

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian dan Siklus Akuntansi

2.1.1 Pengertian Akuntansi

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

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) akuntansi adalah seni pencatatan dan pengiktisaran transaksi keuangan dan penafsiran akibat suatu transaksi terhadap suatu kesatuan ekonomi. Selain itu pengertian akuntansi menurut Kieso,dkk. (2016:2) adalah:

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

Berdasarkan beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah laporan yang berisi informasi keuangan yang melalui proses pencatatan, pengikhtisaran dan pengelompokkan yang digunakan untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan.

2.1.2 Peran Akuntansi dalam Bisnis

Menurut Warren,dkk. (2017:3) “peran akuntansi dalam bisnis adalah akuntansi memberikan informasi untuk digunakan oleh manajer dalam menjalankan operasi perusahaan.” Sedangkan menurut Perusahaan Zahir Internasional, peran akuntansi dalam bisnis yaitu:

1. Peran akuntansi sebagai penyedia informasi serta jawaban yang terkait dengan keuangan,

2. Peran akuntansi sebagai alat pengendali keuangan,
3. Peran akuntansi untuk membantu stakeholders dalam pengambilan keputusan,
4. Peran akuntansi juga berhubungan dengan pihak ketiga.

Berdasarkan pendapat-pendapat diatas maka dapat disimpulkan peran akuntansi dalam bisnis yaitu dapat memberikan informasi keuangan untuk para penggunanya dalam mengambil keputusan.

2.1.3 Konsep Entitas Bisnis dan Konsep Biaya

Menurut Warren,dkk., (2017:3) konsep entitas bisnis adalah asumsi dasar akuntansi keuangan karena konsep ini membatasi data ekonomi dalam sistem akuntansi ke data yang berhubungan langsung dengan aktivitas usaha. Dengan kata lain, bisnis dipandang sebagai entitas terpisah dari pemilik, kreditor atau pihak pemangku kepentingan lainnya. Sedangkan menurut Ikatan Akuntan Indonesia 2018 konsep entitas bisnis menurut SAK EMKM adalah:

“Entitas bisnis. Baik yang merupakan usaha perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, maupun badan usaha yang berbadan hukum, harus dapat dipisahkan secara jelas dengan pemilik bisnis tersebut maupun dengan entitas-entitas lainnya. Transaksi yang berkaitan dengan bisnis tersebut harus dapat dipisahkan dari transaksi pemilik bisnis tersebut, maupun dari transaksi entitas lainnya.”

Menurut Warren,dkk., (2017:3) pengertian konsep biaya adalah

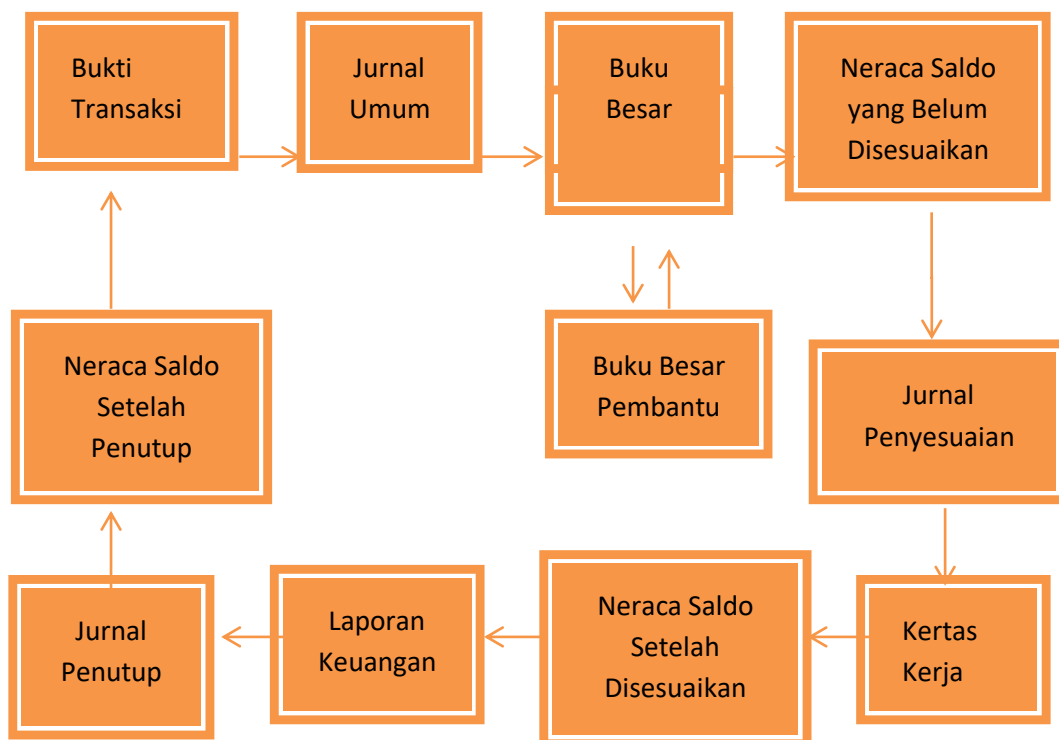
“Konsep biaya, jumlah suatu pos laporan keuangan dicatat sebesar biaya perolehan uang meliputi harga beli dan semua biaya sampai pos tersebut siap digunakan. Konsep biaya meliputi dua konsep penting akuntansi lainnya, yaitu objektivitas dan unit ukuran. Konsep objektivitas mengharuskan pencatatan dan pelaporan akuntansi didasarkan pada bukti yang objektif. Konsep unit pengukuran mengharuskan data ekonomi dicatat dalam satuan mata uang, seperti rupiah.”

2.1.4 Siklus Akuntansi

Pengertian siklus akuntansi menurut Dina Fitria (2014:28) yaitu “sebuah tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan. Pengelompokan,

peringkasan data keuangan yang sudah diproses sebelumnya dan pelaporan yang dimulai saat terjadinya transaksi dalam sebuah entitas.” Sementara menurut Rudianto (2012:16) “siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan oleh akuntan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan.” Berikut merupakan tahapan siklus akuntansi menurut Warren,dkk., (2017 :177):

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



Gambar 2.1 Siklus Akuntansi
Sumber : Warren,dkk.,(2017)

Siklus akuntansi dimulai dengan menganalisis dan mencatat transaksi ke dalam jurnal. Transaksi-transaksi ini dapat dilihat dari bukti transaksi yang dapat

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

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

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

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

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

Warren, dkk. (2017:58), menyatakan:

“akun biasanya didaftar berurutan sesuai dengan yang ditampilkan dalam laporan keuangan. Akun laporan posisi keuangan biasanya disebutkan terlebih dahulu, dengan urutan aset, liabilitas, lalu ekuitas pemilik. Akun

laporan laba rugi disebutkan kemudian dengan urutan pendapatan dan beban.”

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

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

1. Beban dibayar di muka,
2. Pendapatan diterima di muka,
3. Pendapatan yang masih akan diterima,
4. Beban yang masih harus dibayar.

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

Ayat jurnal yang memindahkan saldo akun-akun sementara disebut. Ayat jurnal penutup. Proses pemindahan disebut proses penutupan atau kadang disebut sebagai tutup buku. Proses penutupan meliputi empat tahap:

1. Saldo akun Pendapatan dipindahkan ke sebuah akun yang disebut Ikhtisar Laba Rugi,
2. Saldo akun Beban dipindahkan ke sebuah akun yang disebut Ikhtisar Laba Rugi,
3. Saldo Ikhtisar Laba Rugi lalu dipindahkan ke akun Modal Pemilik,
4. Saldo Prive Pemilik dipindahkan ke akun Modal Pemilik.

Kertas kerja merupakan opsional untuk dilakukan. Meskipun kertas kerja dapat tidak untuk digunakan namun kertas kerja bermanfaat untuk mempermudah melihat alur informasi akuntansi dari neraca saldo yang belum disesuaikan hingga ke neraca saldo yang sudah disesuaikan. Menurut Hery (2012:68)

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

2.1.5 Transaksi Perusahaan Dagang

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

Tabel 2.1 Contoh Transaksi Perusahaan Dagang

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

Tabel 2.2 Contoh Jurnal Penjual dan Pembeli

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

Sumber: Warren,dkk., (2017:296)

2.2 Pengertian, Tujuan, Jenis-Jenis Laporan Keuangan

2.2.1 Laporan Keuangan

Laporan keuangan dibuat dengan maksud untuk memberikan gambaran atau laporan kemajuan yang secara periodik dilakukan pihak manajemen perusahaan yang bersangkutan. Dengan kata lain laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi. Menurut Kasmir (2013:7) “Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan saat ini atau periode kedepannya. Maksud dan tujuan laporan keuangan menunjukkan kondisi keuangan perusahaan.”

Definisi lain menurut Munawir (2016:5) yaitu:

“Laporan keuangan adalah suatu bentuk pelaporan yang terdiri dari neraca dan perhitungan laba rugi serta perubahan aktivitas. Neraca menunjukkan atau menggambarkan jumlah aset, kewajiban, dan ekuitas dari suatu perusahaan pada tanggal tertentu.”

Menurut Muhandi (2013:1),

“laporan keuangan dapat diibaratkan sebuah peta yang berguna bagi pihak-pihak yang sedang melakukan perjalanan. Dengan melihat pada peta yang ada, maka pihak yang sedang melakukan perjalanan tersebut dapat mencapai tujuan akhir dengan cara tepat dan tidak tersesat ditengah perjalanan. Penggunaan dari laporan keuangan sendiri adalah manajemen, investor, kreditor, dan pemangku kepentingan lainnya yang berhubungan dengan perusahaan.”

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (2017:1) “Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas.” Sedangkan pengertian laporan keuangan menurut Harahap (2015:105) “Laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan dan hasil usaha suatu perusahaan pada saat tertentu atau jangka waktu tertentu.”

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah suatu bentuk pelaporan yang merupakan hasil akhir proses akuntansi yang menggambarkan keadaan keuangan suatu perusahaan pada periode tertentu.

Laporan keuangan tersebut berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan yang dapat digunakan sebagai alat pengambilan keputusan.

2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan menurut IAI SAK EMKM (2018):

Laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan suatu keputusan ekonomik oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut. Pengguna tersebut meliputi penyedia sumber daya bagi entitas seperti kreditor maupun investor. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Sedangkan menurut Muhardi (2013:126) “tujuannya adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja dan perubahan dalam posisi keuangan sebagai suatu entitas yang bermanfaat dalam pembuatan keputusan.”

Hans (2016:126) berpendapat bahwa:

“Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam membuat keputusan ekonomi. Laporan keuangan juga merupakan wujud pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka dalam mengelola suatu entitas. Dengan demikian laporan keuangan tidak dimaksudkan untuk tujuan khusus, misalnya dalam rangka likuidasi entitas atau menentukan nilai wajar entitas untuk tujuan merger dan akuisisi. Juga tidak dikhususkan untuk memenuhi kepentingan suatu pihak tertentu saja misalnya pemilik mayoritas. Pemilik adalah pemegang instrumen yang diklasifikasikan sebagai ekuitas.”

2.2.3 Jenis-jenis Laporan Keuangan

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

A. Laporan Posisi Keuangan pada akhir periode;

Laporan Posisi Keuangan merupakan laporan yang menyajikan informasi tentang aset, liabilitas dan ekuitas entitas pada akhir periode

pelaporan (SAK EMKM,2018:11). Laporan posisi keuangan entitas menurut SAK EMKM dapat mencakup pos-pos berikut:

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

Tabel 2.3
Laporan Posisi Keuangan

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

Sumber : SAK EMKM, 2018

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

1. Klasifikasi Aset dan Liabilitas

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

- a. Jangka pendek dan liabilitas jangka panjang secara terpisah di dalam laporan posisi keuangan.
- b. Entitas mengklasifikasikan yang dinilai sebagai aset lancar jika:
 1. Perkiraan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas;
 2. Dimiliki untuk di perdagangkan; diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
 3. Berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
- c. Entitas mengklasifikasikan semua aset lainnya sebagai tidak lancar. Jika siklus operasi normal entitas tidak dapat diidentifikasi dengan jelas, maka siklus operasi diasumsikan 12 bulan.
- d. Entitas mengklasifikasikan liabilitas yang dinilai sebagai liabilitas jangka pendek adalah:
 1. Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas;
 2. Dimiliki untuk diperdagangkan;
 3. Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periodepelaporan; atau
 4. Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
 5. Entitas mengklasifikasikan semua liabilitas lainnya sebagai liabilitas jangka panjang.

2. Klasifikasi Ekuitas

IAI dalam SAK EMKM (2018:29) Mengungkapkan klasifikasi Ekuitas sebagai berikut:

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

- c. Pengakuan dan pengukuran Untuk badan usaha yang tidak berbentuk Perseroan Terbatas, ekuitas diakui dan diukur sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk badan usaha tersebut.
- d. Penyajian untuk Modal saham, tambahan modal disetor, dan saldo laba rugi disajikan dalam kelompok ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

B. Laporan Laba Rugi selama periode;

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

a. Pendapatan

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

Pendapatan dibedakan atas:

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

b. Beban keuangan

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

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

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

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

1. Beban Administrasi dan Umum

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

Beban administrasi terdiri dari:

- a. Beban gaji adalah tanggungan gaji yang diberikan kepada seluruh karyawan tetap yang besarnya sesuai dengan jabatan atau posisi karyawan. Beban gaji yang dikeluarkan meliputi: gaji, insentif dan bonus, serta premi lembur.
- b. Beban Pembelian Alat-alat kantor adalah beban yang digunakan dalam melengkapi fasilitas yang dibutuhkan perusahaan dalam kegiatannya. Beban yang dikeluarkan seperti: pembelian computer, meja, kursi, alat-alat tulis kantor dan lain-lain.
- c. Beban Penyusutan Aktiva Tetap
- d. Beban Reparasi dan Pemeliharaan meliputi reparasi dan pemeliharaan bangunan kantor.
- e. Beban Air, Listrik dan Telepon.
- f. Biaya transport
- g. Biaya sewa kantor
- h. Biaya sewa kendaraan

2. Beban Pemasaran

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

Beban pemasaran ini terdiri dari:

a. Beban Perjalanan Dinas

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

b. Beban Iklan

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

c. Beban pajak

Beban pajak adalah jumlah gabungan pajak kini dan pajak tanggungan yang diperhitungkan dalam menentukan laba-rugi pada suatu periode. Beban pajak (penghasilan pajak) terdiri dari beban pajak kini (penghasilan pajak kini) dan beban pajak tanggungan (penghasilan pajak tanggungan). Beban pajak

penghasilan biasanya tidak sama dengan jumlah aktual yang dibayarkan dalam bentuk pajak (pembayaran tunai). Beban pajak penghasilan ditentukan sesuai dengan standar akuntansi keuangan sementara jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh peraturan pajak pemerintah.

Entitas menyajikan pos dan bagian dari pos dalam laporan laba rugi jika penyajian tersebut relevan untuk memahami kinerja keuangan entitas. Laporan laba rugi memasukkan semua penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode, kecuali SAK EMKM mensyaratkan lain. SAK EMKM mengatur perlakuan atas dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian retrospektif terhadap periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan.

Format Laporan Laba Rugi dalam SAK EMKM (2018)

Tabel 2.4
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		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

Sumber : SAK EMKM, 2018

C. Laporan Perubahan Ekuitas

Menurut Warren,dkk.,(2017:18) laporan perubahan ekuitas yaitu:

“laporan yang dibuat setelah laporan laba rugi karena laba neto atau rugi neto periode arus dilaporkan di laporan ini, begitu pula halnya, laporan ini disiapkan sebelum laporan posisi keuangan, karena jumlah ekuitas pemilik pada akhir periode harus dilaporkan di laporan posisi keuangan. Oleh karena itu, laporan perubahan ekuitas sering dilihat sebagai penghubung antara laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan.”

Format Laporan Perubahan Ekuitas

Tabel 2.5
Laporan Perubahan Ekuitas

ENTITAS KEUANGAN		
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS		
PERIODE 31 DESEMBER 20X8		
Modal Awal per 31 des 20X7	Catatan	Xxx
Penambahan Modal	12	
- Laba Bersih	15	Xxx
- Prive	20	(Xxx)
Total		Xxx
Modal Akhir per 31 Des 20X8	17	Xxx

Sumber : Standar Akuntansi Keuangan, 2017

D. Laporan Arus Kas

Menurut Rudianto (2010:11) mendefinisikan arus kas adalah sebagai berikut:

“Laporan arus kas adalah laporan mengenai arus kas keluar dan arus kas masuk selama suatu periode tertentu, yang mencakup saldo awal kas, sumber penerimaan kas, sumber pengeluaran kas, dan saldo akhir kas pada suatu periode.”

Semua arus kas masuk dan arus kas keluar diklasifikasikan ke dalam salah satu dari tiga kategori: aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Pengklasifikasian arus kas yang telah terjadi dan memprediksi arus kas masa depan. Menurut Juan (2015:259) mengklasifikasikan arus kas adalah sebagai berikut:

1. Arus Kas dari Kegiatan Operasional

Semua transaksi yang berkaitan dengan laba yang dilaporkan dalam Laporan Laba Rugi dikelompokkan dalam golongan ini. Demikian juga arus kas masuk lainnya dari kegiatan operasional.

2. Arus Kas dari Kegiatan Investasi

Arus kas yang berhubungan dengan perolehan fasilitas investasi dan nonkas lainnya yang digunakan oleh perusahaan. Arus kas

masuk terjadi jika kas diterima dari hasil dan pengembangan investasi yang dilakukan sebelumnya.

3. Arus Kas dari Kegiatan Pembiayaan

Kelompok ini menyangkut bagaimana kegiatan kas diperoleh untuk membiayai perusahaan termasuk operasinya. Dalam kategori ini, arus kas masuk merupakan kegiatan mendapatkan dana untuk kepentingan perusahaan. Arus kas keluar adalah pembayaran kepada pemilik dan kreditor atas dana yang diberikan sebelumnya.

Format Laporan Arus Kas

Tabel 2.6
Laporan Arus Kas

ENTITAS KEUANGAN		
LAPORAN ARUS KAS		
PERIODE 31 DESEMBER 2X18		
	Catatan	
A. Arus Kas dari Kegiatan Operasional		
- Laba Bersih	15	Xxx
- Piutang Usaha	6	Xxx
- Beban Operasioanal	11	(Xxx)
- Kas yang diterima, dibayarkan lainnya	3	Xxx
Total Arus Kas dari Operasional		<u>Xxx</u>
A. Arus Kas dari Kegiatan Investasi		
- Pembelian Aktiva	8	(Xxx)
Total Arus Kas dari Investasi		(Xxx)
A. Arus Kas dari Kegiatan Pendanaan		
- Investasi Pemilik	16	Xxx
- Prive	13	(Xxx)
Total Arus Kas dari Pendanaan		<u>Xxx</u>
Kenaikan Kas/Setara		<u>Xxx</u>
Kas		Xxx
Kas Awal 1 Januari		
20X8	3	Xxx
Kas Akhir 31 Desember		<u>Xxx</u>
20X8		Xxx

Sumber : Standar Akuntansi Keuangan, 2017

2.3 Sifat Laporan Keuangan

Pencatatan yang dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan harus dilakukan dengan kaidah-kaidah yang berlaku. Demikian pula dalm hal

penyusunan laporan keuangan didasarkan kepada sifat laporan keuangan itu sendiri. Menurut Kasmir, (2016:11) dalam praktiknya sifat laporan keuangan dibuat :

1. Bersifat historis
2. Menyeluruh

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

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

2.4 Pengertian dan Kriteria Usaha Mikro Kecil dan Menengah

2.4.1 Pengertian Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) adalah jenis usaha yang jumlahnya paling banyak di Indonesia. Saat ini batasan mengenai kriteria usaha kecil masih sangat beragam. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan menengah (UMKM) dinyatakan sebagai berikut :

- a. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.
- b. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh 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 dan besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini.
- c. 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 besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil

penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam undang-undang Nomor 20 Tahun 2018.

2.4.2 Kriteria Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Undang-Undang No. 20 tahun 2008 dalam SAK EMKM, dijelaskan kriteria-kriteria yang tepat mengenai UMKM yaitu sebagai berikut :

1. Kriteria Usaha Mikro. Ada dua kriteria usaha ini yakni :
 - a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
2. Kriteria Usaha Kecil
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 50.000.000,00 sampai dengan paling banyak Rp 500.000.000,00 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000,00 sampai dengan paling banyak Rp 2.500.000.000,00.
3. Kriteria Usaha Menengah
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,00 sampai dengan paling banyak 10.000.000.000,00 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000,00 sampai dengan Rp 50.000.000.000.

2.5 Pengertian Aplikasi dan Tujuan Aplikasi UKM

2.5.1 Pengertian Aplikasi Akuntansi UKM

Aplikasi Akuntansi UKM adalah sistem aplikasi sederhana yang dapat digunakan oleh usaha kecil dan menengah, serta untuk pengelolaan keuangann sehari-hari. Akuntansi UKM digunakan untuk memenuhi kebutuhan standar pengelolaan sistem informasi keuangan dalam perusahaan sehingga pencatatan keuangan perusahaan tersistem dengan baik dan benar untuk meminimalisir resiko kebangkrutan. Aplikasi UKM ini dapat digunakan secara gratis, tanpa syarat, tanpa iklan, tanpa batasan jumlah transaksi yang bisa dicatat, tanpa batasan jumlah entitas usaha yang anda miliki, tanpa batasan periode melihat laporan keaungan, dan dapat digunakan secara offline.



Gambar 2.2 Logo Aplikasi Akuntansi UKM

Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM

2.5.2 Tujuan Aplikasi UKM

Aplikasi Akuntansi UKM yang dibangun ini diharapkan pengguna yang tidak bisa akuntansi dapat belajar akuntansi, yang tidak suka akuntansi jadi menyukai akuntansi dengan tutorial-tutorial yang telah disediakan, bisa memberikan usaha suatu UMKM lebih berkembang semakin besar untuk itu semakin besar perusahaan, maka akan membutuhkan pengelolaan keuangan yang besar pula, dan pastinya menggunakan aplikasi Akuntansi UKM ini dijadikan sebagai alat untuk membantu keuangan perusahaan yang nantinya perusahaan yang dibangun dapat lebih besar dan lebih baik.

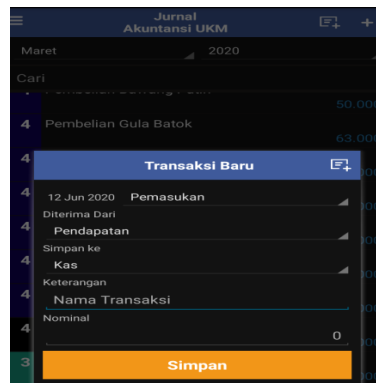
2.6 Menu-menu Aplikasi Akuntansi UKM

1. Pada tampilan yang pertama maka UMKM diharuskan mengisi nama perusahaan dan alamat perusahaan tersebut.

Gambar 2.3 Mengisi Nama Perusahaan

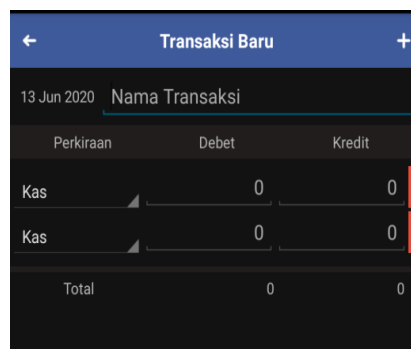
Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM

2. Fitur-fitur yang terdapat pada aplikasi Akuntansi UKM
 - a. Jurnal Harian digunakan untuk menginput data harian perusahaan.



Gambar 2.4 Jurnal Harian
Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM

- b. *Quick Jurnal* digunakan untuk input jurnal dengan cepat menggunakan model dua input.



Gambar 2.5 Quick Jurnal
Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM

- c. Koreksi Jurnal: jurnal akan berwarna merah jika tidak seimbang.
d. Buku besar: laporan jurnal harian yang telah diinput

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
Mei 2020				
Sub Total		0	0	
Total		0	0	0

Gambar 2.6 Buku Besar
Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM

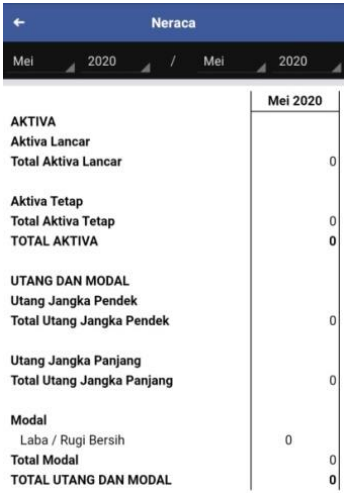
- e. Neraca Saldo: laporan keseimbangan nilai jurnal harian yang diinput.



Neraca Saldo		
Mei 2020 / Mei 2020		
Perkiraan	Mei 2020	
	Debet	Kredit
Total	0	0

Gambar 2.7 Neraca Saldo
Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM

- f. Laporan Neraca: laporan keuangan perusahaan sekaligus tutup buku otomatis



Neraca	
Mei 2020 / Mei 2020	
	Mei 2020
AKTIVA	
Aktiva Lancar	
Total Aktiva Lancar	0
Aktiva Tetap	
Total Aktiva Tetap	0
TOTAL AKTIVA	0
UTANG DAN MODAL	
Utang Jangka Pendek	
Total Utang Jangka Pendek	0
Utang Jangka Panjang	
Total Utang Jangka Panjang	0
Modal	
Laba / Rugi Bersih	0
Total Modal	0
TOTAL UTANG DAN MODAL	0

Gambar 2.8 Laporan Neraca
Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM

- g. Laporan periode: laporan keuangan dengan polihan periode berdasarkan tanggal.

Perkiraan	Saldo
Aktiva Lancar	
Kas	0
Bank	0
Persediaan Barang Dagang	0
Persediaan Bahan Baku	0
Perlengkapan	0
Piutang Usaha	0
Sewa Dibayar Dimuka	0
Total Aktiva Lancar	0
Aktiva Tetap	
Tanah	0
Bangunan	0
Peralatan	0
Kendaraan	0
Total Aktiva Tetap	0
Akumulasi Penyusutan	
Akumulasi Penyusutan bangunan	0
Akumulasi Penyusutan Peralatan	0
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	0
Total Akumulasi Penyusutan	0
Utang Jangka Pendek	
Utang Usaha	0
Total Utang Jangka Pendek	0
Utang Jangka Panjang	
Utang Bank	0
Total Utang Jangka Panjang	0
Modal	
Modal Pemilik	0
Prive	0
Total Modal	0
Pendapatan	

Gambar 2.9 Laporan Periode

Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM

- h. Laporan Utang: rekap laporan data utang serta rincian pembayarannya.

2020	Cari	
...	28 Maret	2.000.000
	Pembelian Etalase Secara Kredit	

Gambar 2.10 Laporan Utang

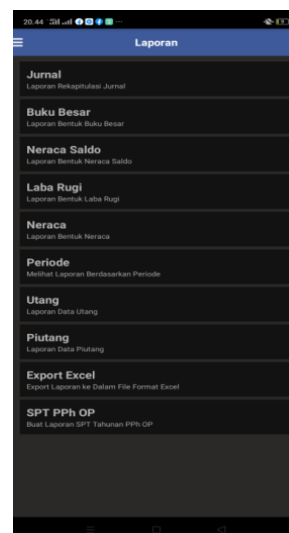
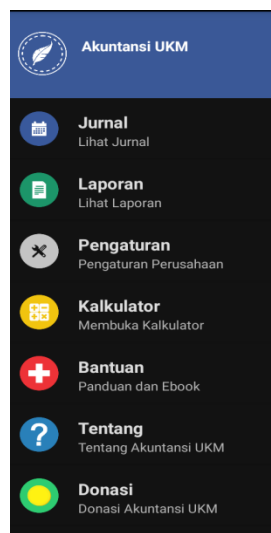
Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM

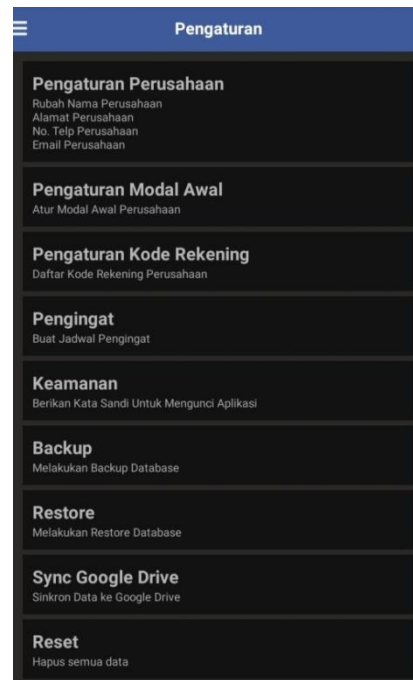
- i. Laporan Piutang: rekap laporan data piutang serta rincian pembayarannya.



Gambar 2.11 Laporan Piutang
Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM

- j. Laporan SPT Tahunan
- k. *Export Excel*: simpan laporan dalam bentuk file excel sehingga dapat di cetak melalui computer
- l. *Backup & restore*: membuat cadangan data.
- m. *Sync Google Drive*: membuat cadangan data ke google drive.
- n. *Pengingat*: membuat jadwal pengingat.
- o. *Responsif*: aktifkan auto rotate untuk tampilan landscape.
- p. *Multi User*: dapat memasukkan beberapa perusahaan
- q. Kalkulator
- r. Keamanan untuk mengunci aplikasi.





Gambar 2.12 Menu-Menu Lainnya

Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM