

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)

2.1.1 Pengertian UMKM

Berdasarkan Undang-Undang No. 20 tahun 2008 pasal 1 ayat 1 bahwa “Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro yang sebagaimana telah diatur dalam undang-undang ini.”

Kemudian Undang-Undang No. 20 tahun 2008 pasal 1 ayat 2 menyatakan :

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.

Menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 pasal 1 ayat 3 :

Usaha Menengah merupakan usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan 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.

Vinatra et al., (2023) menyatakan bahwa “Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) adalah usaha yang mempunyai peranan penting dalam perekonomian negara Indonesia, baik dari sisi lapangan kerja yang tercipta maupun dari sisi jumlah usahanya.”

Berdasarkan pengertian UMKM menurut pernyataan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa UMKM adalah usaha produktif yang berdiri sendiri dan dapat dilakukan oleh perorangan. UMKM digolongkan berdasarkan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan yang diatur sebagaimana Undang-Undang yang berlaku. Serta UMKM merupakan suatu usaha yang memberikan peran penting dalam perekonomian negara Indonesia, baik dari sisi lapangan kerja yang tercipta maupun dari sisi jumlah usahanya.

2.1.2 Kriteria UMKM

Undang-Undang No. 20 tahun 2008 pasal 6 mengatur kriteria usaha mikro kecil dan menengah sebagai berikut:

1. Kriteria Usaha Mikro
 - a. Memiliki 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
 - 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
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

Berdasarkan pernyataan tersebut maka dapat ditarik kesimpulan bahwa terdapat tiga kriteria UMKM menurut Undang-Undang No.20 Tahun 2008 pasal 6 yaitu kriteria Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Mengah yang dengan masing-masing nilai kekayaan dan penjualan yang sebagaimana telah ditetapkan.

2.2 Akuntansi dan Siklus Akuntansi

2.2.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi termasuk salah satu ilmu penting dalam suatu usaha yang berguna dalam menghasilkan sumber informasi keuangan yang dapat digunakan berbagai pihak.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2020) :

Akuntansi adalah ilmu mencatat, menganalisis dan mengkomunikasikan transaksi atau peristiwa ekonomi suatu badan usaha, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan kepada berbagai pihak yang berkepentingan untuk mengambil keputusan.

Sedangkan akuntansi menurut Hermawan, dkk. (2019) :

“ Akuntansi adalah kegiatan jasa yang fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif tentang unit-unit usaha ekonomi, terutama yang bersifat keuangan, yang diperkirakan berguna dalam pengambilan-pengambilan keputusan ekonomi “.

Warren, dkk. (2019) mendefinisikan Akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi adalah “bahasa bisnis” (*language of business*) karena melalui akuntansi informasi bisnis dikomunikasikan para pemangku kepentingan (Warren, dkk. 2019).

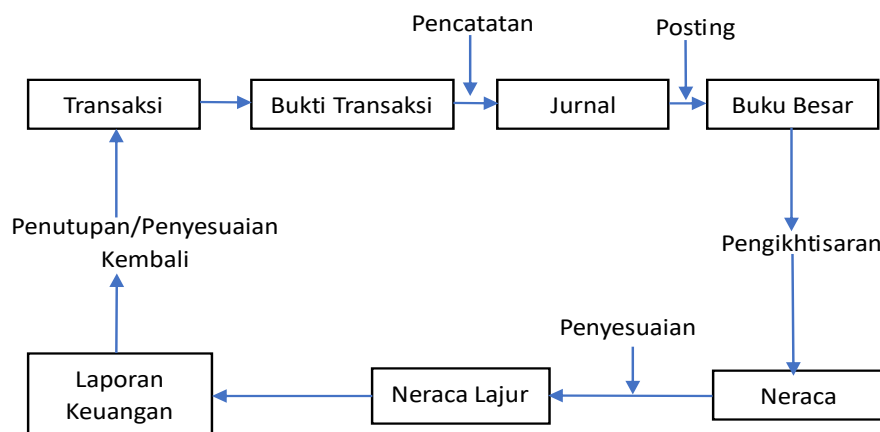
Berdasarkan pengertian akuntansi di atas maka dapat di ambil kesimpulan bahwa Akuntansi merupakan suatu seni kegiatan untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasi, mencatat transaksi sesuai kejadian yang berhubungan dengan keuangan untuk mendapatkan informasi berupa laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak yang berkepentingan. Artinya akuntansi digunakan untuk kepentingan penggunanya dan juga merupakan pertanggungjawaban bagian keuangan perusahaan kepada pemiliknya.

2.2.2 Siklus Akuntansi

Menurut Bahri (2016) pada penelitian Paddery, dkk. (2021) “ Siklus akuntansi adalah tahapan tahapan yang dimulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusutan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berikutnya”. Maka dapat disimpulkan bahwa siklus akuntansi merupakan tahap-tahap proses akuntansi dalam suatu sistem informasi akuntansi yang diperlukan untuk mengumpulkan dan mengolah data terkait dengan transaksi bisnis yang terjadi dalam perusahaan. Dikatakan sebagai siklus, karena setiap tahap proses akuntansi dilakukan secara berulang kali selama perusahaan beroperasi. Adapun dalam hal pengaturan lalu lintas perputaran aktiva, hutang maupun modal usaha, maka sebaiknya para pengusaha dapat menerapkan siklus akuntansi. Penerapan siklus akuntansi dapat berupa pencatatan atas transaksi yang terjadi diawal dengan penjurnalan, penyusunan buku besar hingga menghasilkan neraca lajur dan laporan keuangan Penerapan siklus akuntansi tidak hanya dibutuhkan oleh pengusaha besar saja, pengusaha kecil maupun menengah juga

perlu menerapkannya, baik perusahaan manufaktur, dagang maupun jasa, karena dengan diterapkannya sistem akuntansi yang benar maka akan memperkecil terjadinya kesalahan dan akan menghasilkan informasi yang akurat.

Menurut Hermawan, dkk. (2019) 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 urut-urutan.



Sumber : Hermawan, dkk. (2019)

Gambar 2.1
Siklus Akuntansi

Proses atau Siklus Akuntansi Penjelasan mengenai tahapan siklus akuntansi tersebut menurut Hermawan, dkk. (2019):

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).

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.

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.

6. *Adjustment* atau Penyesuaian

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.

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 di buku 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.

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.

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.

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.

2.3 Laporan Keuangan

2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan

Setiap perusahaan harus melaporkan dan mempertanggung jawabkan hasil usahanya dalam hubungannya dengan informasi keuangan perusahaan dalam bentuk laporan keuangan.

Menurut Hidayat (2018) menyatakan bahwa pengertian laporan keuangan:

Laporan keuangan merupakan suatu informasi yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan, dimana informasi tersebut dapat dijadikan sebagai gambaran kinerja keuangan suatu perusahaan. 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 Sudibyo (2018) mendefinisikan laporan keuangan:

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. Laporan keuangan adalah bagian dari proses pelaporan keuangan.

Menurut Putranto (2018) menyatakan bahwa laporan keuangan:

Laporan keuangan sebagai alat yang sangat penting untuk memperoleh informasi sehubungan dengan adanya pihak-pihak tertentu yang berkepentingan terhadap laporan keuangan tersebut. Laporan keuangan ini bertujuan untuk mengetahui kondisi dan posisi perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu. Biasanya laporan keuangan dibuat per periode, misalnya tiga bulan atau enam bulan untuk kepentingan intern perusahaan dan adapun untuk laporan lebih luas dilakukan 1 tahun sekali.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa Laporan Keuangan ialah laporan yang menggambarkan kondisi keuangan suatu usaha pada suatu periode tergantung kebutuhan yang berguna memberikan informasi mengenai keuangan, aset yang terkait, utang atau kewajiban serta modal yang dimiliki perusahaan serta untuk mengetahui hasil dari usaha tersebut laba atau rugi.

2.3.2 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Hidayat (2018) terdapat beberapa tujuan laporan keuangan secara garis besar :

1. *Screening* (sarana informasi), analisa hanya dilakukan berdasarkan laporan keuangannya, dengan demikian seorang analis tidak perlu turun langsung ke lapangan untuk mengetahui situasi serta kondisi perusahaan yang dianalisa.
2. *Understanding* (pemahaman), analisa dilakukan dengan cara memahami perusahaan, kondisi keuangannya dan bidang usahanya serta hasil dari usahanya.
3. *Forecasting* (peramalan), analisa dapat digunakan juga untuk meramalkan kondisi perusahaan pada masa yang akan datang.

4. *Diagnosis (diagnose)*, analisa memungkinkan untuk dapat melihat kemungkinan terdapatnya masalah baik di dalam manajemen ataupun masalah yang lain dalam perusahaan.
5. *Evaluation (evaluasi)*, analisa digunakan untuk menilai serta mengevaluasi kinerja perusahaan termasuk manajemen dalam meningkatkan tujuan perusahaan secara efisien.

Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan laporan keuangan mencakup *screening* sebagai sarana informasi laporan keuangan, *understanding* sebagai pemahaman kondisi perusahaan, *forecasting* sebagai peramalan kondisi perusahaan, *diagnose* sebagai penganalisaan atas masalah yang terjadi dan *evaluation* sebagai pengevaluasian pada kondisi perusahaan.

2.3.3 Jenis-Jenis Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM)

Umumnya setiap perusahaan wajib menyediakan informasi keuangan berdasarkan standar keuangan yang berlaku. Termasuk salah satunya adalah UMKM yang wajib membuat laporan keuangan yang sesuai dengan standarnya yaitu Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM). Laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM Tahun 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. Adapun berikut contoh format penyajian laporan posisi keuangan 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		xxx	xxx
Beban pajak penghasilan	12	xxx	xxx
LABA (RUGI) SETELAH			
PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx

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. Adapun berikut contoh format penyajian 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

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 postertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

Adapun berikut contoh format penyajian 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</p>

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.

e. Aset Tetap

Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.

f. Pengakuan Pendapatan dan Beban

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

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