

b. cek plagiasi book chapter - retno

by lppm.undar1965 lppm.undar1965

Submission date: 22-Oct-2023 06:54PM (UTC-0700)

Submission ID: 2203987375

File name: B._Naskah_Buku_Akuntansi_UMKM.pdf (3.97M)

Word count: 28343

Character count: 173409

AKUNTANSI UMKM

**Teori dan Implementasi Laporan Keuangan Usaha
Mikro Kecil dan Menengah**

**Muhammad Rijalus Sholihin, S.E., M.Ak. | Dr. Lia Rachmawati, S.E.,
M.Ak. | Dyah Ayu Perwitasari, S.Ab., M.Akun. | Een Yualika
Ekamrinda, S.E., M.Akun. | Nike Norma Epriliyana, S.E., M.M. | Retno
Cahyaningati, S.E., M.Akun. | Roni Yanto, M.Acc. | Ria Meilan, S.E.,
M.Ak. | Nur Ika Mauliyah., S.E., M.Ak. | Himawan Pradipta, S.E.,
M.Akun., BKP., CTT. | Yuli Umi Rahayu, S.E., M.M.**



AKUNTANSI UMKM

Teori dan Implementasi Laporan Keuangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Penulis:

Muhammad Rijalus
Sholihin, S.E., M.Ak., dkk.

ISBN:

978-623-363-366-6

Ukuran Buku:

15,5 x 23

Tebal Buku:

x + 187 halaman

Desain Cover:

Dimas Rafi

Layouter:

Ainunrh

Editor:

Muhammad Rijalus
Sholihin, S.E., M.Ak.

Cetakan 1

Oktober 2022

Dicetak & Diterbitkan Oleh:**KLIK MEDIA**

Jl. Bromo 302 RT 01 RW 03
Kebonagung
Sukodono-Lumajang-Jawa Timur
Telp. 085259488719-081336335612

Web : kmedia.id

Anggota IKAPI

No. 275/JTI/ 2021

**SANKSI PELANGGARAN UNDANG-UNDANG
TENTANG HAK CIPTA NOMOR 19 TAHUN 2002**

- (1) Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) atau Pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling singkat 1(satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (2) Barangsiapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu Ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak memperbanyak penggunaan untuk kepentingan komersial suatu Program Komputer dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Kata Pengantar

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas segala limpahan Rahmat dan Hidayahnya sehingga *Book Chapters* yang berjudul “Akuntansi UMKM Teori dan Implementasi Laporan Keuangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah” ini dengan baik dan selesai tepat waktu.

Kami ucapkan terima kasih tak terhingga kepada semua pihak semua pihak yang telah membantu baik secara moril maupun materiil agar buku ini dapat bermanfaat bagi para pembacanya. Besar harapan para penulis agar buku ini nantinya dapat membantu semua pihak, baik dosen pengajar mata kuliah Akuntansi UMKM maupun mahasiswa dan masyarakat umum yang membutuhkan.

Penulis mohon maaf jika buku ini masih ada kesalahan-kesalahan baik yang disengaja maupun tidak. Kritik dan saran dari pembaca akan sangat membantu dalam penyempurnaan buku ini dan penulisan selanjutnya. Akhir kata semoga tulisan ini bermanfaat. Amin ya Robbal Alamin.

Jember, 20 Juli 2022

Penulis

Daftar Isi

2

Kata Pengantar ~ iii

Daftar Isi ~ iv

Daftar Tabel ~ viii

Daftar Gambar ~ ix

Bab 1 **Pendahuluan dan Pengertian Akuntansi** ~ 1

- 1.1 Pengertian Akuntansi ~ 1
- 1.2 Manfaat Akuntansi Bagi Pelaku Usaha ~ 2
- 1.3 Pihak-Pihak Pemakai Informasi Keuangan ~ 5
- 1.4 Jenis-Jenis Perusahaan ~ 9

Bab 2 **Klasifikasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah** ~ 15

- 2.1 Definisi Usaha Mikro Kecil dan Menengah ~ 15
- 2.2 Kriteria Usaha Mikro Kecil dan Menengah ~ 18
- 2.3 Klasifikasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah ~ 20
- 2.4 Karakteristik Usaha Mikro Kecil dan Menengah ~ 23
- 2.5 Ciri-Ciri Usaha Mikro Kecil dan Menengah ~ 25

Bab 3 Pelaporan Keuangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah ~ 29

- 3.1 Pencatatan Laporan Keuangan di UMKM ~ 29
- 3.2 Kualitas Informasi Akuntansi ~ 32
- 3.3 Prinsip Dasar Akuntansi ~ 33

Bab 4 Peta Konsep SAK EMKM ~ 37

- 4.1 Latar Belakang Penyusunan SAK EMKM ~ 37
- 4.2 Roadmap SAK EMKM ~ 39
- 4.3 Ruang Lingkup SAK EMKM ~ 43

Bab 5 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM) ~ 47

- 5.1 Standar Akuntansi Keuangan (SAK) ~ 47
- 5.2 Konsep dan Prinsip SAK EMKM ~ 50
- 5.3 Laporan Keuangan UMKM Berdasarkan SAK EMKM ~ 51
- 5.4 Akun - Akun dalam Laporan Keuangan berdasarkan SAK EMKM ~ 57
- 5.5 Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi dan Koreksi Kesalahan Periode Lalu ~ 62

Bab 6 Akun-Akun dalam Laporan Keuangan UMKM ~ 65

- 6.1 Definisi Akun dalam Laporan Keuangan ~ 65
- 6.2 Kode Akun ~ 68
- 6.3 Akun Dalam Aktiva ~ 70
- 6.4 Akun Dalam Kewajiban / Utang ~ 74

- 6.5 Akun Dalam Ekuitas ~ 75
- 6.6 Akun Dalam Pendapatan ~ 77
- 6.7 Akun Dalam Beban ~ 78

Bab 7 Siklus Awal Akuntansi ~ 83

- 7.1 Siklus Akuntansi ~ 83
- 7.2 Transaksi dan Penjurnalan ~ 85
- 7.3 Buku Besar ~ 94
- 7.4 Neraca Saldo ~ 96
- 7.5 Jurnal Penyesuaianm ~ 97

Bab 8 Laporan Keuangan ~ 105

- 8.1 Definisi Laporan Keuangan UMKM ~ 105
- 8.2 Definisi Laporan Laba Rugi UMKM ~ 106
- 8.3 Definisi Laporan Posisi Keuangan ~ 110
- 8.4 Definisi Laporan Perubahan Modal ~ 114

Bab 9 Pembukuan Sederhana Sektor Jasa ~ 117

- 9.1 Pengertian Perusahaan Jasa ~ 117
- 9.2 Karakteristik Perusahaan Jasa ~ 118
- 9.3 Siklus Akuntansi Jasa ~ 119
- 9.4 Transaksi dalam Akuntansi Jasa ~ 122
- 9.5 Jenis-Jenis Bukti Transaksi ~ 123
- 9.6 Contoh Kasus ~ 125

Bab 10 Pembukuan Sederhana Sektor Dagang ~ 137

- 10.1 Akuntansi dalam Sektor Dagang ~ 137
- 10.2 Contoh Kasus Buku Jurnal Khusus ~ 139
- 10.3 Contoh Laporan Keuangan Pada Perusahaan Dagang ~ 148

Bab 11 Pembukuan Sederhana Sektor Manufaktur ~ 157

- 11.1 Pengertian Akuntansi dalam Sektor Manufaktur ~ 157
- 11.2 Komponen Laporan Keuangan Sektor Manufaktur ~ 159
- 11.3 Manfaat Laporan Keuangan Bagi Perusahaan Manufaktur ~ 164
- 11.4 Soal Kasus Perusahaan Manufaktur ~ 165
- 11.5 Contoh Soal Laporan Keuangan Sektor Manufaktur ~ 167

Daftar Pustaka ~ 170

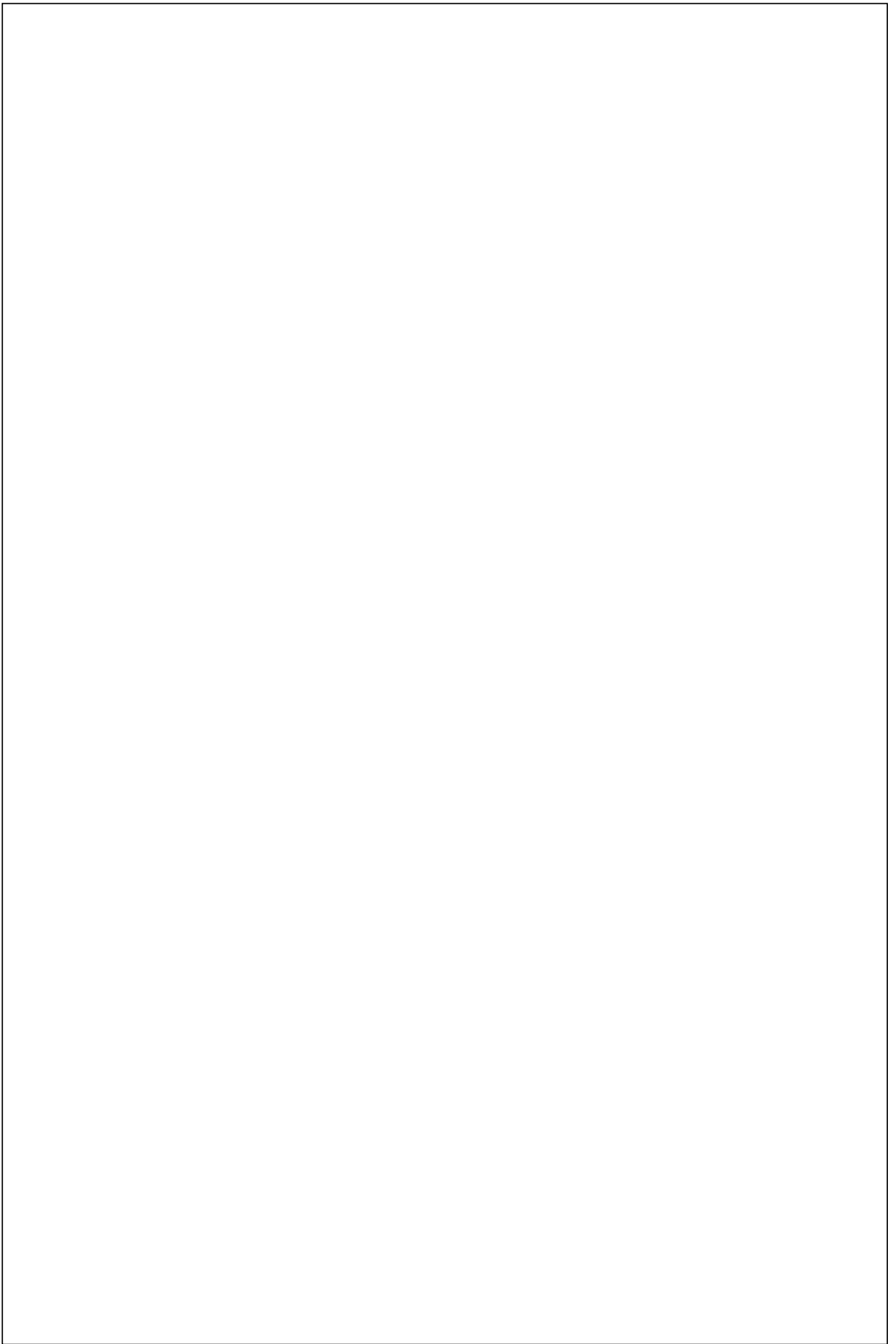
Biografi Penulis ~ 176

Daftar Tabel

- Tabel 2.1 Perbedaan UU UMKM dan PP UMKM ~ 19
- Tabel. 2.2 Karakteristik Usaha Mikro ~ 24
- Tabel 5.1 Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia ~ 47
- Tabel 5.2 Kriteria UMKM ~ 50
- Tabel 6.1 Karakteristik Akun ~ 66
- Tabel 6.3 Karakteristik Akun Aktiva ~73
- Tabel 6.4 Karakteristik Akun Kewajiban/Utang ~ 75
- Tabel 6.5 Karakteristik Akun Modal ~76
- Tabel 6.6 Karakteristik Akun Pendapatan ~ 77
- Tabel 6.7 Karakteristik Akun Beban ~ 78
- Tabel 8.1 Contoh Pos/Akun Unsur-Unsur Laporan Laba Rugi ~ 108
- Tabel 8.2: Contoh Pos/Akun Unsur-Unsur Laporan Posisi Keuangan/Neraca ~ 111

Daftar Gambar

- Gambar 4.1. Perkembangan SAK ~ 41
- Gambar 4.2. Roadmap SAK EMKM ~ 42
- Gambar 10.1 Siklus Pencatatan Transaksi Pembelian dan Penjualan pada buku Jurnal Khusus ~ 139
- Gambar 10.2 Urutan Langkah Input Transaksi Penjualan ~ 143
- Gambar 11.1 Contoh Perusahaan Manufaktur (Perusahaan Textil/Garmen) ~ 158
- Gambar 11.2 Contoh Perusahaan Manufaktur (Perusahaan Bangunan) ~ 159





Bab 1

Pendahuluan dan Pengantar Akuntansi

Penulis: Muhammad Rijalus Sholihin, S.E., M.Ak

1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut *Accounting Principle Board (APB) Statement No. 4* dalam Work dan Tearney (1997) akuntansi adalah sebuah kegiatan jasa yang menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi-dalam membuat pilihan-pilihan yang nalar diantara berbagai alternatif arah tindakan.

American Institute of Certified Public Accounting (AICPA) dalam Hendriksen (2000), mendefinisikan akuntansi sebagai “seni pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dan dalam ukuran moneter, transaksi, dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan dan termasuk menafsirkan hasil-hasilnya.”

Grady (1965), mendefinisikan akuntansi: *Accounting is the body of knowledge and functions concerned with systematic originating, authenticating, recording, classifying, summarizing, analyzing, interpreting, and supplying of dependable and significant information covering transactions and events which are, in part at least, of a financial character, required for the management and operation of an entity and for reports that have to be submitted there on to meet*

fiduciary and other responsibilities.”

Menurut Suwardjono (2005); akuntansi sebagai seperangkat pengetahuan yang mempelajari perekayasaan (teknologi) penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif unit-unit organisasi dalam suatu lingkungan negara tertentu dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan.

Dari beberapa penjelasan di atas dapat kita simpulkan bahwa akuntansi sebenarnya adalah sebuah informasi berkaitan dengan aktivitas yang dilakukan oleh pelaku usaha untuk menghasilkan informasi keuangan sebagai pertimbangan pengambilan keputusan oleh pemangku kepentingan. Oleh sebab itu dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan harus mengandung unsur data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan oleh pihak yang menyusun laporan keuangan.

1.2 Manfaat Akuntansi Bagi Pelaku Usaha

Informasi akuntansi mempunyai manfaat terhadap perkembangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah. Manfaat yang diperoleh dari informasi akuntansi adalah untuk pengambilan keputusan, mengetahui naik turunnya laba usaha, mengetahui pemasukan dan pengeluaran uang serta untuk mengetahui grafik penjualan dan produksi dari pelaku Usaha Mikro Kecil dan Menengah. Pengenalan dan pelatihan mengenai akuntansi bisa menjadi wadah untuk mengembangkan Usaha Mikro Kecil dan Menengah lebih baik dan lebih maju lagi dalam bidang pengelolaan keuangan (Mulyani, 2018).

Siklus akuntansi UMKM (usaha mikro, kecil, dan menengah) membantu para pemilik usaha dalam menjalankan usahanya. Penerapan siklus ini tidak hanya memperlancar proses pencatatan arus keuangan dalam suatu usaha, tetapi juga bermanfaat dalam perencanaan

masa depan bisnis tersebut. Selain itu, adanya penerapan siklus akuntansi dalam sebuah UMKM mempermudah pengelolaan penghasilan sehingga pelaku bisnis dapat melihat besaran pendapatan bersih dan dapat melaporkan pajak dengan lebih tepat. Siklus akuntansi adalah proses penyusunan laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan diterima. Ketika seluruh perusahaan skala besar telah menerapkan siklus ini dalam bisnisnya, hanya sebagian dari pelaku UMKM yang menjalankannya. Ini dikarenakan pebisnis skala kecil hingga menengah menempatkan fokus pada pendapatan sehingga tidak terlalu memerhatikan laporan keuangan. Faktanya, siklus akuntansi berguna untuk perkembangan sebuah bisnis. Ada lima manfaat akuntansi UMKM yang dapat dirasakan, yaitu:

- a. Menyampaikan informasi yang berguna untuk perencanaan bisnis.

Penerapan siklus akuntansi UMKM dapat menjadi pemberi informasi usaha yang berguna untuk si pelaku usaha sendiri, terutama dalam hal keuangan yang terjadi dalam usaha tersebut. Informasi ini dapat membantu pebisnis untuk menentukan langkah strategi yang tepat untuk mengembangkan bisnisnya. Selain itu, informasi akuntansi ini juga berguna untuk pengambilan investasi dan kredit pada bisnis usaha tersebut.

- b. Mengetahui posisi keuangan usaha.

Siklus akuntansi dapat memberikan informasi mengenai posisi keuangan dari bisnis yang sedang berjalan. Pengusaha dapat melihat daftar transaksi penjualan dan pembelian yang terjadi dalam bisnis yang ia kelola. Dengan begitu, pengusaha dapat mengetahui jumlah modal pada saat tersebut, jumlah utang dan piutang yang ia miliki hingga nilai aset dalam bisnisnya.

c. Memberikan gambaran neraca perusahaan.

Adanya pencatatan akuntansi dalam suatu usaha memudahkan pemilik bisnis dalam mencari tahu untung-rugi bisnisnya yang telah berjalan. Saat ini, pelaku UMKM hanya membuat pencatatan sederhana mengenai arus uang masuk dan uang keluar dalam usahanya. Namun jika menerapkan siklus akuntansi secara menyeluruh, pemilik bisnis dapat mengetahui se jelas mungkin mengenai jumlah laba, jumlah rugi, jumlah modal, dan jumlah utang dalam usahanya.

d. Mempermudah perhitungan pajak usaha yang perlu dilaporkan.

Pebisnis skala mikro, kecil, dan menengah termasuk pelaku Wajib Pajak yang perlu melaporkan dan membayar pajak usahanya. Pelaporan pajak akan menjadi kurang lancar ketika pebisnis tidak memiliki catatan keuangan perusahaan yang rapi dan tepat. Sebab, pebisnis tidak tahu besaran pajak yang perlu ia bayarkan karena tidak adanya laporan penghasilan yang rapi dan benar. Ketika pebisnis menerapkan siklus akuntansi dalam UMKM miliknya, ia akan mengetahui besaran penghasilan bersih yang usahanya miliki sehingga dapat menghitung besaran pajak yang perlu ia lapor dan bayar setiap periodenya. Pemilik bisnis bisa menggunakan bantuan aplikasi pajak jika sudah memiliki laporan keuangan yang terstruktur rapi namun bingung dalam menghitung pajak yang perlu dibayar.

e. Menyediakan informasi data mengenai kinerja usaha

Dengan mengetahui arus uang masuk dan uang keluar, daftar transaksi yang terjadi selama usaha berjalan, dan melihat kondisi keuangan perusahaan dari siklus akuntansi ini, pemilik usaha akan mendapatkan gambaran umum mengenai kinerja usahanya.

1. Apakah usaha Anda memiliki perkembangan yang baik atau tidak?

2. Apakah penghasilan dari periode yang telah berjalan sesuai dengan ekspektasi pertumbuhan yang diharapkan?
3. Apakah pengeluaran usaha lebih besar dari penghasilannya?
4. Apakah biaya pemasaran perusahaan lebih besar daripada pendapatan yang dihasilkan?

Tidak memungkiri bahwa masih banyak pelaku UMKM yang belum menerapkan siklus akuntansi dalam usahanya. Ini dapat berdampak pada kelancaran jalan usaha tersebut. Salah satu alasan usaha skala mikro hingga menengah tidak dapat bertahan adalah lupa membayar pajak. Hal ini dapat disebabkan karena tidak adanya catatan keuangan usaha yang terstruktur rapi untuk memberikan informasi besaran pajak yang perlu dibayarkan. Selain itu, akuntansi dapat menjadi alat pengukur, alat informasi, dan alat analisis mengenai keadaan ekonomi usaha. Adanya penerapan akuntansi dalam usaha mikro, kecil, dan menengah dapat membantu pelaku usaha dalam membuat keputusan penting terkait arah bisnisnya.

1.3 Pihak-Pihak Pemakai Informasi Keuangan

Data-data yang berkaitan dengan akuntansi yang telah diolah menjadi berbagai informasi pasti diperlukan oleh banyak pihak, mulai dari eksternal dan internal. Akuntansi dapat memberikan berbagai informasi seputar keadaan keuangan suatu dari suatu perusahaan. Berikut ini merupakan orang-orang yang menerima informasi dari keadaan keuangan perusahaan, diantaranya:

a. Pengguna Internal Informasi Akuntansi

Pengguna internal informasi akuntansi adalah orang-orang atau kelompok yang berada dalam organisasi. Berikut ini adalah pengguna internal seperti:

1. *Owner* (Pemilik)

Pemilik menyediakan dana atau modal bagi organisasi. Mereka memiliki rasa ingin tahu untuk mengetahui apakah bisnis yang sedang dilakukan pada jalur suara atau tidak dan apakah modal sedang bekerja dengan baik atau tidak. Pemilik, selalu mengawasi pengembalian dari investasi. Membandingkan rekening berbagai tahun membantu dalam mendapatkan potongan informasi yang baik. Mereka menentukan jumlah goodwill dan memfasilitasi dalam penilaian berbagai jenis pajak.

2. Manajemen

Pengelolaan bisnis yang sangat tertarik untuk mengetahui posisi perusahaan. Akun tersebut adalah dasar; manajemen dapat mempelajari keuntungan dan kerugian dari kegiatan usaha. Dengan demikian, manajemen tertarik akuntansi keuangan untuk menemukan apakah usaha yang dijalankan menguntungkan atau tidak. Akuntansi keuangan adalah “mata dan telinga dari manajemen dan memfasilitasi dalam menarik tentu saja masa depan tindakan, perluasan lebih lanjut dll”

3. Karyawan

Pembayaran bonus tergantung pada ukuran laba yang diperoleh oleh perusahaan. Titik yang lebih penting adalah bahwa pekerja mengharapkan penghasilan tetap untuk memenuhi kebutuhan. Permintaan untuk kenaikan upah, bonus, kondisi kerja yang lebih baik dll tergantung pada profitabilitas perusahaan dan pada gilirannya tergantung pada posisi keuangan. Untuk alasan ini, kelompok ini tertarik di bidang akuntansi.

b. Pengguna Eksternal Informasi Akuntansi

Pengguna eksternal adalah mereka kelompok atau orang yang berada di luar organisasi untuk siapa fungsi akuntansi dilakukan. Berikut ini adalah pengguna eksternal seperti:

1. Kreditor

Kreditor adalah orang-orang yang memasok barang secara kredit, atau bankir atau pemberi pinjaman uang. Hal ini biasa bahwa kelompok-kelompok ini tertarik untuk mengetahui tingkat kesehatan keuangan sebelum memberikan kredit. Kemajuan dan kesejahteraan perusahaan, yang kredit diperpanjang, sebagian besar ditonton oleh kreditor dari sudut pandang keamanan dan kredit lebih lanjut. Laba Rugi dan Neraca adalah pusat saraf untuk mengetahui tingkat kesehatan perusahaan.

2. Investor

Calon investor, yang ingin menginvestasikan uang mereka dalam suatu perusahaan, tentu saja ingin melihat kemajuan dan kemakmuran perusahaan, sebelum berinvestasi jumlah mereka, dengan pergi melalui laporan keuangan perusahaan. Nah untuk menjaga investasi tersebut perlu ada informasi yang diberikan kepada kelompok ini. Selain itu, kelompok ini ingin melalui akuntansi yang memungkinkan mereka untuk mengetahui keamanan investasi.

3. Pemerintah

Pemerintah terus mencermati pada perusahaan yang menghasilkan baik jumlah keuntungan. Negara dan pusat Pemerintah tertarik dalam laporan keuangan untuk mengetahui pendapatan untuk tujuan perpajakan. Untuk mengkompilasi akun nasional akuntansi yang sangat penting.

4. Konsumen

Kelompok-kelompok ini tertarik untuk mendapatkan barang dengan harga berkurang. Oleh karena itu, mereka ingin mengetahui pembentukan pengendalian akuntansi yang tepat, yang pada gilirannya akan mengurangi biaya produksi, pada gilirannya kurang harga yang harus dibayar oleh konsumen. Para peneliti juga tertarik dalam akuntansi untuk interpretasi.

5. Beasiswa Penelitian

Informasi akuntansi, menjadi cermin dari kinerja keuangan sebuah organisasi bisnis, adalah nilai besar untuk penelitian sarjana yang ingin membuat penelitian ke dalam operasi keuangan dari perusahaan tertentu. Untuk membuat sebuah penelitian ke dalam operasi keuangan dari perusahaan tertentu sarjana penelitian membutuhkan informasi akuntansi rinci yang berkaitan dengan pembelian, penjualan, biaya, biaya bahan yang digunakan, aktiva lancar, kewajiban lancar, aktiva tetap, kewajiban jangka panjang dan dana pemegang saham yang tersedia dalam catatan akuntansi dikelola oleh perusahaan.

6. Lembaga Keuangan

Lembaga perbankan dan keuangan yang memberikan pinjaman untuk bisnis tertarik untuk mengetahui kelayakan kredit dari bisnis. Kelompok, yang meminjamkan uang memerlukan informasi akuntansi untuk menganalisa perusahaan profitabilitas, likuiditas dan posisi keuangan sebelum membuat pinjaman kepada perusahaan. Selanjutnya, mereka berjaga-jaga konstan pada hasil operasi dan posisi keuangan dari bisnis melalui data akuntansi

7. Agen *Regulatory*

Berbagai departemen pemerintah seperti Perusahaan departemen hukum, Panitera perusahaan dll memerlukan informasi yang akan diajukan dengan

mereka di bawah hukum. Dengan memeriksa informasi akuntansi ini mereka memastikan bahwa perusahaan yang bersangkutan mengikuti aturan dan peraturan.

8. Otoritas Pajak

Untuk menentukan kredibilitas pajak diajukanlah persyaratan pajak atas nama perusahaan. Nah pengajuan ini akan melihat daftar rekaman jejak keuangan tersebut yang datanya ini terdapat dalam informasi yang disampaikan dengan laporan keuangan. Pengguna eksternal dikomunikasikan informasi akuntansi biasanya dalam bentuk laporan keuangan. Tujuan laporan keuangan adalah untuk memenuhi kebutuhan pengguna yang beragam informasi akuntansi dalam rangka untuk membantu mereka dalam membuat keputusan keuangan yang sehat.

1.4 Jenis-Jenis Perusahaan

Perusahaan tampak seperti sebuah usaha biasa. Dalam garis besar kegiatan yang dilakukan perusahaan, hal itu adalah benar. Perusahaan memang dapat dikatakan sebagai pedagang. Namun, yang membedakan perusahaan dengan usaha biasa, yakni terdapat hukum yang mengikat perusahaan. Perusahaan didefinisikan sebagai sebuah badan hukum yang dibentuk untuk menjalankan bisnis industri atau bisnis komersial.

a. Jenis Perusahaan Berdasarkan Bentuk Badan Usaha

1. Perseroan Terbatas (PT).

Perseroan Terbatas (PT) adalah badan usaha yang termasuk ke dalam badan hukum. Ini berarti, Perseroan Terbatas bisa memiliki kewajiban (hutang) dan kekayaan sendiri. Untuk mendirikan sebuah PT, dibutuhkan paling sedikit 2 orang

yang diwajibkan memiliki akta notaris sebelum kemudian mendaftarkan dan mendapatkan pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM. Perseroan Terbatas memiliki 3 jenis modal, yaitu modal ditempatkan, modal dasar, dan modal disetor. Perseroan Terbatas juga perlu memiliki struktur organisasi yang jelas, seperti direksi dan komisaris.

2. Perusahaan Negara

Perusahaan negara merupakan jenis perusahaan yang modalnya dimiliki oleh negara, baik itu sebagian kecil, seluruhnya, atau sebagian besarnya. Perusahaan negara merupakan perusahaan yang mempunyai modal, baik sebagian atau seluruhnya merupakan kekayaan atau harta negara yang telah dipisahkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Berdasarkan Undang-Undang Nomor 9 tahun 1969, perusahaan negara terdiri atas Perusahaan Umum (Public Enterprises), Perusahaan Perseroan Negara (Public Company), dan Perusahaan Jawatan (*Departemental Agency*).

3. Persero

Jenis perusahaan yang satu ini hampir sama dengan perseroan terbatas, tetapi sebagian sahamnya dikuasai oleh negara. Namun, perusahaan persero tidak mendapatkan fasilitas dari negara. Status pegawai perusahaan persero juga merupakan pegawai swasta. Secara umum, di Indonesia, perusahaan persero merupakan perusahaan yang mengalami perubahan status dari Perum atau Perjan. Perubahan status dari perusahaan negara menjadi Persero akan menghasilkan fokus pada perolehan keuntungan yang lebih tinggi.

4. Persekutuan Komanditer (CV)

Persekutuan komanditer merupakan jenis perusahaan yang dibangun oleh dua orang atau lebih, yang mana para anggotanya memiliki tingkat keterlibatan yang berbeda-beda antara satu sama lain. Persekutuan komanditer biasanya terdiri dari paling sedikit 2 orang, yang salah

satunya memiliki peran sebagai sekutu aktif atau sekutu komplementer, dan yang lain menjadi sekutu pasif atau sekutu komanditer.

5. Koperasi

Koperasi merupakan sebuah usaha bersama yang dibentuk dari persekutuan orang. Koperasi merupakan jenis perusahaan yang didirikan dan dioperasikan oleh anggotanya sendiri. Koperasi bersifat demokratis, yang berarti satu anggota memiliki satu suara (one man one vote), dan seluruh anggota koperasi memiliki tanggung jawab yang sama dalam mengelola perusahaan.

6. Perusahaan Perseorangan

Perusahaan perseorangan merupakan jenis perusahaan yang seluruh modalnya dimiliki oleh satu orang pengusaha. Perusahaan perseorangan juga dijalankan oleh satu orang tersebut. Perusahaan perseorangan melakukan segala kegiatan usahanya sendiri, atau dengan kata lain, mengurus segala kegiatan produksi, pemasaran, urusan keuangan, dan kegiatan usaha lainnya seorang diri. Jika terdapat sejumlah pekerja yang membantu kegiatannya, maka statusnya hanya membantu pengusaha yang terikat dalam sebuah perjanjian kerja.

7. Persekutuan Firma

Persekutuan firma merupakan jenis perusahaan yang didirikan oleh dua orang atau lebih untuk menjalankan sebuah perusahaan di bawah satu nama yang sama. Persekutuan firma ini didirikan dengan patungan modal dari beberapa orang. Masing-masing anggota dalam firma ini memiliki tanggung jawab yang sama dalam mengelola perusahaan.

8. Persekutuan Perdata (*maatschap*)

Persekutuan perdata merupakan jenis perusahaan yang didirikan dengan dasar perjanjian antara dua orang atau lebih untuk melibatkan diri dan memasukkan sesuatu,

dengan tujuan untuk membagi keuntungan bersama. Persekutuan perdata adalah bentuk umum dari persekutuan firma dan persekutuan komanditer (CV).

b. Jenis Perusahaan Berdasarkan Kegiatan yang Dilakukan

1. Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa merupakan jenis perusahaan yang menjual atau memberi layanan jasa kepada masyarakat atau konsumen, seperti bank, transportasi, kantor akuntan, asuransi, dan lain sebagainya. Perusahaan jasa memiliki sejumlah ciri-ciri, yaitu pendapatannya diperoleh dari hasil memberikan jasa, tidak mempunyai perhitungan harga pokok atas penjualan jasa, memberikan layanan jasa kepada masyarakat atau konsumen, dan keuntungan atau kerugian diperoleh atas hasil perbandingan dari total pendapatan dengan berat atau beban jasa yang diberikan.

2. Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang merupakan jenis perusahaan yang usaha utamanya, yaitu membeli suatu barang dan kemudian menjual kembali kepada para konsumen. Perusahaan dagang memiliki sejumlah ciri-ciri, yaitu pendapatan utamanya diperoleh dari menjual barang dagangan, tidak mengubah barang yang dibeli dan langsung menjual kembali barang tersebut, biaya utamanya ditentukan oleh harga pokok barang yang terjual, dan keuntungan diperoleh dari menjual barang dengan harga yang lebih tinggi dari harga asli ketika membeli barang itu.

3. Perusahaan Manufaktur atau Industri

Jenis perusahaan ini merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang pengolahan bahan baku menjadi barang setengah jadi atau produk utuh, sehingga dapat dijual kepada konsumen. Perusahaan manufaktur atau industri merupakan perusahaan yang pendapatannya dihasilkan dari

kegiatan untuk mengolah bahan mentah menjadi suatu produk setengah jadi atau produk utuh yang siap digunakan. Perusahaan industri akan memiliki harga pokok penjualan yang menjadi patokan dalam menentukan untung atau rugi dalam penjualan produk tersebut. Perusahaan industri memiliki berbagai biaya produksi yang terdiri atas biaya tenaga kerja, biaya bahan baku, biaya transportasi, dan biaya overhead pabrik.

Daftar Rujukan :

Grady, Paul, 1965. *Inventory of Generally Accepted Accounting Principles for Business Enterprises. Accounting Research Study No. 7.* New York: AICPA, pp 2-5.

Hendriksen, Eldon, S. 2000. *Accounting Theory.* Jakarta: Salemba Empat

Mulyani, A. S. 2018. Manfaat Informasi Akuntansi Dalam Perkembangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah. *Jurnal Ecodemica*, 2(1), 102-108.

Nofianti, L. 2012. Kajian filosofis akuntansi: seni, ilmu atau teknologi. *PEKBIS (Jurnal Pendidikan Ekonomi Dan Bisnis)*, 4(3), 203-210.

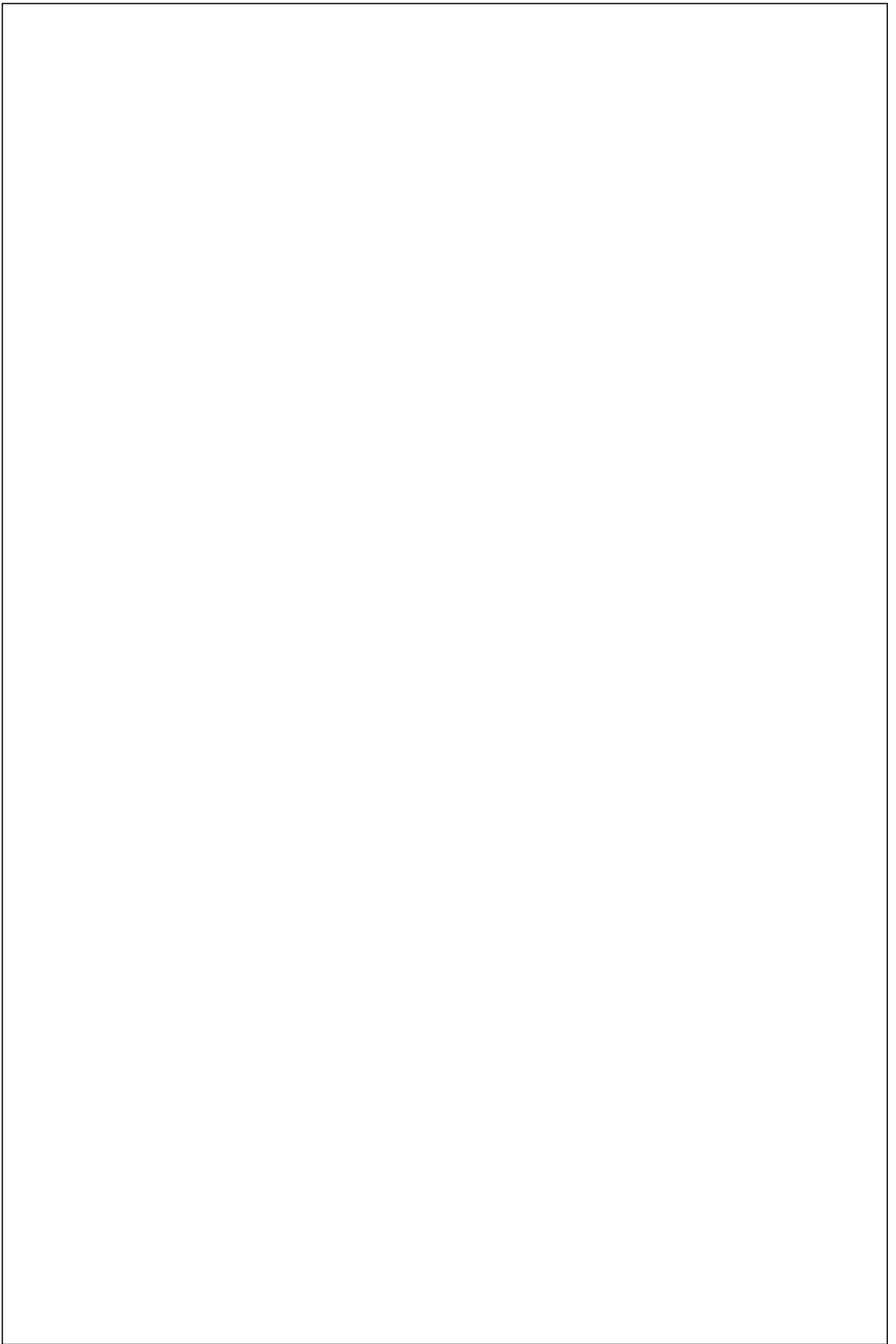
Suwardjono, 2005. *Teori Akuntansi-Perekayasaan Akuntansi Keuangan.* Yogyakarta: BPFPE.

Work, I Harry, dan M. G. Tearney. 1997. *Accounting Theory. A Conceptual and Institutional Approach. 4 th Edition.* Cincinnati, Ohio: South-Western College Publishing.

<https://online-pajak.com>

<https://idmanajemen.com>







Bab 2

Klasifikasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Penulis: Dr. Lia Rachmawati, S.E., M.Ak

2.1 Definisi Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Pembangunan ekonomi suatu daerah atau suatu negara pada dasarnya merupakan interaksi dari berbagai kelompok variabel, antara lain sumber daya manusia, sumber daya alam, modal, teknologi dan lain-lain. Indonesia sebagai sebuah negara dimana pembangunan nasionalnya pada hakikatnya memiliki salah satu tujuan yaitu memajukan kesejahteraan umum. Adanya pengaruh positif pertumbuhan penduduk terhadap pembangunan ekonomi di mana kondisi dan kemajuan penduduk sangat erat terkait dengan tumbuh dan berkembangnya usaha ekonomi. Penduduk di satu pihak dapat menjadi pelaku atau sumber daya bagi faktor produksi, pada sisi lain dapat menjadi sasaran atau konsumen bagi produk yang dihasilkan. Berdasarkan kemajuan zaman, pertumbuhan dan pembangunan ekonomi sangat berperan penting dalam meningkatkan pendapatan ekonomi daerah termasuk dalam mensejahterakan rakyat. Peran usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) memiliki arti yang begitu penting bagi suatu daerah terutama sebagai salah satu penggerak pertumbuhan ekonomi daerah.

Kegiatan usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) merupakan salah satu bidang usaha yang dapat berkembang dan konsisten dalam perekonomian nasional. Usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) menjadi wadah yang baik bagi penciptaan lapangan pekerjaan yang direncanakan baik oleh pemerintah, swasta dan pelakunya usaha perorangan. UMKM adalah arti usaha atau bisnis yang dilakukan oleh individu, kelompok, badan usaha kecil, maupun rumah tangga. Indonesia sebagai negara berkembang menjadikan UMKM sebagai pondasi utama sektor perekonomian masyarakat, hal ini dilakukan untuk mendorong kemampuan kemandirian dalam berkembang pada masyarakat khususnya dalam sektor ekonomi. Perkembangan UMKM di Indonesia terus meningkat dari segi kualitasnya, hal ini dikarenakan dukungan kuat dari pemerintah dalam pengembangan yang dilakukan kepada para pegiat usaha UMKM, yang mana hal tersebut sangat penting dalam mengantisipasi kondisi perekonomian ke depan serta menjaga dan memperkuat struktur perekonomian nasional. Dengan adanya revolusi digital 4.0, membuat banyak perubahan kepada UMKM dimana adanya pergeseran gaya belanja konsumen dari offline ke online. Oleh sebab itu, sangat penting bagi calon UMKM atau wirausaha skala UMKM memiliki wawasan yang cukup.

Pengertian UMKM adalah usaha yang dimiliki perorangan maupun badan usaha sebagai usaha mikro. Pada umumnya, pengertian UMKM adalah usaha perdagangan yang dikelola oleh perorangan atau badan usaha yang sesuai dengan kriteria usaha dalam lingkup mikro maupun makro. Seperti halnya Keputusan Presiden RI Nomor 99 tahun 1998, usaha kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dengan bidang usaha yang secara mayoritas merupakan kegiatan usaha kecil dan perlu dilindungi untuk mencegah dari persaingan usaha yang tidak sehat.

Pada Bab I pasal 1 UU No 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM), maka yang dimaksud dengan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah adalah:

1. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
2. 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. Yang dimaksud usaha kecil dan menengah adalah kegiatan usaha dengan skala aktivitas yang tidak terlalu besar, manajemen masih sangat sederhana, modal yang tersedia terbatas, pasar yang dijangkau juga belum luas.
3. Usaha Menengah adalah 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.
4. Pelaku usaha adalah wirausahawan, dapat diartikan sebagai pengusaha yang mampu melihat peluang dengan mencari dana serta sumber daya lain yang diperlukan untuk mengambil peluang tersebut, berani menanggung resiko yang berkaitan dengan pelaksanaan bisnis yang ditekuninya, serta menjalankan usaha tersebut dengan rencana pertumbuhan dan ekspansi.

Berdasarkan definisi di atas maka pada intinya Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah adalah suatu bentuk usaha

ekonomi produktif yang dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

2.2 Kriteria Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Kriteria UMKM yang diatur di dalam Pasal 35 hingga Pasal 36 PP UMKM. Berdasarkan pasal tersebut, UMKM dikelompokkan berdasarkan kriteria modal usaha atau hasil penjualan tahunan. Kriteria modal usaha digunakan untuk pendirian atau pendaftaran kegiatan UMKM yang didirikan setelah PP UMKM berlaku. Kriteria modal tersebut terdiri atas:

- a. Usaha Mikro memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- b. Usaha Kecil memiliki modal usaha lebih dari Rp1.000.000.000 sampai dengan paling banyak Rp5.000.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- c. Usaha Menengah memiliki modal usaha lebih dari Rp5.000.000.000 sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

Sedangkan bagi UMKM yang telah berdiri sebelum PP UMKM berlaku, pengelompokan UMKM dilakukan berdasarkan kriteria hasil penjualan tahunan. Kriteria hasil penjualan tahunan terdiri atas:

- a. Usaha Mikro memiliki hasil penjualan tahunan sampai dengan paling banyak Rp2.000.000.000
- b. Usaha Kecil memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.000.000.000 sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000.

- c. Usaha Menengah memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp15.000.000.000 sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000.

Nilai nominal kriteria di atas dapat diubah sesuai dengan perkembangan perekonomian. Selain kriteria modal usaha dan hasil penjualan tahunan, kementerian/lembaga negara dapat menggunakan kriteria lain seperti omset, kekayaan bersih, nilai investasi, jumlah tenaga kerja, insentif dan disinsentif, kandungan lokal, dan/atau penerapan teknologi ramah lingkungan sesuai dengan kriteria setiap sektor usaha untuk kepentingan tertentu (Pasal 36 PP UMKM).

Kriteria UMKM dalam Pasal 6 UU UMKM diatur berbeda secara signifikan dalam PP UMKM. Sebagai perbandingan, berikut ini adalah perbedaannya:

Tabel 2.1 Perbedaan UU UMKM dan PP UMKM

INDIKATOR	UU UMKM	PP UMKM
Pengelompokan UMKM	UMKM dikelompokkan berdasarkan kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan. Kekayaan bersih ialah jumlah aset setelah dikurangi dengan hutang atau kewajiban.	UMKM dikelompokkan berdasarkan kriteria modal usaha atau hasil penjualan tahunan. Modal usaha merupakan modal sendiri dan modal pinjaman untuk menjalankan kegiatan usaha.
Kekayaan Bersih atau Modal Usaha	<ol style="list-style-type: none"> Usaha Mikro: paling banyak Rp50 juta Usaha Kecil: lebih dari Rp50juta - paling banyak Rp500juta Usaha Menengah: lebih dari Rp500juta - paling banyak Rp10miliar Diluar tanah dan bangunan	<ol style="list-style-type: none"> Usaha Mikro: paling banyak Rp1 miliar Usaha Kecil: lebih dari Rp1miliar - paling banyak Rp5miliar Usaha Menengah: lebih dari Rp5miliar- paling

INDIKATOR	UU UMKM	PP UMKM
	tempat usaha.	banyak Rp10miliar Diluar tanah dan bangunan tempat usaha.
Hasil Penjualan Tahunan	1. Usaha Mikro: paling banyak Rp300juta 2. Usaha Kecil: lebih dari Rp300juta - paling banyak Rp2,5miliar 3. Usaha Menengah: lebih dari Rp2,5miliar - paling banyak Rp50miliar	1. Usaha Mikro: paling banyak Rp2 miliar 2. Usaha Kecil: lebih dari Rp2 miliar - paling banyak Rp15miliar 3. Usaha Menengah: lebih dari Rp15miliar - paling banyak Rp50miliar

2.3 Klasifikasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Dalam perspektif perkembangannya, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) merupakan kelompok usaha yang memiliki jumlah paling besar. Selain itu kelompok ini terbukti tahan terhadap berbagai macam guncangan krisis ekonomi. Maka sudah menjadi keharusan penguatan kelompok Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang melibatkan banyak kelompok. Berikut ini adalah klasifikasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM):

- a. *Livelihood Activities*, merupakan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) yang digunakan sebagai kesempatan kerja untuk mencari nafkah, yang lebih umum biasa disebut sektor informal. Contohnya pedagang kaki lima.

- b. *Micro Enterprise*, merupakan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) yang memiliki sifat pengrajin tetapi belum memiliki sifat kewirausahaan.
- c. *Small Dynamic Enterprise*, merupakan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) yang telah memiliki jiwa kewirausahaan dan mampu menerima pekerjaan subkontrak dan ekspor.
- d. *Fast Moving Enterprise*, merupakan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) yang telah memiliki jiwa kewirausahaan dan akan melakukan transformasi menjadi Usaha Besar (UB).

1. Klasifikasi UMKM Berdasarkan Jumlah Karyawan

Berdasarkan jumlah karyawan tentunya UMKM bisa dibedakan atau diklasifikasikan. Untuk usaha mikro disebut umumnya memiliki jumlah karyawan yang sedikit. Bahkan jumlah karyawan umumnya tidak lebih dari 10 orang. Tentu saja dengan jumlah pekerjanya yang sangat sedikit ini UMKM tersebut tergolong sebagai industri yang memerlukan perhatian lebih untuk semakin mengalami kemajuan. Biasanya usaha yang seperti ini membuka ruang usaha dengan lokasi kerja di rumahnya. Terkadang pemilik perusahaan bersedia memberikan tempat tinggal atau mess bagi para tenaga kerjanya yang berjumlah hanya sedikit saja sehingga hal ini akan semakin memperlancar kegiatan perekonomian pengusaha atau pemilik perusahaan.

Jika usaha mikro memiliki tenaga kerja kurang dari 10 orang maka usaha kecil memiliki tenaga antara 5 hingga 19 orang. Setidaknya usaha kecil memiliki jumlah tenaga kerja yang sedikit lebih banyak bila dibandingkan dengan usaha mikro. Tentunya dibutuhkan pengembangan yang lebih signifikan terhadap usaha jenis ini sehingga bisa memberikan hasil yang maksimal. Sedangkan usaha menengah memiliki tenaga kerja berjumlah 20 orang atau lebih. Tenaga kerja untuk usaha menengah tentu sudah lebih banyak sehingga

proses operasional perusahaan bisa berjalan dengan lebih baik lagi. Dalam hal ini tentu setiap perusahaan haruslah memperhatikan kewajibannya kepada para tenaga kerja sehingga bisa terjalin proses kerja sama yang baik antara pengusaha dan tenaga kerja.

2. Klasifikasi UMKM Berdasarkan Aset

Klasifikasi untuk sebuah usaha tidak hanya didasarkan pada jumlah tenaga kerja saja. Setiap UMKM juga bisa diklasifikasikan dengan didasarkan pada jumlah kekayaannya yang dihitung secara bersih. Atau dengan kata lain aset perusahaan juga perlu untuk diperhitungkan sehingga setiap usaha yang ada tersebut bisa diklasifikasikan. Ada penggolongan yang berbeda bagi setiap UMKM jika dilihat dari aset perusahaan yang dimiliki. Namun aset yang dihitung tidaklah termasuk tanah dan bangunan atau tempat usaha. Untuk usaha mikro rupanya aset yang dimiliki oleh perusahaan sebanyak-banyaknya hanya mencapai 50 juta rupiah saja.

Biasanya usaha mikro memiliki omset atau hasil penjualan tidak lebih dari 300 juta. Lain halnya dengan usaha kecil yang asetnya dan omsetnya tentu lebih tinggi daripada usaha mikro. Suatu usaha yang memiliki aset atau kekayaan bersih di atas 50 juta namun tidak lebih dari 500 juta bisa digolongkan sebagai jenis usaha kecil. Untuk usaha kecil memiliki hasil penjualan atau omset lebih dari 300 juta hingga 2,5 milyar rupiah. Jenis yang terakhir adalah usaha menengah dengan ciri banyaknya aset atau kekayaan bersih lebih dari 500 juta hingga mencapai 10 milyar rupiah. Sedangkan untuk hasil penjualan atau omset yang dimiliki oleh usaha menengah bekisar antara 2,5 milyar hingga 50 milyar.

3. Klasifikasi UMKM Berdasarkan Perkembangan Usaha

UMKM juga diklasifikasikan berdasarkan pada perkembangan usahanya. Umumnya usaha mikro memiliki tempat usaha yang tidak tetap sehingga bisa saja berpindah sewaktu-waktu. Terkadang pula usaha mikro belum memiliki izin usaha dan persyaratan legalitas lainnya. Aksesnya menuju lembaga perbankan juga belum ada sehingga perkembangan usahanya masih bisa dibilang begitu luas. Seringkali usaha mikro masih sederhana dan terkadang belum ada pemisahan atau batas yang jelas antara keuangan usaha dengan keuangan pribadi.

Berbeda dengan usaha mikro maka usaha kecil sudah mulai memiliki tempat usaha yang menetap. Administrasi keuangan juga sudah terbentuk walaupun masih bisa dibilang sederhana sehingga sudah mulai ada pemisahan antara keuangan pribadi dan keuangan perusahaan. Bahkan usaha kecil umumnya sudah mulai memiliki akses ke lembaga perbankan sehingga pengusaha bisa mendapatkan modal yang lebih besar dalam mengembangkan usahanya. Yang terakhir dalam pokok bahasan ini adalah usaha menengah yang tentunya telah memiliki manajemen dan organisasi yang lebih baik. Pembagian tugas pada masing-masing tenaga kerja juga sudah mulai jelas. Demikian pula dalam hal keuangan yang umumnya telah diterapkan sistem akuntansi dengan teratur pada perusahaan. Sumber pendanaan bagi perusahaan juga bisa saja lebih banyak karena adanya bantuan modal dari lembaga perbankan sehingga perkembangan usaha bisa saja semakin pesat.

2.4 Karakteristik Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Karakteristik UMKM merupakan sifat atau kondisi faktual yang melekat pada aktifitas usaha maupun perilaku pengusaha yang bersangkutan dalam menjalankan bisnisnya. Karakteristik ini yang menjadi ciri pembeda antar pelaku usaha sesuai dengan skala usahanya.

Tabel. 2.2 Karakteristik Usaha Mikro

Ukuran Usaha	Karakteristik
Usaha Mikro	<ul style="list-style-type: none">a. Jenis barang/komoditi tidak selalu tetap, sewaktu - waktu dapat berubahb. Tempat Usahanya tidak selalu menetap, selalu dapat pindah tempatc. Belum melakukan administrasi keuangan yang sederhana sekalipund. Tidak memisahkan keuangan keluarga dengan keuangan usahae. SDM belum memiliki jiwa wirausaha yang memadahif. Tingkat pendidikan rata - rata relatif rendahg. Umumnya belum akses kepada perbankan, nmun sebagian sudah akses ke lembaga non bankh. Umumnya tidak memiliki ijin usaha
Usaha Kecil	<ul style="list-style-type: none">a. Jenis barang/komoditi yang diusahakan umumnya sudah tetap tidak gampang berubah.b. Lokasi/tempat usaha umumnya sudah menetap tidak berpindah-pindah.c. Pada umumnya sudah melakukan administrasi keuangan walaumasih sederhana.d. Keuangan perusahaan sudah mulai dipisahkan dengan keuangan keluarga.e. Sudah membuat neraca usaha.f. Sudah memiliki izin usaha dan persyaratan legalitas lainnya termasuk NPWP.g. Sumber daya manusia (pengusaha) memiliki pengalaman dalam berwira usaha.h. Sebagian sudah akses ke perbankan

Ukuran Usaha	Karakteristik
	<p>dalam keperluan modal.</p> <p>i. Sebagian besar belum dapat membuat manajemen usaha dengan baik seperti business planning.</p>
Usaha Menengah	<p>a. Memiliki manajemen dan organisasi yang lebih baik, dengan pembagian tugas yang jelas antara lain, bagian keuangan, bagian pemasaran dan bagian produksi.</p> <p>b. Telah melakukan manajemen keuangan dengan menerapkan sistem akuntansi dengan teratur sehingga memudahkan untuk auditing dan penilaian atau pemeriksaan termasuk oleh perbankan.</p> <p>c. Telah melakukan aturan atau pengelolaan dan organisasi perburuhan.</p> <p>d. Sudah memiliki persyaratan legalitas antara lain izin tetangga.</p> <p>e. Sudah memiliki akses kepada sumber-sumber pendanaan perbankan.</p> <p>f. Pada umumnya telah memiliki sumber daya manusia yang terlatih dan terdidik.</p>

2.5 Ciri-Ciri Usaha Mikro Kecil dan Menengah

UMKM dicirikan oleh jumlah orang yang sedikit dan biasanya pengelolaannya mudah, yakni:

1. Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada di dalam usaha tersebut belum mumpuni.
2. Tingkat pendidikan dari SDM yang ada relatif rendah.
3. Modal didapatkan dari non bank, padahal akan lebih baik dan legal jika modal bisa didapatkan dari bank

atau kreditur.

4. Usaha yang dijalankan biasanya belum memiliki izin usaha serta NPWP dan legalitas.
5. Belum memiliki sistem administrasi yang lengkap dan segi keuangan juga belum dibedakan mana yang pribadi dan mana yang usaha.
6. Lokasi usaha masih di daerah rumah dan kurang strategis.
7. Manajemen masih dilakukan secara sederhana.
8. Pegawai atau karyawan yang dimiliki masih sedikit mungkin 5 sampai 10 orang.
9. Belum masuk dalam impor dan ekspor walaupun ada masih sangat sedikit.
10. Usaha yang dilakukan masih dalam cakupan yang kecil.

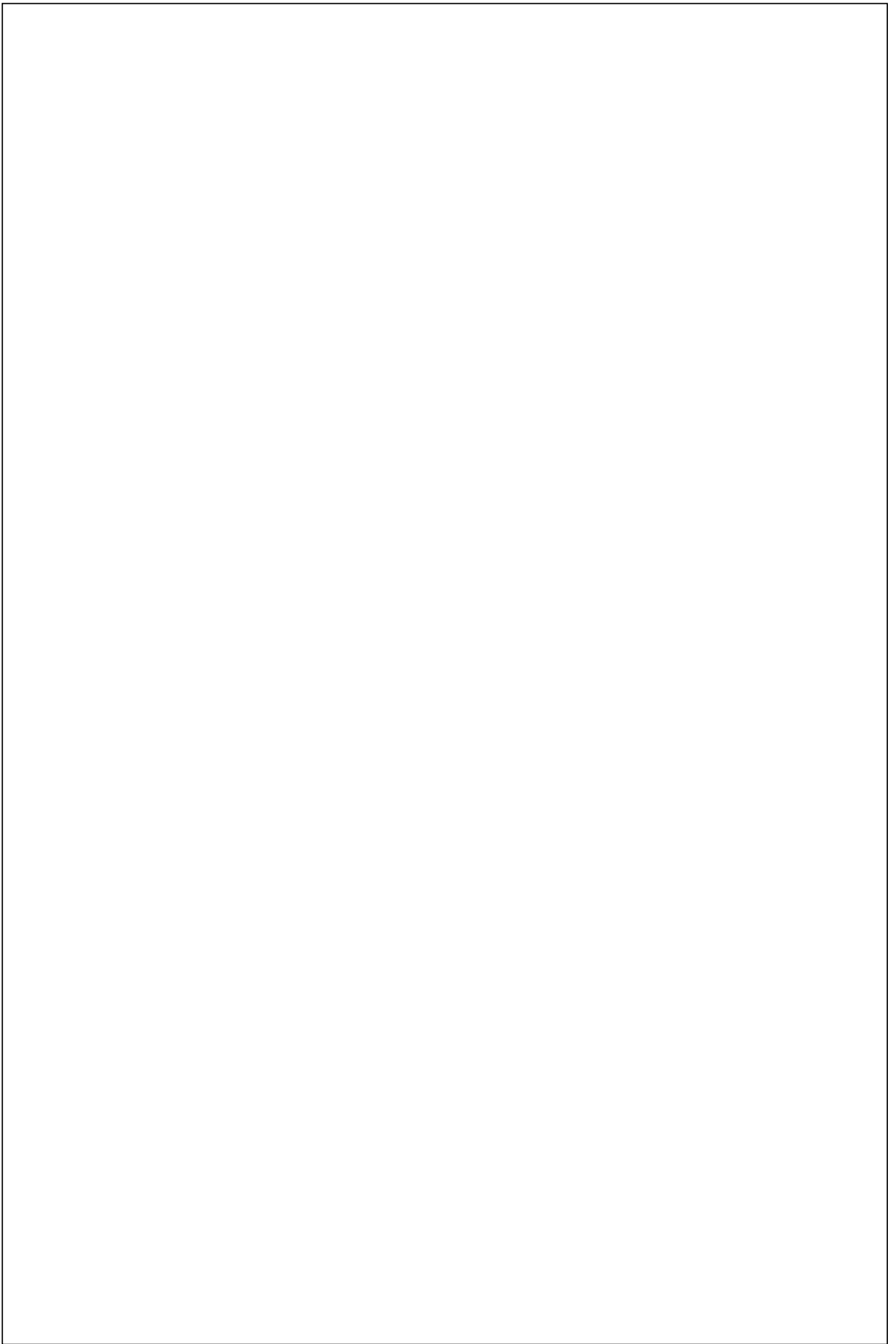
Ada juga ciri-ciri Usaha Mikro, Kecil dan Menengah menurut Isnawan (2012), yaitu sebagai berikut:

1. Jenis barang/ komoditi usahanya tidak selalu tetap, sewaktu-waktu dapat berganti.
2. Tempat usahanya tidak selalu menetap, sewaktu-waktu dapat pindah tempat.
3. Belum melakukan administrasi keuangan yang sederhana sekalipun, dan tidak memisahkan keuangan keluarga dengan keuangan usaha, Sumber daya manusianya (pengusahanya) belum memiliki jiwa wirausaha yang memadai.
4. Tingkat pendidikan rata-rata relatif sangat rendah.
5. Umumnya belum akses kepada perbankan, namun sebagian dari mereka sudah akses kelembaga keuangan non bank.
6. Umumnya tidak memiliki izin usaha atau persyaratan legalitas lainnya termasuk NPWP.

Daftar Rujukan:

- Growth. 2020. "Pengaruh Pertumbuhan Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Terhadap Pertumbuhan Ekonomi Kabupaten Mamuju." *Jurnal Ilmiah Ekonomi Pembangunan*.
- Anggraeni, Feni Dwi. 2013. "Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah (UMKM) Melalui Fasilitasi Pihak Eksternal Dan Potensi Internal." *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, Vol. 1, No. 6, Hal. 1287-1288.
- Ade Resalawati. 2011. "Pengaruh Perkembangan Usaha Kecil Menengah Terhadap Pertumbuhan Ekonomi Pada Sektor UKM Indonesia" *Skripsi: Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta*, hal. 31
- Lathifah Hanim. 2018. "UMKM (Usaha Mikro, Kecil, & Menengah) & BENTUK-BENTUK USAHA." *UNISSULA PRESS. Universitas Islam Sultan Agung*
- Jemi Pabisangan Tahir. 2018. "Membangun Model Pembukuan Usaha Mikro Di Kabupaten Tana Toraja (Studi Kasus Usaha Kuliner)." *Jemma, Jurnal Of Economic, Management And Accounting*.







Bab 3

Pelaporan Keuangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Penulis: Dyah Ayu Perwitasari, S.AB., M.Akun

3.1 Pencatatan Laporan Keuangan di UMKM

Laporan keuangan merupakan data keuangan perusahaan pada periode tertentu yang bisa mempresentasikan kinerja perusahaan. Laporan keuangan berguna bagi para *stakeholder* dalam menganalisa dan menginterpretasikan kinerja serta kondisi keuangan suatu perusahaan. Tujuan dari laporan keuangan yaitu menyediakan hasil dari proses akuntansi dalam bentuk informasi keuangan perusahaan yang berguna bagi *stakeholder* dalam mengambil keputusan ekonomis (Ningtiyas 2017:12). Standar Akuntansi yang digunakan untuk sektor UMKM ini menggunakan SAK EMKM yang telah efektif berlaku sejak 1 Januari 2018. Adapun komponen laporan keuangan mencakup yakni laporan Rugi/Laba, Laporan Posisi Keuangan, dan catatan atas laporan keuangan.

3.1.1 Laporan Keuangan UMKM

Menurut SAK EMKM, laporan keuangan UMKM haruslah disajikan dan disusun secara rinci, yang mana dalam penyajiannya harus konsisten, lengkap, dan komparataif. Berikut komponen laporan keuangan UMKM menurut SAK EMKM yakni:

- a. Laporan posisi keuangan;
- b. Laporan laba rugi;
- c. Catatan atas laporan keuangan.

Berikut uraian terkait ketiga komponen laporan keuangan berdasarkan pada SAK EMKM, yaitu:

1. Laporan posisi keuangan

Laporan posisi keuangan berisikan informasi posisi keuangan yang berkaitan dengan *asset*, *liability*, serta *equity* UMKM pada periode tertentu, (Hasan dan Gusnardi 2018:11). Menurut SAK EMKM unsur unsur yang ada pada laporan posisi keuangan yakni:

- a. **Aset**, yakni sumber daya yang dimiliki UMKM sebab akibat dari kejadian masa lalu yang diasumsikan dapat mendatangkan kegunaan ekonomis pada masa yang akan datang. Aset terdiri dari aset lancar dan aset tidak lancar dan aset tetap. Kas, bank, piutang usaha, persediaan barang dagang, perlengkapan kantor, dan peralatan digolongkan dalam aset lancar. Sedangkan kendaraan, gedung, tanah dan mesin produksi digolongkan dalam aset tetap.
- b. **Hutang atau Kewajiban**, yaitu kewajiban UMKM di masa kini yang muncul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya menyebabkan timbulnya arus keluar dari sumber daya yang mempunyai manfaat ekonomis. Hutang atau kewajiban digolongkan menjadi hutang jangka pendek dan hutang jangka panjang. Hutang jangka pendek merupakan hutang UMKM pada pihak lain yang harus dilunasi dalam satu periode akuntansi. Atau dengan kata lain, hutang yang jangka merupakan hutang yang jangka waktu pelunasannya tidak lebih dari satu tahun. Kewajiban jangka pendek meliputi hutang usaha, hutang gaji, pendapatan diterima dimuka, hutang pajak dan utang jangka pendek lainnya. Sedangkan kewajiban jangka panjang merupakan hutang pemilik usaha yang jangka waktu

pelunasannya **lebih dari satu tahun**, misalnya utang bank **atau** lembaga keuangan lainnya.

- c. **Ekuitas**, yakni hak residual atas aset UMKM sesudah dikurangkan dengan semua liabilitasnya. Hal ini dapat diartikan modal sebagai besarnya kepemilikan seseorang yang diinvestasikan dalam sebuah perusahaan. Modal pada UMKM terdiri dari modal pemilik, modal tambahan, prive, dan laba ditahan.

2. Laporan laba rugi

Laporan laba rugi UMKM meliputi akun penjualan, beban operasional dan beban administrasi dan umum. Adapun komponen beban operasional meliputi beban penjualan, promosi, dan biaya iklan. Sedangkan untuk komponen beban administrasi dan umum meliputi beban gaji, ATK, transportasi, biaya listrik, PDAM, beban penyusutan, beban pajak dan beban-beban lainnya.

3. Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan yaitu informasi tambahan yang tak disajikan pada komponen laporan keuangan sebelumnya. Catatan atas laporan keuangan ini meliputi:

- a. Gambaran Umum Perusahaan yang meliputi sejarah berdirinya usaha, badan hukum usaha, ijin usaha, alamat domisili usaha.
- b. Informasi dasar penyusunan laporan keuangan menggunakan Standart Akuntansi Keuangan EMKM.
- c. Ikhtisar kebijakan akuntansi menggunakan biaya historis dan dasar akrual.
- d. Informasi tambahan serta rincian akun terkait yang menginterpretasikan transaksi penting dan materil shg berguna bagi para pemakai dalam memahami laporan keuangan.

3.2 Kualitas Informasi Akuntansi

Kualitas informasi akuntansi dalam laporan keuangan UMKM dapat di lihat dari beberapa faktor seperti, seberapa lengkapnya catatan keuangan yang disiapkan sampai menjadi laporan keuangan, kedisiplinan dalam mencatat tiap transaksi (tidak ada transaksi yang terlewat), serta kornponen laporan keuangan dan standart akuntansi yang dipakai (Hasan dan Gusnardi 2018:7).

UMKM diharuskan untuk rnenyajikan laporan keuangan secara wajar sesuai dengan standart yang berlaku sehingga para pemakai laporan keuangan bisa paham dan mengerti terkait pengaruh transaksi, kejadian ekonomis, serta situasi lain terkait kinerja dan posisi keuangan UMKM tersebut. Menurut PSAK EMKM penyajian wajar laporan keuangan mengharuskan UMKM untuk menyajikan informasi keuangan dalam mencapai tujuan berikut:

1. Relevan

Relevan yang dimaksud yaitu informasi dapat dipakai oleh para *stakeholder* sebagai dasar dalam rnengambil keputusan.

2. Representasi

Representasi yakni informasi yang ada pada laporan keuangan dapat menpresentasikan dengan tepat apa yang dipresetasikan serta bebas dari kesalahan materil serta bias.

3. Keterbandingan

Keterbandingan yakni inforrnasi yang terdapat pada laporan keuangan UMKM bisa dikomparasikan antar periode dalam menigdentifikasi kecenderungan kinerja serta posisi keuangan. Inforrnasi yang terdapat pada laporan keuangan UMKM harus dapat dikomparasikan dengan entitas lain dengan tujuan evaluasi kinerja serta posisi keuangan.

4. Keterpahaman

Keterpahaman yang dimaksud adalah informasi yang disajikan bisa dipahami dengan mudah oleh para pemakai. Para pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan serta kemauan yang memadai dalam mempelajari informasi tersebut.

3.3 Prinsip Dasar Akuntansi

Prinsip dasar akuntansi UMKM berkaitan dengan pengukuran yang diartikan sebagai penetapan jumlah uang dalam hal pengakuan asset, kewajiban, penghasilan serta beban dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran komponen laporan keuangan dalam SAK EMKM yaitu biaya historis. Biaya historis suatu asset merupakan besaran total kas atau setara kas yang dibayar dalam memperoleh asset yang bersangkutan. Biaya historis suatu kewajiban yaitu sebesar total dari kas atau setara kas yang diterima atau jumlah kas yang diperkirakan akan dibayar dalam memenuhi hutang dalam pelaksanaan kegiatan operasional (Iswandir 2021:88).

Menurut (Hasan dan Gusnardi 2018:16) pengakuan unsur laporan keuangan dapat dikategorikan sebagai berikut:

a. Materialitas

Materialitas suatu informasi dipengaruhi oleh tingkat relevansinya. Kelalaian dalam mencatat (*misstatement*) serta mencantumkan (*omission*) akun pada laporan keuangan merupakan materialitas, baik yang dilakukan perorangan ataupun bersama, yang dapat memengaruhi keputusan ekonomis para pemakai laporan keuangan.

b. Prinsip Pengakuan Dan Pengukuran Pervasif

Persyaratan dalam pengukuran serta pengakuan asset, liabiliti, income dan expenses dalam SAK EMKM

berdasarkan pada konsep dan prinsip pervasif dari Rerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan. Dalam hal ini tak ada pengaturan yang terdapat di SAK EMKM dalam transaksi ataupun kejadian ekonomis lainnya, sehingga UMKM dapat mempertimbangkan arti, kriteria pengakuan, serta konsep pengukuran asset, liabiliti, income, dan expenses.

c. Asumsi Dasar Dasar Akrua

UMKM dalam menyusun laporan keuangannya memakai dasar *acrual*. Pada dasar *acrual*, akun-akun terkait dapat diakui ketika telah memenuhi definisi serta kriteria pengakuan untuk akun terkait.

d. Kelangsungan Usaha

Dalam menyusun laporan keuangan, SAK EMKM haruslah digunakan oleh pihak management dalam menilai kemampuan UMKM yang dikelola dalam menjalankan usahanya dimasa yang akan datang (kelangsungan usaha). UMKM memiliki kelangsungan usaha, kecuali jika management memiliki tujuan melakukan likuidasi atau menghentikan operasionalnya. Ketika UMKM tidak melakukan penyusunan laporan keuangan berdasarkan asumsi atau prinsip kelangsungan usaha, maka UMKM tersebut harus rnengungkapkan fakta rnengapa UMKM tidak memiliki kelagsungan usaha.

e. Konsep Entitas Bisnis

Dalam proses penyusunan laporan keuangan UMKM, haruslah berdasar pada konsep atau prinsip entitas bisnis. Entitas bisnis, baik perseorangan, badan usaha yang tak berbadan hukum, ataupun berbadan hokum, haruslah terdapat pemisahan yang jelas dengan penilik bisnis ataupun dengan entitas lain. Transaksi yang berhubungan dengan bisnis tersebut haruslah dipisahkan dari transaksi pernilik bisnis, dan transaksi

entitas lain.

f. Pengakuan dalam Laporan Keuangan

Asset diakui pada laporan posisi keuangan ketika kegunaan ekonomisnya bisa dipastikan mengalir pada UMKM dimasa depan, dan asset tersebut mempunyai biaya yang bisa diukur dengan handal. Asset tidak diakui pada laporan posisi keuangan ketika kegunaan ekonomisnya dipastikan tidak mengalir pada UMKM meskipun telah terjadi pengeluaran. Sehingga alternatifnya, transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban pada laporan rugi laba.

g. Liabilitas

Liabiliti diakui dalam laporan posisi keuangan ketika pengeluaran sumber daya yang memiliki kegunaan ekonomis dan pastinya akan dilaksanakan dalam rangka penyelesaian kewajiban UMKM serta jumlah yang akan diselesaikan bisa diukur secara handal.

h. Penghasilan

Penghasilan diakui dalam laporan rugi laba ketika kenaikan kegunaan ekonomis pada masa yang akan datang berkaitan dengan kenaikan asset atau penurunan kewajiban sudah terjadi serta bisa diukur dengan handal.

i. Beban

Beban diakui dalam laporan rugi laba ketika penurunan manfaat ekonomis pada masa yang akan datang terkait dengan penurunan asset atau kenaikan kewajiban sudah terjadi serta bisa diukur dengan andal.

j. Saling Hapus

Saling hapus antar asset dan kewajiban atau penghasilan dan beban tidak diperbolehkan, kecuali ijinkan oleh SAK EMKM. Jika kegiatan operasional

UMKM tidak termasuk membeli dan menjual asset tetap, maka UMKM harus melaporkan laba dan rugi atas pelepasan asset tersebut dengan mengurangi hasil penjualannya dari jumlah tercatat asset tetap dan beban penjualan.

Daftar Rujukan:

- Hasan, Amir, dan Gusnardi. 2018. *“Prospek Implementasi Standar Akuntansi: Entitas Mikro, Kecil dan Menengah Berbasis Kualitas Laporan Keuangan yang Berlaku Efektif Per 1 Januari 2018.”* Hal. 1-85 in *SADARI PRESS*. Bandung: SADARIPRESS.
- Iswandir. 2021. *“Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil Dan Menengah (Emkm) Pada Usaha Dagang Toko Rizky Busana.”* *Jurnal Mitra Manajemen* 12(1):83-98.
- Ningtiyas, Jilma Dewi Ayu. 2017. *“Penyusunan Laporan Keuangan UMKM Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK-EMKM) (Study Kasus Di UMKM Bintang Malam Pekalongan).”* *Riset & Jurnal Akuntansi* 2(1):11-17.





Bab 4

Peta Konsep SAK EMKM

Penulis: Een Yualika Ekamrinda, S.E., M.Akun

4.1 Latar Belakang Penyusunan SAK EMKM

Sesuai dengan data yang di ambil dari Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (Kemenkop dan UKM) pada tahun 2017 tercatat penyerapan tenaga kerja sekitar 97% bersumber dari UMKM. Hal tersebut membuktikan bahwa di Indonesia pertumbuhan ekonomi secara nasional bertumbuh dengan pesat. Dengan semakin tumbuhnya UMKM di Indonesia memicu pertumbuhan perekonomian secara Nasional sehingga secara langsung akan mengurangi tingkat pengangguran di Indonesia.

Indonesia sebagai negara berkembang tidak terlepas dari kegiatan usaha yang dilakukan oleh individu maupun kelompok, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM). Usaha Mikro merupakan kegiatan yang banyak dilakukan masyarakat Indonesia. UMKM sangat berperan penting dalam menciptakan lapangan pekerjaan, sekaligus membantu pemerintah dalam mengurangi angka pengangguran yang ada (Rachmanti dkk, 2019).

Permasalahan yang banyak muncul dan dialami oleh penggiat UMKM biasanya adalah mereka kesulitan dalam mendapatkan modal usaha yang akan mereka gunakan untuk mengembangkan dan memperluas kegiatan usaha dari UMKM. Menyusun laporan keuangan adalah salah satu cara dalam mengatasi kesulitan yang dialami oleh pelaku UMKM. Dengan digunakannya pencatatan usaha secara

teratur dan lengkap sehingga akan memudahkan bagi pelaku usaha UMKM sehingga mampu menilai sejauh apa usaha yang mereka tekuni selama ini. Laporan keuangan tersebut juga dapat memberikan informasi yang berkaitan dengan kinerja usahanya, sehingga sebuah usaha memanfaatkan aset yang dimiliki untuk mengelola usahanya secara efektif dan efisien.

Secara umum ciri-ciri UMKM adalah manajemen berdiri sendiri, modal disediakan sendiri, daerah pemasarannya lokal, aset perusahaannya kecil, dan jumlah karyawan yang dipekerjakan terbatas. Tingginya potensi UMKM dalam perkembangan perekonomian tidak diimbangi dengan kualitas UMKM. Pencatatan dan pengelolaan keuangan yang merupakan salah satu keberhasilan UMKM permasalahan paling mendasar dalam UMKM adalah pencatatan dan penyusunan laporan keuangan yang belum memadai. Hal tersebut karena UMKM terkendala dalam berbagai faktor antara lain kurangnya pengetahuan tentang pencatatan akuntansi.

Pelaporan UMKM pada umumnya mencatat jumlah barang yang diterima dan dikeluarkan, jumlah barang yang dibeli dan dijual, jumlah piutang dan hutang, tanpa menggunakan standar akuntansi keuangan yang ada, hal tersebut belum mencerminkan informasi keuangan yang sebenarnya. Informasi akuntansi yang dihasilkan berguna dalam pengambilan keputusan sehingga dasar pertimbangan antara lain: pembelian bahan baku dan alat-alat produksi, penentuan harga, pengajuan permohonan, pembiayaan kepada bank, dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) serta menambahkan aset usaha. Informasi keuangan yang sistematis pada laporan keuangan dapat memudahkan pelaku UMKM mengevaluasi kondisi usaha sehingga dapat menjadikan lebih berkualitas (Rachmanti dkk, 2019).

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah adalah salah satu upaya yang

dilakukan oleh pemerintah untuk memberikan rasa aman bagi pelaku UMKM di Indonesia. Sehingga dengan dibentuknya undang-undang tersebut diharapkan pelaku UMKM mendapatkan perlindungan, rasa aman dan keadilan usaha sehingga mampu meningkatkan peran dari pelaku UMKM dalam meningkatkan perekonomian dan mengurangi angka pengangguran di Indonesia. Selain itu pelaku UMKM juga harus memperoleh perhatian khusus terkait dengan bagaimana supaya pelaku UMKM tersebut mampu berkembang dan memperluas usahanya.

Banyak penelitian telah dilakukan dalam menilai sejauh mana potensi dari pelaku usaha UMKM mampu bertahan melakukan kegiatannya bahkan sampai beberapa generasi. Dari penelitian tersebut menggaris bawahi bahwa perlu adanya pelaporan keuangan yang akan diterapkan, sehingga dengan memperhatikan kemudahan yang ditawarkan dalam pelaporan keuangan dan kebutuhan informasi pengguna laporan keuangan entitas tersebut.

4.2 Roadmap SAK EMKM

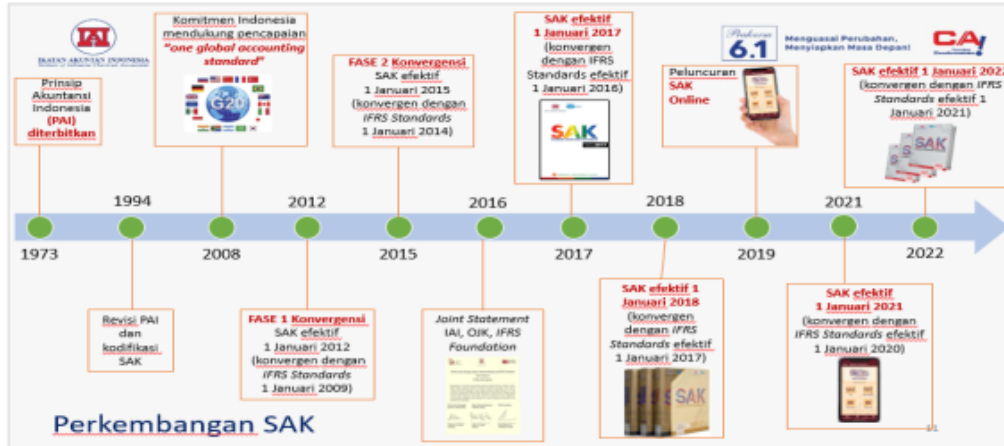
Pengembangan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia dimulai sejak tahun 1973 dengan dibentuknya Panitia Penghimpun Bahan-Bahan dan Struktur GAAP (Generally Accepted Accounting Principles) dan GAAS (Generally Accepted Auditing Standards). Sebagai tempat bernaung dan berorganisasi profesi akuntansi terus mengubah tantangan jadi peluang dalam pengembangan akuntan masuk di dunia bisnis, pada tahun 1974 sebelum pengaktifan pasar modal di Indonesia, Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) kemudian membentuk Komite Prinsip Akuntansi Indonesia (Komite PAI) serta melakukan kodifikasi prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia dalam suatu buku "Prinsip Akuntansi Indonesia (PAI)" yang mengacu pada US GAAP.

Pada tahun 1994, IAI melakukan revisi total terhadap PAI dan melakukan penghimpunan berbagai peraturan perundangan yang berlaku dalam buku "Standar Akuntansi

Keuangan (SAK)” yang mulai berharmonisasi dengan standar akuntansi keuangan internasional. Perubahan nama dari PAI menjadi SAK hal ini dilatarbelakangi dengan pertimbangan bahwa prinsip yang baku dan lebih fleksibel sehingga dapat berubah sesuai dengan perkembangan pelaku bisnis baik bisnis besar maupun EMKM yang ada di Indonesia.

Untuk menghasilkan standar akuntansi yang sesuai dengan perkembangan pelaku bisnis dan kebutuhan dunia usaha, SAK terus direvisi juga disempurnakan sampai dengan 7 kali penyempurnaan kali yaitu dilakukan tanggal 1 Oktober 1995, 1 Juni 1996, 1 Juni 1999, 1 April 2002, 1 Oktober 2004, 1 September 2007 dan 1 Juli 2009. Pada tahun 1998, Komite SAK kemudian diubah menjadi Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK) yang diberikan kekuasaan untuk menyusun dan mengesahkan SAK.

Sebagai kelanjutan dari salah satu point yang disepakati dalam Anggota G-20 pada tahun 2009, IAI telah mencanangkan dilaksanakannya program konvergensi SAK ke International Financial Reporting Standards (IFRS Standards) secara bertahap dengan dukungan dari regulator seperti Otoritas Jasa Keuangan (d/h Bapepam-LK) Bank Indonesia, Kementerian Negara BUMN, Direktorat Jenderal Pajak, dan regulator lainnya. Dampak program konvergensi ini menyebabkan SAK menjadi bersifat principle-based, banyak menggunakan dasar pengukuran nilai wajar, memerlukan professional judgement serta pengungkapan dalam laporan keuangan. Dampak lain dari program konvergensi ini adalah dicabutnya beberapa PSAK yang khusus untuk industri tertentu karena pengaturan tersebut sudah diatur secara umum dalam SAK yang mengacu ke IFRS Standards.



Gambar 4.1. Perkembangan SAK

Sumber: SAK-IAI

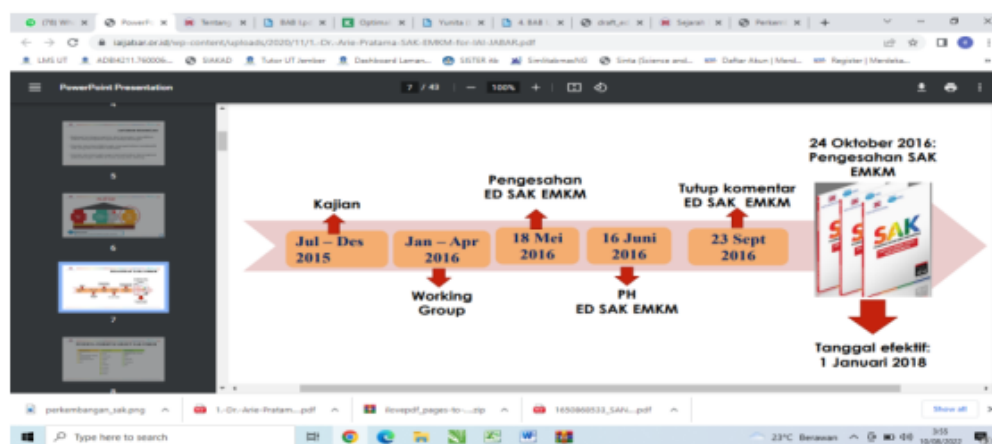
Sejak tahun 2009 sampai dengan tahun 2022 ketentuan yang terdapat dalam SAK telah banyak dilakukan konvergensi. Masuk pada konvergensi tahap kedua mulai dilakukan pada tahun 2015 terdapat perubahan pada PSAK 28, 36, 38, 45, 25. Kemudian pada tahun 2017 menambahkan PSAK baru yaitu PSAK 70, 30,31,13, dan masih banyak lagi hingga pada tanggal 1 Januari 2022. Perubahan yang dilakukan dalam PSAK memiliki kontribusi yang cukup signifikan terhadap perkembangan pasar yang berubah dengan sangat cepat.

Penggiat UMKM saat ini tidak secara keseluruhan melakukan kegiatan akuntansi dalam proses pencatatan kegiatan keuangan, masih terdapat banyak dari penggiat UMKM yang menghadapi kesulitan pada saat menyusun laporan keuangan. SAK sendiri mungkin lebih rumit untuk dipahami dan dilakukan dalam kegiatan UMKM skala usaha kecil menengah, sehingga perlu adanya penerapan SAK EMKM dalam pencatatan laporan keuangan.

Para pelaku UMKM merasa lebih mudah dengan adanya Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM) yang diterbitkan oleh IAI yang dimana SAK EMKM efektif per 1 Januari 2018. Standar Akuntansi Keuangan ini memiliki tiga jenis laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Posisi Keuangan,

Laporan Laba Rugi, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

SAK EMKM dapat membantu memudahkan pelaku UMKMdalam mengaplikasikan akuntansi pada usaha mereka sehingga lebih mudah menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, meskipun SAKEMKM terkesan sederhana akan tetapi dapat lebih mudah memberikan informasi yang akurat ketika disajikan dalam laporan keuangan. Penyusunan laporan keuangan yang sesuai standar yang telah ditetapkan harus diawali dengan pembenahan sistem dari dalam perusahaan atau EMKM itu sendiri, karena sitem penyusunan yang bagus mampu memudahkan dalam penerapan prosedur tersebut. Ikatan Akuntansi Indonesiatelah mengesahkan “*Exposure Draft SAK EMKM*” dalam rapatnya pada tanggal 18 mei 2016 dan berlaku efektif 1 januari 2018, yang memenuhi definisi dankriteria usaha mikro kecil dan menengah sebagaimana diatur dalamUndang-Undang yang berlaku di Indonesia.



Gambar 4.2. Roadmap SAK EMKM

Sumber: SAK-IAI

Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia menerbitkan “Exposure Draft SAK EMKM” untuk diberikan sarandan masukan untuk penyempurnaan Exposure Draft yang nantinya akan terbit Standar Akuntansi Keuangan. Pada tanggal 18 Mei 2016 hasil rapat yang dilakukan Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia kemudian hasil tersebut disebarluaskan

yang nantinya akan ditanggapi dengan perusahaan, para regulator, perguruan tinggi, anggota dan pengurus IAI. Tanggapan tersebut nantinya akan digunakan dalam pemaparan permasalahan dan alternatif pemecahan juga jelaskan juga dengan alasan yang melatar belakanginya.

Hingga pada tahun 2018 terbut Exposure Draft Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (ED SAK EMKM) telah disusun sehingga sesuai dengan kebutuhan pelaporan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah. Pembahasan dalam Exposure Draft Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (ED SAK EMKM) mulai dari Ruang Lingkup, Konsep dan Prinsip Pervasif, Penyajian Laporan Keuangan, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi, Catatan Laporan Keuangan, Kebijakan Akuntansi, Estimasi dan Kesalahan, Aset dan Liabilitas Keuangan, Persediaan hingga Contoh Ilustrasi Laporan Keuangan Entitas.

4.3 Ruang Lingkup SAK EMKM

Laporan keuangan merujuk pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK) merupakan salah satu bagian dari proses pelaporan keuangan yang lengkap dan terinci antara lain neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan posisi keuangan yang kemudiak bisa disajikan dalam berbagai cara, seperti laporan arus kas, catatan dan laporan lain. Selain itu, termasuk rencana tambahan dan informasi tambahan yang berkaitan dengan laporan tersebut, misalnya informasi keuangan. Dalam menjalankan usaha mandiriya usaha mikro menengah perlu menyelaraskan pemahaman atas proses pelaporan kuangan. Sehingga para pelaku usaha mikri, usaha menenga maupun besar memerlukan standar khusus sehingga terdapat keselarasan dalam pelaporan keuangan.

SAK EMKM adalah standar akuntansi keuangan yang berdiri secara mandiri yang nantinya bias dipakai oleh pelaku usaha yang sesuai dan memenuhi atas entitas tanpa

akuntabilitas publik yang sesuai dan diatur dalam SAK ETAP dan karakteristik dalam Undang-Undang No 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM).

Usaha Menengah merupakan usaha ekonomi produktif yang berdiri secara mandiri, yang dijalankan orang atau perseorangan dan badan usaha. Usaha mandiri yang dijalankan orang atau perseorangan dan badan usaha bukan merupakan anak perusahaan ataupun cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik secara langsung maupun secara tidak langsung baik usaha mandiri tersebut kecil atau besar dan jumlah kekayaan bersih yang dimilikinya atau hasil penjualan tahunan atas usaha yang dijalankan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tersebut. SAK EMKM bisa digunakan oleh "entitas" atau usaha mikro, kecil, dan menengah dan diizinkan menyusun Laporan Keuangan berdasarkan SAK EMKM.

Terdapat kriteria umum sesuai dengan Undang-Undang nomor 20 Tahun 2008 tentang usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah (UMKM) adalah sebagai berikut:

1. Usaha mikro merupakan usaha produktif yang mempunyai hak milik orang perorangan dan atau badan usaha secara perorangan dan memiliki asset maksimal Rp. 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah) dan Omset Maksimal Rp. 300.000.000,00 (Tiga Ratus Juta Rupiah).
2. Usaha Kecil merupakan usaha produktif yang mempunyai hak milik orang perorangan dan atau badan usaha secara perorangan dan memiliki asset lebih besar dari Rp. 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (Lima ratus Juta Rupiah) dengan omset lebih besar dari Rp. 300.000.000,00 (Tiga Ratus Juta Rupiah) sampai dengan Rp. 2.500.000.000. (Dua Miliar lima ratus juta rupiah).

3. Usaha Menengah merupakan usaha produktif yang mempunyai hak milik orang perorangan dan atau ubadan usaha secara perorangan dan memiliki asset lebih besar dari Rp500.000.000,00 (Lima ratus Juta Rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000 (Sepuluh Miliar) dan omset Rp2.500.000.000. (Dua Miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000 (Lima puluh Miliar). Pengecualian ruang lingkup SAK EMKM adalah entitas yang memiliki akuntabilitas publik yang signifikan dan memiliki sektor jasa keuangan yang diizinkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Daftar Rujukan

- Amani, Tatik 2018. Penerapan SAK EMKM Sebagai Dasar Penyusunan Laporan Keuangan UMKM Di UD Putri Soleha Probolinggo. Jurnal ilmiah ilmu akuntansi, keuaangan dan pajak.2 (2):2598-2885.
- Djuwito dkk. 2017. Penerapan Penyusunan Laporan Keuangan Pada Usaha Kecil Menengah Berdasarkan SAK EMKM Di Surabaya.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2009. Pedoman Standar Akuntansi Keuangan No. 01 Revisi 2009
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2012. Kerangka Dasar Penyusunan Penyajian Laporan Keuangan (KDPPLK). 23 September 2012.
- Ikatan Akuntan Indonesia.2018.Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil,Dan Menengah.Jakarta : IAI.
- Nurlaili. 2018. Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil DanMenengah (SAK EMKM) Pada Sukma Cipta Ceramic DinoyoMalang.Skripsi.

- Peraturan Menteri Keuangan No. 76 Tahun 2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum
- Putra. 2018. Pemetaan Penerapan Standar Akuntansi Keuangan EMKMPadaMKM Di Kota Tangerang Selatan.komunikasi ilmiah akuntansi danperpajakan. 11(2)2086-7629
- Rachmawati, S. D., dan Fardinal. 2017. Pengaruh Aktivitas Pengendalian, Informasi dan Komunikasi terhadap Kualitas Sistem Informasi Akuntansi dan Dampaknya terhadap Kualitas Laporan Keuangan (Studi Kasus pada Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia). Profita, 10(3), 426-437.
- Rangga, Efrizal. 2018 Mengenal kain Jumputan dan Kain Jupri, Busana KhasPalembang yang Sedang Digandrungi Gandrungi KaumMilenial. (online). Tersedia: (<http://palembang.tribunnews.com>).
- Peraturan Menteri Keuangan No. 76 Tahun 2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.
- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2008 Tentang UMKM.
- Warsadi dkk. 2017. Penerapan Penyusunan Laporan Keuangan Pada Usaha Kecil dan Menengah Berbasis Standar Akuntansi Keuangan Entitas, Kecil, Dan Menengah Pada PT. Mama Jaya.SI AK Universitaas Pendidikan Ganesha.8 (2).





Bab 5

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

Penulis: Nike Norma Epriliyana, S.E., M.M.

5.1 Standar Akuntansi Keuangan (SAK)

Standar Akuntansi Keuangan adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) yang diterbitkan oleh Dewan Standar Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) dan Dewan Standar Syariah Ikatan Akuntan Indonesia (DSAS IAI) serta peraturan regulator pasar modal untuk entitas yang berada di bawah pengawasannya (IAI, 2022). Standar Akuntansi Keuangan dibutuhkan perusahaan/pengusaha/instansi pemerintah/instansi swasta untuk dapat menyusun laporan keuangan berdasarkan ketentuan atau standar akuntansi yang ditetapkan secara nasional atau internasional. Berikut ini merupakan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia:

Tabel 5.1 Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia

No.	Standar Akuntansi	Jenis Laporan Keuangan	Pengguna
1.	PSAK - IFRS Pernyataan Standar Akuntansi	a. Laporan Posisi Keuangan; b. Laporan Laba	Perusahaan Publik/ Perusahaan BUMN/ Asuransi/ Perbankan yang

No.	Standar Akuntansi	Jenis Laporan Keuangan	Pengguna
	Keuangan - <i>International Finance Reporting Standard</i>	Rugi Komprehensif; c. Laporan Perubahan Ekuitas; d. Laporan Arus Kas; e. Catatan atas Laporan Keuangan.	memperjualbelikan saham di Pasar Modal
2.	SAK ETAP Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik	a. Neraca; b. Laporan Laba Rugi; c. Laporan Perubahan Ekuitas; d. Laporan Arus Kas; e. Catatan atas Laporan Keuangan	Perusahaan yang tidak memperjualbelikan saham di Pasar Modal
3.	SAK EMKM Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, Menengah	a. Laporan Posisi Keuangan; b. Laporan Laba Rugi; c. Catatan atas Laporan Keuangan	Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah
4.	PSAK - Syariah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Syariah	a. Laporan Posisi Keuangan; b. Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain;	Perusahaan/Instansi/ Lembaga dengan Prinsip Syariah

No.	Standar Akuntansi	Jenis Laporan Keuangan	Pengguna
		c. Laporan Perubahan Ekuitas; d. Laporan Arus Kas; e. Catatan atas Laporan Keuangan	
5.	SAP Standar Akuntansi Pemerintahan	a. Laporan Realisasi Anggaran; b. Neraca; c. Laporan Arus Kas; d. Catatan atas Laporan keuangan;	Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah

Sumber: Ikatan Akuntan Indonesia, 2022

SAK yang berlaku di Indonesia sebelum tahun 2018 hanyalah 4 (empat) setelah terbitnya SAK EMKM yang efektif pada 1 Januari 2018, SAK yang diakui di Indonesia menjadi 5 (lima). Adanya SAK EMKM, bertujuan untuk membantu UMKM menyusun laporan keuangan atas entitas yang dijalankan. Apabila dibandingkan dengan SAK lainnya, SAK EMKM lebih sederhana karena (Rosyidah, dkk, 2022):

1. Belum menyajikan laporan laba rugi yang komprehensif;
2. Hanya memerlukan data berupa harga perolehan dan tidak ada pilihan penggunaan nilai wajar dalam perhitungan untuk aktiva tetap, aktiva tak berwujud, serta properti yang dibutuhkan dalam investasi setelah tanggal perolehan;

3. Biaya pajak bisa dicatat sebesar jumlah pajak yang berdasarkan aturan pajak karena liabilitas dan aktiva pajak tangguhan tidak diakui atau dihilangkan.

5.2 Konsep dan Prinsip SAK EMKM

Dengan tujuan melaksanakan tertib administrasi, mengkalkulasi pendapatan dan pengeluaran serta pelaporan keuangan yang akuntabel, UMKM tidak akan pernah lepas dari kegiatan akuntansi. Kesadaran untuk senantiasa menerapkan siklus akuntansi harus selalu diterapkan pada UMKM. Siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berisikan siklus akuntansi dimulai dari bagaimana transaksi itu dicatat (Bahri, 2016). Proses dalam siklus akuntansi digunakan untuk menggambarkan pencatatan, pengklasifikasian, pengidentifikasian, pengukuran transaksi keuangan perusahaan sehingga menjadi sumber informasi dalam bentuk laporan keuangan (Hermawan, dkk, 2016). Dalam upaya memenuhi standar pelaporan keuangan UMKM, maka Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (SAK EMKM) menjadi salah satu rujukan pelaku UMKM untuk mengelola keuangannya.

SAK EMKM digunakan untuk entitas Usaha Mikro, Kecil, Menengah. Berdasarkan Pasal dalam UU No. 20 tahun 2008, kriteria UMKM adalah sebagai berikut:

Tabel 5.2 Kriteria UMKM

Kriteria	Usaha Mikro	Usaha Kecil	Usaha Menengah
Kekayaan Bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan)	< Rp50.000.000	Rp50.000.000–Rp500.000.000	Rp500.000.000–Rp10.000.000.000
Hasil Penjualan/tahun	< Rp300.000.000	Rp300.000.000–Rp2.500.000.000	Rp2.500.000.000–Rp10.000.000.000

Sumber: SAK EMKM, 2018

Berdasarkan SAK EMKM, konsep dan prinsip dalam menyusun laporan keuangan menggunakan:

1. Akuntansi berbasis akrual, yaitu dasar akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa tersebut terjadi (bukan hanya pada saat kas atau setra kas diterima atau dibayar). Oleh karena itu, transaksi-transaksi dan peristiwa-peristiwa dicatat dalam catatan akuntansi dan diakui dalam laporan keuangan pada periode terjadinya (Halim dalam Ninsi, 2021).
2. Kelangsungan usaha, yaitu suatu penilaian manajemen usaha terhadap kelangsungan usaha dimasa depan dapat mendatangkan manfaat secara ekonomis. Menurut Suwardjono dalam Lailiya (2018) Perusahaan tidak didirikan untuk usaha yang sporadis, berjangka pendek dan begitu hasil yang diinginkan tercapai, maka perusahaan dilikuidasi.
3. Konsep entitas bisnis, adalah sebuah perusahaan dianggap suatu kesatuan atau badan ekonomik yang berdiri sendiri, bertindak atas nama sendiri, dan kedudukannya terpisah dari pemilik atau pihak lain yang menanamkan modal (Suwardjono dalam Lailiya, 2018). Pemilik usaha atau pemilik bisnis harus memisahkan antara transaksi pribadi dengan transaksi bisnis.

5.3 Laporan Keuangan UMKM Berdasarkan SAK EMKM

Laporan keuangan merupakan suatu informasi yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan, dan lebih jauh informasi tersebut dapat dijadikan sebagai gambaran kinerja keuangan perusahaan tersebut (Fitriyyah, As'adi, dan Sularsih, 2020). Dalam Laporan Keuangan UMKM, menyajikan informasi mengenai (IAI, 2018):

1. Aset, adalah sumber daya/harta yang dimiliki oleh suatu entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu yang diharapkan dapat mendatangkan manfaat secara ekonomi di masa yang akan datang, misalnya kas, giro, deposito;
2. Liabilitas, kewajiban/utang yang terjadi di masa lalu, yang mengakibatkan adanya kewajiban membayar di masa yang akan datang, misalnya utang bank, utang usaha;
3. Penghasilan adalah penghasilan yang timbul sebagai akibat dari aktivitas yang dilakukan suatu usaha, misalnya : pendapatan penjualan, pendapatan sewa;
4. Beban adalah biaya yang harus dibayarkan suatu entitas untuk mendukung kelancaran usaha, misalnya gaji dan upah, beban usaha.

Laporan keuangan UMKM berdasarkan SAK EMKM adalah sebagai berikut (IAI, 2018):

1. **Laporan Posisi Keuangan**, adalah laporan keuangan yang menyajikan aset, liabilitas dan ekuitas suatu usaha pada tiap akhir periode pelaporan. Laporan Posisi Keuangan mencakup (a) kas dan setara kas; (b) piutang; (c) persediaan; (d) aset tetap; (e) utang usaha; (f) utang bank; (g) ekuitas. Contoh Laporan Posisi Keuangan disajikan sebagai berikut:

UD. WIRAUSAHA SUKSES SEJAHTERA			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
Per. 31 Desember 2022			
	CATATAN	2021	2022
ASET			
Kas	1	xxx	xxx
Giro	1	xxx	xxx
Deposito	2	xxx	xxx
<i>Jumlah Kas dan Setara Kas</i>		xxx	xxx

Piutang usaha	2	xxx	xxx
Persediaan	0	xxx	xxx
Beban dibayar dimuka	3	xxx	xxx
Aset tetap	0	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan		(xxx)	(xxx)
JUMLAH ASET		xxx	xxx
LIABILITAS			
Utang Usaha	0	xxx	xxx
Utang Bank	1	xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS		xxx	xxx
EKUITAS			
Modal	0	xxx	xxx
Saldo (Laba/Defisit)	1	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		xxx	xxx

2. **Laporan Laba Rugi**, adalah laporan keuangan yang menyajikan pendapatan dan beban suatu usaha pada tiap akhir periode pelaporan. Laporan Laba Rugi mencakup (a) pendapatan; (b) beban usaha; (c) beban pajak. Contoh Laporan Laba Rugi disajikan sebagai berikut:

UD. WIRAUSAHA SUKSES SEJAHTERA			
LAPORAN LABA RUGI			
Per. 31 Desember 2022			
	CATATAN	2021	2022
PENDAPATAN			

Pendapatan penjualan	2	xxx	xxx
Pendapatan lain - lain	0	xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN		xxx	xxx
BEBAN			
Beban usaha	1	xxx	xxx
Beban lain - lain	1	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN		xxx	xxx
LABA/RUGI SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx
Beban Pajak Penghasilan	1	(xxx)	(xxx)
LABA/RUGI SETELAH PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx

3. **Catatan atas Laporan Keuangan**, adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi catatan laporan keuangan atas transaksi yang terjadi di masa yang akan datang. Catatan atas laporan keuangan mencakup (a) suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM; (b) ikhtisar kebijakan akuntansi; (c) informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan. Contoh Catatan Atas Laporan keuangan disajikan sebagai berikut:

UD. WIRAUSAHA SUKSES SEJAHTERA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Per. 31 Desember 2022
1. UMUM
UD. Wirausaha Sukses Sejahtera didirikan di Jakarta berdasarkan Akta Nomor..... tanggal yang dibuat

dihadapan....., S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor dan mendapatkan persetujuan tanggal UD. Wirausaha Sukses Sejahtera bergerak di bidang usaha UD. Wirausaha Sukses Sejahtera memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil dan menengah sesuai UU NO. 20 tahun 2008. UD. Wirausaha Sukses Sejahtera berdomosili di Jalan No. Jakarta.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI

a. Pernyataan Kepatuhan

Laporan keuangan disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, Menengah.

b. Dasar Penyusunan

Dasar penyusunan menggunakan 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, biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung. Entitas menggunakan rumus biaya rata - rata.

e. Aset Tetap

Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset disusutkan menggunakan metode garis lurus.

f. Pengakuan Pendapatan Beban

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

g. Pajak Penghasilan

Pajak penghasilan mengikuti ketentuan Perpajakan yang berlaku di Indonesia.

3. KAS

	2021	2022
Kas Kecil Jakarta – Rupiah	xxx	xxx

4. GIRO

	2021	2022
PT. Bank – Rupiah	xxx	xxx

5. DEPOSITO

	2021	2022
PT. Bank – Rupiah	xxx	xxx
Suku Bunga	4,50%	5,00%

6. PIUTANG USAHA

	2021	2022
Toko A – Rupiah	xxx	xxx
Toko B – Rupiah	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx

7. BEBAN DIBAYAR DIMUKA

	2021	2022
Sewa – Rupiah	xxx	xxx
Asuransi – Rupiah	xxx	xxx
Lisensi dan Perijinan – Rupiah	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx

8. UTANG BANK

Pada tanggal..... memperoleh pinjaman Kredit Usaha Ringan dari PT. Bank Rakyat Indonesia dengan maksimum kredit Rp. dengan suku bunga 4% per tahun. Dengan

jatuh tempo tanggal..... Pinjaman dijamin dengan
..... milik entitas

9. SALDO LABA

Saldo laba adalah akumulasi selisih antara pendapatan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada Pemilik

10. PENDAPATAN

	2021	2022
	xxx	xxx
Penjualan	xxx	xxx
Retur Penjualan	xxx	xxx
Jumlah		

11. BEBAN

	2021	2022
Bunga Pinjaman	xxx	xxx
Beban lain - lain	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx

12. PAJAK PENGHASILAN

	2021	2022
Pajak Penghasilan	xxx	xxx

5.4 Akun-akun dalam Laporan Keuangan berdasarkan SAK EMKM

Berdasarkan SAK EMKM, akun-akun dalam laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Aset dan Liabilitas Keuangan

- a. Aset adalah aset keuangan yang dimiliki suatu entitas. Contoh: kas, instrumen ekuitas entitas lain, dan hak kontraktual untuk menerima kas atau aset keuangan lain dan entitas lain. Liabilitas keuangan adalah setiap liabilitas yang berupa kewajiban kontraktual untuk menyerahkan kas atau aset keuangan lain pada entitas lain. Contoh: piutang dan utang; pinjaman yang diberikan atau yang diterima; investasi pada instrumen utang (obligasi yang diperdagangkan); investasi pada instrumen ekuitas (saham yang diperdagangkan di bursa efek).
- b. Pengakuan dan pengukuran, aset dan liabilitas keuangan hanya diakui ketika entitas menjadi salah satu pihak dalam ketentuan kontraktual aset dan liabilitas keuangan tersebut. Aset dan liabilitas keuangan diukur berdasarkan biaya perolehan yang berdasarkan harga transaksi, misalnya:
- 1) Untuk pinjaman, harga transaksinya adalah sebesar jumlah pinjaman;
 - 2) Untuk piutang dan utang, harga transaksinya adalah sebesar jumlah tagihan;
 - 3) Untuk investasipada instrumen ekuitas dan instrumen utang, harga transaksinya adalah sebesar imbalan yang diberikan.
- c. Penghentian Pengakuan
- Aset akan berhenti pengakuannya apabila:
- 1) Hak kontraktual atas arus kas yang berasal dari aset keuangan berakhir; atau
 - 2) Ketika tidak ada manfaat ekonomis dimasa depan yang diperkirakan akan diperoleh dari kepemilikan atau pelepasan aset keuangan tersebut.

Liabilitas keuangan akan berhenti pengakuannya apabila ketika kewajiban yang ditetapkan dalam kontrak dilepaskan, dibatalkan atau jatuh tempo.

2. Persediaan

- a. Persediaan adalah aset yang dijual dalam kegiatan normal; aset yang dalam proses produksi untuk kemudian dijual; dan dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. Misalnya: persediaan barang dagangan.
- b. Pengakuan dan pengukuran, persediaan akan diakui ketika diperoleh sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan persediaan mencakup seluruh biaya pembelian, biaya konversi, dan biaya lain yang terjadi untuk membawa persediaan ke kondisi dan lokasi siap digunakan. Entitas dapat memilih

3. Investasi pada Ventura Bersama

- a. Ventura bersama adalah pengaturan bersama bahwa para pihak yang memiliki pengendalian bersama memiliki hak atas aset netto pengaturan tersebut.
- b. Pengukuran, investasi pada ventura bersama diukur berdasarkan harga perolehan. Entitas tidak mengakui penurunan nilai atas investasi pada ventura bersama.

4. Aset Tetap

- a. Aset tetap adalah aset yang dimiliki oleh entitas untuk digunakan kegiatan normal usahanya dan diharapkan dapat digunakan lebih dari satu periode, misalnya: tanah, bangunan, dan sejenisnya.
- b. Pengakuan dan pengukuran, pengakuan atas aset tetap dilakukan dengan memperhatikan manfaat ekonomis

yang dapat mengalir dalam suatu entitas dan biaya dapat diukur dengan andal. Entitas mengukur seluruh aset tetap, kecuali tanah, setelah pengakuan awal pada biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

- c. Penyusutan, penyusutan aset tetap diakui dalam beban penyusutan pada Laporan Laba Rugi. Penyusutan aset tetap dilakukan menggunakan metode garis lurus atau metode saldo menurun tanpa mempehitungkan nilai residu. Umur manfaat aset tetap ditetapkan berdasarkan periode kegunaan yang diperkirakan oleh entitas. Penyusutan aset digunakan pada saat aset tetap tersedia untuk digunakan.
- d. Penghentian Pengakuan
Aset akan berhenti pengakuannya apabila:
 - 1) Aset tetap dilepaskan;
 - 2) Tidak ada manfaat ekonomis dimasa yang akan datang;

5. Aset Tak Berwujud

- a. Aset tak berwujud adalah aset yang dapat diidentifikasi namun tidak berwujud. Identifikasi yang dilakukan dapat berupa (1) aset dapat dipisahkan dari entitas, misalnya dijual, dialihkan, dilisensikan, disewakan, atau ditukarkan; (2) timbul dari hak kontraktual atau hak hukum lainnya.
- b. Pengakuan dan Pengukuran, pengakuan atas aset tetap dilakukan dengan memperhatikan manfaat ekonomis yang dapat mengalir dalam suatu entitas dan biaya perolehan dapat diukur dengan andal. Entitas mengukur aset tak berwujud pada biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi amortisasi

- c. **Penghentian Pengakuan**
Aset akan berhenti pengakuannya apabila:
 - 1) Aset tak berwujud dilepaskan;
 - 2) Tidak ada manfaat ekonomis dimasa yang akan datang;

- 6. Ekuitas**
 - a. Ruang Lingkup
 - b. Pengakuan dan Pengukuran

- 7. Pendapatan dan Beban**
 - a. Pendapatan adalah penerimaan perusahaan yang berasal dari kegiatan operasional. Beban adalah pengeluaran perusahaan yang berasal dari kegiatan operasional perusahaan atau kewajiban yang harus dibayarkan perusahaan.
 - b. Pengakuan dan pengukuran, pendapatan diakui ketika terdapat hak atas pembayaran yang diterima atau yang masih harus diterima baik masa sekarang atau masa depan. Beban diakui ketika ada kewajiban/pinjaman perusahaan yang harus dibayar atau dapat juga dilakukan perusahaan untuk membayar imbal jasa karyawan, misalnya: beban gaji.

- 8. Pajak Penghasilan**
 - a. Pajak penghasilan adalah jenis pajak yang dipungut Pemerintah atas pendapatan individu dan bisnis yang dihasilkan dalam wilayah negara dalam suatu masa atau tahun pajak.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Pengakuan dan Pengukuran pajak berdasarkan peraturan perpajakan yang berlaku

5.5 Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi dan Koreksi Kesalahan Periode Lalu

Kebijakan akuntansi adalah prinsip dasar, konvensi, aturan dan praktik tertentu yang diterapkan oleh entitas dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan. Entitas perlu melaksanakan secara konsisten perlakuan akuntansi yang telah diatur dalam SAK EMKM. Entitas dapat mengubah kebijakan akuntansi apabila:

1. Disyaratkan berubah oleh SAK EMKM;
2. Akan menghasilkan laporan keuangan yang menyediakan informasi yang andal dan lebih relevan mengenai pengaruh transaksi, peristiwa dan kondisi lain terhadap posisi keuangan dan kinerja keuangan.

Perubahan estimasi akuntansi adalah penyesuaian jumlah tercatat aset atau liabilitas yang berasal dari informasi baru atau tambahan pengalaman. Entitas mengakui pengaruh perubahan estimasi akuntansi secara prospektif dengan memasukkannya ke dalam laporan laba rugi pada:

1. Periode terjadinya perubahan, jika hanya berpengaruh terhadap periode tersebut;
2. Periode terjadinya perubahan dan periode mendatang, jika berpengaruh terhadap keduanya.

Koreksi kesalahan periode lalu kelalaian dan kesalahan pencatatan dalam laporan keuangan untuk satu atau lebih periode lalu yang muncul dari kegagalan untuk menggunakan atau kesalahan penggunaan informasi yang andal:

1. Yang tersedia ketika laporan keuangan diterbitkan;

2. Yang selayaknya telah diperoleh dan dipertimbangkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan tersebut.

Kesalahan tersebut termasuk dampak kesalahan matematis, kesalahan penerapan kebijakan akuntansi, kekeliruan atau kesalahan intepretasi fakta, dan kecurangan. Jika praktis, entitas mengoreksi kesalahan periode lalu secara retrospektif pada laporan keuangan yang diterbitkan pertama kali setelah penemuan, dengan cara:

1. Menyajikan kembali jumlah komparatif untuk periode penyajian sebelumnya dimana kesalahan terjadi
2. Jika kesalahan terjadi sebelum periode penyajian paling awal, maka saldo awal aset, liabilitas dan ekuitas periode penyajian paling awal disajikan kembali.

Jika tidak praktis, untuk menentukan periode spesifik pengaruh kesalahan atas informasi komparatif untuk satu atau lebih periode sebelumnya yang disajikan, maka entitas menyajikan kembali saldo awal aset, liabilitas, dan ekuitas untuk periode paling awal di mana penyajian kembali secara retrospektif praktis dilakukan.

Daftar Rujukan:

- Bahri, Syaiful. 2016. *Pengantar Akuntansi berdasarkan SAK ETAP dan IFRS*. Yogyakarta: Andi.
- Fitriyyah, As'adi, dan Sularsih. 2020. *Penerapan Akuntansi SAK EMKM dalam Penyusunan Laporan Keuangan Studi Kasus pada Usaha Sayangan di Desa Kebakalan*. E-Jurnal Perspektif Ekonomi Dan Pembangunan Daerah, Vol. 9. No. 3, hal. 169-186. Jambi : Universitas Jambi.
- Hermawan,dkk. 2016. *Pengantar Akuntansi dilengkapi Pembahasan IFRS*. Yogyakarta: Indomedia Pustaka.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2018. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, Menengah*. Jakarta : Ikatan Akuntan Indonesia.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2022. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Lailiya. 2018. *Analisis Kesiapan Penerapan SAK EMKM pada Usaha Kecil di Yogyakarta*. Accounting and Business Information Journal, Vol 6, No. 4. Yogyakarta: Universitas Gajah Mada.
- Ninsi. 2021. *Penerapan Accrual Basic Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Takalar*. Skripsi. Makassar: Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Rosyidah, dkk. 2022. *Analisis Penerapan SAK-EMKM Pada Pelaku Usaha Kecil, Dan Pelaku Usaha Menengah*. Jurnal Akuntansi Dan Keuangan (JAK), Vol. 27, No. 1, hal 66-75. Lampung: Universitas Lampung.





Bab 6

Akun-Akun dalam Laporan Keuangan UMKM

Penulis: Retno Cahyaningati, S.E., M.Akun

6.1 Definisi Akun dalam Laporan Keuangan

Sebelum kita mempelajari laporan keuangan terlebih dahulu kita memahami pengertian dari akun. Akun disini sangat penting untuk dipahami dalam menyusun laporan keuangan dengan baik agar tidak terjadi salah saji. Adanya transaksi yang mempengaruhi besaran akun mengakibatkan perubahan keseimbangan harta, utang, dan modal. Semua transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dapat terlihat dalam laporan posisi keuangan perusahaan. Akan tetapi, jika setiap kali perusahaan melakukan transaksi dan staf akuntansi harus membuat laporan posisi keuangan, hal itu akan sangat merepotkan. Padahal dalam praktiknya, selama sehari saja bisa terjadi belasan sampai ratusan transaksi. Oleh karena itu diperlukan media penolong yang dapat membantu staf akuntansi untuk mencatat transaksi perusahaan tanpa harus membuat laporan posisi keuangan setiap saat. Alat penolong tersebut adalah perkiraan atau akun.

Akun adalah suatu media dalam mencatat transaksi keuangan atau sumber daya yang dimiliki perusahaan seperti asset, utang, modal, penghasilan dan beban (Rudianto, 2012)

Tujuan penggunaan akun adalah untuk mencatat data-data yang muncul akibat transaksi yang terjadi pada perusahaan dan menjadi dasar penyusunan laporan keuangan. Akun memberikan informasi tentang operasi perusahaan, seperti jumlah tagihan pada salah satu pelanggan atau jumlah total tagihan, jumlah beban tenaga kerja, jumlah pendapatan dan informasi lainnya.

Karakteristik akun disini maksudnya adalah letak saldo normal akun. Artinya, apabila saldo suatu akun bertambah atau berkurang, maka dimana kah akun tersebut dicatat (debit atau kredit). Hal ini sesuai dengan prinsip pencatatan dalam akuntansi atau yang lebih dikenal *double entry system* (sistem pencatatan berganda). Dimana setiap transaksi minimal akan mempengaruhi dua akun, satu akun di debit dan satu akun lagi di kredit. Sehingga jumlah saldo debit akan selalu sama dengan kredit. Pemahaman terhadap karakteristik akun ini sangat diperlukan dalam membuat jurnal. Berikut karakteristik akun seperti dijelaskan pada tabel dibawah ini:

Tabel 6.1 Karakteristik Akun

AKUN	DEBIT	KREDIT
Aset	Saldo Bertambah	Saldo Berkurang
Hutang	Saldo Berkurang	Saldo Bertambah
Modal	Saldo Berkurang	Saldo Bertambah
Pendapatan	Saldo Berkurang	Saldo Bertambah
Beban	Saldo bertambah	Saldo Berkurang

Sumber: Penulis (2022)

Secara umum, seluruh akun dalam buku besar perusahaan dapat dikelompokkan menjadi dua kelompok besar yaitu:

1. Akun-Akun Laporan Posisi Keuangan (Akun Permanen/Akun Riil)

Yaitu semua akun yang terdapat dalam laporan posisi keuangan, seperti kelompok akun asset, utang, dan ekuitas. Saldo akun permanen terus dilanjutkan/diakumulasikan

dari waktu ke waktu. Jadi selama perusahaan tersebut masih beroperasi, saldo setiap akun tersebut akan terus terbawa dari satu periode akuntansi ke periode akuntansi berikutnya. Berikut ini adalah contoh akun permanen/akun riil.

2 ASET

- Aset Lancar
- Investasi jangka panjang
- Aset tetap berwujud
- Aset tetap tak berwujud
- Asset lain-lain

KEWAJIBAN

- Utang jangka pendek
- Utang jangka panjang

EKUITAS

- Modal usaha
- Modal saham

2 2. Akun-Akun Laba Rugi (Akun Nominal/Akun Temporer)

2
Yaitu semua akun yang terdapat dalam laporan laba rugi, yang mencakup akun pendapatan dan akun beban. Akun-akun temporer hanya bertahan selama satu periode akuntansi. Pada awal periode berikutnya akun nominal harus dimulai dari nol, jadi setiap akun nominal hanya berusia satu periode akuntansi. Berikut ini adalah contoh akun nominal/akun temporer.

PENDAPATAN

- Pendapatan usaha
- Pendapatan diluar usaha

- Pendapatan lain-lain

BEBAN

- Beban usaha
- Beban diluar usaha
- Beban lain-lain

6.2 Kode Akun

Setelah kita memahami konsep dasar akun-akun yang terdapat pada laporan keuangan, selanjutnya kita diharapkan mampu membuat kode akun untuk mempermudah pencatatan transaksi.

Kode akun (*Chart of account*) adalah sekumpulan daftar akun yang akan digunakan dalam proses pencatatan transaksi keuangan (Sasongko, 2018).

Tujuan pembuatan kode akun adalah untuk menstandarkan jenis-jenis akun yang akan digunakan dalam proses pencatatan keuangan. Kode akun mempunyai fungsi yang cukup penting dalam proses pengembangan system informasi akuntansi di suatu perusahaan. Kode akun juga memiliki fungsi sebagai alat pengendalian internal yang diterapkan di dalam sebuah perusahaan. Dengan adanya kode akun yang efektif, maka penyusunan laporan, dan pengendalian internal yang diterapkan diperusahaan menjadi akurat dan terpercaya. Penyusunan kode akun harus disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan. Kode akun yang buat juga sebaiknya memudahkan perusahaan apabila perusahaan ingin menambahkan akun baru pada kode akun.

Terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun kode akun sebuah perusahaan, yaitu sebagai berikut:

1. Kode akun yang akan dibuat harus disesuaikan dengan jenis transaksi yang ada di perusahaan. Kode akun untuk perusahaan jasa memiliki beberapa perbedaan dengan kode akun perusahaan dagang maupun manufaktur
2. Kode akun yang dibuat harus fleksibel.
Hal ini berarti kode akun yang disusun harus dapat mengakomodasi perkembangan jenis transaksi yang terjadi di perusahaan yang pada akhirnya akan membutuhkan akun-akun baru.
3. Berikut ini adalah urutan kode awal akun untuk akun-akun di buku besar pada umumnya.
 - a. Kode awal akun-akun asset : 1
 - b. Kode awal akun-akun Liabilitas : 2
 - c. Kode awal akun-akun Modal Pemilik : 3
 - d. Kode awal akun-akun Pendapatan : 4
 - e. Kode awal akun-akun Beban : 5

Berikut diilustrasikan proses pembuatan kode akun di UD Barokah Jaya. Akuntan di UD Barokah Jaya telah membuat kode akun yang ada di UD Barokah Jaya, kode akun tersebut dibuat untuk memudahkan pencatatan transaksi yang terjadi di perusahaan. Dalam Contoh UD Barokah Jaya kode 100 diberikan untuk Aset, 200 untuk utang, dan seterusnya. Kode akun bersifat fleksibel dalam arti bisa ditambahkan dengan akun-akun baru apabila bisnis perusahaan semakin berkembang.

Tabel 6.2 Contoh Kode Akun

Akun-akun Laporan Posisi Keuangan	
Aktiva	Utang
Aktiva Lancar	211 Utang usaha
111 Kas	221 utang jangka panjang
112 Piutang	

Akun-akun Laporan Posisi Keuangan	
113 Persediaan	Ekuitas
111 Biaya dibayar dimuka	311 Modal pemilik
	321 Modal saham
Aktivat Tetap	
121 Peralatan	
122 Gedung	
123 Tanah	
Pendapatan	Beban
411 Pendapatan usaha	511 Beban listrik, air dan telepon
421 Pendapatan diluar usaha	512 Beban sewa
431 Pendapatan Lain-lain	513 Beban gaji
	514 Beban promosi
	515 Beban Administrasi dan umu

Sumber: Sasongko (2018)

6.3 Akun Dalam Aktiva

Aktiva atau bisa disebut juga aset adalah harta kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan yang digunakan untuk mencapai tujuan umum perusahaan. Tanpa aset perusahaan tidak akan mampu beroperasi, sehingga aset harus dimiliki oleh perusahaan untuk menjalankan usahanya. Aktiva disini terbagi menjadi dua kelompok, yaitu aset lancar dan aset tetap.

1. Aset Lancar

Aktiva lancar adalah harta yang tingkat likuidasinya tinggi, artinya harta tersebut dapat dengan segera berubah dalam waktu kurang dari satu tahun serta masa manfaat habis dipakai dalam jangka waktu kurang dari satu tahun. Aktiva lancar antara lain:

a. **Kas (Cash),**

Kas adalah jumlah uang tunai yang tersedia di tangan (*cash on hand*) atau di bank (*cash in bank*) dicairkan menjadi uang tunai atau habis dipakai dalam jangka waktu kurang dari satu tahun (dalam siklus normal perusahaan). Misalnya, uang tunai, cek, dan giro bank kecuali deposito.

b. **Piutang usaha atau piutang dagang (*Account Receivable*).**

Piutang usaha adalah tagihan kepada pihak lain. Tagihan ini timbul akibat penjualan barang atau jasa secara kredit.

c. **Persediaan barang dagangan (*Merchandise inventory*)**

Persediaan barang dagangan adalah jumlah barang yang dibeli perusahaan untuk dijual kembali dengan tujuan untuk mencari laba.

d. **Persediaan barang (*Inventory of supplies*)**

Persediaan barang adalah sejumlah barang yang dimiliki oleh perusahaan untuk dipakai dalam kegiatan usaha ciri utama adalah bahwa perlengkapan ini proses pemakaiannya sekaligus habis atau tidak sekaligus habis, dan diperkirakan masa penggunaannya relatif singkat, kurang dari satu tahun

2. Aset Tetap

Aset tetap adalah harta atau kekayaan perusahaan yang dimiliki atau digunakan untuk mencapai tujuannya dalam kurun waktu lebih dari satu tahun sejak disusunnya laporan keuangan perusahaan. Jenis Aset tetap ada 2 yaitu aset tetap berwujud dan tidak berwujud.

a. **Aset tetap berwujud**

Adalah harta¹ kekayaan perusahaan yang memiliki wujud bentuk fisik yang digunakan untuk operasional usaha. Sifat

pemakaiannya relatif tetap dan jangka waktu pemakaiannya tahan lama atau lebih dari satu tahun. Aset tetap berwujud antara lain:

- a) Peralatan (*Equipment*) adalah harta yang digunakan untuk operasional perusahaan yang manfaat pemakaiannya relatif tahan lama dan biasanya terdiri dari berbagai jenis barang.
- b) Bangunan (*Building*) adalah bangunan yang siap digunakan untuk operasional usaha.
- c) Akumulasi penyusutan harta tetap (*Accumulated depreciation of fixed assets*) adalah pengelompokan nilai penyusutan aktiva tetap akibat manfaatnya berkurang setiap kali digunakan.
- d) Tanah (*Land*) adalah tanah tempat usaha.
- e) Perabot dan perlengkapan (*Furniture and fixture*).
- f) Peralatan lainnya serta hak atas tanah ataupun sumber-sumber lainnya.

b. Aset tetap tidak berwujud

Adalah aset yang tidak memiliki bentuk dan wujud fisik (abstrak) tetapi memiliki nilai yang dicerminkan oleh hak atau hak istimewa atau posisi yang menguntungkan perusahaan dalam memperoleh pendapatan.

Aset tidak berwujud ini digunakan oleh perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk dijual kembali dalam rangka kegiatan perusahaan serta memiliki masa manfaat yang relatif permanen. Berdasarkan masa manfaatnya, aset ini diklasifikasikan menjadi dua, yaitu:

- 1) Aset yang tidak berwujud, yang masa manfaatnya dibatasi oleh Undang undang, Peraturan Pemerintah, atau oleh sifat aktiva itu sendiri, seperti:
 - a) Hak Paten (*Patens*) adalah hak untuk memproduksi atau menggandakan suatu penemuan agar memberikan penghasilan bagi

pemilik hak.

- b) Hak cipta (*Copyright*) adalah hak yang diberikan kepada seseorang karena menciptakan sesuatu yang belum dikenal sebelumnya.
- c) Hak monopoli suatu usaha (*Franchise*) adalah hak yang diberikan kepada seseorang atau perusahaan untuk menggunakan barang atau nama pemberi hak.

2) Aset yang tidak berwujud yang masa manfaatnya tidak terbatas, seperti:

- a) *Good will* adalah nama baik perusahaan yang merupakan suatu kelebihan untuk memperoleh keuntungan atau laba lebih baik dibandingkan dengan perusahaan lain.
- b) Merek dagang (*Trade mark*) yaitu hak yang diberikan oleh pemerintah kepada perusahaan atau seseorang untuk menggunakan suatu merk tertentu yang dilindungi hukum.

2 Walaupun jenis aset yang dimiliki setiap badan usaha berbeda-beda, tetapi dari sudut pandang seluruh aset tersebut mulai dari kelompok aset lancar, aset tetap berwujud maupun tidak berwujud memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.

Tabel 6.3 Karakteristik Akun Aktiva

Aktiva	
Debet	Kredit
Saldo Normal disis Debet	

Sumber: Rudianto (2012)

Setiap akun dalam kelompok aset, jika bertambah saldonya harus dicatat disisi debet. Setiap pencatatan disisi debet berarti akan menambah saldo aset tersebut. Sebaliknya, jika berkurang saldonya harus dicatat disebelah kredit. Setiap pencatatan disisi kredit berarti akan mengurangi saldo aset tersebut. Jadi setiap jenis aset memiliki saldo normal disebelah debet. Artinya apabila dalam kondisi normal (tidak terjadi sesuatu yang luar biasa) setiap akun tersebut selalu memiliki saldo disisi debet. Jika akun tersebut memiliki saldo di sebelah kredit, maka dapat dipastikan sedang terjadi peristiwa yang tidak biasa.

6.4 Akun Dalam Kewajiban / Utang

Kewajiban/Utang adalah kewajiban perusahaan untuk membayar sejumlah uang (jasa/produk) kepada pihak lain akibat transaksi dimasa lalu. Kewajiban dipilah menjadi utang jangka pendek dan utang jangka panjang.

1. Utang Jangka Pendek

Utang jangka pendek adalah utang yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari satu periode akuntansi atau satu tahun sejak disusunnya laporan keuangan perusahaan. Akun yang tergolong Utang jangka pendek antara lain sebagai berikut:

- a. Utang usaha
- b. Utang gaji
- c. Utang bank jangka pendek

2. Utang Jangka Panjang

Utang jangka panjang adalah utang yang akan jatuh tempo dalam waktu lebih dari satu periode akuntansi atau satu tahun sejak disusunnya laporan keuangan perusahaan. Akun yang tergolong Utang jangka panjang antara lain sebagai berikut:

- a. Utang Bank jangka panjang
- b. Obligasi

Walaupun jenis utang yang dimiliki setiap badan usaha berbeda-beda, tetapi dari sudut pandang seluruh utang tersebut mulai dari utang jangka pendek maupun jangka panjang memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.

Tabel 6.4 Karakteristik Akun Kewajiban/Utang

Kewajiban/Utang		
Debet		Kredit
↓	Saldo Normal	↑
	Kredit	disis

Sumber: Rudianto (2012)

Setiap akun dalam kelompok utang, jika bertambah saldonya harus dicatat disisi kredit. Setiap pencatatan disisi kredit berarti akan menambah saldo utang tersebut. Sebaliknya, jika berkurang saldonya harus dicatat disebelah debit. Setiap pencatatan disisi debit berarti akan mengurangi saldo utang tersebut. Jadi setiap jenis utang memiliki saldo normal disebelah kredit. Artinya apabila dalam kondisi normal (tidak terjadi sesuatu yang luar biasa) setiap akun tersebut selalu memiliki saldo disisi kredit. Jika akun tersebut memiliki saldo di sebelah debit, maka dapat dipastikan sedang terjadi peristiwa yang tidak biasa.

6.5 Akun Dalam Ekuitas

Ekuitas adalah kewajiban perusahaan kepada pemilik perusahaan. Ekuitas merupakan salah satu unsur dari laporan posisi keuangan perusahaan yang menunjukkan salah satu sumber aset yang dimiliki sebuah badan usaha, yaitu dari pemilik perusahaan dan dari akumulasi laba yang

diperoleh selama beberapa tahun.

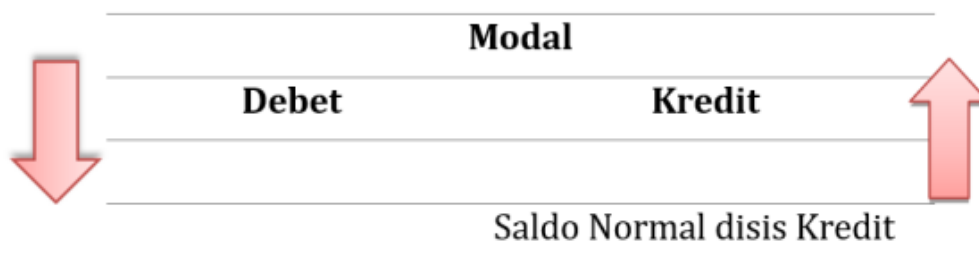
Secara umum antara satu entitas dengan entitas lain akan memiliki komposisi ekuitas yang tidak jauh berbeda, yang berbeda hanyalah jumlah nominalnya. Ekuitas yang dimiliki oleh perusahaan umumnya terdiri dari:

- a. Modal pemilik
- b. Laba ditahan

Walaupun jenis modal yang dimiliki setiap badan usaha berbeda-beda, tetapi dari sudut pandang seluruh modal tersebut baik modal pemilik maupun laba ditahan memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.

Tabel 6.5 Karakteristik Akun Modal

Modal	
Debet	Kredit
Saldo Normal disisi Kredit	



Sumber: Rudianto (2012)

Setiap akun dalam kelompok ekuitas, jika bertambah saldonya harus dicatat disisi kredit. Setiap pencatatan disisi kredit berarti akan menambah saldo modal tersebut. Sebaliknya, jika berkurang saldonya harus dicatat disebelah debet. Setiap pencatatan disisi debet berarti akan mengurangi saldo modal tersebut. Jadi setiap jenis modal memiliki saldo normal disebelah kredit. Artinya apabila dalam kondisi normal (tidak terjadi sesuatu yang luar biasa) setiap akun tersebut selalu memiliki saldo disisi kredit. Jika akun tersebut memiliki saldo di sebelah debet, maka dapat dipastikan sedang terjadi peristiwa yang tidak biasa.

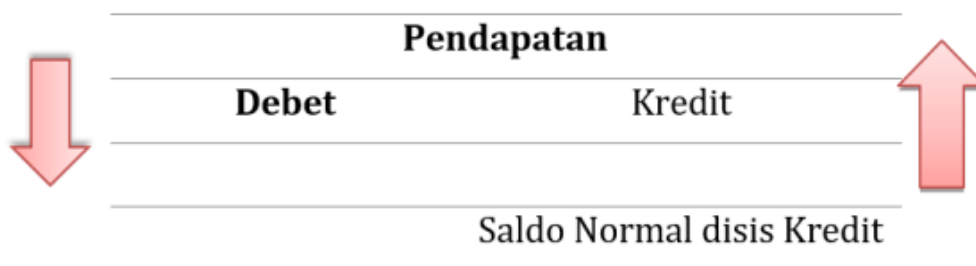
6.6 Akun Dalam Pendapatan

Pendapatan adalah kenaikan jumlah aset yang disebabkan oleh penjualan produk perusahaan. Jenis pendapatan yang dimiliki oleh perusahaan akan sangat ditentukan oleh bidang usaha yang digeluti perusahaan tersebut. Oleh karena itu, sebuah perusahaan mungkin hanya memiliki satu jenis pendapatan, sementara perusahaan lain bisa memiliki lebih dari satu jenis pendapatan.

Walaupun jenis pendapatan yang dimiliki setiap badan usaha berbeda-beda, tetapi dari sudut pandang seluruh pendapatan tersebut baik dari pendapatan atas penjualan barang maupun pendapatan jasa memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.

Tabel 6.6 Karakteristik Akun Pendapatan

Pendapatan	
Debet	Kredit
Saldo Normal disisi Kredit	



Sumber: Rudianto (2012)

Setiap akun dalam kelompok pendapatan jika bertambah saldonya harus dicatat disisi kredit. Setiap pencatatan disisi kredit berarti akan menambah saldo pendapatan tersebut. Sebaliknya, jika berkurang saldonya harus dicatat disebelah debet. Setiap pencatatan disisi debet berarti akan mengurangi saldo pendapatan tersebut. Jadi setiap jenis pendapatan memiliki saldo normal disebelah kredit. Artinya apabila dalam kondisi normal (tidak terjadi sesuatu yang luar biasa) setiap akun tersebut selalu memiliki saldo disisi kredit. Jika akun tersebut memiliki saldo disebelah debet, maka dapat dipastikan sedang terjadi peristiwa yang tidak biasa.

6.7 Akun Dalam Beban

Beban adalah pengorbanan ekonomis yang dilakukan sebuah perusahaan demi memperoleh pendapatan. Beban usaha yang dikeluarkan oleh perusahaan kepada perusahaan lain berbeda-beda jenis dan jumlahnya. Beban usaha yang dikeluarkan dalam satu periode akan dipertemukan/ditandingkan dengan pendapatan yang diperoleh perusahaan tersebut dalam periode yang sama untuk menentukan laba atau rugi periodik. Adapun akun yang termasuk beban adalah sebagai berikut:

- a. Beban usah
- b. Beban iklan
- c. Beban transportasi
- d. Beban gaji
- e. Beban listrik air dan telepon
- f. Beban penyusutan aset tetap

Walaupun jenis beban yang dimiliki setiap badan usaha berbeda-beda, tetapi dari sudut pandang seluruh beban tersebut mulai dari kelompok beban usaha, beban diluar usaha maupun beban lain-lain memiliki karakteristik yang sama dalam pencatatannya.

Tabel 6.7 Karakteristik Akun Beban

Beban	
Debet	Kredit
Saldo Normal disisi Debet	

Sumber: Rudianto (2012)

Setiap akun dalam kelompok beban, jika bertambah saldonya harus dicatat disisi debet. Setiap pencatatan disisi debet berarti akan menambah saldo beban tersebut. Sebaliknya, jika berkurang saldonya harus dicatat disebelah

kredit. Setiap pencatatan disisi kredit berarti akan mengurangi saldo beban tersebut. Jadi setiap jenis beban memiliki saldo normal disebelah debet. Artinya apabila dalam kondisi normal (tidak terjadi sesuatu yang luar biasa) setiap akun tersebut selalu memiliki saldo disisi debet. Jika akun tersebut memiliki saldo di sebelah kredit, maka dapat dipastikan sedang terjadi peristiwa yang tidak biasa.

Contoh Transaksi 1

Pada tahun 2020, Ahmad mendirikan sebuah usaha yang berbentuk Usaha Dagang (UD), usahanya bergerak dibidang jual beli Elektronik yang diberi nama UD Barokah Jaya. Perusahaan ini beroperasi di Kabupaten Lumajang. Pada tanggal 1 April 2020 UD Barokah Jaya menerima uang tunai sebesar Rp. 100.000.000 sebagai setoran modal awal dari pemilik usaha.

Penyerahan uang tunai dari Ahmad untuk modal pendirian usaha ini mengakibatkan UD Barokah Jaya memiliki uang kas sebesar Rp. 100.000.000 dan pada saat yang sama, disisi Pasiva akan terlihat modal pemilik dalam usaha ini akan bertambah sebesar Rp. 100.000.000. Atas transaksi ini, kita dapat mencatat pada akun berikut:

Nama Akun: Kas

Nomor Akun: 111

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2020						
April	1 Setoran Modal		100.000.000		100.000.000	

Nama Akun: Modal

Nomor Akun: 311

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2020						
April	1 Setoran Modal			100.000.000		100.000.000

Contoh Transaksi 2

Enam hari kemudian yaitu tanggal 5 April 2020, Ahmad menyerahkan lagi sebuah bangunan ruko beserta tanahnya yang masing-masing senilai Rp. 250.000.000 dan Rp. 200.000.000 sebagai setoran modal tambahan bagi UD Barokah Jaya.

Transaksi ini mengakibatkan aset perusahaan bertambah Rp. 450.000.000, berupa bangunan senilai Rp. 250.000.000 dan tanah senilai Rp. 200.000.000, sehingga secara keseluruhan aset perusahaan menjadi Rp. 550.000.000. atas transaksi ini kita dapat mencatat di akun-akun berikut:

Nama Akun: Bangunan

Nomor Akun: 122

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2020						
April	5	Setoran Modal	250.000.000		250.000.000	

Nama Akun: Tanah

Nomor Akun: 123

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2020						
April	5	Setoran Modal	200.000.000		200.000.000	

Nama Akun: Modal

Nomor Akun: 311

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2020						

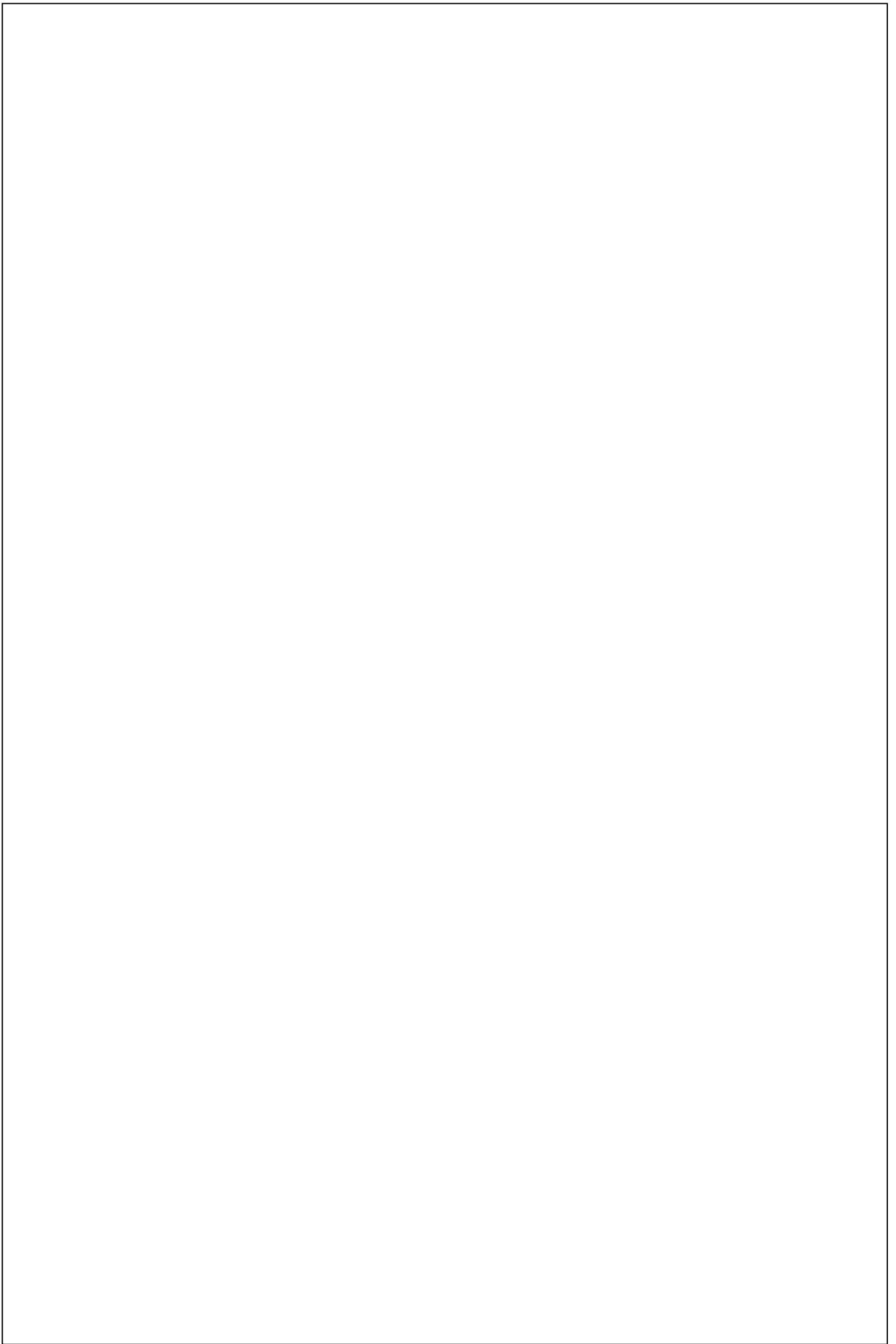
April	1	Setoran Modal	100.000.000	100.000.000
	5	Setoran Modal	450.000.000	550.000.000

Daftar Rujukan:

Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga.

Sasongko, C. (2018). *Akuntansi Suatu Pengantar 1 Berbasis PSAK*. Jakarta: Salemba Empat.







Bab 7

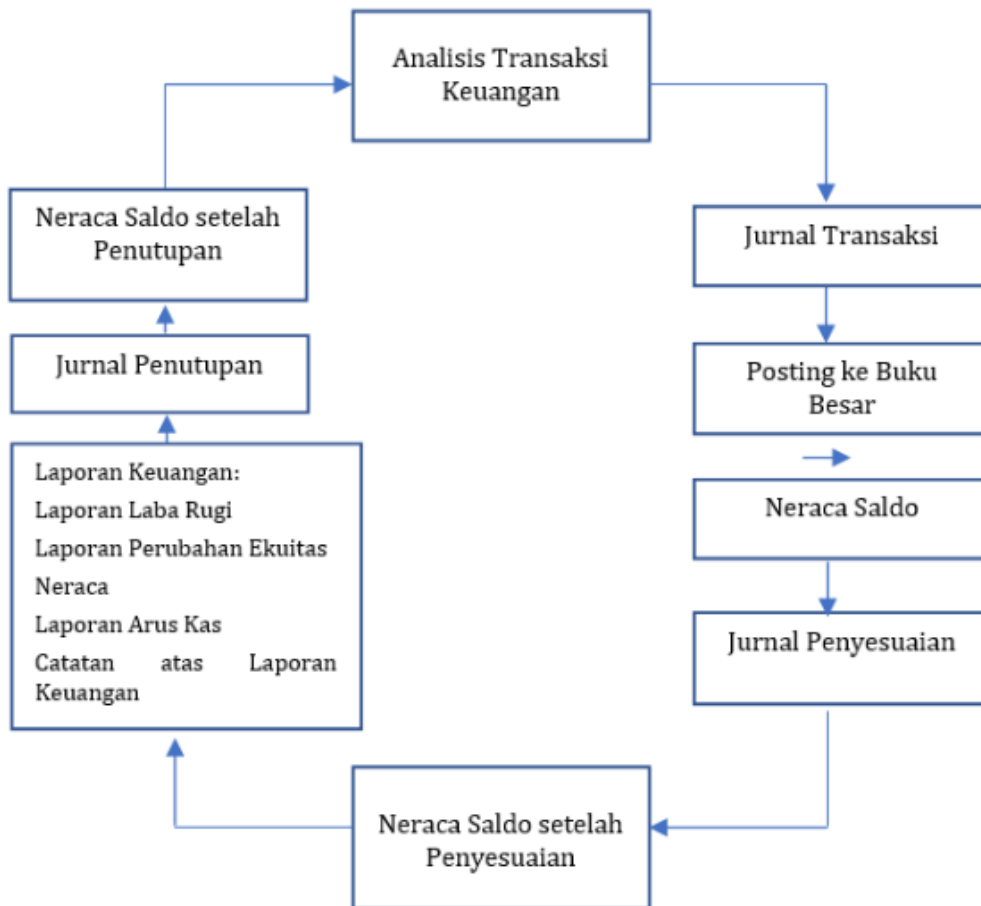
Siklus Awal Akuntansi

Penulis: Roni Yanto, M.Acc

7.1 Siklus Akuntansi

Bab ini akan menjelaskan proses awal bagaimana akuntansi itu terbentuk hingga menghasilkan laporan keuangan. Komponen laporan keuangan yang disebutkan dalam PSAK ada 5 meliputi: Laporan Laba rugi, Laporan posisi keuangan (Neraca), Laporan perubahan Ekuitas (Modal), Laporan Arus kas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Seluruh komponen laporan keuangan umumnya tercantum di Catatan atas Laporan keuangan yang ditampilkan dalam laporan keuangan komparatif dengan tahun sebelumnya.

Dalam menyusun laporan keuangan, ada beberapa langkah awal siklus akuntansi yang harus kita kerjakan, diantaranya meliputi: Analisis Transaksi Keuangan dan Penjurnalan, Posting ke Buku Besar, menyusun Neraca saldo dan Jurnal Penyesuaian serta Neraca Saldo setelah Penyesuaian. Setelah langkah-langkah tersebut dikerjakan, barulah komponen laporan keuangan bisa disusun. Soegiri dan Riyanto (2018) menggambarkan siklus akuntansi lengkap seperti berikut ini:



Gambar 7.1 Siklus Akuntansi

(Sumber: Soegiri & Riyanto 2018)

Urutan gambar 7.1 siklus akuntansi diatas diawali dari analisis transaksi keuangan. Ketika sebuah dokumen sudah berhasil dibaca dan dipahami maka harus dituangkan kedalam jurnal transaksi baik itu jurnal umum untuk perusahaan jasa dan jurnal khusus untuk perusahaan dagang. Setelah itu, posting ke Buku Besar maupun buku besar pembantu yang nantinya saldo akhir dari setiap akun pada buku besar akan dimasukkan kedalam neraca saldo. Langkah selanjutnya adalah jurnal penyesuaian dimana sebagai siklus awal akuntansi, langkah ini dianggap yang paling sulit jika dibandingkan langkah lainnya. Jurnal penyesuaian ini merupakan langkah penyesuaian nominal dari akun-akun yang ada maupun memunculkan akun baru yang akan menghasilkan Neraca Saldo Penyesuaian. Dari

Neraca Saldo setelah Penyesuaian inilah komponen-komponen laporan keuangan mulai bisa disusun.

Supaya lebih jelas dan memahami langkah-langkah siklus awal akuntansi yang meliputi identifikasi hingga pemindahan nominal pada akun-akun mari kita bahas lebih lanjut dan lebih rinci sebagai berikut:

7.2 Transaksi dan Penjurnalan

Langkah awal yang sangat penting dalam siklus akuntansi adalah menganalisis dan mengidentifikasi transaksi keuangan (ekonomi) kemudian menjurnalnya. Didalam dunia kerja, tidak ada soal cerita layaknya buku ajar pada sekolah maupun perguruan tinggi, tetapi kita dituntut untuk memahami dokumen-dokumen transaksi keuangan pada sebuah perusahaan. Profesi akuntan diwajibkan memiliki sifat ketelitian yang tinggi karena ketika ada salah tulis walaupun hanya satu angka itu akan berpengaruh kepada seluruh nominal yang tercantum pada komponen laporan keuangan.

Ada beberapa dokumen transaksi yang harus diidentifikasi dan dipahami oleh akuntan dalam mengerjakan siklus awal akuntansi.

1. Transaksi Pembelian

Pembelian disini mengacu pada pembelian barang dagang untuk kegiatan operasional utama perusahaan. Oleh karena itu, jika transaksi pembelian dilakukan dengan kredit maka akun pasangan yang muncul adalah hutang dagang (hutang usaha). Transaksi ini juga yang membentuk harga pokok penjualan (HPP) perunit. Supaya lebih jelas berikut ini akan ditunjukkan gambar voucher pembelian:

GALAXY ELETRONIK

Jl. Pahlawan 17 Jakarta. Tlp. (021) 547 755 350

BKK No. : FG.12760

Tanggal : 06 Desember 2015

Termin : 3/10, n/30

Kepada : PT PRIMA ELEKTRONIK

Jl. Jendral Soedirman No.99 Jakarta

FAKTUR PENJUALAN

Qty	Item	Description	Price (Rp)	Total (Rp)	Tax
15	PAC 07VD	AC 400Watt	3.000.000	45.000.000	PPN
10	PAC 05WD	AC 690Watt	3.600.000	36.000.000	PPN
Subtotal				81.000.000	
PPN				8.100.000	
Freight Collected				35.000	NT
Total				89.135.000	

Bagian Marketing,

Hadi

Hadi Suwignyo

Disetujui Oleh,

Sulis

Sulistiyowati

Dibukukan oleh,

()

Hal pertama yang kita lihat disini adalah kop dokumen voucher merupakan identitas pihak/perusahaan yang mengeluarkan dokumen tersebut, sedangkan PT. Prima Elektronik adalah pihak yang menerima voucher dan akan melakukan penjournalan atas transaksi tersebut. Setelah diketahui bahwa dokumen voucher tersebut merupakan transaksi pembelian barulah kita lihat nomor faktur, tanggal dan termin hingga ke nominal pembelian. Atas transaksi diatas akan muncul jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Dokumen	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
06-12-2015	FG.12760	Persediaan barang dagangan	1-1500	Rp81.000.000	
		PPN Masukan	1-1910	Rp8.100.000	
		Beban Angkut Pembelian	5-1200	Rp35.000	
		Hutang dagang	2-1200		Rp89.135.000
(mencatat pembelian barang dagang dengan syarat 3/10, n/30)					


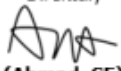
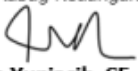
Selain itu, data voucher diatas juga harus dimasukkan kedalam kartu persediaan. Harga pokok perunit barang PAC 07VD adalah Rp3.000.000 dan barang PAC 05WD adalah

Rp3.600.000. Untuk pengisian jurnal serta kartu persediaan secara lengkap akan dibahas pada bab 10

2. Transaksi Pengeluaran Kas

Transaksi pengeluaran kas merupakan salah satu transaksi yang memiliki banyak kategori. Diantaranya adalah transaksi pengeluaran kas akibat hutang dagang, transaksi pengeluaran kas atas terlaksananya kegiatan operasional perusahaan, serta transaksi pengeluaran kas untuk membayar hutang jangka Panjang. Lebih jelasnya, berikut ini akan ditampilkan dua contoh *voucher* transaksi pengeluaran kas beserta penjournalannya:

a. Transaksi Pengeluaran kas atas pembayaran hutang dagang

 PRIMA ELEKTRONIK Jalan Jendral Soedirman 99, Jakarta	BKK No. : BKK12-2 Cek No. : PE12-02 Tanggal : 10 Desember 2015	
BUKTI KAS KELUAR		
Dibayarkan kepada : PT Galaxy Elektronik		
Jumlah Dibayar :	<i>Delapan Puluh Lima Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah</i>	
Keterangan :	Pelunasan Faktur No.FG.12569 tertanggal 23 November 2015	
Rp 85.800.000		
Direktur,  (Ahmad, SE)	Kabag Keuangan,  (Sita Yuniasih, SE, Akt)	Dibukukan oleh, ()

Dokumen voucher tersebut sudah dilampirkan cek dan dibuktikan dengan nomor cek yang tercantum di voucher. Disini PT. Prima Elektronik merupakan pihak yang mengeluarkan voucher dan PT. Galaxy Elektronik merupakan pihak yang menerima voucher sekaligus kas dalam bentuk cek. Pada kolom keterangan sudah sangat jelas bahwa tujuan dari diterbitkannya voucher tersebut

yaitu untuk melunasi hutang atas faktur nomor FG.12569 yang terjadi pada tanggal 23 November 2015. Jurnal yang muncul atas transaksi tersebut adalah:

Tanggal	No. Dokumen	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
10-12-2015	BKK12-2	Hutang dagang	2-1200	Rp85.500.000	
		Kas	1-1100		Rp85.500.000
		(mencatat pelunasan hutang dagang atas faktur FG.12569)			

b. Transaksi Pengeluaran kas atas terlaksananya kegiatan operasional perusahaan


Transaksi pengeluaran kas atas terlaksananya kegiatan operasional perusahaan merupakan transaksi kas yang paling banyak. Misalnya adalah pengeluaran kas untuk gaji karyawan, pengeluaran kas untuk pembayaran listrik, air, telepon, transaksi pengeluaran kas untuk pemasaran, transaksi kas untuk biaya sewa dan sebagainya. Transaksi ini biasanya memiliki nominal yang relatif kecil sehingga biasanya dimasukkan sebagai transaksi kas kecil (*Petty Cash*). Sebagai salah satu contoh, berikut ini akan ditampilkan *voucher* transaksi pengeluaran kas untuk pembayaran iklan:

VOUCHER KAS KECIL

Dibayarkan kepada	: Percetakan Aksara, Jalan Pramuka No. 109 Jakarta
Jumlah Dibayar	: Delapan Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah
Keterangan	: Pembayaran pembuatan brosur Desember 2015
Rp 825.000	

Kasir Kas Kecil,

 (Widi Astuti)

Yang Menerima,

 (Marzuki)

Dibukukan oleh,
 ()



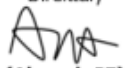
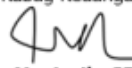
Di dalam voucher transaksi kas kecil tidak tercantum nomor cek. Cek hanya dikeluarkan untuk transaksi pengeluaran kas yang nominalnya relatif besar, contohnya jika pada prima elektronik adalah cek dikeluarkan apabila transaksi pengeluaran kas memiliki nominal Rp1.000.000 atau lebih. Dari transaksi diatas akan muncul jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Dokumen	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
01-12-2015	BKK12-2	Beban Iklan	6-1100	Rp825.000	
		Kas	1-1100		Rp825.000
		(mencatat pelunasan hutang dagang atas faktur FG.12569)			

3. Transaksi Penjualan

Penjualan disini mengacu pada penerimaan/pendapatan atas transaksi akibat kegiatan operasional (utama) sebuah perusahaan. Pada perusahaan dagang, akun ini memang memiliki nama akun Penjualan dengan kode akun 4. Namun, pada perusahaan jasa penjualan diganti dengan pendapatan jasa tetapi kode akun tetap diawali dari angka 4. *Going concern* sebuah perusahaan ditentukan oleh volume

penjualan yang didapatkan yang disertai dengan aliran kas masuk atas penjualan yang terjadi. Berikut ini contoh dokumen berupa voucher transaksi penjualan kredit:

 PRIMA ELEKTRONIK Jalan Jendral Soedirman 99, Jakarta	BKK No. : F12-2				
	Tanggal : 10 Desember 2015				
	Termin : 2/10, n/30, 1%				
Kepada : Toko Citra Jl. Wr. Supratman No. 9, Jakarta. Tlp. (021) 676 766					
					
FAKTUR PENJUALAN					
Qty	Item	Description	Price (Rp)	Total (Rp)	Tax
12	PAC 07VD	AC 400W	3.300.000	39.600.000	PPN
9	PAC 05WD	AC 690Wt	3.900.000	35.100.000	PPN
			Subtotal	74.700.000	
			PPN	7.470.000	
			Freight Collected	55.000	NT
			Total	82.225.000	
Direktur,  (Ahmad, SE)		Kabag Keuangan,  (Sita Yuniasih, SE, Akt)		Dibukukan oleh, ()	

Hal yang membedakan antara voucher penjualan dengan voucher pembelian adalah pada voucher penjualan merupakan dokumen Salinan (*copy*), sedangkan dokumen voucher yang asli diberikan kepada pihak pembeli. Dari transaksi penjualan diatas akan muncul jurnal sebagai berikut:

Tanggal	No. Dokumen	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
10-12-2015	F12-2	Piutang Usaha	1-1300	Rp82.225.000	
		Penjualan barang dagang	4-1100		Rp74.700.000
		PPN Keluaran	2-1600		Rp7.470.000
		Beban angkut penjualan	4-1200		Rp55.000
		Harga Pokok Penjualan	5-1100	Rp68.400.000	
		Persediaan barang dagang	1-1500		Rp68.400.000
(mencatat penjualan barang dagangan dengan syarat 2/10, n/30)					

Perhitungan Harga pokok Penjualan adalah:

PAC 07VD: 12 unit x Rp3.000.000 = Rp36.000.000

PAC 05WD: 9 unit x Rp3.600.000 = Rp32.400.000

Rp68.400.000

Selain itu transaksi diatas juga harus dimasukkan kedalam tabel kartu persediaan pada sisi barang keluar. Untuk cara pengisian kartu persediaan akan dibahas pada bab 10.

4. Transaksi Penerimaan Kas

Seluruh perusahaan tentunya membutuhkan kas kaitannya untuk memenuhi kebutuhan kegiatan operasional. Di sini kita tidak membahas secara detail apa itu kas, tetapi kita akan menganalisis transaksi-transaksi penerimaan kas pada sebuah perusahaan dan bagaimana penjournalannya. Berdasarkan aktifitasnya transaksi penerimaan kas dikategorikan menjadi dua macam yaitu transaksi kas atas kegiatan operasional, non operasional. Penerimaan kas dari kegiatan operasional yaitu berasal dari pembayaran piutang usaha sedangkan kegiatan non operasional misalnya seperti pendapatan bunga dan penerimaan kas atas transaksi modal. Untuk lebih jelasnya

berikut ini akan ditunjukkan contoh dokumen perusahaan (*voucher*) transaksi penerimaan kas beserta penjournalannya:

a. Transaksi penerimaan kas atas kegiatan operasional (Pembayaran piutang usaha)

Munculnya transaksi penerimaan atas pembayaran piutang usaha diawali dari transaksi penjualan barang secara kredit. Dokumen (*voucher*) transaksi penjualan ditunjukkan pada gambar berikut ini:

 PRIMA ELEKTRONIK <small>Jalan Jendral Soedirman 99, Jakarta</small>	BKK No.	: BKM12-1
	Cek No.	: KS-150
	Tanggal	: 02 Desember 2015
BUKTI KAS MASUK		
Dibayarkan kepada : Toko Karya Sejati		
Jumlah Dibayar	:	<i>Sembilan Puluh Dua Juta Tujuh Ratus Delapan Ribu Rupiah</i>
Keterangan	:	Pelunasan Piutang Dagang atas penjualan kredit Tertanggal 26 November 2015. Termin 2/10, n/30, 1%
		Rp 92.708.000
Direktur,  (Ahmad, SE)	Kabag Keuangan,  (Sita Yuniasih, SE, Akt)	Dibukukan oleh, ()

Transaksi diatas muncul dari daftar saldo piutang pada bulan November 2015. Dikarenakan transaksi diatas mengandung potongan penjualan maka akan kita tunjukkan terlebih dahulu daftar saldo piutangnya:

No.	Kode	Nama Customer	No. Faktur	Tanggal	Penjualan	PPN Outcome	JUMLAH
1	C001	Toko Karya Sejati	F-11/14	26/11/2015	Rp86.000.000	Rp8.600.000	Rp94.600.000
2	C002	Toko Citra	F-11/27	30/11/2015	Rp84.000.000	Rp8.400.000	Rp92.400.000
3	C003	Toko Indah	F-11/09	23/11/2015	Rp108.000.000	Rp10.800.000	Rp118.800.000
4	C004	Toko Persada	F-11/12	25/11/2015	Rp76.000.000	Rp7.600.000	Rp83.600.000
TOTAL						Rp26.800.000	Rp389.400.000

Transaksi diatas merupakan ayat jurnal penyesuaian pendapatan bunga bank yang secara otomatis langsung masuk ke rekening bank perusahaan. Pencatatan jurnalnya akan muncul sebagai berikut:

Tanggal	No. Dokumen	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
31-12-2015	BM12-2	Beban admistrasi bank	9-1200	Rp75.000	
		Kas	1-1100	Rp405.000	
		Pendapatan Bunga	8-1100		Rp480.000
		(U/ mencatat pendapatan bunga dan beban adm bank)			

Demikianlah pembahasan beberapa dokumen voucher sekaligus cara penjurnalannya. Dokumen voucher dan jurnal yang dibahas diatas merupakan transaksi yang paling sering muncul sehingga memang perlu untuk dipelajari. Cara diatas menggunakan format jurnal umum, namun untuk perusahaan dagang direkomendasikan menggunakan format jurnal khusus yang akan dibahas pada bab 10. Beberapa dokumen voucher yang tidak dibahas dalam subbab ini diantaranya adalah return pembelian, return penjualan, penerimaan modal, prive, pembayaran hutang jangka Panjang dan sebagainya.

7.3 Buku Besar

Setelah melakukan penjurnalan, tugas selanjutnya yaitu memposting ke buku besar. Langkah ini tidak terlalu sulit namun tetap membutuhkan tingkat ketelitian yang tinggi, jangan sampai ada satu nominalpun yang ketinggalan. Dalam memposting buku besar tabel yang dibuat disarankan untuk berurutan berdasarkan pos akun yang paling lancar. Umumnya yang pertama dibuat adalah akun kas (*cash in bank*) karena memiliki kode akun 1 dan sebagai aset paling lancar. Selanjutnya yaitu kas kecil (bila ada), piutang dagang dan seterusnya berurutan. Untuk lebih jelasnya berikut ini

akan ditampilkan tabel buku besar dengan data sumber berasal dari jurnal umum pada sub-bab sebelumnya:

Kas **1-1100**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01-12-2015	Saldo awal				-	-
10-12-2015	Pelunasan utang dagang			Rp85.500.000		Rp85.500.000
02-12-2015	Pelunasan piutang dagang		Rp92.708.000		Rp7.208.000	
01-12-2015	Pembayaran brosur			Rp825.000	Rp6.383.000	

Piutang Dagang **1-1300**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01-12-2015	Saldo awal				-	-
10-12-2015	Penjualan barang dagang		Rp82.225.000		Rp82.225.000	
02-12-2015	Pelunasan piutang dagang			Rp94.600.000		Rp12.375.000

Persediaan Barang Dagang **1-1500**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01-12-2015	Saldo awal				-	-
06-12-2015	Pembelian barang dagang		Rp81.000.000		Rp81.000.000	
10-12-2015	Penjualan barang dagang			Rp68.400.000	Rp12.600.000	

PPN Masukan **1-1910**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01-12-2015	Saldo awal				-	-
06-12-2015	Pembelian barang dagang		Rp8.100.000		Rp8.100.000	

Hutang Dagang **2-1200**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01-12-2015	Saldo awal				-	-
06-12-2015	Pembelian barang dagang			Rp89.135.000		Rp89.135.000
10-12-2015	Pelunasan hutang dagang		Rp85.500.000			Rp3.635.000

PPN Keluaran **2-1600**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01-12-2015	Saldo awal				-	-
10-12-2015	Penjualan barang dagang			Rp7.470.000		Rp7.470.000

Penjualan barang dagang **4-1100**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01-12-2015	Saldo awal				-	-
10-12-2015	Penjualan barang dagang			Rp74.700.000		Rp74.700.000

Beban angkut penjualan 4-1200

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01-12-2015	Saldo awal				-	-
10-12-2015	Penjualan barang dagang			Rp55.000		Rp55.000

Potongan penjualan 4-1300

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01-12-2015	Saldo awal				-	-
02-12-2015	Pelunasan piutang dagang		Rp1.892.000		Rp1.892.000	

Harga pokok penjualan 5-1100

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01-12-2015	Saldo awal				-	-
10-12-2015	Penjualan barang dagang		Rp68.400.000		Rp68.400.000	

Beban angkut pembelian 5-1200

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01-12-2015	Saldo awal				-	-
06-12-2015	Pembelian barang dagang		Rp35.000		Rp35.000	

Beban Iklan 6-1100

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
01-12-2015	Saldo awal				-	-
01-12-2015	Pembayaran iklan		Rp825.000		Rp825.000	

2

Akun-akun yang diposting ke buku besar merupakan akun yang muncul/berasal dari jurnal umum/jurnal khusus sedangkan jurnal penyesuaian disusun setelah neraca saldo akhir periode dibuat.

7.4 Neraca Saldo

Setelah selesai melakukan posting ke semua pos akun ke buku besar, selanjutnya adalah memindahkan seluruh saldo di buku besar ke neraca saldo akhir periode. Berikut ini neraca saldo lanjutan dari sub-bab sebelumnya:

No. Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
1-1100	Kas	Rp6.383.000	
1-1300	Piutang Dagang		Rp12.375.000
1-1500	Persediaan Barang Dagang	Rp12.600.000	
1-1910	PPN Masukan	Rp8.100.000	
2-1200	Hutang Dagang		Rp3.635.000
2-1600	PPN Keluaran		Rp7.470.000
4-1100	Penjualan Barang Dagang		Rp74.700.000
4-1200	Beban Angkut Penjualan		Rp55.000
4-1300	Potongan Penjualan	Rp1.892.000	
5-1100	Harga Pokok Penjualan	Rp68.400.000	
5-1200	Beban Angkut Pembelian	Rp35.000	
6-1100	Beban Iklan	Rp825.000	
TOTAL		98.235.000	98.235.000

Nilai nominal yang tertera pada setiap pos akun diambil dari saldo akhir pada nilai nominal yang tercantum dari buku besar. Nilai total antara debet dan kredit pada Neraca Saldo akhir periode harus sama (*seimbang/balance*). Artinya jika tidak sama maka bisa dipastikan ada kesalahan dalam pencatatan atau penjumlahan sehingga harus dicari kesalahannya sampai ketemu dan menghasilkan nilai total yang sama/seimbang antara debet dan kredit.

7.5 Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian disusun setelah neraca saldo akhir periode terbentuk sehingga neraca saldo akhir periode harus dimunculkan terlebih dahulu. Berikut ini neraca saldo akhir periode PT. Prima Elektronik secara lengkap ditampilkan:

PT PRIMA ELEKTRONIK
NERACA SALDO SEBELUM PENYESUAIAN
31 DESEMBER 2015

No. Account	Name Account	Debit	Credit
1-1100	Cash in Bank	Rp 380.488.100	
1-1200	Petty Cash	Rp 5.000.000	
1-1300	Accounts Receivable	Rp 447.025.000	
1-1400	Allowance for Doubtful Debt		Rp 6.200.000
1-1500	Merchandise Inventory	Rp 106.710.000	
1-1600	Store Supplies	Rp 6.480.000	
1-1700	Prepaid Rent	Rp 4.000.000	
1-1800	Prepaid Insurance	Rp 5.400.000	
1-1900	Prepaid Income Tax	Rp 34.231.200	
1-1910	PPN Income	Rp 22.658.000	
1-2100	Stock Investment	Rp 135.000.000	
1-3100	Land	Rp 192.500.000	
1-3200	Building at Cost	Rp 768.000.000	
1-3300	Building Accumulated Depr.		Rp 117.760.000
1-3400	Vehicle at cost	Rp 258.000.000	
1-3500	Vehicle Accumulated Depr.		Rp 94.395.000
1-3600	Equipment	Rp 220.800.000	
1-3700	Equipment Accumulated Depr.		Rp 77.720.000
2-1100	Credit Card		-
2-1200	Accounts Payable		Rp 420.963.000

2-1300	Accrued Expense		-
2-1400	Income Tax Payable		-
2-1500	PPN Payable		-
2-1600	PPN Outcome		Rp 42.780.000
2-1700	Dividen Payable		Rp 2.000.000
2-2100	Bank Mandiri Loan		Rp 225.000.000
3-1100	Common Stock		Rp 1.000.000.000
3-1200	Retained Earning		Rp 350.585.800
3-1300	Income Summary		
4-1100	Sales of Merchandise		Rp 1.998.300.000
4-1200	Freight Collected		Rp 260.000
4-1300	Sales Discount	Rp 11.592.000	
4-1400	Sales Return	Rp 10.500.000	
5-1100	Cost of Goods Sold	Rp 1.482.670.000	
5-1200	Freight Paid	Rp 5.810.500	
6-1100	Advertising Expenses	Rp 13.325.000	
6-1200	Telepon, Water and Electricity Expense	Rp 17.490.000	
6-1300	Rent Expense	Rp 5.500.000	
6-1400	StoreSupplies Expense	Rp 7.400.000	
6-1500	Maintenance and Repair Expense	Rp 7.375.000	
6-1600	Bad Debt Expense	-	
6-1700	Depreciation Expenses	Rp 82.995.000	
6-1800	Insurance Expense	Rp 1.800.000	
6-1900	Wages & Salaries Expense	Rp 104.500.000	
8-1100	Interest Income		Rp 4.800.000


8-1200	Deviden Income		Rp 5.700.000
8-1300	Late Fees Collected		Rp 836.000
9-1100	Interest Expense	Rp 5.800.000	
9-1200	Bank Service Charge	Rp 3.500.000	
9-1300	Income Tax Expense	-	
9-1400	Gain/loss Sales Vehicle	-	
9-1500	Miscellaneous Expense	Rp 750.000	
9-1600	Late Fee Expense	-	
Total		Rp 4.347.299.800	Rp 4.347.299.800


Note: Secara nominal angka yang tertera pada neraca saldo akhir periode diatas tidak sama dengan angka pada sub-bab neraca saldo, ini dikarenakan untuk memudahkan pembaca dalam memahami sub-bab neraca saldo.

Salah satu contoh voucher transaksi penyesuaian yang sudah dimunculkan dan dibahas disini adalah penerimaan bunga bunga bank pada sub-bab Transaksi dan Penjurnalan. Maka jurnal untuk penerimaan bank akan diperlakukan sama dengan jurnal penyesuaian yang akan dibahas berikut ini. Beberapa voucher transaksi penyesuaian yang paling sering muncul terutama pada akhir periode akuntansi beserta penjurnalannya adalah sebagai berikut:

BUKTI MEMORIAL

Kepada	Teknisi Akuntansi
Dari	Sita Yuniasih
Isi Memo	Data penyesuaian akhir periode: Beban Asuransi Rp 300.000,00 Beban Sewa Rp 500.000,00 Perlengkapan Toko yang terpakai Rp 3.335.000,00 Taksiran Kerugian Piutang sebesar 3% dari saldo piutang akhir periode

Direktur,

(Ahmad, SE)

Kabag Keuangan,

(Sita Yuniasih, SE, Akt)

Dibukukan oleh,

()

Atas transaksi penyesuaian diatas pencatatan jurnalnya adalah:

Tgl	No. Dokumen	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
31-12-2015	BM12-4	Beban Asuransi	6-1800	Rp300.000	
		Beban Sewa	6-1300	Rp500.000	
		Beban Perlengkapan Toko	6-1400	Rp3.335.000	
		Beban Kerugian Piutang	6-1600	Rp7.210.750	
		Asuransi dibayar di muka	1-1800		Rp300.000
		Sewa dibayar di muka	1-1700		Rp500.000
		Perlengkapan Toko	1-1600		Rp3.335.000
		Penyisihan Kerugian Piutang	1-1400		Rp7.210.750

Perhitungan Kerugian piutang:

$3\% \times \text{Rp}447.025.000 = \text{Rp}13.410.750,-$ ini merupakan saldo akhir Penyisihan Kerugian Piutang yang diharapkan. Sedangkan saldo penyisihan kerugian piutang yang ada pada neraca saldo akhir sebelum penyesuaian adalah $\text{Rp}6.200.000,-$ sehingga angka yang dicatat/jurnal adalah sebagai berikut:

$\text{Rp}13.410.750 - \text{Rp}6.200.000 = \mathbf{\text{Rp}7.210.750}$

Daftar Rujukan:

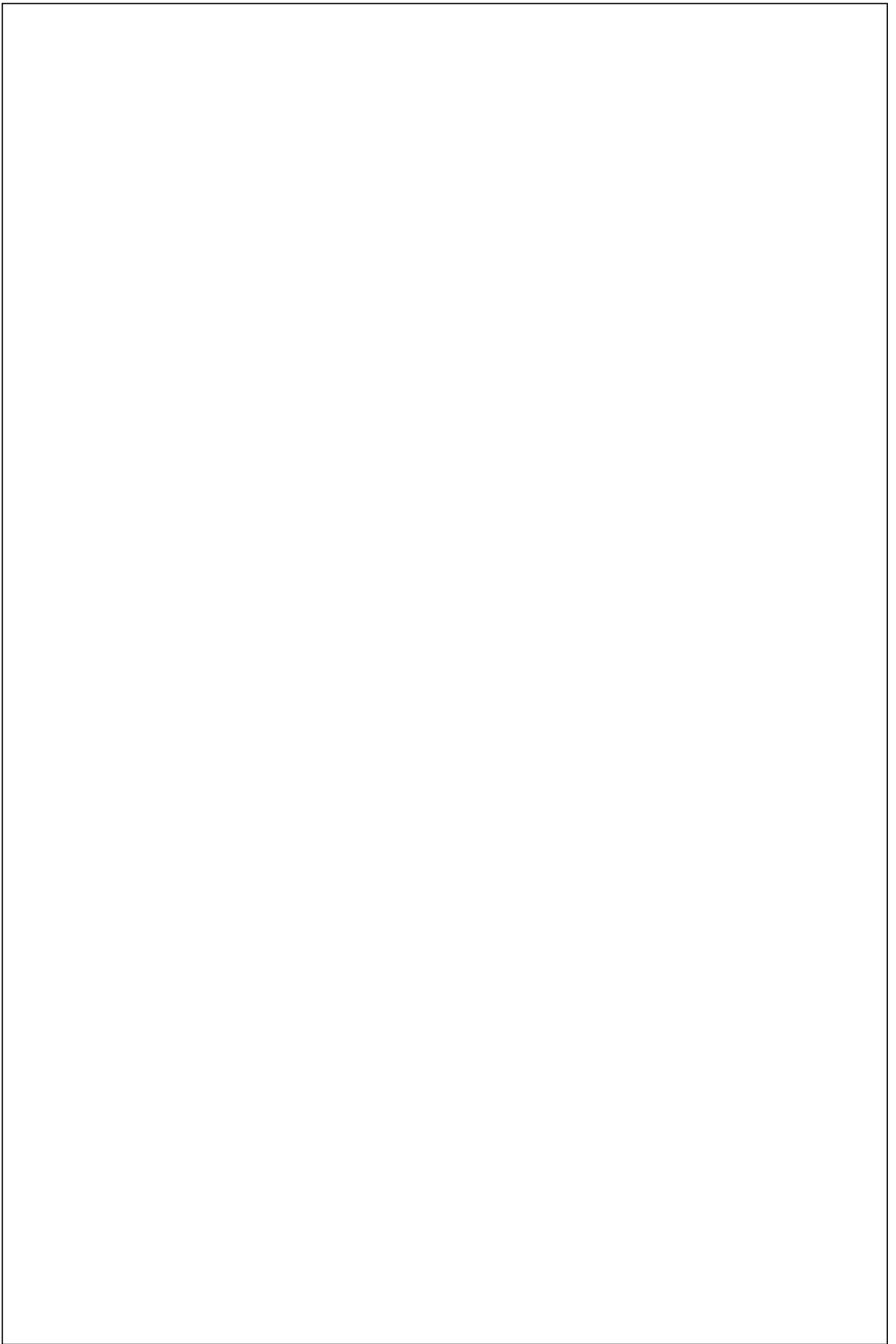
Badan Nasional Standar Pendidikan (BNSP). *Ujian Nasional tahun Pelajaran 2015/2016. Soal Ujian Praktik Kejuruan*. Jakarta

Kartikahadi, Hans., dkk. *Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS*. Buku 1. Jakarta: Salemba Empat

Sugiri, Slamet & Riyono, Bogat Agus. *Akuntansi Pengantar 1. Edisi kesepuluh*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN

Weyangandt, Jerry J., Kimmel, Paul D. & Kieso, Donald E. *Financial Accounting. IFRS Edition*. United States of America







Bab 8

Laporan Keuangan

Penulis: Ria Meilan, S.E., M.Ak

8.1 Definisi Laporan Keuangan UMKM

Penyusunan laporan keuangan dilakukan untuk memenuhi aspek transparansi dan akuntabilitas pelaporan keuangan entitas. Transparansi dalam laporan keuangan diperlukan melalui pengungkapan informasi keuangan yang bebas bias bagi pengguna internal dan eksternal dalam membuat analisis untuk tujuan investasi jangka pendek maupun jangka panjang (Rashid et al, 2018). Transparansi diperlukan dalam penerapan akuntabilitas laporan keuangan. Jadi, laporan keuangan adalah media bagi akuntansi untuk menyampaikan informasi.

Laporan keuangan merupakan tahapan akhir dari seluruh proses pencatatan transaksi keuangan pada suatu entitas. Laporan keuangan menjadi sarana utama untuk menyampaikan informasi keuangan kepada pihak di luar entitas serta menggambarkan kondisi entitas secara kuantitatif. Penyajian secara kuantitatif misalnya akuntansi menyajikan hasil penjualan selama satu tahun, yang disajikan yaitu penjualan sekian rupiah, misalnya Rp 500.000. Namun, laporan keuangan juga dapat disajikan secara kualitatif. Informasi laporan keuangan yang disajikan secara kuantitatif berupa angka dalam satuan rupiah. Informasi yang bersifat kualitatif atau narasi berupa penjelasan mengenai informasi kuantitatif-moneter. Misalnya, jika akuntansi menyajikan informasi penjualan Rp

500.000, terdapat narasi yang menjelaskan bahwa penjualan sejumlah itu adalah penjualan yang diraih selama suatu periode, misalnya satu tahun.

Untuk menyusun laporan keuangan, entitas harus mempertimbangkan konsep entitas bisnis sebagai suatu dasar pemikiran. Dalam kegiatan bisnis, laporan keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban walaupun termasuk dalam kategori bisnis mikro. UMKM sebagai usaha produktif yang dimiliki oleh perorangan maupun badan usaha yang termasuk dalam kategori usaha mikro memiliki kewajiban dalam penyusunan laporan keuangan. Laporan keuangan UMKM merupakan catatan informasi keuangan yang dapat menggambarkan kinerja UMKM tersebut pada suatu periode akuntansi. Tujuan laporan keuangan UMKM dibuat untuk selain menyajikan informasi mengenai kinerja keuangan UMKM juga sebagai dasar untuk pengambilan keputusan bisnis.

Laporan keuangan bagi pelaku usaha UMKM telah diatur dalam SAK EMKM Tahun 2018 Paragraf 3.9. SAK EMKM adalah standar akuntansi yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah. Laporan Keuangan pada SAK EMKM hanya meliputi; Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

8.2 Definisi Laporan Laba Rugi UMKM

Definisi laporan laba rugi yaitu ikhtisar yang memuat perincian pendapatan dan biaya suatu badan usaha pada periode tertentu yang menggambarkan rugi atau laba suatu perusahaan. laporan laba rugi adalah laporan keuangan suatu perusahaan yang mengukur keuntungan atau kerugian suatu perusahaan dalam periode waktu tertentu. Laporan laba rugi dibuat dalam periode setiap bulan, kuartal dan tahun.

1. Komponen Pada Laporan Laba Rugi

Di dalam penyajian laporan laba rugi, perusahaan harus menyajikan laporan laba rugi tersebut dengan mengelompokkan pendapatan dan beban menurut karakteristiknya dan disusun dalam bentuk bertahap yang menggambarkan pendapatan atau beban yang berasal dari kegiatan utama perusahaan dan kegiatan lain atau dengan kata lain laporan laba rugi harus membedakan antara unsur pendapatan dan beban yang berasal dari kegiatan operasional dan non-operasional. Laporan laba rugi yang disajikan menurut SAK EMKM yaitu dimana laporan tersebut 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.

Berikut adalah komponen yang terdapat dalam laporan laba rugi menurut SAK EMKM Tahun 2018 paragraf 2.8-2.11, yaitu:

a. Pendapatan (*Revenue*)

Pendapatan dalam laporan laba rugi diakui apabila kenaikan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas masuk atau kenaikan aset, atau penurunan liabilitas yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal. Pendapatan adalah peningkatan aktiva atau arus masuk perusahaan yang dihasilkan dari kegiatan operasional. Pendapatan diperoleh dari hasil penjualan atau usaha. Penghasilan meliputi pendapatan (*revenues*) dan keuntungan (*gains*).

b. Beban (*Expenses*)

Beban adalah suatu penurunan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus keluar

atau berkurangnya aktiva atau terjadinya kewajiban yang menyebabkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanam modal. Beban adalah pengurang dari pendapatan yang akan menghasilkan laba bersih dalam perusahaan sebelum pajak pada laporan laba rugi. Beban dalam laporan laba rugi diakui apabila pengeluaran tidak menghasilkan manfaat ekonomi di masa depan atau manfaat ekonomi yang diperoleh tidak memenuhi syarat untuk diakui dalam neraca sebagai aktiva. Beban juga diakui dalam laporan laba rugi pada saat timbul kewajiban tanpa adanya pengakuan aktiva.

Apa saja yang dapat menjadi contoh bahwa sesuatu itu terkategori pendapatan dan beban? Pada tabel ilustrasi berikut menyajikan contoh pos ataupun akun yang terkategori sebagai unsur-unsur dalam Laporan Laba Rugi.

Tabel 8.1 Contoh Pos/Akun Unsur-Unsur Laporan Laba Rugi

PENGHASILAN (<i>INCOME</i>)	BEBAN (<i>EXPENSES</i>)
PENDAPATAN (<i>REVENUES</i>)	BEBAN
• Penjualan Barang Dagang	• Beban Penyusutan
• Pendapatan Sewa	• Beban Amortisasi
• Pendapatan Royalti	• Beban Gaji dan Upah
• Pendapatan Bunga	• Beban Pokok Penjualan
• Pendapatan Dividen	• Beban Administrasi
KEUNTUNGAN (<i>GAINS</i>)	KERUGIAN (<i>LOSSES</i>)
• Keuntungan Pelepasan Aset Tetap	• Kerugian Pelepasan Aset Tetap
• Keuntungan Pelepasan Surat Berharga	• Kerugian Pelepasan Surat Berharga

Sumber: diolah penulis

2. Dasar Pengukuran Penghasilan Dan Beban

UMKM dalam penyusunan laporan laba rugi wajib menggunakan dasar akrual untuk mengukur penghasilan dan beban. dasar akrual merupakan lawan dari dasar tunai. Penjelasan dasar akrual yang diterapkan untuk penghasilan dan beban adalah sebagai berikut.

Penghasilan per definisi menyebabkan naiknya aset atau turunannya liabilitas. Misalnya, aset perusahaan bertambah berupa kenaikan kas (uang tunai) Ketika terjadi penjualan jasa secara tunai. Aset perusahaan juga bertambah berupa kenaikan piutang usaha Ketika perusahaan menjual jasanya secara kredit. Akuntansi mengakui penghasilan karena perusahaan telah menyerahkan jasa kepada pelanggan baik hasil penjualan yang diterima dalam bentuk uang tunai, piutang usaha ataupun aset lainnya. Hal tersebutlah yang dimaksud dengan dasar akrual.

Selanjutnya sebagai lawan dari dasar akrual adalah dasar tunai. Pada dasar tunai, penghasilan diakui hanya Ketika perusahaan telah menerima uang tunai dari hasil penjualan produknya. Dasar tunai tidak digunakan untuk usaha berorientasi laba, termasuk UMKM.

Beban perdefinisi menyebabkan turunnya aset ataupun naiknya liabilitas. Sebagai contoh, untuk dapat menjual jasa pengangkutan, perusahaan transportasi mempekerjakan sopir dan kernet. Mereka harus dikompensasi dengan gaji atau upah. Dasar akrual mengatakan bahwa beban gaji telah terjadi, dalam artian harus diakui ketika perusahaan telah menerima jasa mereka, baik perusahaan telah membayarnya secara tunai atau belum membayarnya. Jika perusahaan belum membayar, perusahaan harus mengakui beban gaji di satu sisi dan utang gaji di sisi lain. Namun andaikata dasar tunai yang dipergunakan, beban gaji hanya diakui Ketika gaji itu telah dibayar. Sehingga dasar tunai tersebut tidak diperkenankan.

3. Contoh Laporan Laba Rugi

Contoh laporan laba rugi UMKM yang sesuai dengan SAK EMKM Tahun 2018, dapat dilihat pada contoh berikut;

Perusahaan Jasa Digital Printing

Laporan Laba Rugi

Per 31 Desember 2021 dan 2020

	Tahun 2021	Tahun 2020
Pendapatan	Rp 4.500.000	Rp 3.200.000
Beban		
Gaji dan Upah	360.000	370.000
Pemakaian Bahan Habis Pakai	325.000	300.000
Bunga Pinjaman	150.000	0
Penyusutan Peralatan Digital	200.000	180.000
Beban Sewa	280.000	230.000
Total Beban	1.315.000	1.080.000
Laba Bersih	3.185.000	2.120.000

8.3 Definisi Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan menurut SAK EMKM tidak menentukan format atau urutan terhadap akun – akun yang disajikan. Meskipun demikian, UMKM dapat menyajikan akun – akun aset berdasarkan urutan likuiditas dan akun – akun liabilitas berdasarkan urutan jatuh tempo. Menyajikan informasi komparatif yaitu informasi satu periode sebelumnya untuk seluruh jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan periode berjalan.

Laporan posisi keuangan boleh juga disebut dengan Neraca, menyajikan informasi tentang aset, liabilitas, dan ekuitas suatu entitas pada suatu periode tertentu. Aset, liabilitas dan ekuitas yang disajikan dalam neraca disebut sebagai elemen-elemen neraca. IAI dalam pelbagai

pernyataan standar akuntansi keuangan menyebutnya sebagai unsur atau komponen yang tersaji dalam neraca.

Definisi dari masing-masing unsur neraca tersaji dalam SAK EMKM Tahun 2018 paragraf 2.2 adalah sebagai berikut:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomik yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan memiliki manfaat ekonomik di masa depan yang diharapkan akan diperoleh oleh entitas.
- b. Liabilitas adalah kewajiban entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, dengan penyelesaiannya dapat mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomik.
- c. Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi dengan liabilitas.

Tabel ilustrasi berikut menyajikan contoh pos atau akun yang dapat dikategorikan sebagai unsur-unsur dalam neraca;

Tabel 8.2: Contoh Pos/Akun Unsur-Unsur Laporan Posisi Keuangan/Neraca

ASET	LIABILITAS	EKUITAS
• Kas dan Bank	• Utang Usaha	• Modal Pak Budi
• Surat Berharga (Efek)	• Utang Gaji & Upah	• Modal Bu Sri
• Piutang Usaha	• Utang Wesel	• Modal Bu Tika
• Bahan Habis Pakai	• Utang Bank	• Modal Saham Biasa
• Tanah	• Utang Hipotik	• Agio Modal Saham Biasa
• Bangunan	• Utang PPh 21	• Saldo Laba
• Peralatan	• Utang PPN	
• Hak Paten	• Pendapatan Diterima di Muka	
• Persekot Akuntansi	• Utang Advertensi	

Sumber: Diolah Penulis

1. Pengukuran Aset dan Liabilitas

Aset dan liabilitas pada laporan posisi keuangan UMKM berdasarkan SAK EMKM Tahun 2018 diukur sebesar biaya historis. Untuk aset, biaya historis adalah sebesar jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan.

Liabilitas pada laporan posisi keuangan UMKM pengukuran biaya historis adalah sebesar jumlah kas atau setara kas yang diterima atau jumlah kas yang diperkirakan akan dibayarkan untuk memenuhi liabilitas dalam pelaksanaan usaha normal.

Untuk pengukuran Ekuitas dalam SAK EMKM Tahun 2018 diatur tersendiri pedoman pengukurannya pada paragraf 13.7 – 13.9.

2. Contoh Laporan Posisi Keuangan UMKM

Laporan Posisi Keuangan UMKM dapat disajikan dalam bentuk laporan posisi keuangan sederhana maupun laporan posisi keuangan klasifikasian. Laporan posisi keuangan sederhana berupa daftar informatif yang terdiri dari aset, utang dan modal pada tanggal tertentu yang biasa dibuat pada akhir tahun. Laporan posisi keuangan klasifikasian menggolongkan aset menjadi aset lancar dan aset tidak lancar atau klasifikasi lain. Liabilitas menjadi liabilitas jangka panjang atau jangka pendek.

Secara garis besar UMKM memang tidak diwajibkan untuk menyajikan laporan posisi keuangan klasifikasian, namun UMKM boleh memisahkan aset lancar dari aset tidak lancar dan liabilitas jangka pendek dari liabilitas jangka panjang dengan memperhatikan pedoman yang tertuang dalam SAK EMKM Tahun 2018 Paragraf 4.6 sebagai berikut;

SAK EMKM mengatur aset dapat digolongkan menjadi aset lancar apabila memenuhi kriteria sebagai berikut;

- a. Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk

dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas,

- b. Dimiliki untuk diperdagangkan,
- c. Diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan,
- d. Berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

Semua aset yang tidak memenuhi kriteria aset lancar diatas diklasifikasi sebagai aset tidak lancar.

Liabilitas pada laporan posisi keuangan dapat digolongkan sebagai sebagai liabilitas jangka pendek jika ia memenuhi kriteria sebagai berikut;

- a. Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus operasi normal operasi entitas,
- b. Dimiliki untuk diperdagangkan,
- c. Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan,
- d. Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

Semua liabilitas yang tidak memenuhi kriteria liabilitas jangka pendek diklasifikasikan ke dalam liabilitas jangka panjang.

Contoh laporan posisi keuangan sederhana menyajikan aset, liabilitas dan ekuitas adalah sebagai berikut;

Perusahaan Jasa Digital Printing
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 Desember 2021 dan 2020

	Tahun 2021		Tahun 2020			Tahun 2021		Tahun 2020	
ASET					LIABILITAS & EKUITAS				
Kas dan Bank	Rp	600.000	Rp	550.000	Utang Gaji & Upah	Rp	100.000	Rp	100.000
Piutang Usaha		150.000		200.000	Utang Bank		650.000		0
Bahan Habis Pakai		850.000		700.000	Uang Muka Pelanggan		200.000		0
Peralatan Digital Printing		1.700.000		1.500.000	Utang PPN		150.000		0
Persekot Sewa		1.200.000		750.000	Modal		3.400.000		3.600.000
		4.500.000		3.700.000			4.500.000		3.700.000

Contoh laporan posisi keuangan dengan klasifikasi aset menjadi aset lancar dan aset tidak lancar dan klasifikasi liabilitas menjadi liabilitas jangka pendek dan jangka panjang adalah sebagai berikut;

Perusahaan Jasa Digital Printing
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 Desember 2021 dan 2020

	Tahun 2021		Tahun 2020			Tahun 2021		Tahun 2020	
ASET					LIABILITAS & EKUITAS				
Aset Lancar					Utang Jangka Pendek				
Kas dan Bank	Rp	600.000	Rp	550.000	Utang Gaji & Upah	Rp	100.000	Rp	100.000
Piutang Usaha		150.000		200.000	Uang Muka Pelanggan		200.000		0
Bahan Habis Pakai		850.000		700.000	Utang PPN		150.000		0
Peralatan Digital Printing		1.700.000		1.500.000	Total Utang Jangka Pendek		450.000		100.000
Persekot Sewa		1.200.000		750.000	Utang Jangka Panjang				
		4.500.000		3.700.000	Utang Bank		650.000		
					Ekuitas				
					Modal		3.400.000		3.600.000
		4.500.000		3.700.000			4.500.000		3.700.000

8.4 Definisi Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal pada UMKM adalah laporan yang berisi informasi mengenai perubahan modal akibat penambahan dan pengurangan laba atau rugi dan transaksi keuangan pemilik modal selama periode tertentu. Tujuan laporan perubahan modal untuk memberikan informasi

terbaru mengenai perubahan modal yang ada dalam suatu entitas. Perubahan modal di dalam laporan keuangan ekuitas diperoleh dari selisih antara penambahan jumlah modal awal dan laba atau rugi, dengan jumlah penarikan modal.

Laporan Perubahan Modal terdiri dari unsur atau komponen penting yaitu modal awal, pengaruh dari kebijakan akuntansi, pengaruh koreksi kesalahan periode sebelumnya, saldo yang disajikan lagi, perubahan dari modal saham, dividen, laba rugi pada periode terkait, perubahan dalam cadangan revaluasi, keuntungan dan kerugian lain serta saldo akhir.

Contoh Laporan Perubahan Modal UMKM

Berikut adalah contoh laporan perubahan modal yang dapat diterapkan pada UMKM:

Perusahaan Jasa Digital Printing Laporan Perubahan Modal per 31 Desember 2021

Modal Awal	Rp	7.000.000
Tambahan:	Modal Tambahan	3.500.000
	Penghasilan Bersih	4.000.000
Total		14.500.000
Prive		6.500.000
Modal Akhir		8.000.000

Daftar Rujukan:

- Bank Indonesia dan Lembaga Pengembangan Perbankan Indonesia. 2015. *Profil Bisnis UMKM*. LPPI bekerja sama dengan Bank Indonesia.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2018. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM)*.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2018. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 69*.
- Kieso, D. E., J. J. Weyangandt dan T. D. Warfield. 2017. *Akuntansi Keuangan Menengah Edisi IFRS*. Volume 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Sodikin, Slamet Sugiri. 2021. *Akuntansi Keuangan UMKM Pendekatan Praktis*. Yogyakarta: UPP STIM YPKN
- Warsono, Sony, Arif Darmawan, dan M.Arsyadi Ridha. 2010. *Akuntansi UMKM ternyata mudah dipahami dan dipraktikkan*. Yogyakarta: Asgard Chapter.





Bab 9

Pembukuan Sederhana Sektor Jasa

Penulis: Nur Ika Mauliyah., S.E., M.Ak

3 9.1 Pengertian Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa adalah suatu perusahaan yang didalamnya menjalankan kegiatan usaha sebagai penyedia jasa untuk memenuhi keinginan konsumernya. Menurut (Harahap & Tukino, 2020) menjelaskan bahwa perusahaan jasa merupakan suatu perusahaan yang memiliki kegiatan utama memperjualbelikan jasa, atau dapat dikatakan bahwa dalam perusahaan jasa yang menjadi fokusnya adalah service. Selain pendapat tersebut ada pendapat dari (Iryanie & Handayani, 2019) yang menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan perusahaan jasa yaitu perusahaan yang mempunyai aktivitas dalam penyediaan segala jenis pelayanan kepada konsumen yang memerlukannya.

Dari pendapat tokoh diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa yang dimaksud dperusahaan jasa ini tidak menjual atau menghasilkan output berupa barang seperti halnya dengan perusahaan manufaktur maupun perusahaan dagang. Dalam perusahaan jasa mereka hanya berfokus pada jasa yang akan mereka jual kepada konsumen yang memerlukan, perusahaan jasa atau sering disebut dengan perusahaan penyedia layanan jasa menawarkan suatu keahlian tertentu yang dapat memberikan manfaat kepada konsumen sebagai pengguna jasa tersebut. Contoh dari

perusahaan jasa ini seperti salon, fotokopi, lembaga bimbingan belajar, foto studio, usaha persewaan mobil, perusahaan angkutan dan masih banyak lainnya.

9.2 Karakteristik Perusahaan Jasa

Ciri-ciri perusahaan jasa diantaranya yaitu sebagai berikut (Haerudin & Jamali, 2021):

1. Kegiatan yang dilakukan didalamnya yaitu kegiatan yang berupa pelayanan jasa.
2. Pendapatan yang diperoleh berasal dari penjualan jasa yang dilakukan.
3. Tidak ada perhitungan mengenai harga pokok penjualan (HPP)
4. Perhitungan laba/rugi diperoleh dengan membandingkan jumlah pendapatan yang diperoleh dengan beban yang dikeluarkan.
5. Dalam proses memproduksi jasa bisa saja dilakukan dengan maupun tidak memerlukan bantuan dari produk fisik.
6. Pelayanan jasa yang diberikan kepada konsumen tidak sama sehingga masing-masing konsumen mendapatkan jenis pelayanan yang berbeda antara konsumen yang satu dengan konsumen yang lain.
7. Jasa yang dihasilkan tidak bisa disimpan, sehingga sekali dibeli maka penggunaannya langsung habis.

Dalam ruang lingkup perusahaan jasa ini sebenarnya tidak terlalu luas karena hanya seputar mempersiapkan jasa yang akan diberikan kepada konsumen, hingga pada saat produsen jasa menjual jasa yang telah disediakan kepada konsumen yang memerlukan. Dalam perusahaan jasa ini memiliki ruang lingkup diantaranya sebagai berikut:

1. **Trasportasi** : Travel, taksi dan bus

2. **Komunikasi** : Perusahaan telepon, stasiun tv, radio
3. **Profesi** : Akuntan, notaris
4. **Hiburan** : Bioskop, taman, Kebun binatang
5. **Keuangan** : Bank Keahlian perorangan: Salon, Penjahit.

9.3 **Siklus Akuntansi Jasa**

Dalam lingkup perusahaan tentunya akan dilakukan proses akuntansi yang dilakukan dengan harapan dapat digunakan sebagai pengendali perusahaan supaya jalannya perusahaan terarah dan dapat berhasil memenuhi target yang ingin dicapai oleh perusahaan, dalam hal ini seluruh tahapan atau proses dalam akuntansi dikatakan sebagai siklus akuntansi. (Wahyutiningsih & Nafi'ah, 2018) menjelaskan bahwa siklus akuntansi merupakan sebuah gambaran yang didalamnya menggambarkan tentang prosedur yang dilakukan dalam pelaporan keuangan.

Pada umumnya siklus akuntansi dikelompokkan menjadi tiga tahapan, tahapan tersebut diantaranya yaitu pencatatan transaksi, tahap pengikhtisaran atau tahap penyesuaian dan yang terakhir merupakan tahap pelaporan. Berikut penjelasan dari tahap-tahap dalam proses akuntansi terdiri dari:

1. **Tahap Pencatatan**, dimana pada tahap ini terdiri dari (Sochib, 2018):
 - a. **Bukti/dokumen transaksi** Bukti transaksi yang didapatkan ini berasal dari cek. Nota. Faktur, memo selain itu juga bisa dari kuitansi yang didapatkan setiap terjadinya transaksi maupun kejadian yang terjadi dalam perusahaan.
 - b. **Pencatatan kedalam jurnal umum** Dari sumber transaksi kemudian dilakukan pencatatan pada jurnal umum.

c. Pemostingan/pemindahan ke buku besar. Proses pemindahan dari jurnal ke buku besar ini dikatakan dengan "Posting". Kemudian didalam buku besar ini dilakukan penggolongan akun menurut golongannya. Seperti:

- 1) Akun neraca atau akun riil, merupakan akun yang dilaporkan dalam neraca selama periode tertentu. Akun neraca ini terdiri dari: harta, utang, modal (prive).
- 2) Akun nominal atau akun laba-rugi, merupakan akun yang dijadikan sebagai dasar untuk melakukan perhitungan dalam laporan laba rugi. Contohnya seperti pendapatan dan beban.

2. Tahap Pengikhtisaran/ Penyesuaian

Tahap selanjutnya setelah melakukan pencatatan yaitu melakukan tahap pengikhtisaran. Tahap ini terdiri dari (Kartomo & Sudarman, 2019):

a. Penyusunan neraca saldo

Data yang digunakan untuk menyusun neraca saldo ini dari saldo sementara yang ada pada buku besar, neraca saldo merupakan langkah awal untuk menyusun kertas kerja.

b. Penyesuaian

Perlu dilakukannya penyesuaian ini dikarenakan pada waktu tertentu terkadang perusahaan melakukan pencatatan ke dalam laporan, masih terdapat akun-akun yang terselip atau belum sempat tercatat. Oleh karena itu, maka disinilah pencatatan dilakukan supaya dapat mengetahui saldo akun riil dan nominal yang sesungguhnya.

c. Membuat neraca saldo disesuaikan

Setelah melakukan penyesuaian atas transaksi yang terjadi maka selanjutnya disusun neraca saldo yang telah disesuaikan untuk melanjutkan proses penyusunan kertas kerja.

d. Pembuatan kertas kerja/ neraca lajur

Kertas kerja adalah alat bantu yang dapat digunakan untuk menyusun laporan keuangan dari transaksi yang terjadi dalam perusahaan selama satu periode akuntansi.

3. Tahap Pelaporan

Tahapan akhir dalam proses akuntansi yaitu tahap pelaporan. Pada tahapan ini menghasilkan output laporan keuangan yang merupakan hasil akhir dari proses akuntansi. Laporan keuangan sendiri memiliki beberapa unsur diantaranya yaitu (Rahayu et al., 2020):

a. Laporan laba-rugi

Merupakan laporan yang berisi informasi tentang seluruh akun nominal yaitu pendapatan dan beban. Setelah melakukan perhitungan antara pendapatan dan beban maka akan diketahui perusahaan tersebut mendapatkan laba atau rugi.

b. Laporan perubahan modal

Laporan perubahan modal ini terdiri dari unsur-unsur yaitu modal awal, sisa laba atau rugi yang dialami perusahaan, prive, dan modal akhir perusahaan yang mempengaruhi posisi modal.

c. Laporan neraca

Laporan ini merupakan laporan yang memberikan informasi mengenai posisi harta, utang dan modal perusahaan pada saat tertentu.

d. Laporan arus kas

Laporan ini berisi terkait informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi dalam perusahaan dalam periode tertentu.

e. Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan ini akan menyajikan informasi mengenai penjelasan atau daftar terinci atas nilai

suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, neraca dan laporan arus kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.

9.4 Transaksi dalam Akuntansi Jasa

Dalam ilmu akuntansi yang disebut dengan transaksi yaitu kejadian yang terjadi dalam perusahaan yang berhubungan dengan keuangan, hingga mengakibatkan terjadinya perubahan pada harta, utang dan juga modal perusahaan.

1. Investasi oleh pihak pemilik atau calon pemilik

Investasi oleh pihak pemilik atau calon pemilik adalah kenaikan ekuitas entitas bisnis sebagai hasil dari transfer sesuatu yang berharga ke entitas tertentu (perusahaan) dari entitas lain untuk memperoleh atau meningkatkan ekuitas pemilik di perusahaan tersebut. Pemilik pada umumnya menerima asset sebagai investasi, tapi dapat juga berupa jasa atau kepuasan atau konversi liabilitas (kewajiban) perusahaan. Transaksi bisnis yang berkaitan dengan pemilik ini diantaranya adalah setoran dari pemilik yang akan mempengaruhi harta perusahaan yang bertambah dan modal pemilik yang juga mengalami penambahan. Disamping itu pemilik dapat melakukan transaksi lainnya yaitu berupa pengambilan pribadi (Prive) yang akan mempengaruhi pengurangan harta perusahaan dan modal perusahaan itu sendiri (Rahayu et al., 2020).

2. Pembelian peralatan dan perlengkapan secara tunai atau kredit

Transaksi pembelian baik peralatan dan atau perlengkapan di perusahaan jasa dapat dilakukan baik secara tunai ataupun kredit. Transaksi pembelian peralatan dan atau perlengkapan secara tunai akan berpengaruh pada akun peralatan dan atau perlengkapan yang merupakan kelompok akun aset yang mengalami penambahan sedangkan akun kas yang juga merupakan kelompok akun aset mengalami pengurangan. Sedangkan untuk transaksi

pembelian secara kredit maka akan berpengaruh pada akun kewajiban yaitu utang lancar yang bertambah (Kunaifi, 2020).

3. Menerima pendapatan dari penjualan jasa

Transaksi penerimaan pendapatan dari penjualan jasa ini akan berpengaruh pada akun kas yang bertaman sebagai bagian dari kelompok akun aset, sedangkan disisi lain pada akun modal pemilik akan mengalami peningkatan sebagai akibat dari penjualan jasanya.

4. Membayar macam-macam beban

Transaksi pembayaran atas berbagai beban di perusahaan jasa ini akan mempengaruhi akun kas perusahaan yang berkurang dan disisi lain akun modal juga akan mengalami pengurangan sebagai akibat adanya pembayaran berbagai macam beban tersebut.

5. Menerima piutang

Traksasi penerimaan piutang ini akan mempengaruhi akun kas yang bertambah dan disisi lain akun piutang juga yang keduanya merupakan kelompok aset akan mengalami pengurangan.

Setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan jasa selalu didukung oleh bukti transaksi. Bukti transaksi adalah suatu bukti yang tertulis atau buktibukti yang autentik atas terjadinya setiap kegiatan transaksi dalam suatu perusahaan atau bisnis. Pada setiap perusahaan yang menjalankan aktivitas bisnis, tidak terkecuali perusahaan jasa membutuhkan suatu dokumen asli yang menjadi alat untuk merekam seluruh transaksi yang terjadi.

9.5 Jenis-Jenis Bukti Transaksi

Bukti transaksi dapat dibedakan menjadi dua, yaitu (Haerudin & Jamali, 2021):

1

1. Bukti intern merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi di dalam perusahaan itu sendiri, dibuat perusahaan untuk kepentingan perusahaan sendiri dan tidak berhubungan dengan pihak luar perusahaan, dan biasanya berbentuk memo. Misalnya memo yang dibuat oleh manajer bagian pembukuan berkaitan dengan penyusutan aset tetap, pemakaian perlengkapan, penggunaan bahan baku, dan pengambilan barang.
2. Bukti ekstern adalah merupakan bukti pencatatan untuk transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pihak lain di luar perusahaan, seperti pembelian barang, penerimaan piutang, pembayaran utang dan lain sebagainya. Misalnya faktur, nota, cek, kwitansi, bukti pengeluaran kas, bukti penerimaan kas, bukti penjualan, dan bukti pembelian.

Tujuan dibuatnya bukti transaksi ini adalah agar lebih mempermudah dalam pencatatan setiap transaksi yang terjadi, dimana bukti transaksi yang telah dibuat digunakan untuk mencatat transaksi merupakan dokumen dasar bagi pencatatan laporan keuangan akuntansi sehingga masing-masing dokumen memiliki fungsi yang sangat penting dalam kegiatan akuntansi. Secara khusus bukti transaksi dalam proses dan kegiatan akuntansi memiliki manfaat dan fungsi sebagai berikut (Sochib, 2018):

1

1. Dengan adanya bukti transaksi dapat mengetahui pihak yang bertanggung jawab atas terjadinya transaksi
2. Bukti transaksi menjadi media yang berisikan data informasi keuangan
3. Bukti transaksi sebagai dasar untuk pencatatan akuntansi
4. Bukti transaksi dapat mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan transaksi dalam bentuk tulisan

5. Bukti transaksi dapat menghindari duplikasi pada pengumpulan data keuangan.

9.6 Contoh Kasus

Ny. Lisa membuka usaha jasa guide pariwisata “Griya Wisata” pada bulan September 2021. Selama bulan September 2021 melakukan transaksi sebagai berikut:

Sept	1	Mina Bahari menerima modal berupa kas Rp 20.890.000 dan peralatan Rp 34.810.000
	4	Membeli peralatan secara kredit Rp 3.050.000
	5	Membeli bahan habis pakai secara tunai Rp 1.820.000
	10	Menerima pendapatan atas jasa yang diberikan RP 20.000.000
	11	Membayar sewa bulan bulan September 2011 Rp
	14	13.790.000
	15	Membayar beban utilitas sebesar Rp 10.050.000
	19	Menerima pendapatan atas jasa yang belum dilakukan sebesar Rp 4.800.000
	22	Menyelesaikan jasa guide tetapi belum menerima pembayaran sebesar Rp 21.900.000
	23	Tuan Tatang mengambil uang perusahaan untuk kepentingan pribadi Rp 2.500.000
	25	Menerima pendapatan atas jasa yang diberikan Rp
	27	29.550.000
		Membayar beban-beban lain-lain sebesar Rp 2.260.000
		Membayar gaji pegawai Rp 38.210.000

Instruksi:

1. Buatlah ayat jurnal untuk setiap transaksi di atas
2. Pindahkan jurnal ke dalam buku besar empat kolom
3. Siapkan daftar saldo yang belum disesuaikan

4. Pada akhir bulan September data penyesuaian berikut disiapkan:
 - a. Sisa bahan habis pakai per 30 September Rp 300.000
 - b. Pendapatan diterima tapi belum ditagih per 30 September Rp 2.310.000
 - c. Penyusutan peralatan diperkirakan Rp 1.500.000
 - d. Akruan gaji yang belum dibayar per 30 September Rp 475.000
 - e. Saldo pendapatan diterima dimuka mencerminkan penerimaan di muka pada tanggal 1 September untuk jasa yang diberikan. Jasa yang diberikan antara tanggal 1 sampai 30 September hanya Rp 1.000.000
5. Buatlah kertas kerja sepuluh kolom
6. Buatlah laporan keuangan akhir September
7. Buatlah ayat jurnal penutup
8. Buatlah daftar saldo setelah penutupan

**GRIYA WISATA
JURNAL UMUM
PER 30 SEPTEMBER 2021**

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
Sept 2021	1	Kas		Rp 20.890.000	
		Peralatan		Rp 34.810.000	
		Modal			Rp 55.700.000
	4	Peralatan		Rp 3.050.000	
		Utang Usaha			Rp 3.050.000

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
	5	Bahan Habis Pakai		Rp 1.820.000	
		Kas			Rp 1.820.000
	10	Kas		Rp 20.000.000	
		Pendapatan Jasa			Rp 20.000.000
	11	Beban Sewa		Rp 13.790.000	
		Kas			Rp 13.790.000
	14	Beban Utilitas		Rp 10.050.000	
		Kas			Rp 10.050.000
	15	Kas		Rp 4.800.000	
		Pendapatan Diterima Dimuka			Rp 4.800.000
	19	Piutang Usaha		Rp 21.900.000	
		Pendapatan Jasa			Rp 21.900.000
	22	Prive		Rp 2.500.000	
		Kas			Rp 2.500.000
	23	Kas		Rp 29.550.000	
		Pendapatan Jasa			Rp 29.550.000
	25	Beban Lain-lain		Rp 2.260.000	
		Kas			Rp 2.260.000
	27	Beban Gaji		Rp 38.210.000	
		Kas			Rp 38.210.000
JUMLAH				Rp 203.630.000	Rp 203.630.000

GRIYA WISATA
BUKU BESAR
PER 30 SEPTEMBER 2021 (dalam ribuan)

Kas

111

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Sept 2021	1	Jurnal Umum	Rp 20.890		Rp 20.890	
	5	Jurnal Umum		Rp 1.820	Rp 19.070	
	10	Jurnal Umum	Rp 20.000		Rp 39.070	
	11	Jurnal Umum		Rp 13.790	Rp 25.280	
	14	Jurnal Umum		Rp 10.050	Rp 15.230	
	15	Jurnal Umum	Rp 4.800		Rp 20.030	
	22	Jurnal Umum		Rp 2.500	Rp 17.530	
	23	Jurnal Umum	Rp 29.550		Rp 47.080	
	25	Jurnal Umum		Rp 2.260	Rp 44.820	
	27	Jurnal Umum		Rp 38.210	Rp 6.610	

Piutang Usaha

112

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Sept 2021	19	Jurnal Umum	Rp 21.900		Rp 21.900	
	30	Jurnal Penyesuaian	Rp 2.310		Rp 24.210	

Bahan Habis Pakai

113

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Sept 2021	5	Jurnal Umum	Rp 1.820		Rp 1.820	
	30	Jurnal Penyesuaian		Rp 1.520	Rp 300	

Peralatan

121

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Sept 2021	1	Jurnal Umum	Rp 34.810		Rp 34.810	
	4	Jurnal Umum	Rp 3.050		Rp 37.860	

Akumulasi Penyusutan Peralatan

122

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Sept 2021	30	Jurnal Penyesuaian		Rp 1.500		Rp 1.500

Utang Usaha

211

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Sept 2021	4	Jurnal Umum		Rp 3.050		Rp 3.050

Utang Gaji

212

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Sept 2021	30	Jurnal Penyesuaian		Rp 475		Rp 475

Pendapatan Diterima di Muka

213

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Sept 2021	15	Jurnal Umum		Rp 4.800		Rp 4.800
	30	Jurnal Penyesuaian	Rp 1.000			Rp 3.800

Modal

311

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Sept 2021	1	Jurnal Umum		Rp 55.700		Rp 55.700
	30	Jurnal Penutup	Rp 2.500			Rp 53.200
	30	Jurnal Penutup		Rp 6.955		Rp 60.155

Prive

312

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Sept 2021	22	Jurnal Umum	Rp 2.500		Rp 2.500	
	30	Jurnal Penutup		Rp 2.500	Rp -	

Ikhtisar Laba Rugi

313

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Sept 2021	30 Jurnal Penutup			Rp 74.760		Rp 74.760
	30 Jurnal Penutup		Rp 67.805			Rp 6.955
	30 Jurnal Penutup		Rp 6.955			Rp -

Pendapatan Jasa

411

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Sept 2021	10 Jurnal Penutup			Rp 20.000		Rp 20.000
	19 Jurnal Penutup			Rp 21.900		Rp 41.900
	23 Jurnal Penutup			Rp 29.550		Rp 71.450
	30 Jurnal Umum			Rp 2.310		Rp 73.760
	30 Jurnal Umum			Rp 1.000		Rp 74.760
	30 Jurnal Umum		Rp 74.760			Rp -

Beban Bahan Habis Pakai

511

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Sept 2021	30 Jurnal Penyesuaian		Rp 1.520		Rp 1.520	
	30 Jurnal Penutup			Rp 1.520	Rp -	

Beban Penyusutan Peralatan

512

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Sept 2021	30 Jurnal Penyesuaian		Rp 1.500		Rp 1.500	
	30 Jurnal Penutup			Rp 1.500	Rp -	

Beban Gaji

513

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
Sept 2021	27	Jurnal Umum		Rp 38.210		Rp 38.210	
	30	Jurnal Penyesuaian		Rp 475		Rp 38.685	
	30	Jurnal Penutup			Rp 38.685	Rp -	

Beban Sewa

514

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
Sept 2021	11	Jurnal Umum		Rp 13.790		Rp 13.790	
	30	Jurnal Penutup			Rp 13.790	Rp -	

Beban Utilitas

515

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
Sept 2021	14	Jurnal Umum		Rp 10.050		Rp 10.050	
	30	Jurnal Penutup			Rp 10.050	Rp -	

Beban Lain-lain

516

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
Sept 2021	25	Jurnal Umum		Rp 2.260		Rp 2.260	
	30	Jurnal Penutup			Rp 2.260	Rp -	

GRIYA WISATA**NERACA SALDO****PER 30 SEPTEMBER 2021 (dalam ribuan)**

No Akun	Keterangan	Debet	Kredit
111	Kas	Rp 6.610.000	
112	Piutang Usaha	Rp 21.900.000	
113	Bahan Habis Pakai	Rp 1.820.000	
121	Peralatan	Rp 37.860.000	
211	Utang Usaha		Rp 3.050.000
212	Pendapatan Diterima di Muka		Rp 4.800.000
311	Modal		Rp 55.700.000
312	Prive	Rp 2.500.000	
411	Pendapatan Jasa		Rp 71.450.000
511	Beban Gaji	Rp 38.210.000	
512	Beban Sewa	Rp 13.790.000	
513	Beban Utilitas	Rp 10.050.000	
514	Beban Lain-lain	Rp 2.260.000	
	Jumlah	Rp 135.000.000	Rp 135.000.000

GRIYA WISATA
JURNAL PENYESUAIAN
PER 30 SEPTEMBER 2021 (dalam ribuan)

Tanggal		Keterangan	Debet	Kredit
Sept 2021	30	Beban Bahan Habis Pakai	Rp 1.520.000	
		Bahan Habis Pakai		Rp 1.520.000
	30	Piutang Usaha	Rp 2.310.000	
		Pendapatan Jasa		Rp 2.310.000
	30	Beban Penyusutan Peralatan	Rp 1.500.000	
		Akum. Penyusutan Peralatan		Rp 1.500.000
	30	Beban Gaji	Rp 475.000	
		Utang Gaji		Rp 475.000
	30	Pendapatan Diterima di Muka	Rp 1.000.000	
		Pendapatan Jasa		Rp 1.000.000
		Jumlah	Rp 6.805.000	Rp 6.805.000

GRIYA WISATA
LAPORAN LABA RUGI
PER 30 SEPTEMBER 2021 (dalam ribuan)

Pendapatan Usaha:		
Pendapatan Jasa		Rp 74.760.000
Beban Usaha:		
Beban Bahan Habis Pakai	Rp 1.520.000	
Beban Penyusutan Peralatan	Rp 1.500.000	
Beban Gaji	Rp 38.685.000	
Beban Sewa	Rp 13.790.000	
Beban Utilitas	Rp 10.050.000	
Beban Lain-lain	Rp 2.260.000	
Jumlah Beban Usaha		Rp 67.805.000
Laba Usaha		Rp 6.955.000

GRIYA WISATA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
PER 30 SEPTEMBER 2021 (dalam ribuan)

Modal Awal (1 September 2021)		Rp	55.700.000
Laba Bersih	Rp	6.955.000	
Prive	Rp	(2.500.000)	
Penambahan Ekuitas September		Rp	4.455.000
Modal Akhir		Rp	60.155.000

GRIYA WISATA
LAPORAN POSISI KEUANGAN
PER 30 SEPTEMBER 2021 (dalam ribuan)

Aset			
Aset Lancar			
Kas		Rp	6.610.000
Piutang Usaha		Rp	24.210.000
Bahan Habis Pakai		Rp	300.000
Jumlah Aset Lancar		Rp	31.120.000
Aset Tetap			
Peralatan Servis	Rp	37.860.000	
Akum. Penyusutan Peralatan	Rp	(1.500.000)	
Jumlah Aset Tetap		Rp	36.360.000
Jumlah Aset		Rp	67.480.000
Kewajiban			
Utang Usaha	Rp	3.050.000	
Utang Gaji	Rp	475.000	
Pendapatan Diterima di Muka	Rp	3.800.000	
Jumlah Kewajiban		Rp	7.325.000

Ekuitas		
Modal		Rp 60.155.000
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas		Rp 67.480.000

GRIYA WISATA
JURNAL PENUTUP
PER 30 SEPTEMBER 2021 (dalam ribuan)

Tanggal		Keterangan	Debet	Kredit
Sept 2021	30	Pendapatan Jasa	Rp 74.760.000	
		Ikhtisar Laba Rugi		Rp 74.760.000
	30	Ikhtisar Laba Rugi	Rp 67.805.000	
		Beban Bahan Habis Pakai		Rp 1.520.000
		Beban Penyusutan Peralatan		Rp 1.500.000
		Beban Gaji		Rp 38.685.000
		Beban Sewa		Rp 13.790.000
		Beban Utilitas		Rp 10.050.000
		Beban Lain-lain		Rp 2.260.000
	30	Modal	Rp 2.500.000	
		Prive		Rp 2.500.000
	30	Ikhtisar Laba Rugi	Rp 6.955.000	
		Modal		Rp 6.955.000
Jumlah			Rp 152.020.000	Rp 152.020.000

GRIYA WISATA
NERACA SALDO SETELAH PENUTUP
PER 30 SEPTEMBER 2021 (dalam ribuan)

No Akun	Keterangan	Debet	Kredit
111	Kas	Rp 6.610.000	
112	Piutang Usaha	Rp 24.210.000	
113	Bahan Habis Pakai	Rp 300.000	
121	Peralatan	Rp 37.860.000	

No Akun	Keterangan	Debet	Kredit
122	Akumulasi Penyusutan Peralatan		Rp 1.500.000
211	Utang Usaha		Rp 3.050.000
212	Utang Gaji		Rp 475.000
213	Pendapatan Diterima di Muka		Rp 3.800.000
311	Modal		Rp 60.155.000
Jumlah		Rp 68.980.000	Rp 68.980.000

Daftar Rujukan:

- Haerudin, & Jamali, H. (2021). *Pengantar Akuntansi*. Deepublish.
- Harahap, B., & Tukino. (2020). *Akuntansi Biaya*. CV Batam Publisher.
- Iryanie, E., & Handayani, M. (2019). *Akuntansi Biaya*. Poliban Press.
- Kartomo, & Sudarman, L. (2019). *Buku Ajar Dasar-Dasar Akuntansi*. Deepublish.
- Kunaifi, A. (2020). *Praktikum Pengantar Akuntansi*. Deepublish.
- Rahayu, S. M., Ramadhanti, W., & Widodo, T. M. (2020). *Akuntansi Dasar Sesuai dengan SAK EMKM*. Deepublish.
- Sochib. (2018). *Pengantar Akuntansi*. Deepublish.
- Wahyutiningsih, R., & Nafi'ah, Y. (2018). *Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur*. PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.





Bab 10

Pembukuan Sederhana Sektor Dagang

Penulis: Himawan Pradipta, S.E., M.Akun

Pada bab sebelumnya telah dibahas pembukuan atas perusahaan jasa dan untuk BAB ini kita akan membahas cara penyusunan pembukuan perusahaan dagang. Pada dasarnya komponen laporan keuangan antara perusahaan jasa dan dagang itu adalah sama. Perbedaan antara keduanya terletak pada siklus awal akuntansi. Salah satu contoh perbedaannya adalah pada sektor dagang dibutuhkan kartu persediaan barang dagang untuk menghitung harga pokok penjualan sedangkan sektor jasa tidak dibutuhkan. Selain itu, untuk perusahaan dagang disarankan menggunakan jurnal khusus dan perusahaan jasa cukup menggunakan jurnal umum.

10.1 Akuntansi dalam Sektor Dagang

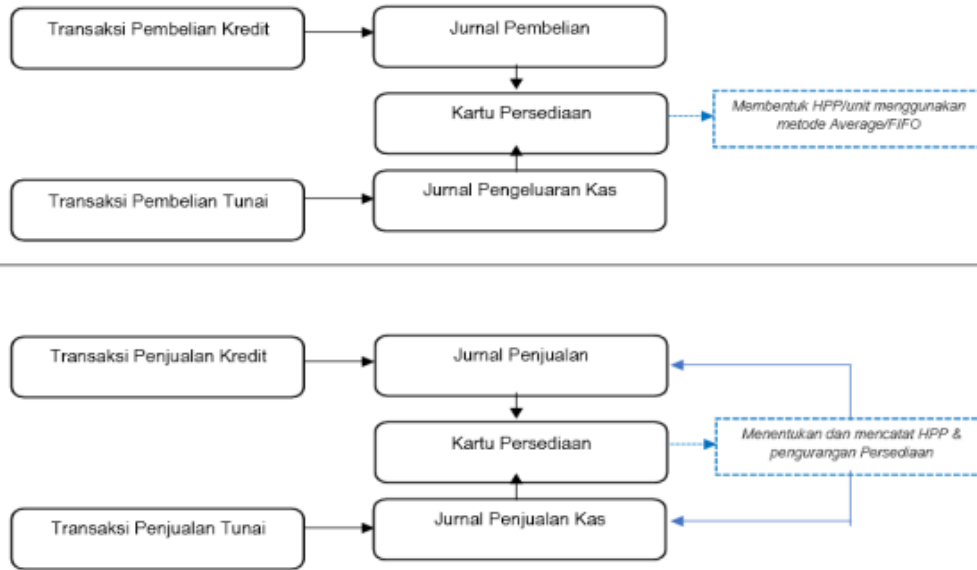
Disini kita tidak akan membahas definisi akuntansi secara detail tetapi akan membahas kenapa dalam ilmu akuntansi ada perlakuan khusus untuk perusahaan dagang. Sugiri dan Riyono (2018) menjelaskan bahwa dalam menyusun pembukuan perusahaan dagang buku jurnal umum dipandang tidak memadai karena ragam transaksinya kompleks dan terjadi secara rutin. Atas alasan itulah buku jurnal khusus dibutuhkan sebagai siklus awal akuntansi perusahaan dagang. Buku jurnal khusus memiliki 5

komponen utama yang terdiri dari:

1. Jurnal Pengeluaran Kas
2. Jurnal Penerimaan kas
3. Jurnal Pembelian
4. Jurnal Penjualan
5. Jurnal Umum

Selain dari 5 komponen diatas masih ada kas kecil yang sifatnya adalah opsional. Bebarengan dengan penyusunan buku jurnal khusus tersebut akuntan juga harus menyusun kartu persediaan karena berkaitan dengan penentuan harga pokok penjualan (HPP).

Transaksi yang paling membutuhkan identifikasi khusus pada perusahaan dagang adalah pembelian dan penjualan. Dalam pembelian barang dagang selain mencatatnya kedalam buku jurnal pembelian juga harus menginput ke kartu persediaan dan sebagai pembentuk harga pokok penjualan perunit yang mana dalam penentuannya bisa menggunakan metode *Moving Average* ataupun *FIFO*. Sedangkan untuk transaksi penjualan, selain harus mencatat kedalam buku jurnal penjualan kita juga harus menginputnya kedalam kartu persediaan yang mana penjualan ini mengurangi persediaan yang ada, dan juga harus mencatat harga pokok penjualan. Khusus untuk pembelian dan penjualan tunai buku jurnalnya bukan diinput ke buku jurnal pembelian dan penjualan melainkan diinput ke buku jurnal pengeluaran dan penerimaan kas. Untuk lebih jelasnya input transaksi pembelian dan penjualan ditunjukkan pada gambar berikut ini:



Gambar 10.1 Siklus Pencatatan Transaksi Pembelian dan Penjualan pada buku Jurnal Khusus

Pada transaksi pembelian, saat harga pokok penjualan perunit di kartu persediaan sudah terbentuk maka selesai, sedangkan pada transaksi penjualan setelah menginput di kartu persediaan maka kita juga harus mencatat harga pokok penjualan dan pengurangan persediaan barang dagang.

10.2 Contoh Kasus Buku Jurnal Khusus

Pada bab 7 telah dibahas cara mengidentifikasi dokumen voucher, maka untuk sub-bab kali ini dokumen voucher akan dimunculkan kembali beserta cara pencatatannya kedalam buku jurnal khusus. Berikut ini penjelasannya:

1. Jurnal Pembelian

Dokumen *Voucher* Pembelian Barang Dagangan adalah sebagai berikut:

GALAXY ELETRONIK

Jl. Pahlawan 17 Jakarta. Tlp. (021) 547 755 350

BKK No. : FG.12760

Tanggal : 06 Desember 2015

Termin : 3/10, n/30

Kepada : PT PRIMA ELEKTRONIK

Jl. Jendral Soedirman No.99 Jakarta

FAKTUR PENJUALAN

Qty	Item	Description	Price (Rp)	Total (Rp)	Tax
15	PAC 07VD	AC 400Watt	3.000.000	45.000.000	PPN
10	PAC 05WD	AC 690Watt	3.600.000	36.000.000	PPN
Subtotal				81.000.000	
PPN				8.100.000	
Freight Collected				35.000	NT
Total				89.135.000	

Bagian Marketing,

Hadi
Hadi Suwignyo

Disetujui Oleh,

Sulis
Sulistjowati

Dibukukan oleh,

()

Pencatatan atas transaksi pembelian kredit diatas adalah sebagai berikut:

Tgl.	No. Faktur	Deskripsi	Ref	Debet			Kredit
				Persediaan Barang dagangan	PPN Masukan	Beban Angkut Pembalian	Hutang Dagang
6	FG.12760	PT Galaxy Elektronik		Rp81.000.000	Rp8.100.000	Rp35.000	Rp89.135.000
19	F.jy.3155	PT Jaya Elektronik		Rp63.750.000	Rp6.375.000	Rp45.000	Rp70.170.000
23	PE.1602	PT Planet Elektronik		Rp95.030.000	Rp9.503.000	Rp45.000	Rp104.578.000
				Rp239.780.000	Rp 23.978.000	Rp 125.000	Rp 263.883.000

Selanjutnya input ke kartu persediaan ditunjukkan pada tabel berikut ini:

PAC 07VD AC 400 WATT

Tgl.	No. Faktur	Deskripsi	Masuk			Keluar			Saldo		
			Kuantitas	Harga	Total	Kuantitas	Harga	Total	Kuantitas	Harga	Total
Dec	1	Saldo Awal							40	2.900.000	116.000.000
2015	3	F-12/01 Penjualan				10	2.900.000	29.000.000	30	2.900.000	87.000.000
	6	FG.12760 Pembelian	15	3.000.000	45.000.000				30	2.900.000	87.000.000
									15	3.000.000	45.000.000

PAC 05WD AC 690 WATT


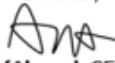
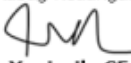
Tgl.	No. Faktur	Deskripsi	Masuk			Keluar			Saldo		
			Kuantitas	Harga	Total	Quantity	Price	Amount	Kuantitas	Harga	Total
Dec	1	Saldo Awal							43	3.600.000	154.800.000
2015	3	F-12/01 Penjualan				8	3.600.000	28.800.000	35	3.600.000	126.000.000
	6	FG.12760 Pembelian	10	3.600.000	36.000.000				45	3.600.000	162.000.000

Pencatatan diatas diasumsikan bahwa perusahaan menggunakan pencatatan persediaan sistem perpetual dan penilaiannya menggunakan metode Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO). Untuk jurnal pembelian, saat kita selesai

input pada kartu persediaan dan harga pokok penjualan perunit sudah muncul maka pencatatan selesai. Transaksi diatas merupakan pembelian kredit, jika pembelian tunai maka pencatatan jurnalnya adalah di buku jurnal pengeluaran kas namun untuk input ke kartu persediaan tetap sama seperti contoh di atas.

2. Jurnal Pengeluaran Kas

Dokumen Voucher Pengeluaran Kas Pembayaran Hutang Dagang:

 <p>PRIMA ELEKTRONIK Jalan Jendral Soedman 99, Jakarta</p>	BKK No.	: BKK12-2
	Cek No.	: PE12-02
	Tanggal	: 10 Desember 2015
BUKTI KAS KELUAR		
Dibayarkan kepada : PT Galaxy Elektronik		
Jumlah Dibayar	:	<i>Delapan Puluh Lima Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah</i>
Keterangan	:	Pelunasan Faktur No.FG.12569 tertanggal 23 November 2015
		Rp 85.800.000
Direktur,  (Ahmad, SE)	Kabag Keuangan,  (Sita Yuniasih, SE, Akt)	Dibukukan oleh, ()

Pencatatan atas transaksi pembayaran hutang dagang diatas adalah sebagai berikut:

Tgl.	No. Faktur	Deskripsi	Ref	Debet		Kredit			
				Hutang Dagang	Lain-lain		Kas	Lain-lain	
					No. Akun	Jumlah		No. Akun	Jumlah
1	BKK12-1	Gaji Karyawan			2-1300	Rp9.500.000	Rp9.500.000		
10	BKK12-2	PT Galaxy Elektronik		Rp85.800.000			Rp85.800.000		

3. Jurnal Penjualan

Dokumen Voucher Penjualan barang dagangan adalah sebagai berikut:

Kepada : Toko Citra
 Jl. Wr. Supratman No. 9, Jakarta. Tlp. (021) 676 766


COPY

FAKTUR PENJUALAN

Qty	Item	Description	Price (Rp)	Total (Rp)	Tax
12	PAC 07VD	AC 400W	3.300.000	39.600.000	PPN
9	PAC 05WD	AC 690Wt	3.900.000	35.100.000	PPN
Subtotal				74.700.000	
PPN				7.470.000	
Freight Collected				55.000	NT
Total				82.225.000	

Direktur,

 (Ahmad, SE)

Kabag Keuangan,

 (Sita Yuniasih, SE, Akt)

Dibukukan oleh,

Pencatatan atas transaksi pembayaran hutang dagang diatas adalah sebagai berikut:

Tgl.	No. Faktur	Deskripsi	Ref	Debet		Kredit			
				Piutang Dagang	Harga Pokok Penjualan	Penjualan	PPN Keluaran	Beban Angkut Penjualan	Persediaan Barang Dagang
3	F-12/01	PT Karya Sejati		Rp70.670.000	Rp57.800.000	Rp64.200.000	Rp6.420.000	Rp50.000	Rp57.800.000
10	F-12/02	Toko Citra		Rp82.225.000	Rp67.200.000	Rp74.700.000	Rp7.470.000	Rp55.000	Rp67.200.000

Selanjutnya input ke kartu persediaan ditunjukkan pada tabel berikut ini:

PAC 07VD AC 400 WATT

Tgl.	No. Faktur	Deskripsi	MASUK			KELUAR			SALDO		
			Kuantitas	Harga	Jumlah	Kuantitas	Harga	Jumlah	Kuantitas	Harga	Jumlah
Dec	1	Saldo Awal							40	2.900.000	116.000.000
2015	3	F-12/01 Penjualan				10	2.900.000	29.000.000	30	2.900.000	87.000.000
	6	FG.12760 Pembelian	15	3.000.000	45.000.000				30	2.900.000	87.000.000
									15	3.000.000	45.000.000
	9	BM12-1 Retur Pembelian	-2	3.000.000	(6.000.000)				30	2.900.000	87.000.000
									13	3.000.000	39.000.000
	10	F-12/02 Penjualan				12	2.900.000	34.800.000	18	2.900.000	52.200.000
									13	3.000.000	39.000.000

PAC 05WD AC 690 WATT

Tgl.	No. Faktur	Deskripsi	MASUK			KELUAR			SALDO		
			Kuantitas	Harga	Jumlah	Kuantitas	Harga	Jumlah	Kuantitas	Harga	Jumlah
Dec	1	Saldo Awal							43	3.600.000	154.800.000
2015	3	F-12/01 Penjualan				8	3.600.000	28.800.000	35	3.600.000	126.000.000
	7	FG.12760 Pembelian	10	3.600.000	36.000.000				45	3.600.000	162.000.000
	8	BM12-1 Retur Pembelian	-2	3.600.000	(7.200.000)				43	3.600.000	154.800.000
	10	F-12/02 Penjualan				9	3.600.000	32.400.000	34	3.600.000	122.400.000

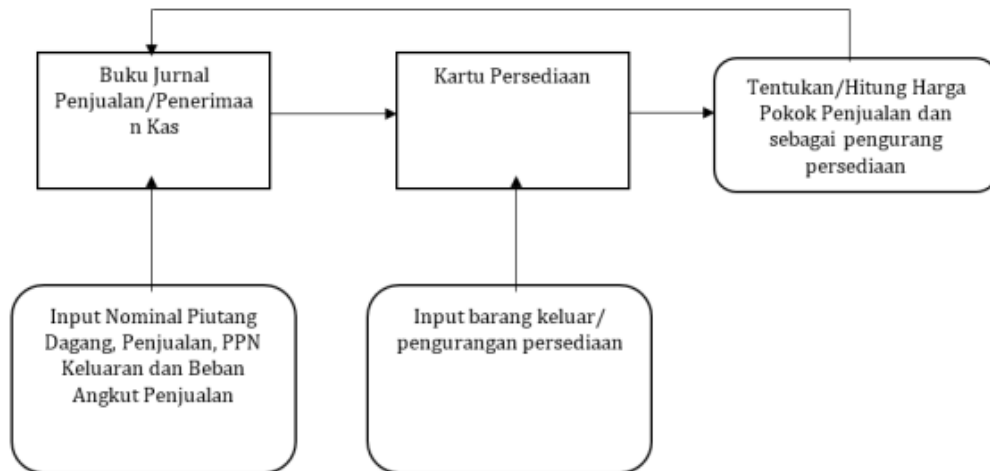
Perhitungan Harga Pokok Penjualan dan pengurangan Persediaan:

12 x Rp2.900.000 = Rp34.800.000

9 x Rp3.600.000 = Rp32.400.000

Jumlah = Rp67.200.000


Urutan langkah dalam mencatat transaksi penjualan bisa digambarkan sebagai berikut:



Gambar 10.2 Urutan Langkah Input Transaksi Penjualan

4. Jurnal Penerimaan Kas

Dokumen Voucher Penerimaan Kas

 <p>PRIMA ELEKTRONIK Jalan Jendral Soedirman 99, Jakarta</p>	BKK No.	: NK 01
	Tanggal	: 16 Desember 2015
	Termin	: COD


Kepada : Pelanggan Penjualan Tunai

COPY

NOTA KONTAN

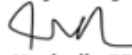
Qty	Item	Description	Price (Rp)	Total (Rp)	Tax
14	PAC 07VD	AC 400Watt	3.200.000	44.800.000	PPN
16	PAC 05WD	AC 690Watt	3.800.000	60.800.000	PPN
Subtotal				105.600.000	
PPN				10.560.000	
Freight Collected				55.000	NT
Total				116.215.000	

Kabag Pemasaran,



Endang Utari, SE

Kabag Keuangan,



Sita Yuniasih, SE, Akt

Dibukukan oleh,

()

dari Penjualan Tunai:


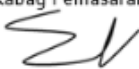
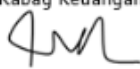
Tgl.	No. Faktur	Deskripsi	Ref	Debet				Kredit		
				Kas	Potongan Penjualan	No. Akun	Jumlah	Piutang Dagang	No. Akun	Jumlah
2	BKM12-1	PT Karya Sejati		Rp92.708.000	Rp1.892.000			Rp94.600.000	-	-
15	BKM12-2	Toko Indah		Rp118.800.000				Rp118.800.000		
16	NK-01	Penjualan Tunai		Rp116.215.000		5-1100	Rp98.200.000		4-1100	Rp 105.600.000
									2-1600	Rp 10.560.000
									4-1200	Rp 55.000
									1-1500	Rp 98.200.000

Note:

- 1) Rincian Nomor Akun:
 - ✓ 5-1100 : Harga Pokok Penjualan (HPP)
 - ✓ 4-1100 : Penjualan Barang Dagang
 - ✓ 2-1600 : PPN Keluaran
 - ✓ 4-1200 : Beban Angkut Penjualan
 - ✓ 1-1500 : Persediaan Barang Dagang
- 2) Untuk perhitungan HPP dan pengurangan persediaan sudah dijelaskan pada jurnal penjualan.

5. Jurnal Umum

Transaksi jurnal umum merupakan transaksi yang bukan merupakan transaksi dari 4 buku jurnal yang sudah dijelaskan sebelumnya. Yang Paling umum diinput kedalam buku jurnal umum ini adalah return pembelian dan return penjualan. Dibandingkan dengan return pembelian, langkah input return penjualan lebih sulit karena juga harus menghitung pengurangan HPP dan penambahan persediaan. Untuk itu, berikut ini akan ditampilkan voucher return penjualan beserta inputnya ke buku jurnal umum:

 PRIMA ELEKTRONIK Jalan Jendral Soedirman 99, Jakarta	BKK No. : F12-2 Tanggal : 10 Desember 2015 Termin : 2/10, n/30, 1%																																										
NOTA KREDIT Tanggal 14 Desember 2015/NKr12-1																																											
Kepada : Toko Citra Jl. Wr. Supratman No. 9, Jakarta. Tlp. (021) 676 766																																											
<table border="1"><thead><tr><th>Qty</th><th>Item</th><th>Description</th><th>Price (Rp)</th><th>Total (Rp)</th><th>Tax</th></tr></thead><tbody><tr><td>2</td><td>PAC 07VD</td><td>AC 400Watt</td><td>3.300.000</td><td>6.600.000</td><td>PPN</td></tr><tr><td>1</td><td>PAC 05WD</td><td>AC 690Watt</td><td>3.900.000</td><td>3.900.000</td><td>PPN</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>Subtotal</td><td>10.500.000</td><td></td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>PPN</td><td>1.050.000</td><td></td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>Freight Collected</td><td>-</td><td>NT</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td>Total</td><td>11.550.000</td><td></td></tr></tbody></table>	Qty	Item	Description	Price (Rp)	Total (Rp)	Tax	2	PAC 07VD	AC 400Watt	3.300.000	6.600.000	PPN	1	PAC 05WD	AC 690Watt	3.900.000	3.900.000	PPN				Subtotal	10.500.000					PPN	1.050.000					Freight Collected	-	NT				Total	11.550.000		
Qty	Item	Description	Price (Rp)	Total (Rp)	Tax																																						
2	PAC 07VD	AC 400Watt	3.300.000	6.600.000	PPN																																						
1	PAC 05WD	AC 690Watt	3.900.000	3.900.000	PPN																																						
			Subtotal	10.500.000																																							
			PPN	1.050.000																																							
			Freight Collected	-	NT																																						
			Total	11.550.000																																							
Kabag Pemasaran,  Endang Utari, SE	Kabag Keuangan,  Sita Yuniasih, SE, Akt	Dibukukan oleh, ()																																									

CONTOH LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN DAGANG

Pencatatan atas transaksi return penjualan diatas diatas adalah sebagai berikut:

Tgl.	No. Faktur	Deskripsi	Ref	Debet	Kredit
8	BM12-1	Hutang Dagang	2-1200	14.520.000,00	
		PPN Masukan	1-1910		1.320.000,00
		Persediaan Barang Dagang	1-1500		13.200.000,00
		[PT Galaxy Elektronik]			
14	NKr12-1	Return Penjualan	4-1400	10.500.000,00	
		PPN Keluaran	2-1600	1.050.000,00	
		Piutang Dagang	1-1300		11.550.000,00
		Persediaan Barang Dagang	1-1500	9.400.000,00	
		Harga Pokok Penjualan	5-1100		9.400.000,00
		(Toko Citra)			

Sedangkan untuk input di kartu persediaan ditunjukkan pada table berikut ini:

Tgl.	No. Faktur	Deskripsi	MASUK			KELUAR			SALDO		
			Kuantitas	Harga	Jumlah	Kuantitas	Harga	Jumlah	Kuantitas	Harga	Jumlah
Dec 1		Saldo Awal							40	2.900.000	116.000.000
2015 3	F-12/01	Penjualan				10	2.900.000	29.000.000	30	2.900.000	87.000.000
	6	PG.12760	15	3.000.000	45.000.000				30	2.900.000	87.000.000
		Pembelian							15	3.000.000	45.000.000
	9	BM12-1	-2	3.000.000	(6.000.000)				30	2.900.000	87.000.000
		Retur Pembelian							13	3.000.000	39.000.000
	10	F-12/02				12	2.900.000	34.800.000	18	2.900.000	52.200.000
		Penjualan							13	3.000.000	39.000.000
	11	NK12-1				-2	2.900.000	(5.800.000)	20	2.900.000	58.000.000
		Retur Penjualan							13	3.000.000	39.000.000

Tgl.	No. Faktur	Deskripsi	MASUK			KELUAR			SALDO		
			Kuantitas	Harga	Jumlah	Kuantitas	Harga	Jumlah	Kuantitas	Harga	Jumlah
Dec 1		Saldo Awal							43	3.600.000	154.800.000
2015 3	F-12/01	Penjualan				8	3.600.000	28.800.000	35	3.600.000	126.000.000
	7	PG.12760	10	3.600.000	36.000.000				45	3.600.000	162.000.000
		Pembelian									
	8	BM12-1	-2	3.600.000	(7.200.000)				43	3.600.000	154.800.000
		Retur Pembelian									
	10	F-12/02				9	3.600.000	32.400.000	34	3.600.000	122.400.000
		Penjualan									
	11	NK12-1				-1	3.600.000	(3.600.000)	35	3.600.000	126.000.000
		Retur Penjualan									

Perhitungan pengurangan Harga Pokok Penjualan dan penambahan Persediaan:

$$2 \times \text{Rp}2.900.000 = \text{Rp}5.800.000$$

$$1 \times \text{Rp}3.600.000 = \underline{\text{Rp}3.600.000}$$

$$\text{Jumlah} = \text{Rp}9.400.000$$

Buku jurnal khusus selesai dibuat maka langkah selanjutnya yaitu posting ke buku besar. Format dan langkah buku besar

sudah dijelaskan pada bab 7 namun untuk buku jurnal khusus ini ada satu format lagi yang harus dibuat yaitu rekapitulasi setiap buku jurnal. Rekapitulasi ini akan memudahkan kita dalam posting ke buku besar nantinya, berikut ini salah satu contoh format rekapitulasi buku jurnal khusus:

REKAPITULASI			
Debet		Kredit	
No. Akun	Jumlah	No. Akun	Jumlah
1-1500	Rp 239.780.000	2-1200	Rp 263.883.000
1-1910	Rp 23.978.000		
5-1200	Rp 125.000		
	Rp 263.883.000		Rp 263.883.000

Salah satu yang wajib diisi pada tabel rekapitulasi adalah nomor akun karena buku besar disusun berdasarkan nomor akun yang telah dibuat sebelumnya. Bagi akuntan, nomor/kode akun itu wajib dihafal terutama untuk kode awal (paling kiri). Apabila ada salah dalam memberikan kode akun maka hal ini akan mengakibatkan kesalahan dan ketidakseimbangan saldo pada neraca saldo. Kesalahan/ketidakseimbangan saldo ini harus dicari dan diperbaiki sehingga menghasilkan saldo yang seimbang (*balance*).

Selain kelima komponen jurnal khusus yang sudah dijelaskan diatas sebenarnya masih ada satu lagi jurnal khusus yang mungkin harus dibuat yaitu buku jurnal kas kecil. Namun, karena transaksi untuk kas kecil cenderung memiliki nominal yang kecil dan tidak terlalu sulit maka tidak perlu kita bahas disini. Untuk format tabel kas kecil bisa dimiripkan dengan buku jurnal pengeluaran kas sehingga tidak perlu ada pembahasan khusus.

10.3 Contoh Laporan Keuangan Pada Perusahaan Dagang

Berdasarkan siklus akuntansi, ketika buku besar sudah dibuat maka disusunlah neraca saldo akhir periode, tujuannya yaitu sebagai dasar penyusunan jurnal penyesuaian (*adjustment*). Setelah itu disusunlah neraca saldo setelah penyesuaian (NSSP). Dari NSSP inilah komponen laporan keuangan awal bisa dibuat, yaitu **Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Laba Ditahan dan Neraca**.

Urutan tabel dari Neraca Saldo akhir periode hingga ke Neraca biasanya disajikan terlebih dahulu di Neraca Lajur. Untuk itu Neraca lajur harus disusun terlebih dahulu karena ini memudahkan dan sebagai dasar dalam menyusun komponen laporan keuangan. Pada langkah neraca lajur ini akuntan kembali dituntut untuk menghafal kode-kode akun karena kode akun tertentu dipindah berdasarkan kebutuhan, misalnya kode akun yang diawali angka 1-3 (akun riil) dipindah ke kolom Neraca. Untuk lebih jelasnya akan kita tampilan neraca lajur adalah sebagai berikut:

PT PRIMA ELEKTRONIK NERACA LAJUR 31 DESEMBER 2015

(dalam ribuan rupiah)

No. Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo setelah Penyesuaian (NSSP)		Laporan Laba / Rugi		Neraca	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1-1100	Kas	385.485.100		465.000		385.950.100				385.950.100	
1-1200	Kas Kecil	5.000.000				5.000.000				5.000.000	
1-1300	Piutang Dagang	447.025.000				447.025.000				447.025.000	
1-1400	Cadangan Kerugian Piutang tak tertagih		6.200.000		7.210.750		13.410.750				13.410.750
1-1500	Perediaan Barang dagang	106.710.000				106.710.000				106.710.000	
1-1600	Perlengkapan Toko	6.480.000			3.335.000	3.145.000				3.145.000	
1-1700	Sewa dibayar di muka	4.800.000			800.000	3.000.000				3.000.000	
1-1800	Akumulasi dibayar di muka	5.400.000			300.000	5.100.000				5.100.000	
1-1900	PPH dibayar di muka	94.231.200		2.852.600	26.979.100	10.104.613				10.104.613	
1-1910	PPH masukan	22.658.000			22.658.000						
1-2100	Investasi Saham	135.000.000				135.000.000				135.000.000	
1-3100	Tanah	192.500.000				192.500.000				192.500.000	
1-3200	Gedung	768.000.000				768.000.000				768.000.000	
1-3300	Akumulasi Penyusutan Gedung		117.760.000		2.560.000		120.320.000				120.320.000
1-3400	Kendaraan	258.000.000				258.000.000				258.000.000	
1-3500	Akumulasi Penyusutan Kendaraan		94.395.000		2.125.000		96.520.000				96.520.000
1-3600	Periklat	228.800.000				228.800.000				228.800.000	

1-3700	Akumulasi Penyusutan Peralatan		77.733.000		2.860.000		80.593.000		-	80.593.000	
2-1000	Kartu Kredit		-		-		-		-	-	
2-1200	Hutang dagang		420.963.000		-		420.963.000		-	420.963.000	
2-1300	Hutang Debitur		-		10.800.000		10.800.000		-	10.800.000	
2-1400	Hutang PPh		-		2.862.600		2.862.600		-	2.862.600	
2-1500	Hutang PPh		-		20.122.000		20.122.000		-	20.122.000	
2-1600	PPH Keluaran		42.790.000	42.790.000			-		-	-	
2-1700	Hutang Dividen		2.000.000		-		2.000.000		-	2.000.000	
2-2100	Hutang jangka Panjang		225.000.000		-		225.000.000		-	225.000.000	
3-1100	Modal Saham		1.000.000.000		-		1.000.000.000		-	1.000.000.000	
3-1200	Laba Ditahan		350.595.800		-		350.595.800		-	350.595.800	
3-1300	Salinan Laba-Rugi		-		-		-		-	-	
4-1100	Penjualan barang dagangan		1.998.000.000		-		1.998.000.000		-	1.998.000.000	
4-1200	Beban Angkut Penjualan		260.000		-		260.000		-	260.000	
4-1300	Promosi Penjualan		11.092.000		-		11.092.000		-	11.092.000	
4-1400	Retur Penjualan		10.500.000		-		10.500.000		-	10.500.000	
5-1100	Harga Pokok Penjualan		1.482.670.000		-		1.482.670.000		-	1.482.670.000	
5-1200	Beban Angkut Penjualan		5.810.500		-		5.810.500		-	5.810.500	
6-1100	Beban Sisa		15.025.000		-		15.025.000		-	15.025.000	
6-1200	Beban Tindakan Lunik dan Air		17.490.000	1.300.000	-		18.790.000		-	18.790.000	
6-1300	Beban Sewa		5.500.000	500.000	-		6.000.000		-	6.000.000	
6-1400	Beban Perbaikan Talo		7.400.000	3.335.000	-		10.735.000		-	10.735.000	
6-1500	Beban Regulasi		7.375.000		-		7.375.000		-	7.375.000	
6-1600	Beban Kerugian Piutang			7.210.750	-		7.210.750		-	7.210.750	
6-1700	Beban Penyusutan		82.995.000	7.545.000	-		90.540.000		-	90.540.000	
6-1800	Beban Asuransi		1.800.000	390.000	-		2.190.000		-	2.190.000	
6-1900	Beban Gaji & Upah		104.500.000	9.530.000	-		114.030.000		-	114.030.000	
8-1100	Pendapatan Bunga		4.800.000	480.000	-		5.280.000		-	5.280.000	
8-1200	Pendapatan Dividen		5.700.000		-		5.700.000		-	5.700.000	
8-1300	Pendapatan Debitur		836.000		-		836.000		-	836.000	
9-1100	Beban Biaya		5.800.000		-		5.800.000		-	5.800.000	
9-1200	Beban Administrasi		3.500.000	75.000	-		3.575.000		-	3.575.000	
9-1300	Beban PPh			26.979.188	-		26.979.188		-	26.979.188	
9-1400	Laba rugi pencatatan berdasarkan				-		-		-	-	
9-1500	Beban Lain-lain		750.000		-		750.000		-	750.000	
9-1600	Beban Denda				-		-		-	-	
			4.347.299.800	4.347.299.800	102.782.538	102.782.538	4.353.530.150	1.817.752.438	2.610.376.800	2.535.777.713	2.343.154.150
								192.623.563		192.623.563	
								192.623.563	192.623.563	2.535.777.713	2.535.777.713

Angka/nilai pada Neraca saldo dan penyesuaian berasal dari neraca saldo setelah buku besar yang dilanjutkan dengan jurnal penyesuaian. Sedangkan langkah yang paling vital pada neraca lajur ini adalah Neraca Saldo setelah penyesuaian, karena dari sini semua komponen laporan keuangan akan disusun. Harus dipastikan bahwa hasil perhitungan dan penjumlahan hasilnya adalah seimbang (*balance*) antara debit maupun kredit. Jika belum seimbang maka lebih baik jangan diteruskan terlebih dahulu lalu mencari dimana letak kesalahannya dan perbaiki sehingga menghasilkan jumlah nilai yang sama antara debit dan kredit.

Ketika Neraca saldo setelah Penyesuaian selesai dibuat maka langkah selanjutnya yaitu memindahkan angka-angkanya pada pos Laporan Laba rugi dan Neraca. Untuk nomor akun yang diawali dengan angka 1 - 3 yang

merupakan pos akun Aktiva dan Pasiva dipindahkan ke kolom Neraca (biasa disebut *riil account*) sedangkan nomor akun yang diawali angka 4 – 9 semuanya dipindahkan ke kolom laporan laba – rugi (biasa disebut *nominal account*). Pada kolom laporan laba rugi dan neraca juga dipastikan bahwa angka selisih antara debit dan kredit harus sama antara keduanya (Laporan laba rugi dan neraca).

Atas selesainya disusun neraca lajur maka langkah selanjutnya yaitu menyusun laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Laba-Rugi, Laporan Perubahan Laba Ditahan, Neraca dan dilanjutkan dengan Laporan Arus Kas. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut ditampilkan sebagai berikut:

PT PRIMA ELEKTRONIK

LAPORAN LABA RUGI

Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2015

(Dalam Rupiah)

Penjualan Dagangan	Barang			1.998.300.000
Beban Angkut Penjualan				260.000
Potongan Penjualan			11.592.000	
Return Penjualan			10.500.000	
				22.092.000
Pendapatan Bersih				1.976.468.000
Harga Pokok Penjualan		1.482.670.000		
Beban Angkut Pembelian		5.810.500		
Total Harga Pokok Penjualan				1.488.480.500
Laba Kotor				487.987.500
Beban Operasional:				
Beban Iklan		13.325.000		
Beban Telepon, Listrik dan		18.790.000		

Air			
Beban Sewa	6.000.000		
Beban Perlengkapan Toko	10.735.000		
Beban Reparasi	7.375.000		
Beban Kerugian Piutang	7.210.750		
Beban Penyusutan	90.540.000		
Beban Asuransi	2.100.000		
Beban Gaji & Upah	114.000.000		
Total Beban Operasional			270.075.750
Laba Operasional			217.911.750
Pendapatan & Beban Lainnya:			
Pendapatan Bunga	5.280.000		
Pendapatan Dividen	5.700.000		
Pendapatan Denda	836.000		
Total Pendapatan Lainnya		11.816.000	
Beban Bunga	5.800.000		
Beban Administrasi Bank	3.575.000		
Beban Lainnya	750.000		
Total Beban Lainnya		10.125.000	
Total Pendapatan & Beban lainnya			1.691.000
Laba Bersih Sebelum Pajak			219.602.750
		219.602.750	
Koreksi Fiskal:			
- Beban Kerugian Piutang	7.210.750		
- Pendapatan Bunga	(5.280.000)		

- Pendapatan Dividen	(5.700.000)		
Total Koreksi Fiskal		(3.769.250)	
Penghasilan Kena Pajak (PKP)		215.833.500	
Beban PPh = 25% x (50% x Rp 215.833.500,-)			26.979.188
Laba Bersih setelah Pajak			192.623.563

**PT PRIMA ELEKTRONIK
LAPORAN LABA DITAHAN**

Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2015

Deskripsi	Modal Saham	Laba Ditahan	Total
Saldo 30 Nov 2015	Rp 1.000.000.000	Rp 350.585.800	Rp 1.350.585.800
Laba Bersih	Rp -	Rp 192.623.563	Rp 192.623.563
Dividen	Rp -	Rp -	Rp -
Saldo 31 Des 2015	Rp1.000.000.000	Rp 543.209.363	Rp1.543.209.363

**PT PRIMA ELEKTRONIK
LAPORAN POSISI KEUANGAN (NERACA)
31 DESEMBER 2015**

ASET		KEWAJIBAN & MODAL	
Aset Lancar:		Hutang Lancar:	
Kas	Rp 380.893.100	Kartu Kredit	Rp -
Kas Kecil	Rp 5.000.000	Hutang Dagang	Rp 420.963.000
Piutang Dagang	Rp 447.025.000	Hutang Beban	Rp 10.800.000
Cadangan Kerugian Piutang Tak Tertagih	Rp (13.410.750)	Hutang PPh	Rp 2.852.600
Persediaan Barang Dagangan	Rp 106.710.000	Hutang PPN	Rp 20.122.000
Perlengkapan Toko	Rp 3.145.000	PPN Keluaran	Rp -
Sewa Dibayar di muka	Rp 3.500.000	Hutang Dividen	Rp 2.000.000
Asuransi Dibayar di muka	Rp 5.100.000	Total Hutang Lancar	Rp 456.737.600
PPh dibayar di muka	Rp 10.104.613		

PPN Masukan	Rp -		Hutang Jangka Panjang:		
Total Aset Lancar		Rp 948.066.963	Hutang jangka Panjang		Rp 225.000.000
Investasi			Total Hutang		Rp 681.737.600
Investasi Saham	Rp 135.000.000				
Total Investasi		Rp 135.000.000	Modal:		
Aset tetap:			Modal Saham	Rp1.000.000.000	
Tanah	Rp 192.500.000		Laba Ditahan	Rp 543.209.363	
Gedung	Rp 768.000.000		Total Modal		Rp1.543.209.363
Akumulasi Depresiasi Gedung	Rp(120.320.000)				
Kendaraan	Rp 258.000.000				
Akumulasi Depresiasi Kendaraan	Rp (96.520.000)				
Peralatan	Rp 220.800.000				
Akumulasi Depresiasi Peralatan	Rp (80.580.000)				
Total Aset Tetap		Rp1.141.880.000			
TOTAL ASET		Rp2.224.946.963	TOTAL HUTANG & MODAL		Rp2.224.946.963

2 Untuk komponen laporan keuangan yang terakhir yaitu **Laporan Arus Kas**. Dalam menyusun **laporan arus kas** dibutuhkan data yaitu neraca akhir periode pada tahun sebelumnya yang dibandingkan dengan Neraca akhir periode tahun sekarang. Neraca akhir periode tahun sekarang dan tahun sebelumnya memiliki kenaikan maupun penurunan nilai sehingga kenaikan/penurunan tersebut merupakan arus kas yang harus dicatat pada laporan arus kas. Contoh laporan arus kas ditampilkan pada tabel berikut ini:

PT PRIMA ELEKTRONIK

LAPORAN ARUS KAS

Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2015

Arus Kas dar Aktifitas Operasi		
Laba Bersih setelah Pajak		Rp 192.623.562,50
<i>Penyesuaian untuk rekonsiliasi laba bersih</i>		
<i>Penerimaan kas bersih dari aktifitas operasi</i>		
Cadangan Kerugian Piutang	Rp 7.842.750,00	

Akumulasi Gedung	Depresiasi	Rp 30.720.000,00	
Akumulasi Kendaraan	Depresiasi	Rp 25.500.000,00	
Akumulasi Peralatan	Depresiasi	Rp 34.320.000,00	
Piutang Dagang		Rp (261.425.000,00)	
Persediaan Dagangan	Barang	Rp (4.040.000,00)	
Perlengkapan Toko		Rp 3.855.000,00	
Sewa dibayar di muka		Rp 1.600.000,00	
Asuransi dibayar di muka		Rp 1.200.000,00	
PPH dibayar di muka		Rp 17.395.387,50	
Hutang Dagang		Rp 280.794.000,00	
Hutang Beban		Rp 4.300.000,00	
Hutang PPh		Rp 2.852.600,00	
Hutang PPN		Rp 7.465.000,00	
Hutang Dividen		Rp (1.500.000,00)	
Kenaikan Kas bersih dari Aktifitas Operasi			Rp 343.503.300,00
Arus Kas dari Aktifitas Investasi			
Modal Saham		Rp 38.500.000,00	
Kenaikan Kas bersih dari Aktifitas Ivestasi			Rp 38.500.000,00
Arus Kas dari Aktifitas Pembiayaan			

Hutang Jangka Panjang	Rp(275.000.000,00)	
Kenaikan Kas bersih dari Aktifitas Pembiayaan		Rp(275.000.000,00)
Kenaikan/ Penurunan Kas bersih		Rp 107.003.300,00
Kas Awal tahun		Rp 278.889.800,00
Kas Akhir Periode		Rp385.893.100,00

Contoh laporan arus kas di atas menggunakan metode tidak langsung. Kas akhir periode berdasarkan laporan arus kas harus sama dengan total kas (kas besar dan kas kecil) dalam Neraca akhir periode pada tahun yang sama. Apabila tidak sama maka periksa kembali dimana letak kesalahannya dan perbaiki hingga menghasilkan angka yang sama.

Laporan arus kas merupakan salah satu komponen laporan keuangan yang sangat penting karena terkadang perusahaan mendapatkan pendapatan/laba yang besar namun arus kasnya sedikit. Pada kondisi ini bisa saja perusahaan mengakui banyak penjualan namun tagihan/piutangnya juga ikut membesar sehingga peluang terjadinya piutang tak tertagih juga besar. Kondisi ini tentu tidak baik untuk *going concern* sebuah perusahaan, karena perusahaan selalu membutuhkan aset lancar terutama dalam bentuk kas kaitannya untuk keperluan kegiatan operasional perusahaan.

Demikianlah penjelasan tentang contoh-contoh pembukuan perusahaan dagang yang terdiri dari komponen-komponen laporan keuangan dan disertai dengan beberapa langkah-langkah penyusunannya. Pada dasarnya, jika mengikuti siklus akuntansi masih ada langkah lanjutan yang harus dikerjakan yaitu jurnal penutupan dan

neraca saldo setelah penutupan yang tidak dibahas disini. Jurnal penutupan dan dan neraca saldo setelah penutupan biasanya dibahas pada buku pengantar akuntansi, untuk itu sebelum membaca buku ini, diharapkan pembaca sudah membaca buku pengantar akuntansi.

Daftar Rujukan:

Badan Nasional Standar Pendidikan (BNSP). *Ujian Nasional tahun Pelajaran 2015/2016. Soal Ujian Praktik Kejuruan*. Jakarta

Kartikahadi, Hans., dkk. *Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS. Buku 1*. Jakarta: Salemba Empat

Sugiri, Slamet & Riyono, Bogat Agus. *Akuntansi Pengantar 1. Edisi kesepuluh*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN

Weyangandt, Jerry J., Kimmel, Paul D. & Kieso, Donald E. *Financial Accounting. IFRS Edition*. United States of America





Bab 11

Pembukuan Sederhana Sektor Manufaktur

Penulis: Yuli Umi Rahayu, S.E, M.M

11.1 Pengertian Akuntansi dalam Sektor Manufaktur

Manufaktur merupakan istilah yang barangkali sudah tak asing lagi di telinga kita terutama kalangan pengusaha di Indonesia. Karena di Indonesia banyak sekali perusahaan-persahaan yang melakukan usahanya bergerak dalam bidang manufaktur, terutama para UMKM yang sekarang semakin marak dan bermunculan yaitu para pengusaha-pengusaha kecil.

1. Pengertian Manufaktur

Apa itu manufaktur? Manufaktur adalah proses produksi dengan skala besar. Manufaktur merupakan sebuah badan usaha atau perusahaan yang memproduksi barang jadi yang berasal dari bahan baku mentah kemudian diproses dengan menggunakan alat, peralatan, mesin produksi, dan sebagainya dalam skala produksi yang besar.

Di Indonesia Perusahaan Manufaktur biasanya disebut juga dengan Pabrik, dimana proses produksinya biasanya disebut dengan manufakturing atau fabrikasi. Hasil produksi perusahaan manufaktur dijual kepada konsumen melalui jaringan distribusi dari grosir hingga ke tingkat eceran sehingga sampai ke tangan konsumen.

2. Pengertian Perusahaan Manufaktur

Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang mengolah bahan baku menjadi barang setengah jadi, dan barang jadi yang siap dipasarkan ke konsumen.

Contoh perusahaan manufaktur di Indonesia cukup banyak, antara lain:

- a. Industri tekstil dan garmen
- b. Industri otomotif
- c. Industri mesin dan alat berat
- d. Industri logam
- e. Industri berbasis plastik
- f. Industri kimia
- g. Industri farmasi
- h. Industri rokok
- i. Industri barang konsumsi



Gambar 11.1 Contoh Perusahaan Manufaktur (Perusahaan Textil/Garmen).

Sumber: Google.com



Gambar 11.2 Contoh Perusahaan Manufaktur (Perusahaan Bangunan)

Sumber: Google.com

11.2 Komponen Laporan Keuangan Sektor Manufaktur

Laporan Keuangan Perusahaan Manufaktur sebenarnya tidak memiliki perbedaan yang besar jika dibandingkan dengan laporan keuangan perusahaan yang tidak bergerak di bidang manufaktur, misalnya saja agen distributor atau ritel. Bahkan, mungkin jika dibandingkan dengan laporan keuangan rumah tangga sederhana pun sebenarnya bisa sama, tidak cukup sulit dalam penyelenggaraannya.

Tetapi meskipun demikian, perusahaan tetap harus mempekerjakan orang yang paham tentang Laporan Keuangan Perusahaan khususnya Perusahaan Manufaktur. Manfaat Laporan Keuangan Perusahaan khususnya Perusahaan Manufaktur adalah pada saat pemilik usaha ingin membaca serta menganalisis setiap laporan keuangan agar dapat menentukan arah serta strategi pengembangan bisnis yang baik dimasa yang akan datang. Laporan keuangan selain untuk menentukan arah serta strategi bisnis. Laporan keuangan juga dapat digunakan sebagai alat untuk mengetahui dan mengukur apakah perusahaan itu mengalami kemajuan atau sebaliknya.

Seperti banyak laporan keuangan lainnya, laporan keuangan perusahaan manufaktur adalah sebuah dokumen yang umumnya terdiri dari beberapa laporan keuangan terpisah. Namun, meski setiap laporan keuangan tersebut berbeda-beda, penyusunan serta komponen di dalamnya akan tetap saling berkaitan menjadi satu rangkaian yang komprehensif.

1. Ada 4 jenis laporan keuangan pada perusahaan manufaktur, yaitu:

a. Laporan Harga Pokok Produksi

Kegiatan utama dari perusahaan manufaktur adalah produksi, maka ada biaya produksi yang muncul sehingga mengetahui harga pokok produksi. Laporan harga pokok produksi perlu membuat untuk melihat jumlah nilai persediaan yang memakai untuk proses produksi, jumlah nilai biaya untuk proses produksi, serta nilai biaya *overhead* perusahaan yang dikeluarkan selama masa produksi.

Dengan adanya nilai dan biaya tersebut, maka akan terlihat berapa harga pokok produksi pada barang jadi yang telah membuat yang nantinya akan berpengaruh terhadap nilai jual dari barang produksi tersebut.

Kumpulan macam-macam biaya tersebut terdiri dari:

- 1) Biaya bahan baku atau BBB
- 2) Suatu biaya tenaga kerja langsung atau BTKL
- 3) Biaya *overhead* pabrik atau BOP

Berikut adalah penjelasan dari ketiga macam jenis biaya dalam perusahaan manufaktur:

a) Biaya Bahan Baku atau BBB

Biaya bahan baku merupakan harga perolehan (harga pokok) dari materi yang terdapat pada barang jadi. Sedangkan bahan baku merupakan bagian dari barang jadi yang dapat metelusuri keberadaanya.

Bahan baku pada sebuah pabrik, bisa juga berupa barang jadi dari pabrik lain.

b) Biaya Tenaga Kerja Langsung

Sebelum membahas apa yang dimaksud biaya tenaga kerja langsung, ada baiknya anda memahami terlebih dahulu apa itu tenaga kerja langsung. Tenaga kerja langsung adalah tenaga kerja yang memiliki hubungan serta kinerja langsung dengan proses pengolahan barang. Baik pengelolaan bahan dengan menggunakan kemampuan fisik maupun dengan menggunakan bantuan mesin.

Dari gambaran di atas maka bisa menarik sebuah kesimpulan bahwa biaya tenaga kerja langsung adalah semua jenis kontraprestasi yang diberikan kepada tenaga kerja langsung.

c) Biaya *Overhead* Pabrik

Yang dimaksud dengan biaya *overhead* pabrik adalah seluruh biaya yang timbul saat proses pengolahan, yang tidak dapat menggolongkan dalam biaya bahan baku atau biaya tenaga kerja langsung. Setidaknya terdapat 3 jenis biaya yang termasuk kedalam biaya *overhead*. Ketiga jenis biaya tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Suatu biaya bahan penolong merupakan jenis biaya yang sangat kecil kuantitasnya yang mempergunakan untuk proses pengolahan, dan tidak bisa menelusuri keberadaannya pada barang jadi.
- 2) Adanya biaya kerja tidak langsung, seperti contohnya upah pengawas, mekanik, mandor, dan bagian reparasi.
- 3) Biaya penyusutan gedung pabrik, seperti misalnya penyusutan mesin.

**Harga pokok penjualan HPP = harga pokok produksi
+ persediaan awal barang jadi + persediaan akhir
barang jadi**

Contoh:

Misalnya ada sebuah toko ritel menjual cemilan dan sedang menyelesaikan laporan keuangan di akhir tahun 2020 dan kemudian menghitung jumlah persediaan dengan data berikut ini:

Diketahui, persediaan awal barang tahun 2020 + Rp. 200.000.000,-

Pembelian baru pada tahun 2020 = Rp. 400.000.000,-

Persediaan akhir barang tahun 2020 = Rp. 100.000.000,-

Nah, penyelesaiannya adalah HPP = pembelian bersih + persediaan awal – persediaan akhir barang.

HPP = Rp. 400.000.000 + Rp. 200.000.000 – Rp. 100.000.000
= Rp. 500.000.000,-

Jadi, di toko ritel tersebut jual barang dagangan dengan sebesar Rp. 500.000.000,-

selama tahun ini seta menyisakan barang dengan nilai Rp. 100.000.000 di tanggal 31 Desember 2020.

Dengan cara ini maka toko ritel tersebut dapat merencanakan pembelian di tahun depan dan juga dapat membantu untuk mengevaluasi biayanya.

Harga pokok penjualan:

Rumus harga pokok penjualan adalah harga pokok produksi + persediaan awal barang jadi – persediaan akhir barang.

Jadi, harga pokok penjualan adalah 970.000.000 + 400.000.000 – 200.000.000 = Rp. 1.170.000.000,-

2. Laporan laba rugi.

Laporan laba rugi di perusahaan manufaktur tidak jauh berbeda dengan laporan laba rugi pada perusahaan komersil atau perusahaan dagang lainnya, dimana ada nilai

pendapatan dan beban didalam satu periode sehingga menghasilkan nilai laba atau rugi pada satu periode tertentu. "Pembelian" pada perusahaan manufaktur diganti dengan "Harga Pokok Produksi" dan "Persediaan Barang Dagangan" diganti dengan "Persediaan Barang Jadi". Untuk memberikan informasi yang lengkap, biasanya laporan rugi-laba diberi lampiran yang berupa laporan harga pokok produksi, dan bila perlu kadang-kadang dilampiran juga dengan daftar biaya *Overhead* pabrik.

3. Laporan Posisi Keuangan Perusahaan Manufaktur

Laporan neraca dari perusahaan manufaktur berisi aktiva dan pasiva. Aktiva adalah sumber keuangan utama dari perusahaan dimana semua aset perusahaan terdapat pada aktiva ini, seperti kas, piutang, persediaan, dan lain sebagainya. Sedangkan pasiva adalah hutang serta modal yang dimiliki oleh perusahaan. Laporan neraca pada perusahaan manufaktur kurang lebih juga sama dengan perusahaan lainnya

4. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal ini adalah laporan yang isinya menyajikan informasi modal awal, terjadinya perubahan modal, dividen yang dibagikan kepada para pemegang saham, dan hal lain yang berkaitan dengan aktivitas perusahaan. Sementara format dan isi laporan perubahan modal pada perusahaan manufaktur sama dengan jenis perusahaan lainnya.

5. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas ini berisi mengenai kumpulan informasi berupa pendapatan, kas, pembayaran kas, dan lain sebagainya dari tiga aktivitas utama perusahaan (operasi, investasi, pendanaan) pada satu periode tertentu.

Tujuan dari adanya laporan arus kas ini yaitu untuk melihat informasi penerimaan dan pembayaran kas dalam satu periode tertentu. Selain itu arus kas juga bermanfaat untuk menilai perusahaan apakah mampu menghasilkan arus kas bersih di masa depan. Namun, dalam pembuatan laporannya, ada tiga sumber utama yang harus digunakan yaitu laporan laba rugi periode berjalan, neraca, dan data transaksi dari buku besar.

11.3 Manfaat Laporan Keuangan Bagi Perusahaan Manufaktur

Apa saja manfaat dan tujuan dari adanya laporan keuangan bagi pengusaha, bisnis, investor, manajemen perusahaan, karyawan, pelanggan, masyarakat bahkan pemerintah?

- a. Mengetahui laba atau rugi perusahaan.
- b. Mengetahui informasi yang menyangkut kondisi keuangan perusahaan pada satu periode tertentu.
- c. Mengetahui kinerja karyawan.
- d. Untuk pengambilan keputusan di masa yang akan datang.
- e. Menentukan seberapa besar jumlah deviden yang harus dibagikan kepada para investor atau penanam modal.

Selain manfaat diatas, Laporan ini juga bisa menjadi sumber informasi dan pembanding mengenai posisi keuangan yang telah mencapai suatu satuan periode tertentu dalam perusahaan. Oleh karena itu, penting sekali bagi perusahaan untuk memiliki laporan keuangan.

Menurut pendapat dari Munawir (2010:5), laporan keuangan pada umumnya terdiri atas neraca serta perhitungan laba rugi dan juga perubahan ekuitas dari suatu entitas di dalam neraca terdiri dari data sejumlah aset kewajiban perusahaan dan juga ekuitas dari sebuah

perusahaan dalam satu periode tertentu. Sementara di dalam bagian laba rugi berisi berbagai hasil dan juga beban perusahaan yang berhasil diraih.

Laporan Keuangan juga sangat dibutuhkan Oleh pihak-pihak yang mempunyai kepentingan dengan Laporan Keuangan. Pihak-pihak yang membutuhkan Laporan Keuangan antara lain:

- a. Pemilik perusahaan atau pengusaha
- b. Manajemen perusahaan
- c. Pemegang saham dan calon investor
- d. Pemasok atau supplier
- e. Karyawan
- f. Pelanggan
- g. Pemberi pinjaman atau kreditor
- h. Pemerintah
- i. Masyarakat

11.4 Soal Kasus Perusahaan Manufaktur

1. Kasus 1

- a. Persediaan barang dalam proses awal Rp. 40.000,
- b. Persediaan bahan baku awal Rp.60.000 sedangkan bahan baku tersedia dipakai sebanyak Rp. 810.000 jumlah pemakaian bahan baku Rp. 785.000,
- c. BTKL Rp. 500.000
- d. Biaya TKTL Rp. 220.000,
- e. Bahan penolong Rp. 50.000,
- f. BOP lain2 Rp. 50.000,
- g. Biaya asuransi mesin Rp. 12.000,

- h. Biaya sewa gedung pabrik Rp. 160.000 dan
- i. Biaya depresiasimesin pabrik Rp, 50.000

Sedangkan persediaan barang dalam proses akhir periode Rp.30.000. Hitunglah besarnya Harga Pokok Produksinya.

2. Kasus 2.

PT BSI memiliki Persediaan bahan bakuawal tahun atau1 Januari 2010 Rp.1.000.000, Pembelian bahan baku selama tahun 2010 Rp. 10.000.000, sedangkanpersediaan akhir bahan baku per 31 desember 2010 Rp. 500.000.

Pertanyaan:

- a. Hitunglah pemakaian bahan baku selamatahun 2010.
- b. Buatlah jurnal untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan bahan baku

3. Kasus 3

PT. BSI mengeluarkan biaya TKL selama 2010 sebesar Rp. 5.000.000.

Buatlah jurnal pencatatan yang berhubungan dengan BTKL.

4. Kasus 4

PT. BSI membayar perskot asuransi mesin pabrik Rp. 40.000 untuk masa 2 tahun, BTKTL Rp. 500.000 yang belum dibayar per 31 desember 2010 Rp. 50.000, Biaya bahan penolong Rp. 100.000, biaya sewa gedung Rp. 400.000 80% dibebankan pabrik yang 20% dibebankan biaya kantor, BOP lainnya Rp. 25.000, Biaya penyusutan mesinpabrik10% dari harga perolehan Rp. 1.000.000.

Buatlah pencatatan yang dilakukan PT BSI berhubungan dengan BOP.

5. Kasus 5

Dari data kasus diatas jika persediaan awal barang dalam proses Rp. 80.000 dan persediaan akhir barangdalam proses Rp. 60.000,

Hitunglah Harga Pokok Produksinya.

11.5 Contoh Soal Laporan Keuangan Sektor Manufaktur

PT Kusum² memproduksi sesuai pesanan pelanggannya. Berikut ini transaksi yang dilakukan oleh perusahaan pada bulan Oktober 2013.

1. Membeli bahan secara kredit dengan harga sebesar Rp40.000.000 dengan syarat 2/10,n/30, rinciannya yaitu bahan baku Rp30.000.000 dan bahan penolong Rp10.000.000
2. Harga bahan untuk proses produksi yaitu bahan baku Rp30.000.000 dan bahan penolong Rp 6.000.000 dengan total harga sebesar Rp36.000.000
3. Pengembalian bahan yang tidak jadi dipakai ke gudang bahan dengan rincian bahan baku Rp 800.000 dan bahan penolong Rp 200.000 dengan total harga Rp1.000.000
4. Upah dan gaji karyawan selama bulan Oktober sebesar Rp38.600.000
5. Persentase distribusi gaji dan upah karyawan untuk bulan Oktober yaitu:

✓ Tenaga Kerja Langsung	60%
✓ Tenaga Kerja Tak Langsung	15%
✓ Gaji Penjualan	10%
✓ Gaji Administrasi	<u>15%</u>
Total	100%

6. Biaya overhead berupa depresiasi mesin sebesar Rp3.000.000
7. Biaya overhead pabrik yang dibebankan ke sektor produksi sebanyak 60% dari tenaga kerja langsung
8. Kartu biaya pesanan yang telah selesai diproduksi sebagai berikut :
 - ✓ Bahan baku Rp24.000.000
 - ✓ Tenaga Kerja Langsung Rp19.500.000
 - ✓ *Overhead* pabrik dibebankan Rp11.700.000

Jumlah Rp55.200.000
9. Pesanan yang sudah selesai dikerjakan pada no.8 dikirim ke pemesan bersama dengan faktur tagihan sebesar Rp85.000.000 dengan syarat 2/10,n/30.

Berikut ini jurnal umum untuk transaksi tersebut sebagai catatan atas laporan keuangan.

PT Kusuma
Jurnl Umum
Per bulan Oktober 2013

NO.	NAMA AKUN	DEBIT (Rp)	KREDIT (Rp)
1.	Bahan	40.000.000,-	
	Utang Usaha		40.000.000,-
2.	Barang Dalam Proses	36.000.000,-	
	Bahan		36.000.000,-
3.	Bahan	1.000.000,-	
	Barang Dalam Proses		1.000.000,-
4.	Gaji dan Upah	38.600.000,-	
	Utang Gaji dan Upah		38.600.000,-
	<u>Utang Gaji :</u>		
	Tenaga Keja Langsung 60%)		
	Tenaga Kerja Tak Langsung (15%)		

NO.	NAMA AKUN	DEBIT (Rp)	KREDIT (Rp)
5.	Gaji Penjualan (10%) Gaji Administrasi (15%) Kas	38.600.000,-	38.600.000,-
6.	Biaya Overhead Akumulasi Penyusutan Mesin	3.000.000,-	3.000.000,-
7.	Barang dalam Proses Biaya Overhead yang dibebankan	13.896.000,-	13.896.000,-
8.	Barang Jadi Barang Dalam Proses	55.200.000,-	55.200.000,-
9.	Piutang Usaha Penjualan	85.000.000,-	85.000.000,-
10.	Harga Pokok Penjualan Barang Jadi	29.800.000,-	29.800.000,-

Daftar Rujukan:

<https://www.jurnal.id/id/fitur/aplikasi-akuntansi/> diakses 22 Juli 2022 Pukul 18.15 WIB

<https://www.harmony.co.id/blog/jenis-dan-contoh-laporan-keuangan-perusahaan-manufaktur> diakses 22 Juli 2022 Pukul 19.30 WIB

<https://www.jurnal.id/id/blog/penjelasan-laporan-keuangan-perusahaan-manufaktur-yang-harus-anda-pahami/> diakses 22 Juli 2022 Pukul 21.00 WIB



Daftar Pustaka

- Amani, Tatik 2018. Penerapan SAK EMKM Sebagai Dasar Penyusunan Laporan Keuangan UMKM Di UD Putri Soleha Probolinggo. jurnal ilmiah ilmu akuntansi, keuaangan dan pajak.2(2):2598-2885.
- Anggraeni, Feni Dwi. 2013. "Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah (UMKM) Melalui Fasilitasi Pihak Eksternal Dan Potensi Internal." *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, Vol. 1, No. 6, Hal. 1287-1288.
- Ade Resalawati. 2011. "*Pengaruh Perkembangan Usaha Kecil Menengah Terhadap Pertumbuhan Ekonomi Pada Sektor UKM Indonesia*" Skripsi: Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, hal. 31
- Badan Nasional Standar Pendidikan (BNSP). Ujian Nasional tahun Pelajaran 2015/2016. Soal Ujian Praktik Kejuruan. Jakarta
- Bank Indonesia dan Lembaga Pengembangan Perbankan Indonesia. 2015. *Profil Bisnis UMKM*. LPPI bekerja sama dengan Bank Indonesia
- Bahri, Syaiful. 2016. Pengantar Akuntansi berdasarkan SAK ETAP dan IFRS. Yogyakarta : Andi.
- Djuwito dkk. 2017. Penerapan Penyusunan Laporan Keuangan Pada Usaha Kecil Menengah Berdasarkan SAK EMKM Di Surabaya.
- Fitriyyah, As'adi, dan Sularsih. 2020. *Penerapan Akuntansi SAK EMKM dalam Penyusunan Laporan Keuangan*

Studi Kasus pada Usaha Sayangan di Desa Kebakalan. E-Jurnal Perspektif Ekonomi Dan Pembangunan Daerah, Vol. 9. No. 3, hal. 169-186. Jambi : Universitas Jambi

Grady, Paul, 1965. *Inventory of Generally Accepted Accounting Principles for Business Enterprises.* Accounting Research Study No. 7, New York: AICPA, pp 2-5.

Growth. 2020. "Pengaruh Pertumbuhan Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Terhadap Pertumbuhan Ekonomi Kabupaten Mamuju." *Jurnal Ilmiah Ekonomi Pembangunan.*

Haerudin, & Jamali, H. (2021). *Pengantar Akuntansi.* Deepublish

Harahap, B., & Tukino. (2020). *Akuntansi Biaya.* CV Batam Publisher.

Hasan, Amir, dan Gusnardi. 2018. "*Prospek Implementasi Standar Akuntansi: Entitas Mikro, Kecil dan Menengah Berbasis Kualitas Laporan Keuangan yang Berlaku Efektif Per 1 Januari 2018.*" Hal. 1-85 in *SADARI PRESS.* Bandung: SADARIPRESS.

Hendriksen, Eldon, S. 2000. *Accounting Theory.* Penerbit Salemba Empat, Jakarta

Hermawan,dkk.2016. *Pengantar Akuntansi dilengkapi Pembahasan IFRS.* Yogyakarta : Indomedia Pustaka.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2009. *Pedoman Standar Akuntansi Keuangan No. 01 Revisi 2009*

Ikatan Akuntan Indonesia. 2012. *Kerangka Dasar Penyusunan Penyajian Laporan Keuangan (KDPPLK).* 23 September 2012.

- Ikatan Akuntan Indonesia. 2018. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, Menengah*. Jakarta : Ikatan Akuntan Indonesia.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2018. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 69*
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2022. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Iryanie, E., & Handayani, M. (2019). *Akuntansi Biaya*. Poliban Press.
- Iswandir. 2021. "Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil Dan Menengah (Emkm) Pada Usaha Dagang Toko Rizky Busana." *Jurnal Mitra Manajemen* 12(1):83-98.
- Jemi Pabisangan Tahir. 2018. "Membangun Model Pembukuan Usaha Mikro Di Kabupaten Tana Toraja (Studi Kasus Usaha Kuliner)." *Jemma, Jurnal Of Economic, Management And Accounting*
- Kartikahadi, Hans., dkk. *Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS. Buku 1*. Jakarta: Salemba Empat
- Kartomo, & Sudarman, L. (2019). *Buku Ajar Dasar-Dasar Akuntansi*. Deepublish.
- Kieso, D. E., J. J. Weyangandt dan T. D. Warfield. 2017. *Akuntansi Keuangan Menengah Edisi IFRS*. Volume 1. Jakarta: Salemba Empat
- Kunaifi, A. (2020). *Praktikum Pengantar Akuntansi*. Deepublish.
- Lailiya. 2018. *Analisis Kesiapan Penerapan SAK EMKM pada Usaha Kecil di Yogyakarta*. Accounting and Business

Information Journal, Vol 6, No. 4. Yogyakarta :
Universitas Gajah Mada.

- Lathifah Hanim. 2018. "UMKM (Usaha Mikro, Kecil, & Menengah) & Bentuk-Bentuk Usaha" *UNISSULA PRESS. Universitas Islam Sultan Agung.*
- Mulyani, A. S. 2018. Manfaat Informasi Akuntansi Dalam Perkembangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah. *Jurnal Ecodemica*, 2(1), 102-108.
- Ningtiyas, Jilma Dewi Ayu. 2017. "Penyusunan Laporan Keuangan UMKM Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK-EMKM) (Study Kasus Di UMKM Bintang Malam Pekalongan)." *Riset & Jurnal Akuntansi* 2(1):11-17
- Ninsi. 2021. *Penerapan Acrual Basic Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Takalar*. Skripsi. Makassar: Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Nofianti, L. 2012. Kajian filosofis akuntansi: seni, ilmu atau teknologi. *PEKBIS (Jurnal Pendidikan Ekonomi Dan Bisnis)*, 4(3), 203-210.
- Nurlaili. 2018. Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Dan Menengah (SAK EMKM) Pada Sukma Cipta Ceramic Dinoyo Malang. Skripsi.
- Peraturan Menteri Keuangan No. 76 Tahun 2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum
- Putra. 2018. Pemetaan Penerapan Standar Akuntansi Keuangan EMKM Pada UMKM Di Kota Tangerang Selatan. *komunikasi ilmiah akuntansi dan perpajakan*. 11(2)2086-7629

- Rachmawati, S. D., dan Fardinal. 2017. Pengaruh Aktivitas Pengendalian, Informasi dan Komunikasi terhadap Kualitas Sistem Informasi Akuntansi dan Dampaknya terhadap Kualitas Laporan Keuangan (Studi Kasus pada Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia). *Profita*, 10(3), 426-437.
- Rangga, Efrizal. 2018. Mengenal kain Jumputan dan Kain Jupri, Busana Khas Palembang yang Sedang Digandrungi Gandrungi Kaum Milenial. (online).
- Rahayu, S. M., Ramadhanti, W., & Widodo, T. M. (2020). *Akuntansi Dasar Sesuai dengan SAK EMKM*. Deepublish.
- Rosyidah, dkk. 2022. *Analisis Penerapan SAK – EMKM Pada Pelaku Usaha Kecil, Dan Pelaku Usaha Menengah*. *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan (JAK)*, Vol. 27, No. 1, hal 66-75. Lampung : Universitas Lampung
- Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga.
- Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga.
- Sasongko, C. (2018). *Akuntansi Suatu Pengantar 1 Berbasis PSAK*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sochib. (2018). *Pengantar Akuntansi*. Deepublish.
- Sodikin, Slamet Sugiri. 2021. *Akuntansi Keuangan UMKM Pendekatan Praktis*. Yogyakarta: UPP STIM YPKN
- Sugiri, Slamet & Riyono, Bogat Agus. *Akuntansi Pengantar 1*. Edisi kesepuluh. Yogyakarta: UPP STIM YKPN
- Suwardjono, 2005. *Teori Akuntansi-Perekayasaan Akuntansi Keuangan*. Penerbit BPFE, Yogyakarta.

Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2008 Tentang UMKM.

Wahyutiningsih, R., & Nafi'ah, Y. (2018). *Praktikum Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur*. PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.

Warsadi dkk. 2017. Penerapan Penyusunan Laporan Keuangan Pada Usaha Kecil dan Menengah Berbasis Standar Akuntansi Keuangan Entitas, Kecil, Dan Menengah Pada PT. Mama Jaya. SI AK Universitas Pendidikan Ganesha. 8(2).

Warsono, Sony, Arif Darmawan, dan M. Arsyadi Ridha. 2010. *Akuntansi UMKM ternyata mudah dipahami dan dipraktikkan*. Yogyakarta: Asgard Chapter

Weyangandt, Jerry J., Kimmel, Paul D. & Kieso, Donald E. *Financial Accounting. IFRS Edition*. United States of America

Work, Harry I dan M. G. Tearney. 1997. *Accounting Theory. A Conceptual and Institutional Approach*. 4 th Edition. Cincinnati, Ohio: South-Western College Publishing.

<https://www.online-pajak.com>

<https://idmanajemen.com>

<https://www.gramedia.com>



Biografi Penulis



Nama	: Muhammad Rijalus Sholihin, S.E., M.Ak
Instansi	: Program Studi Akuntansi Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang
Alamat Instansi	: Jalan Gatot Subroto No. 04 Sukodono, Lumajang Kode Pos 67352
No. Telp/WA	: +6281559852272
Email	: muhammadrijalus@dosen.itbwigalumaj ang.ac.id
Pendidikan	: S1 Akuntansi, STIE Mandala Jember
	: S2 Akuntansi, Universitas Mercu Buana Jakarta
	: S3 Ilmu Ekonomi, Konsentrasi Akuntansi Universitas Merdeka Malang (2021- Sekarang)



Nama	: Dr. Lia Rachmawati, S.E., M.Ak
Instansi	: Program Studi Akuntansi, STIE Mandala Jember
Alamat Instansi	: Jalan Sumatra No. 118—120 Sumbersari Kabupaten Jember
No. Telp/WA	: +6281252467182
Email	: liarachmawati@stie-mandala.ac.id
Pendidikan	: S1 Manajemen, Universitas Jember
	: S1 Akuntansi, STIE Al Anwar Mojokerto
	: S2 Akuntansi, Universitas Widya Mandala Surabaya
	: S3 Doktor Ilmu Manajemen, Universitas Jember



Nama	: Dyah Ayu Perwitasari, S.AB., M.Akun
Instansi	: Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Pancamarga Probolinggo
Alamat Instansi	: JL. Raya Dringu, Krajan, Pabean, Kec. Mayangan, Kota Probolinggo, Jawa Timur 67216
No. Telp/WA	: +6285806849598
Email	: dyahayu@upm.ac.id
Pendidikan	: S1 FIA Universitas Brawijaya Malang : S2 Akuntansi, Universitas Jember



Nama	: Een Yualika Ekmarinda, S.E., M.Akun
Instansi	: Program Studi Akuntansi Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang
Alamat Instansi	: Jalan Gatot Subroto No. 04 Sukodono, Lumajang Kode Pos 67352
No. Telp/WA	: +6281336111944
Email	: eenyualika2@gmail.com
Pendidikan	: S1 Akuntansi, Universitas Muhamadiyah Jember
	: S2 Akuntansi, Universitas Jember



Nama	: Nike Norma Epriliyana, S.E., M.M.
Instansi	: Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas PGRI Argopuro Jember
Alamat Instansi	: Jalan Jawa No. 10 Sumpersari Kabupaten Jember
No. Telp/WA	: +628113502086
Email	: nikenormaepriyana@gmail.com
Pendidikan	: S1 Manajemen, Universitas Jember
	: S2 Manajemen, Universitas Jember



Nama	: Retno Cahyaningati, S.E., M.Akun
Instansi	: Program Studi Akuntansi Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang
Alamat Instansi	: Jalan Gatot Subroto No. 04 Sukodono, Lumajang Kode Pos 67352
No. Telp/WA	: +6282338872452
Email	: retnocahyaningati@dosen.itbwigalum ajang.ac.id
Pendidikan	: S1 Akuntansi, STIE Widya Gama Lumajang
	: S2 Akuntansi, Universitas Jember
	: S3 Ilmu Ekonomi, Konsentrasi Akuntansi Universitas Merdeka Malang (Cand. Doktor)



Nama	: Roni Yanto, M.Acc
Instansi	: Program Studi Akuntansi Universitas Ibrahimy Situbondo
Alamat Instansi	: Jl. KHR. Syamsul Arifin 1-2 PO Box 2 Sukorejo Sumberejo Banyuputih Kab. Situbondo
No. Telp/WA	: +6281331810923
Email	: roniyanto@ibrahimy.ac.id
Pendidikan	: S1 Akuntansi, Universitas 17 Agustus 19 Banyuwangi
	: S2 Akuntansi, Universitas Gadjah Mada Yogyakarta



Nama	: Ria Meilan, S.E, M.Ak
Instansi	: Program Studi Akuntansi Institut Teknologi dan Bisnis Widya Gama Lumajang
Alamat Instansi	: Jalan Gatot Subroto No. 04 Sukodono, Lumajang Kode Pos 67352
No. Telp/WA	: +6281241527762
Email	: riameilan@dosen.itbwigalumajang.ac.id
Pendidikan	: S1 Akuntansi, Universitas Muhammadiyah Jember
	: S2 Akuntansi, Universitas Jember



Nama	: Nur Ika Mauliyah., SE., M.Ak
Instansi	: Program Studi Akuntansi Syariah UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
Alamat Instansi	: Jl.Mataram No.1 Mangli,kec. Kaliwates Kab. Jember Jawa Timur 68136
No. Telp/WA	: +6285646339590
Email	: nurikamauliyah@uinkhas.ac.id
Pendidikan	: S1 Akuntansi, Universitas Merdeka Surabaya
	: S2 Akuntansi, Universitas UPN Veteran Jatim
	: S3 Ilmu Ekonomi, Konsentrasi Keuangan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya (Cand.Doktor)



Nama	: Himawan Pradipta, S.E., M.Akun., BKP., CTT
Instansi	: Universitas Ibrahimy Situbondo
Alamat Instansi	: Jl. KHR. Syamsul Arifin 1-2 PO Box 2 Sukorejo Sumberejo Banyuputih Kab. Situbondo
No. Telp/WA	: +62 852-0496-9285
Email	: dipta.ibrahimy@gmail.com
Pendidikan	: S1 Akuntansi, Universitas Jember
	: S2 Akuntansi, Universitas Jember



Nama	: Yuli Umi Rahayu, S.E., M.M
Instansi	: SMK NEGERI 4 JEMBER
Alamat Instansi	: Jalan Kartini No. 1 Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember
No. Telp/WA	: +6281235855022
Email	: yuliumirahayu@gmail.com
Pendidikan	: D-III Perbankan Dasar UNMER Malang
	: S1 Akuntansi, Universitas Merdeka Malang
	: S2 Manajemen. Universitas Jember



Pustaka Mahameru dan Klik Media adalah penerbit Indie dan percetakan yang berkedudukan di Lumajang – Jawa Timur. Menerbitkan dan mencetak buku fiksi maupun non fiksi, majalah dan sejenisnya, dengan kualitas standart toko buku nasional. Tertarik? Silakan Chat WA 081336335612



b. cek plagiasi book chapter - retno

ORIGINALITY REPORT

11 %

SIMILARITY INDEX

12 %

INTERNET SOURCES

2 %

PUBLICATIONS

4 %

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

files1.simpkb.id

Internet Source

4 %

2

repository.uinsu.ac.id

Internet Source

4 %

3

repo.iain-tulungagung.ac.id

Internet Source

3 %

Exclude quotes Off

Exclude matches < 2%

Exclude bibliography On