6. PIUTANG USAHA

	20X8	20X7
Toko A	xxx	xxx
Toko B	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx

7. BEBAN DIBAYAR DI MUKA

	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 Rp xxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 20X8. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.

9. SALDO LABA

Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada 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

Berdasarkan penjelasan di atas disimpulkan bahwa penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM mencakup tiga jenis laporan yaitu laporan laba rugi, laporan posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan.

2.2 Laporan Keuangan

2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan

Dalam mendirikan suatu Perusahaan memiliki tujuan untuk menghasilkan suatu laba yang maksimal dari setiap transaksi, semakin meningkatnya suatu laba perusahaan maka perusahaan tersebut dapat dinyatakan mengalami perkembangan dalam usaha yang telah didirikan. Sehingga informasi tentang laporan keuangan sangat dibutuhkan dan penting bagi perusahaan dalam pengambilan keputusan.

Laporan keuangan menurut Nur (2021) adalah:

“laporan yang berisi informasi tentang kondisi keuangan dan hasil operasi Perusahaan pada suatu periode tertentu. Menurut Standar Akuntansi Keuangan, Laporan Keuangan utama meliputi: Laporan Laba-Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Catatan Atas Laporan Keuangan, dan Laporan Arus Kas”.

Menurut Kasmir (2019:7) pengertian laporan keuangan adalah “laporan yang mengungkapkan kondisi keuangan suatu perusahaan saat ini maupun dalam satu periode tertentu. Kondisi terkini perusahaan merupakan status keuangan perusahaan pada tanggal tertentu (neraca) dalam periode tertentu (laporan laba rugi)”.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat dinyatakan bahwa laporan keuangan adalah suatu dokumen yang sangat penting di dalam pengambilan Keputusan pada suatu perusahaan dan akan memberikan informasi kepada pihak internal dan pihak eksternal terhadap kinerja perusahaan selama satu periode akuntansi.

2.2.2 Kegunaan Laporan Keuangan

Kegunaan laporan keuangan yaitu sebagai dasar evaluasi yang digunakan untuk mengetahui kelemahan dan kekuatan perusahaan dalam menentukan langkah perusahaan kedepannya. Menurut Nur (2021), Tujuan umum Laporan Keuangan menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) adalah:

1. Memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai aktiva dan kewajiban serta modal suatu Perusahaan.
2. Memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan dalam aktiva netto (aktiva dikurang kewajiban) suatu Perusahaan yang timbul dari kegiatan usaha dalam rangka memperoleh laba.
3. Memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan di dalam menaksir potensi perubahan dalam menghasilkan laba.
4. Memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan dalam aktiva dan kewajiban suatu Perusahaan, seperti informasi mengenai aktivitas pembelian dan investasi.
5. Mengungkapkan sejauh mungkin informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pemakai laporan, seperti informasi mengenai kebijakan akuntansi yang diterapkan Perusahaan.

Berdasarkan dari pendapat di atas, 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. Jenis-Jenis Laporan Keuangan menurut Tagor (2021) adalah sebagai berikut:

1. Laporan Laba Rugi (*Income Statements*)
Laporan laba rugi merupakan ikhtisar dari pendapatan (*revenue*) dan beban-beban (*expenses*) untuk satu periode tertentu (misalnya sebulan atau setahun) berdasarkan konsep penandingan atau pengaitan (*matching*)

concept), antara pendapatan dan beban yang terkait. Didalam Perusahaan dagang, penjualan dikurangi dengan harga pokok penjualan akan menghasilkan laba kotor. Laba kotor dikurangi dengan beban usaha atau laba bersih. Laba bersih untuk periode tertentu mempunyai pengaruh, yaitu meningkatkan ekuitas pemilik, dan sebaliknya, apabila terjadi rugi bersih akan menurunkan ekuitas pemilik.

2. Laporan Ekuitas Pemilik (*Statement of Owner's Equity*)

Laporan ekuitas pemilik merupakan ikhtisar dari perubahan-perubahan dalam ekuitas atau modal yang terjadi selama periode waktu tertentu. Laporan ekuitas pemilik disiapkan sebelum membuat laporan posisi keuangan karena jumlah ekuitas pemilik pada periode berjalan harus dilaporkan dalam laporan posisi keuangan. Ada beberapa transaksi yang memengaruhi ekuitas pemilik, yaitu investasi pemilik, pendapatan yang diperoleh dan beban yang terjadi, dan juga penarikan yang dilakukan oleh pemilik.

3. Laporan Posisi Keuangan (*Balance Sheet*)

Laporan posisi keuangan merupakan suatu daftar yang sistematis yang menunjukkan posisi keuangan (asset, kewajiban, ekuitas) pada tanggal tertentu, biasanya pada penutupan hari terakhir dari suatu bulan atau tahun tertentu. Ada dua bentuk laporan posisi keuangan atau neraca, yaitu bentuk akun (*account form*) dan bentuk laporan (*report form*). Bentuk akun menggambarkan format dasar dari persamaan akuntansi, di mana asset ditempatkan di sebelah kiri dan kewajiban serta ekuitas pemilik di sebelah kanan. Bentuk laporan menempatkan kewajiban dan ekuitas pemilik dibawah asset.

4. Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*)

Ikhtisar dari penerimaan dan pengeluaran kas pada periode waktu tertentu, misalnya sebulan atau setahun. Laporan arus kas terdiri dari tiga bagian, yaitu arus kas dari aktivitas operasi (melaporkan ikhtisar penerimaan dan pembayaran kas yang menyangkut operasi Perusahaan), arus kas dari aktivitas investasi (melaporkan transaksi kas untuk pembelian atau penjualan asset tetap), dan arus kas dari aktivitas pendanaan (melaporkan transaksi kas yang berhubungan dengan investasi pemilik, peminjaman dana, dan pengambilan uang oleh pemilik).

5. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan laporan yang berisi informasi tambahan atas apa yang disajikan dalam empat laporan di atas. Laporan ini memberikan penjelasan atau rincian pos-pos yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi mengenai pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa jenis-jenis laporan keuangan disesuaikan dengan jenis dan kondisi suatu perusahaan. Entitas menyusun laporan keuangan berdasarkan konsep entitas bisnis, entitas menyajikan

secara lengkap laporan keuangan pada akhir setiap periode pelaporan, termasuk informasi komparatifnya.

2.3 Akuntansi

2.3.1 Pengertian Akuntansi

Sebagai suatu sistem informasi, akuntansi dibutuhkan oleh berbagai pihak, baik dari kalangan *intern* maupun dari luar organisasi yang menyelenggarakan akuntansi tersebut.

Menurut *American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)* (2020) menyatakan bahwa “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) menjelaskan bahwa “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) menyatakan bahwa:

“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 Bahri (2020) 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 diatas, 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.

2.3.2 Siklus Akuntansi

Dalam melakukan penyusunan laporan keuangan terdapat sejumlah proses akuntansi yang mencatat berbagai bukti transaksi keuangan secara teratur untuk dijadikan sebuah laporan atau informasi akuntansi dalam kurun waktu tertentu.

Pengertian siklus akuntansi menurut Bahri (2020) 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”.

Pengertian siklus akuntansi menurut Wiratna (2020) dapat dijelaskan sebagai berikut:

Siklus akuntansi adalah rangkaian kegiatan dalam akuntansi berupa kegiatan yang dimulai dari mencatat sampai dengan menghasilkan laporan keuangan, dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

1. Menyiapkan transaksi
2. Mencatat transaksi dalam jurnal
3. Memposting ke dalam buku besar
4. Penyusunan neraca saldo
5. Jika ada transaksi yang harus disesuaikan, perlu membuat jurnal penyesuaian
6. Menyusun neraca lajuur atau kertas kerja
7. Menyusun laporan keuangan (laporan rugi laba, perubahan modal dan neraca)
8. Membuat jurnal penutup dan neraca saldo penutup
9. Membuat jurnal penyesuaian kembali (jurnal pemilik)

Pengertian siklus akuntansi menurut Kaharudin (2024) dapat dijelaskan sebagai berikut:

“Siklus akuntansi merupakan suatu proses akuntansi yang dilakukan secara sistematis dan bertahap dengan tujuan untuk memproses berbagai bukti transaksi keuangan dan menghasilkan laporan atau informasi akuntansi pada suatu entitas dalam periode waktu tertentu. Siklus ini memiliki awal dan akhir yang sesuai dengan periode akuntansi, yang merupakan waktu di mana laporan keuangan entitas disusun”.

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.

2.4 Penyusutan Aset Tetap

2.4.1 Pengertian Penyusutan Aset Tetap

Perusahaan tentunya menggunakan aset tetap yang ada, kecuali tanah yang memiliki masa manfaat yang tidak terbatas. Maka dari itu perusahaan perlu melakukan perhitungan penyusutan aset tetap yang memiliki masa manfaat yang terbatas pada setiap periode akuntansi sebagai penggunaan dari suatu aset tetap yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Menurut IAI (2018:26) dalam SAK EMKM “Penyusutan (Depresiasi) adalah alokasi sistematis jumlah tersusutkan dari aset selama umur manfaatnya”.

Menurut Mayasari (2023:311) makna dari penyusutan sendiri adalah sebagai berikut:

“Proses pengalokasian harga perolehan yang dilakukan secara sistematis dan rasional menjadi beban selama periode yang diharapkan dapat memberikan manfaat dari penggunaan aset tersebut disebut dengan penyusutan atau dikenal dengan depresiasi (*depreciation*). Dikarenakan aset tetap terus digunakan, maka nilainya akan menurun atau bahkan mengalami kerusakan, maka dari itu perusahaan perlu melakukan penyusutan agar dapat menaksir nilai sisa aset tersebut”.

Beberapa pendapat dari para ahli sebelumnya, penyusutan dapat didefinisikan sebagai suatu proses pemindahan biaya secara sistematis dari harga perolehan aset selama umur manfaat aset tersebut. Semakin lama digunakan, aset akan mengalami penyusutan nilai, kondisi tersebut wajib dikalkulasi agar nilai yang disajikan sesuai dengan nilainya terkini.

2.4.2 Faktor-Faktor Perhitungan Penyusutan

Agar nilai aset dapat disajikan sesuai dengan nilainya terkini maka dilakukan perhitungan penyusutan aset, ada beberapa faktor yang mempengaruhi dalam perhitungan penyusutan aset. Menurut Mayasari (2023:311) menyatakan tiga aspek yang perlu dipertimbangkan dalam menentukan beban penyusutan pada setiap periode sebagai berikut:

1. Harga Perolehan (*Cost*)
Merupakan seluruh jumlah pengeluaran yang berhubungan langsung dengan perolehan dan penyiapan aset sampai dengan siap pakai.
2. Nilai residua tau nilai sisa
Jumlah yang diperkirakan akan direalisasi Ketika aset tidak lagi digunakan.
3. Masa atau umur manfaat aset tetap
Periode waktu yang diharapkan dari aset tetap tersebut Ketika memberikan kontribusi bagi pemiliknya.

Penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa ada tiga faktor yang menentukan besaran penyusutan yang harus dicatat tiap periodenya, yakni harga perolehan dari aset, nilai sisa dari aset yang telah dipakai dan masa manfaat aset Ketika memberikan kontribusi bagi pemiliknya.

2.4.3 Metode Penyusutan Aset Tetap

Aset tetap didalam suatu perusahaan tidak dapat digunakan secara terus menerus karena pada dasarnya aset tersebut akan mengalami kerusakan, keusangan serta mengalami pengurangan atas nilai dari aset itu sendiri. Oleh karena itu pada setiap jenis usaha haruslah melakukan perhitungan atas penyusutan untuk setiap aset tetapnya. Berikut ini ada beberapa metode yang digunakan untuk menghitung penyusutan asset, ada tiga metode penyusutan yang sering digunakan menurut Martani, dkk (2019) yaitu:

1. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)
Metode Garis Lurus adalah metode perhitungan penyusutan aset tetap di mana setiap periode akuntansi diberikan beban yang sama secara merata yang relative stabil. Beban penyusutannya dihitung dengan mengurangi harga perolehan pada saat membeli aset tetap dengan nilai sisa kemudian dibagi dengan umur manfaat aset tetap tersebut.

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Manfaat}}$$

2. Metode Saldo Menurun (*Declining Balance Method*)
Metode Saldo Menurun ini beban penyusutan periodiknya dihitung dengan cara mengalikan tarif yang tetap dengan nilai buku aktiva. Karena nilai buku aktiva ini setiap tahun mengalami penurunan maka beban depresiasi setiap tahunnya selalu menurun.

$$\text{Tarif Penyusutan} = 100\% : \text{Umur Manfaat}$$

$$\text{Penyusutan} = \text{Nilai Buku Awal Tahun} \times \text{Tarif Penyusutan}$$

3. Metode Penyusutan Satuan Hasil Produksi (*Productive Output Method*)
Metode perhitungan penyusutan aset tetap ini di mana beban penyusutan pa

Metode perhitungan penyusutan aset tetap ini di mana beban penyusutan pada suatu periode akuntansi dihitung berdasarkan berapa banyak produk yang dihasilkan selama periode akuntansi akan diketahui beban penyusutan per unit produk. Metode ini dapat dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\text{Tarif Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan (HP) - Nilai Sisa}}{\text{Taksiran Jumlah Produk yang Dapat Dihasilkan}}$$

$$\text{Beban Penyusutan} = \text{Jumlah Satuan Produk} \times \text{Tarif Penyusutan Produk}$$

Beban penyusutan aset tetap yang dihitung dengan metode hasil produksi akan mengalihkan tarif penyusutan per unit atau per satuan tertentu. Berdasarkan tarif penyusutan itu, beban penyusutan suatu periode dihitung dengan mengalihkan tarif tersebut dengan jumlah unit atau satuan lain yang digunakan dalam periode bersangkutan.

Sedangkan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2022:26) dalam SAK EMKM menyatakan “penyusutan aset tetap dapat dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus atau metode saldo menurun dan tanpa memperhitungkan nilai residu (nilai sisa)”.

Berdasarkan dari beberapa pendapat para ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa Pada dasarnya, suatu perusahaan akan melakukan pembelian atas suatu aset saat aset tersebut akan diperlukan oleh perusahaan. Oleh karena itu, beban penyusutan atas aset tidak seharusnya untuk selalu dihitung secara keseluruhan Ketika dalam waktu yang kurang dalam satu tahun (12 bulan).