

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Akuntansi

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Warren, dkk (2021: 175) akuntansi adalah suatu sistem informasi yang menyediakan informasi mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan berupa laporan yang dapat digunakan oleh pemangku kepentingan. Sujarweni (2018: 1) menyatakan bahwa akuntansi adalah gabungan dari beberapa proses mulai dari mencatat, mengikhtisarkan, mengklasifikasikan, dan melaporkan dengan membuat laporan keuangan dalam periode berjalan. Menurut Eli (2019: 2) “Akuntansi merupakan seni pencatatan, pengelompokan dan pengikhtisaran segala transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dan kemudian menafsirkan hasilnya”.

Berdasarkan pengertian akuntansi menurut para ahli di atas, maka penulis dapat menjelaskan bahwa akuntansi merupakan proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran, serta pelaporan untuk memberikan informasi keuangan yang dapat digunakan oleh pemakai informasi dalam mengambil keputusan.

2.1.2 Siklus Akuntansi

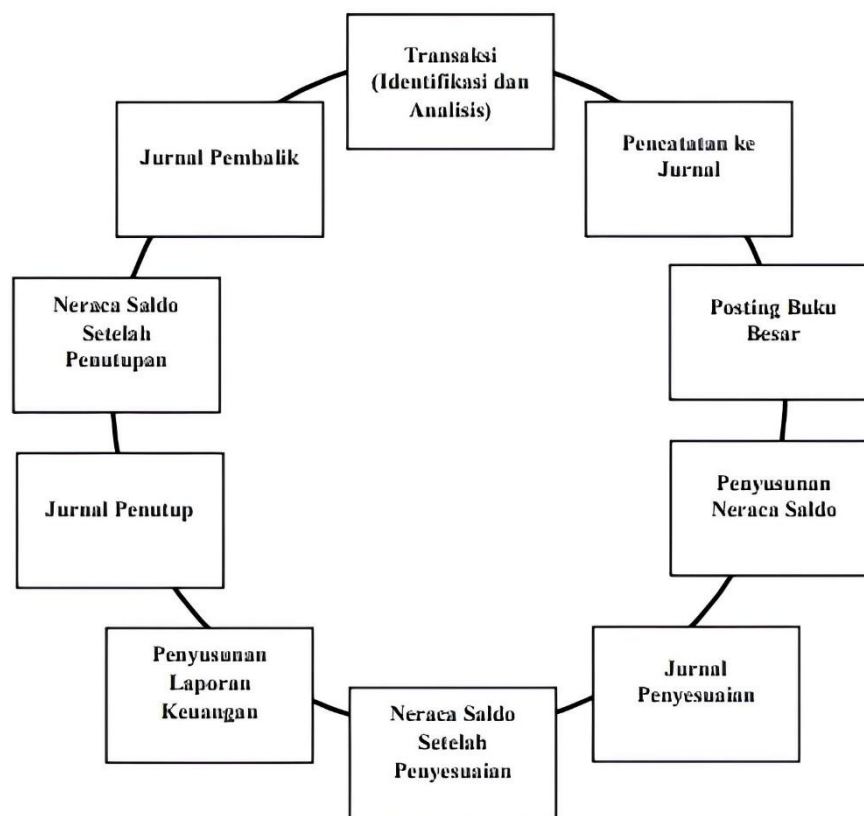
Menurut Warren, dkk (2021: 175) “Proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan menjurnal transaksi-transaksi dan diakhiri dengan penyiapan neraca saldo setelah penutupan disebut siklus akuntansi”. Langkah-langkah dalam siklus akuntansi adalah sebagai berikut.

1. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal.
2. Mem-*posting* 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 *posting* ke buku besar.
7. Menyiapkan neraca saldo yang disesuaikan.
8. Menyiapkan laporan keuangan.
9. Membuat ayat jurnal penutup dan *posting* ke buku besar.
10. Menyiapkan neraca saldo setelah penutupan.

Rudianto (2018: 26) menjelaskan bahwa “Siklus akuntansi adalah suatu urutan kerja dalam akuntansi sejak awal sampai menghasilkan informasi keuangan suatu perusahaan”. Menurut Ibrahim (2022: 10) siklus akuntansi adalah “Proses berjenjang untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan merekam peristiwa akuntansi perusahaan”.

Menurut Samryn (2018: 48) “Sebagai sebuah sistem, akuntansi diselenggarakan melalui prosedur berulang melalui sebuah mekanisme yang ditetapkan oleh perancang sistemnya”. Proses akuntansi meliputi pengenalan bukti transaksi, pembuatan jurnal, buku besar dan buku pembantu, neraca lajur, dan berakhir dengan laporan keuangan.

Gambar siklus akuntansi yang dijelaskan sebagai berikut:



Sumber: Ibrahim (2022: 11)

Gambar 2.1 Siklus akuntansi

Berdasarkan pengertian siklus akuntansi di atas, maka penulis dapat menjelaskan bahwa siklus akuntansi adalah proses akuntansi mulai dari menganalisis transaksi dan diakhiri dengan menyiapkan neraca saldo penutupan sehingga menghasilkan informasi berupa laporan keuangan perusahaan. Siklus akuntansi diawali dengan mencatat transaksi ke jurnal umum, buku besar, neraca saldo yang disesuaikan, membuat laporan keuangan, jurnal penutup, dan yang terakhir neraca saldo setelah penutupan.

2.2 Kode Akun

Langkah awal dalam menyusun laporan keuangan adalah dengan memberikan kode untuk setiap akun agar dapat mempermudah dalam melakukan pencatatan. Menurut Warren, dkk (2021: 58) “Daftar akun yang terdapat dalam buku besar disebut kode akun (*chart of accounts*)”. Saat melakukan posting ke buku besar, klasifikasi rekening biasanya menggunakan kode akun untuk membedakan akun yang satu dengan yang lainnya. Mayasari, dkk (2023: 46) menyatakan bahwa “Akun adalah dasar untuk membuat laporan keuangan, seperti akun kas, piutang, persediaan, kewajiban, ekuitas, pendapatan operasional, gaji karyawan, pengeluaran dan banyak lagi”.

Sidauruk (2021: 56) mengemukakan bahwa:

Kelompok aset biasanya diidentifikasi dengan nomor 1 yang berarti semua nomor akun aset dimulai dari nomor 1, kelompok liabilitas atau kewajiban dimulai dengan nomor 2, kelompok ekuitas pemilik dengan nomor 3, kelompok pendapatan dengan nomor 4, dan kelompok beban dengan nomor 5. Angka yang kedua dan ketiga dalam nomor akun menunjukkan posisi dari masing-masing akun dalam kelompoknya.

Menurut Rahayu, dkk (2020: 27) kode akun yang umumnya digunakan di Indonesia yaitu sebagai berikut:

1. Akun neraca dengan kodifikasi sebagai berikut:
 - a. Diawali angka 1 untuk aset
 - b. Diawali angka 2 untuk kewajiban
 - c. Diawali angka 3 untuk Ekuitas
2. Menggunakan kodifikasi akun yang sama diawali angka 4 untuk penghasilan;
3. Menggunakan kodifikasi akun yang sama diawali angka 5 dan 6 untuk belanja maupun beban;

4. Menggunakan kodifikasi akun yang sama diawali angka 7 untuk pembiayaan;

Berdasarkan dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa saat melakukan posting buku besar, pentingnya menggunakan kode tertentu untuk mengklasifikasi rekening mulai dari aset, liabilitas, ekuitas pemilik, pendapatan hingga beban.

2.3 Laporan Keuangan

2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Warren, dkk (2021: 16) “Setelah transaksi dicatat dan dirangkum, laporan kemudian disiapkan bagi para pengguna. Laporan akuntansi yang menyediakan informasi ini disebut laporan keuangan”. Menurut Febriana & Hidayati (2024) “Laporan keuangan adalah sebuah format catatan informasi keuangan suatu perusahaan dalam satu periode akuntansi tertentu yang dapat digunakan untuk menggambarkan situasi kinerja usaha atau perusahaan tersebut”. Menurut Hery (2017: 3) berpendapat bahwa “Laporan keuangan merupakan produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis”.

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 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.

Berdasarkan pendapat telah dikemukakan oleh para ahli di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa laporan keuangan merupakan dokumen ringkasan transaksi berupa informasi keuangan yang menggambarkan kondisi kinerja perusahaan dalam periode tertentu. Dengan kata lain, laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses pelaporan keuangan yang berguna bagi perusahaan dan pihak terkait dalam mengambil keputusan yang tepat.

2.3.2 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan menurut IAI dalam SAK EMKM (2018: 3) adalah sebagai berikut:

Tujuan laporan adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomik oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut.

Laporan keuangan disusun agar dapat memberikan informasi yang bermanfaat dalam mengambil keputusan ekonomi bagi kelompok pemakai (Ibrahim, 2022: 5). Bachtiar & Nurfadila (2019: 79) mengemukakan laporan keuangan memiliki tujuan:

1. Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai aktiva dan kewajiban serta suatu perusahaan.
2. Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan dalam aktiva neto suatu perusahaan yang timbul dari kegiatan usaha dalam rangka memperoleh laba.
3. Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan di dalam menaksir potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.
4. Untuk memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan dalam aktiva dan kewajiban suatu perusahaan, seperti informasi mengenai aktivitas pembiayaan dan investasi.
5. Untuk mengungkapkan sejauh mungkin informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pemakai laporan.

Dengan demikian dapat dinyatakan bahwa tujuan dari laporan keuangan yaitu untuk memberikan informasi keuangan perusahaan kepada para pengguna informasi agar dapat dijadikan sebagai bahan dalam mengambil keputusan yang tepat.

2.3.3 Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Jenis-jenis laporan keuangan disesuaikan dengan kegiatan usaha perusahaan yang bersangkutan, pihak yang memerlukan informasi keuangan dan standar akuntansi keuangan yang digunakan pada suatu perusahaan tertentu. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Modal Dasar Perseroan Serta Pendaftaran Pendirian, Perubahan, Dan Pembubaran Perseroan Yang Memenuhi

Kriteria Untuk Usaha Mikro Dan Kecil menyatakan bahwa “Format penyampaian laporan keuangan memuat: laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan tahun berjalan”.

Dalam praktiknya, secara umum urutan laporan keuangan berdasarkan proses penyajiannya menurut Hery (2017: 6), yaitu:

1. Laporan laba rugi (*Income Statement*) merupakan laporan yang sistematis tentang pendapatan dan beban perusahaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan laba rugi ini akhirnya memuat informasi mengenai hasil usaha perusahaan, yaitu laba/rugi bersih, yang merupakan hasil dari pendapatan dikurangi beban.
2. Laporan Modal Pemilik (*Statement of Owner's Equity*) adalah sebuah laporan yang menyajikan ikhtisar perubahan dalam modal pemilik suatu perusahaan untuk satu periode waktu tertentu (laporan perubahan modal).
3. Neraca (*Balance Sheet*) adalah sebuah laporan yang sistematis tentang posisi aktiva, kewajiban, dan modal perusahaan per tanggal tertentu. Tujuan neraca adalah untuk menggambarkan posisi keuangan perusahaan.
4. Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*) adalah sebuah laporan yang menggambarkan arus kas masuk dan arus kas keluar secara terperinci dari masing-masing aktivitas, mulai dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, sampai pada aktivitas pendanaan (pembiayaan) untuk satu periode tertentu.
5. Catatan Atas Laporan Keuangan (*Notes to the Financial Statement*) merupakan bagian integral (satu kesatuan) yang tidak dapat dipisahkan dari komponen laporan keuangan lainnya. Tujuan catatan atas laporan keuangan ini adalah untuk memberikan penjelasan yang lebih lengkap mengenai informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

2.4 Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

2.4.1 Pengertian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Menurut Orparani & Agustina (2021) UMKM merupakan entitas usaha perdagangan yang dikelola oleh perorangan atau berbentuk badan usaha yang memiliki skala kecil, dan mikro. “Bentuk UMKM dapat berupa perusahaan perseorangan, persekutuan, seperti misalnya firma dan CV, maupun perseroan terbatas” (Widiastiawati & Hambali, 2020).

Menurut Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 definisi UMKM yaitu:

1. Usaha Mikro adalah usaha ekonomi produktif milik orang perorangan dan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah ini.
2. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif 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 Peraturan Pemerintah ini.
3. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh 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 yang memenuhi kriteria usaha menengah sebagaimana di atur dalam Peraturan Pemerintah ini.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, bahwa UMKM adalah suatu entitas usaha milik perorangan atau berbentuk badan usaha dengan skala kecil dan mikro, UMKM dapat diklasifikasikan menjadi tiga kategori yaitu: usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah, dengan setiap kategori memiliki kriteria masing-masing sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2.4.2 Kriteria Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang UMKM, Kriteria dari setiap masing-masing usaha yaitu:

1. Usaha Mikro
Kriteria usaha mikro adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000 (satu miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. memiliki hasil penjualan paling banyak Rp2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Usaha Kecil
Kriteria usaha kecil adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki modal usaha lebih dari Rp1.000.000.000 (satu miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp5.000.000.000 (lima miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. memiliki hasil penjualan lebih dari Rp2.000.000.000 (dua miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000 (lima belas miliar rupiah).
3. Usaha Menengah

Kriteria usaha menengah adalah sebagai berikut:

- a. memiliki modal usaha lebih dari Rp5.000.000.000 (lima miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- b. memiliki hasil penjualan lebih dari Rp15.000.000.000 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah).

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

Menurut IAI (2018: 1) 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 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

Herwiyanti, dkk (2020: 23) berpendapat bahwa:

SAK EMKM memiliki kekhasan yang berbeda dengan dua pilar SAK lainnya yang ada di Indonesia. Pilar pertama SAK Umum yang ditujukan untuk entitas yang memiliki akuntabilitas publik. Pilar kedua SAK ETAP yang ditujukan untuk entitas yang tidak memiliki akuntabilitas public yang signifikan dan menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal.

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.

2.6 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM terdiri dari Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi, serta Catatan atas Laporan Keuangan.

2.6.1 Laporan Posisi Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2018: 9)

Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada akhir periode pelaporan. Informasi yang disajikan yaitu:

1. Laporan posisi keuangan entitas mencakup pos-pos berikut:
 - a. Kas dan setara kas
 - b. Piutang
 - c. Persediaan
 - d. Asset tetap
 - e. Utang usaha
 - f. Utang bank
 - g. Ekuitas
2. Entitas menyajikan pos dan bagian dari pos dalam laporan posisi keuangan jika penyajian tersebut relevan untuk memahami posisi keuangan entitas.
3. SAK EMKM tidak menentukan format atau aturan terhadap pos-pos yang disajikan. Meskipun demikian, entitas dapat menyajikan pos-pos aset berdasarkan urutan likuiditas dan pos-pos liabilitas berdasarkan urutan jatuh tempo.

Berikut disajikan format laporan posisi keuangan berdasarkan SAK EMKM yang dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.1
Contoh Penyajian Laporan Posisi Keuangan

ENTITAS			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
31 DESEMBER 20X8			
ASET	CATATAN	20X8	2X17
Kas dan Setara Kas		xxx	xxx
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx

Jumlah kas dan setara kas		xxx	xxx
Piutang usaha	6	xxx	xxx
Persediaan		xxx	xxx
Beban dibayar dimuka	7	xxx	xxx
Asset 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

2.6.2 Laporan Laba Rugi

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2018: 9)

Entitas untuk menyajikan laporan laba rugi yang merupakan kinerja keuangan entitas untuk suatu periode. Informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi, mencakup pos-pos berikut:

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

Berikut disajikan format laporan laba rugi berdasarkan SAK EMKM yang dapat dilihat pada tabel 2.2.

Tabel 2.2
Contoh Penyajian Laporan Laba Rugi

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			
BEBAN			
Beban usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain		xxx	xxx
JUMLAH BEBAN			
	11	xxx	xxx
LABA (RUGI) SEBELUM			
		xxx	xxx
PAJAK PENGHASILAN			
Beban pajak penghasilan	12	xxx	xxx
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK			
PENGHASILAN			
		xxx	xxx

Sumber: SAK EMKM, 2018

2.6.3 Catatan atas Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2018: 13)

Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis dimana setiap akun dalam laporan keuangan menunjukkan informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memuat :

- a. 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.
- b. 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.
- c. Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

Laporan keuangan tidak memberikan seluruh informasi yang dibutuhkan pihak yang berkepentingan atau pemakai laporan tersebut, maka dari itu perlu adanya catatan atas laporan keuangan untuk menambahkan informasi yang dibutuhkan dalam bentuk deskriptif dan dilaporkan dalam bentuk narasi, selain itu juga dapat menginterpretasikan angka-angka yang terkandung didalam laporan keuangan, maka dari itu pemakai juga perlu melihat catatan atas laporan keuangan agar dapat memahami asumsi-asumsi yang dipakai dalam keseluruhan laporan keuangan.

Berikut disajikan format Catatan Atas Laporan Keuangan berdasarkan SAK EMKM yang dapat dilihat pada tabel 2.3.

Tabel 2.3
Contoh Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan

ENTITAS
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
31 DESEMBER 20X4
<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.xx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhikriteria 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>

Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.

c. Piutang Usaha

Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.

d. Persediaan

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.

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 pengiriman dilakukan kepada pelanggan.

g. Pajak Penghasilan

Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

3. KAS

	20x4	20x5
Kas kecil Jakarta - Rupiah	Xxx	Xxx

4. GIRO

	20x4	20x5
PT Bank xxx - Rupiah	Xxx	Xxx

5. DEPOSITO

	20x4	20x5
PT Bank xxx - Rupiah	Xxx	Xxx
Suku Bunga - Rupiah	4,50%	5,00%

6. PIUTANG USAHA

	20x4	20x5
Toko A	Xxx	Xxx
Toko B	Xxx	Xxx
Jumlah	Xxx	Xxx

7. BEBAN DIBAYAR DIMUKA

	20x4	20x5
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 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		
	20x4	20x5
Penjualan	Xxx	Xxx
Retur Penjualan	Xxx	Xxx
Jumlah	Xxx	Xxx
11. BEBAN LAIN-LAIN		
	20x4	20x5
Bunga Pinjaman	Xxx	Xxx
Lain - lain	Xxx	Xxx
Jumlah	Xxx	Xxx
12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN		
	20x4	20x5
Pajak Penghasilan	Xxx	Xxx

Sumber: SAK EMKM, 2018

2.7 *Microsoft Excel*

2.7.1 Pengertian *Microsoft Excel*

Menurut Wicaksono (2020: 2) “*Microsoft Excel* atau biasa disebut dengan *Excel* merupakan program *spreadsheet* (pengolahan data) yang mempunyai kemampuan mengolah data secara luas pada hampir semua bidang yang memerlukan perhitungan secara cepat dan teliti”. Sedangkan Sumarno & Sugiyono (2019: 193) berpendapat bahwa “ *Microsoft Excel* merupakan salah satu produk perangkat lunak untuk pengolahan data yang dibuat oleh *Microsoft*, *excel* berbentuk lembaran tabel yang tersebar atau yang sering disebut *spreadsheet*”.

Berdasarkan uraian diatas, dapat diketahui bahwa *Microsoft Excel* adalah program yang menyediakan fasilitas berupa rumus yang dapat membantu dalam pengolahan data secara otomatis.

2.7.2 Manfaat Membuat Laporan Keuangan dengan *Microsoft Excel*

Laporan keuangan yang dibuat dengan *Microsoft Excel* memberikan banyak sekali manfaat bagi perusahaan. Menurut Saing, dkk (2022) manfaat membuat laporan keuangan dengan *Microsoft Excel* yaitu sebagai berikut:

1. Lebih mudah karena semua data otomatis terhitung dengan benar. Selama rumus yang dimasukkan benar dan setiap data transaksi tercatat dengan tepat, kemungkinan terjadi kesalahan hitungan akan lebih kecil.
2. Lebih praktis ketika adanya suatu perubahan. Karena dengan fitur insert comment, pengguna tidak perlu melakukan perubahan data secara manual. Hanya cukup melalui *Microsoft Excel* tanpa harus dipusingkan dengan mencari data yang salah.
3. Lebih ramah lingkungan. Tentunya isu ramah lingkungan yang sedang gencar menjadi suatu keuntungan untuk pemilik usaha yang memilih menggunakan *Microsoft Excel* untuk menyusun laporan keuangannya. karena dengan menggunakan *Microsoft Excel*, perusahaan akan lebih meminimalisir penggunaan kertas dan pembuangan sampah kertas.