

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA FOTOCOPY THE PRINT PANCORAN MAS DEPOK

Harisyahputra¹,

hrrshptr@gmail.com

Program Studi Ahli Madya Akuntansi Universitas Pamulang

ABSTRACT

This research aims to find out how to prepare financial reports in accordance with SAK EMKM and find out what obstacles are faced in preparing financial reports on Fotocopy The Print. There is preparation of financial reports to improve Fotocopy The Print's ability to make financial reports easier. The research method used in Fotocopy The Print is a qualitative descriptive method. The result of this research is that researchers make financial reports on Fotocopy The Print which are in accordance with SAK EMKM and the obstacle faced is the owner's lack of understanding in preparing financial reports.

*Keywords: Financial Reports, SAK EMKM***ABSTRAK**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan SAK EMKM dan mengetahui kendala apa saja yang dihadapi dalam penyusunan laporan keuangan pada Fotocopy The Print. Adanya penyusunan laporan keuangan untuk meningkatkan kemampuan pada Fotocopy The Print dalam membuat laporan keuangan yang semakin mudah. Metode penelitian yang digunakan pada Fotocopy The Print adalah metode deskriptif kualitatif. Hasil dari penelitian ini adalah peneliti membuat laporan keuangan pada Fotocopy The Print yang sesuai dengan SAK EMKM dan kendala yang dihadapi ialah kurangnya pemahaman pemilik pada penyusunan laporan keuangan.

Kata kunci : Laporan Keuangan, SAK EMKM

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

UMKM di Indonesia pada umumnya meliputi beberapa usaha seperti usaha dagang yaitu usaha yang menjual produk kepada konsumen, usaha jasa yaitu usaha yang menghasilkan jasa, dan usaha manufaktur yaitu usaha yang mengubah input dasar menjadi produk yang bisa dijual kepada konsumen.

Masalah yang sering dialami oleh UMKM ialah dalam hal pemasaran dan keuangan. Salah satu tantangan yang dihadapi oleh wirausahawan usaha yaitu dalam hal pengelolaan dana. Pada usaha kecil umumnya menggunakan metode akuntansi berbasis kas yang mengakui pendapatan dan beban ketika kas diterima atau dikeluarkan.

Salah satu usaha kecil yang membutuhkan penyusunan laporan keuangan adalah usaha Fotocopy The Print. Melalui pencatatan dan penyusunan laporan keuangan akan mempermudah pemilik usaha dalam mengetahui kemajuan usaha, hutang, persediaan, peningkatan atau penurunan penjualan, serta laba setiap periode. Walaupun penyusunan

laporan keuangan memiliki banyak manfaat yang sangat penting bagi usaha kecil sampai saat ini masih banyak usaha kecil yang belum menerapkan penyusunan laporan keuangan dengan benar.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan diatas bahwa Fotocopy The Print Pancoran Mas Depok belum mempunyai atau melakukan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan pada latar belakang masalah di atas, maka penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana penyusunan laporan keuangan pada Fotocopy The Print Pancoran Mas Depok?
2. Kendala apa yang dihadapi saat membuat laporan keuangan pada Fotocopy The Print Pancoran Mas Depok?

1.4 Tujuan Penelitian

Agar penelitian ini berjalan sebagaimana yang diharapkan, maka ditetapkan tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui penyusunan laporan keuangan pada Fotocopy The Print Pancoran Mas Depok.
2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi saat membuat laporan keuangan pada Fotocopy The Print Pancoran Mas Depok.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang dilakukan pada Fotocopy The Print Pancoran Mas Depok adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Bagi penulis
Penelitian ini untuk menambah wawasan berpikir dalam bidang pengetahuan baik dalam teori maupun praktik.
 - b. Bagi pembaca
Penelitian ini dapat dijadikan sebagai referensi pada penelitian-penelitian selanjutnya dengan penerapan penyusunan laporan keuangan.
2. Manfaat Praktisi
Bagi Fotocopy The Print Pancoran Mas Depok, penulis berharap penelitian ini dapat memberikan masukan kepada pemilik Fotocopy The Print dalam menangani masalah pencatatan dan penyusunan laporan keuangan.

BAB II

KAJIAN TEORITIS

2.1 Pengertian Akuntansi dan Tujuan Akuntansi

Menurut Hans Kartikahadi, dkk (2016:3) akuntansi adalah suatu skema informasi keuangan, yang berfungsi untuk membuat dan menjelaskan penjelasan yang relevan bagi berbagai kelompok yang bersangkutan.

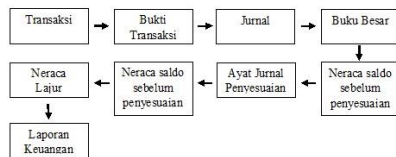
Menurut Pratiwi (2014) Akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para yang pengambil keputusan.

Menurut Prawironegoro dan Purwati (2014:2-3) informasi akuntansi itu memiliki tiga tujuan yaitu memberi pelaporan kepada manajemen untuk :

1. Membuat keputusan-keputusan rutin bisnis (keputusan operasi) dan keputusan-keputusan istimewa (investasi jangka panjang).
2. Menyampaikan pelaporan kepada pihak luar perusahaan yaitu pemegang saham, jawatan pajak, lembaga keuangan dan lain-lain.
3. Memberi keterangan kepada berbagai level manajemen.

2.2 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi menurut Andrey Hasiholan Pulungan (2013:4) meliputi :



2.3 Metode Pencatatan Akuntansi

Pratiwi (2014) menjelaskan pengertian *cash basis accounting method* (metode akuntansi dasar kas) adalah suatu metode akuntansi dimana biaya/pendapatan dicatat saat dibayar/diterima tanpa menghubungkan dengan periode kapan biaya/pendapatan terjadi. Suatu sistem akuntansi dimana biaya pendapatan ditetapkan pada uangnya dibayar/diterima.

2.4. SAK EMKM

SAK EMKM (2018:1) Standari Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) dipakai untuk entitas tanpa akuntabilitas publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik yakni entitas yang :

1. Tidak mempunyai akuntabilitas publik signifikan.
2. Menmublikasikan laporan keuangan sebagai tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pemakai eksternal.

Contoh pemakai eksternal yaitu pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pelaksana usaha, kreditur, dan lembaga pemeringkas kredit.

Laporan keuangan sesuai SAK EMKM terdiri dari :

1. Laporan Posisi Keuangan
 - a. Saat akhir periode pelaporan menampilkan asset, kewajiban, dan modal.
 - b. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) tidak menentuakn susunan dan pola
2. Laporan Laba Rugi
 - a. Menampilkan laporan laba rugi suatu waktu tertentu yang memaparkan kemampuan keuangan selama waktu tertentu.
 - b. Memuat segala penghasilan dan biaya yang diakui dalam satu periode
3. Catatan Atas Laporan Keuangan
 - a. Suatu penjelasan laporan keuangan lebih disusun selaras dengan SAK EMKM
 - b. Ikhtisar kebijakan Akuntansi
 - c. Penjelasan tambahan atau rincian pos tertentu yang menerangkan transaksi berharga dan material

sehingga bermanfaat bagi pemakai guna membaca laporan keuangan.

2.5. Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 Usaha Mikro, kecil, dan Menengah (UMKM) didefinisikan sebagai berikut :

1. Usaha Mikro

Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro.

2. Usaha Kecil

Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah yang memenuhi kriteria usaha kecil.

3. Usaha Menengah

Usaha Menengah adalah usaha produktif yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan

merupakan perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian langsung maupun tidak langsung dengan usaha usaha kecil atau besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan.

Kriteria Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 adalah sebagai berikut :

1. Kriteria Usaha Mikro

- a. Kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000,00 – lima puluh juta rupiah, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau
- b. Hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000,00

2. Kriteria Usaha Kecil

- a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 50.000.000,00 – Rp 500.000.000,00, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau
- b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000,00 – Rp 2.500.000.000,00

3. Kriteria Usaha Menengah

- a. Kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,00 – Rp 100.000.000.000,00, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau
- b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000,00 – Rp 50.000.000.000,00.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Deskripsi Objek Penelitian

Fotocopy The Print mulai menjalankan usaha pada pertengahan tahun 2018. Fotocopy The Print ini berlokasi di Jalan Pitara Raya No. 54 Kelurahan Pancoran Mas Kecamatan Pancoran Mas Kota Depok. Fotocopy The Print ini dijalankan oleh si pemilik seorang diri.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data menurut (Literat & Indonesia, 2020) adalah langkah yang paling strategis dalam proses pengumpulan data, karena tujuan utama dari penelitian yaitu untuk mendapatkan data yang sesuai dengan teknik pengumpulan data.

Dalam pengumpulan data peneliti menggunakan tiga macam teknik pengumpulan data yaitu :

1. Observasi

Observasi menurut (Pujaastawa, 2016) adalah salah teknik pengumpulan data mengenai objek atau peristiwa yang bersifat kasat mata atau dapat dirasakan dengan panca indera. Dalam beberapa hal informasi yang diperoleh melalui pengamatan memiliki tingkat akurasi dan keterpercayaan yang lebih baik.

2. Wawancara

Wawancara adalah pertemuan dua orang atau lebih yang melakukan komunikasi untuk mendapatkan data dan ide melalui tanya jawab, sehingga mendapatkan data yang dicari oleh peneliti.

3. Dokumentasi

Dokumentasi menurut (Danial, 2015) adalah sejumlah dokumen yang nantinya diperlukan sebagai bahan data informasi sesuai dengan masalah penelitian. Data yang diperoleh nantinya bisa berbentuk surat, catatan harian, arsip foto, hasil rapat, cenderamata, jurnal kegiatan dan sebagainya.

Data berupa dokumentasi seperti ini bisa dipakai untuk menggali informasi yang terjadi di masa silam.

3.3. Instrumen Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2018: 92) Instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan untuk mengukur nilai variabel yang diteliti. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi.

1. Form Observasi

Tabel 3. 1

Review Observasi

No	Aspek yang diamati	Keberadaan	
		Ada	Tidak
1	Profil Perusahaan		
	Alamat kantor atau lokasi usaha		
	Produk atau jasa yang dijual		

2	SDM Perusahaan		
	Pemberian tugas sesuai dengan fungsinya		
	Ketepatan waktu dalam memulai dan mengakhiri pekerjaan		
	Karyawan khusus untuk pelaporan pembukuan akuntansi		
3	Pembukuan Akuntansi Perusahaan		
	Melakukan pencatatan transaksi harian		
	Penggunaan software akuntansi		

	Membuat laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia		
--	--	--	--

Sumber : Penulis 2023

2. Form Wawancara

Tabel 3. 2

Form Wawancara

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Berapakah modal awal berdirinya Fotocopy The Print?	
2	Apakah Fotocopy The Print melakukan pencatatan atas laporan keuangannya?	
3	Bagaimana cara pencatatan dilakukan di	

	Fotocopy The Print?	
4	Apakah Pencatatan atas laporan keuangannya sudah memakai sistem atau masih menggunakan metode manual	

Sumber : Penulis 2023

3. Dokumentasi

Dokumentasi yang penulis dapatkan dari Fotocopy The Print adalah catatan manual yang berisikan catatan penjualan harian namun hanya sedikit dan tidak lengkap.

3.4. Metode Analisis Data

Pada penelitian ini metode analisis yang digunakan dalam adalah metode deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2016: 482) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah

dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Oleh karena itu penelitian ini secara umum disebut pendekatan kualitatif deskriptif.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Profil Awal Fotocopy The Print

Nama Perusahaan/Usaha	Fotocopy The Print
Modal awal	50.000.000
Tahun Transaksi	2022
Bulan	Januari
Tanggal	01
Nama Pemilik	Ilham Firdaus
Kota	Depok

Sumber : Penulis 2023

Setiap melakukan penjurnalan penulis menginput data yang terdiri dari nama usaha, tanggal bulan tahun transaksi, nama pemilik, kota asal, dan yang paling penting adalah modal awal yang dikeluarkan oleh Fotocopy The Print senilai Rp 50.000.000,00.

4.2 Laporan keuangan Fotocopy The Print

Laporan keuangan Fotocopy The Print belum dibuat sesuai dengan standar

akuntansi keuangan. Sehingga penulis membuat laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan dari catatan laporan keuangan Fotocopy The Print.

1. Neraca Saldo per 1 Januari 2022

Penulis melakukan penyusunan neraca saldo per 1 Januari 2022 pada Fotocopy The Print sebagai berikut:

Neraca Saldo per 1 Januari 2022		
Nama Akun	Debit	Kredit
Kas	Rp 10.075.000	
Persediaan Barang Dagang	Rp 8.400.000	
Sewa Dibayar Dimuka	Rp 16.000.000	
Peralatan	Rp 20.000.000	
Akm. Peny. Peralatan		Rp 4.475.000
Modal		Rp 50.000.000
Total	Rp 54.475.000	Rp 54.475.000

Gambar 4.1

Neraca Saldo per 1 Januari 2022

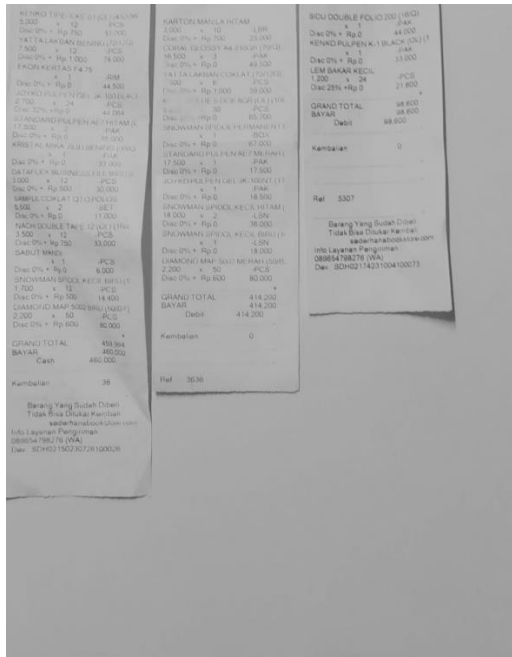
Perhitungan Penyusutan Aset Tetap							
No	Keterangan	Tanggal Perolehan	Harga Perolehan	Jumlah Aset	Umur ekonomis	Nilai Penyusutan per bulan	Bulan berjalan
1	Mesin Fotocopy	20 Agustus 2018	Rp. 7.000.000	1	8	Rp. 20.833	42
2	Komputer	20 Agustus 2018	Rp. 6.000.000	4	5	Rp. 30.000	42
3	Barang Kaca	20 Agustus 2018	Rp. 1.200.000	2	4	Rp. 7.143	42
4	Mesin Laswelding	20 Agustus 2018	Rp. 800.000	1	4	Rp. 4.762	42
5	Printer	20 Agustus 2018	Rp. 3.000.000	8	2	Rp. 35.714	42
Total			Rp. 20.000.000				Rp. 4.475.000

Gambar 4.2

Perhitungan Penyusutan Aset Tetap

2. Bukti Transaksi

Bukti transaksi merupakan dokumen yang menjadi bukti transaksi tertentu untuk merekam semua transaksi yang terjadi.



Gambar 4.3

Bukti Transaksi

3. Pencatatan Transaksi

Pencatatan transaksi sangat penting dilakukan pada setiap terjadinya transaksi sebagai bukti atau catatan telah transaksi tersebut.

Tabel 4. 1

Pencatatan Transaksi

Daftar Penerimaan Kas dan

Pengeluaran Kas

Perode Januari 2022

Fotocopy The Print

Tanggal Transaksi

1 Januari Pemilik memiliki modal
Rp 50.000.000

1 Januari Pembelian peralatan Rp
20.000.000 secara tunai

1 Januari Belanja ATK Rp
8.000.000 secara tunai

1 Januari Menjual barang dagang
Rp 740.000 secara tunai

2 Januari Menjual barang dagang
Rp 680.000 secara tunai

2 Januari Pembelian Materai Rp
200.000 secara tunai

3 Januari Menjual barang dagang
Rp 760.000 secara kredit

4 Januari Menjual barang dagang
Rp 820.000 secara tunai

5 Januari Menjual barang dagang
Rp 780.000 secara kredit

6 Januari Menjual barang dagang
Rp 765.000 secara tunai

7 Januari Menjual barang dagang
Rp 815.000 secara kredit

8 Januari Menjual barang dagang
Rp 1.215.000 secara tunai

9 Januari Menjual barang dagang
Rp 900.000 secara tunai

10 Januari Menjual barang dagang
Rp 815.000 secara kredit

10 Januari Pembelian Materai Rp
200.000 secara Tunai

11 Januari Menjual barang dagang
Rp 660.000 secara tunai

12 Januari Menjual barang dagang
Rp 790.000 secara kredit

13 Januari Menjual barang dagang
Rp 835.000 secara tunai

14 Januari Menjual barang dagang
Rp 905.000 secara tunai

15 Januari Menjual barang dagang
Rp 780.000 secara kredit

16 Januari Menjual barang dagang
Rp 1.025.000 secara tunai

17 Januari Menjual barang dagang
Rp 915.000 secara kredit

18 Januari Menjual barang dagang
Rp 755.000 secara tunai

19 Januari Menjual barang dagang
Rp 790.000 secara tunai

20 Januari Menjual barang dagang
Rp 845.000 secara kredit

20 Januari Membayar tagihan
WiFi Rp 321.000 secara tunai

21 Januari Menjual barang dagang
Rp 880.000 secara tunai

22 Januari Menjual barang dagang
Rp 850.000 secara kredit

23 Januari Menjual barang dagang
Rp 900.000 secara tunai

24 Januari Menjual barang dagang
Rp 925.000 secara tunai

25 Januari Menjual barang dagang
Rp 950.000 secara kredit

26 Januari Menjual barang dagang
Rp 695.000 secara tunai

27 Januari Menjual barang dagang
Rp 785.000 secara tunai

28 Januari Menjual barang dagang
Rp 700.000 secara kredit

29 Januari Menjual barang dagang
Rp 655.000 secara tunai

30 Januari Menjual barang dagang
Rp 690.000 secara tunai

30 Januari Membayar tagihan
listrik Rp 867.000 secara tunai

31 Januari Menjual barang dagang
Rp 875.000 secara tunai

Sumber : Penulis 2023

4. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas adalah catatan atau rekaman transaksi akuntansi yang digunakan untuk mencatat setiap kali suatu entitas atau perusahaan menerima uang tunai. Jurnal ini mencatat semua transaksi atau penerimaan kas, termasuk penjualan barang atau jasa, penerimaan pinjaman, pembayaran piutang, dan berbagai transaksi lain yang menghasilkan penerimaan kas.

Jurnal Penerimaan Kas					
Date	Description	Debit		Credit	
		Cash	Other Account	Account Name	Amount
1 Januari	Kas	Rp. 10.075.000			Rp. 10.075.000
2 Januari	Penjualan tunai	Rp. 780.000			Rp. 780.000
3 Januari	Penjualan tunai	Rp. 680.000			Rp. 680.000
4 Januari	Penjualan tunai	Rp. 760.000			Rp. 760.000
5 Januari	Penjualan tunai	Rp. 820.000			Rp. 820.000
6 Januari	Penjualan tunai	Rp. 780.000			Rp. 780.000
7 Januari	Penjualan tunai	Rp. 765.000			Rp. 765.000
8 Januari	Penjualan tunai	Rp. 815.000			Rp. 815.000
9 Januari	Penjualan tunai	Rp. 1.215.000			Rp. 1.215.000
10 Januari	Penjualan tunai	Rp. 900.000			Rp. 900.000
11 Januari	Penjualan tunai	Rp. 660.000			Rp. 660.000
12 Januari	Penjualan tunai	Rp. 815.000			Rp. 815.000
13 Januari	Penjualan tunai	Rp. 905.000			Rp. 905.000
14 Januari	Penjualan tunai	Rp. 1.025.000			Rp. 1.025.000
15 Januari	Penjualan tunai	Rp. 795.000			Rp. 795.000
16 Januari	Penjualan tunai	Rp. 790.000			Rp. 790.000
17 Januari	Penjualan tunai	Rp. 880.000			Rp. 880.000
18 Januari	Penjualan tunai	Rp. 900.000			Rp. 900.000
19 Januari	Penjualan tunai	Rp. 925.000			Rp. 925.000
20 Januari	Penjualan tunai	Rp. 685.000			Rp. 685.000
21 Januari	Penjualan tunai	Rp. 785.000			Rp. 785.000
22 Januari	Penjualan tunai	Rp. 695.000			Rp. 695.000
23 Januari	Penjualan tunai	Rp. 690.000			Rp. 690.000
24 Januari	Penjualan tunai	Rp. 875.000			Rp. 875.000
25 Januari	Penjualan tunai	Rp. 28.925.000			Rp. 28.925.000
Total		Rp. 28.925.000			Rp. 28.925.000

Recapitulation		
Account Number	Debit	Credit
	Rp. 28.925.000	
		Rp. 18.850.000
		Rp. 10.075.000
	Rp. 28.925.000	Rp. 28.925.000

Gambar 4.4

Jurnal Penerimaan Kas

5. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal pengeluaran kas adalah catatan atau buku akuntansi yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang melibatkan pengeluaran uang tunai atau kas dari perusahaan atau entitas bisnis. Jurnal ini merupakan salah satu bagian penting dari sistem akuntansi suatu organisasi dan digunakan untuk mencatat berbagai jenis pembayaran, termasuk pembelian barang atau jasa, pembayaran gaji karyawan, pembayaran tagihan, biaya operasional, dan transaksi kas lainnya.

Jurnal Pengeluaran Kas						
Date	Ref	Description	Debit		Credit	
			Account Name	Amount	Other Account	Cash
01-Jan		Pembelian Perlengkapan	Perlengkapan	Rp. 4.475.000		Rp. 4.475.000
01-Jan		Pembelian ATK	Inventory	Rp. 8.400.000		Rp. 8.400.000
02-Jan		Sedek Monev	Inventory	Rp. 200.000		Rp. 200.000
10-Jan		Sedek Monev	Inventory	Rp. 200.000		Rp. 200.000
20-Jan		Bayar Tagihan WiFi	Biaya Listrik	Rp. 321.000		Rp. 321.000
25-Jan		Bayar Iuran OS	Biaya Listrik	Rp. 785.000		Rp. 785.000
30-Jan		Bayar Tagihan Listrik	Biaya Listrik	Rp. 867.000		Rp. 867.000
TOTAL				Rp. 15.250.000		Rp. 15.250.000
Reconciliation						
Account Number			Debit	Credit		
5-1000			Rp. 5.000.000			
5-1100				Rp. 15.250.000		
5-1200				Rp. 1.175.000		
5-1300				Rp. 867.000		
5-1800				Rp. 1.108.000		
5-1900			Rp. 15.250.000		Rp. 15.250.000	

Gambar 4.5

Jurnal Pengeluaran Kas

6. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan adalah catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat semua transaksi penjualan yang dilakukan oleh suatu perusahaan. Jurnal ini

berfungsi sebagai pencatatan transaksi penjualan barang atau jasa yang dilakukan secara kredit.

Jurnal Penjualan					
Date	Description	Debit		Credit	
		Acc. Receivable	COGS	Sales	M. Inventory
10-Jan	Penjualan secara kredit	Rp. 815.000	Rp. 498.375	Rp. 815.000	Rp. 498.375
12-Jan	Penjualan secara kredit	Rp. 790.000	Rp. 455.500	Rp. 790.000	Rp. 455.500
15-Jan	Penjualan secara kredit	Rp. 780.000	Rp. 448.500	Rp. 780.000	Rp. 448.500
17-Jan	Penjualan secara kredit	Rp. 915.000	Rp. 528.300	Rp. 915.000	Rp. 528.300
20-Jan	Penjualan secara kredit	Rp. 845.000	Rp. 505.300	Rp. 845.000	Rp. 505.300
22-Jan	Penjualan secara kredit	Rp. 850.000	Rp. 497.275	Rp. 850.000	Rp. 497.275
25-Jan	Penjualan secara kredit	Rp. 950.000	Rp. 555.375	Rp. 950.000	Rp. 555.375
28-Jan	Penjualan secara kredit	Rp. 700.000	Rp. 498.375	Rp. 700.000	Rp. 498.375
Total		Rp. 6.645.000	Rp. 3.987.000	Rp. 6.645.000	Rp. 3.987.000

Recapitulation		
Acc. Number	Debit	Credit
	Rp. 6.645.000	
	Rp. 3.987.000	
		Rp. 6.645.000
		Rp. 3.987.000
	Rp. 10.632.000	Rp. 10.632.000

Gambar 4.6

Jurnal Penjualan

7. Buku Besar

Buku besar adalah sebuah bagian penting dalam sistem akuntansi yang digunakan oleh perusahaan untuk mencatat, mengorganisir, dan melacak semua transaksi keuangan perusahaan. Buku besar adalah bagian dari proses pencatatan akuntansi yang lebih besar dan berperan dalam menyusun laporan keuangan perusahaan.

Buku Besar Fotocopy The Print Periode Januari 2022					
Cash					
Date	Description	Ref	Debit	Credit	Balance
					Debet Credit
Jan-22	Kas				Rp 10.075.000
	Jurnal Penarikan Kas		Rp 28.925.000		Rp 59.000.000
	Jurnal Pengeluaran Kas			Rp 15.250.000	Rp 23.750.000
Account Receivable					
Date	Description	Ref	Debit	Credit	Balance
					Debet Credit
Jan-22	Jurnal Penjualan		Rp 6.645.000		Rp 6.645.000
Inventory					
Date	Description	Ref	Debit	Credit	Balance
					Debet Credit
Jan-22	Jurnal Pengeluaran Kas		Rp 8.400.000		Rp 8.400.000
Accumulated Depreciation of Equipment					
Date	Description	Ref	Debit	Credit	Balance
					Debet Credit
Jan-22	Jurnal Pengeluaran Kas		Rp 4.475.000		Rp 4.475.000
Prepaid Rent					
Date	Description	Ref	Debit	Credit	Balance
					Debet Credit
Jan-22	Jurnal Pengeluaran Kas		Rp 16.000.000		Rp 16.000.000
Equipment					
Date	Description	Ref	Debit	Credit	Balance
					Debet Credit
Jan-22	Jurnal Pengeluaran Kas		Rp 20.000.000		Rp 20.000.000
Capital					
Date	Description	Ref	Debit	Credit	Balance
					Debet Credit
Jan-22	Jurnal Pengeluaran Kas		Rp 50.000.000		50.000.000
Sales					
Date	Description	Ref	Debit	Credit	Balance
					Debet Credit
Jan-22	Jurnal Penarikan Kas		Rp 18.850.000		18.850.000
	Jurnal Penjualan		Rp 6.645.000		25.495.000
COGS					
Date	Description	Ref	Debit	Credit	Balance
					Debet Credit
Jan-22	Jurnal Penjualan		Rp 3.987.000		Rp 3.987.000
Electricity Expenses					
Date	Description	Ref	Debit	Credit	Balance
					Debet Credit
Jan-22	Jurnal Pengeluaran Kas		Rp 867.000		Rp 867.000
Other Operating Expenses					
Date	Description	Ref	Debit	Credit	Balance
					Debet Credit
Jan-22	Jurnal Pengeluaran Kas		Rp 321.000		Rp 321.000

Gambar 4.7

Buku Besar

8. Neraca Saldo

Neraca saldo biasanya dibuat untuk melacak aset, kewajiban, dan ekuitas pemilik. Tujuannya adalah untuk memberikan gambaran tentang posisi keuangan suatu entitas pada suatu titik waktu.

Neraca Saldo		
Account Name	Debet	Credit
Cash	Rp 23.750.000	
Account Receivable	Rp 6.645.000	
Inventory	Rp 8.400.000	
Equipment	Rp 20.000.000	
Prepaid Rent	Rp 16.000.000	
Accumulated Depreciation of Equipment		Rp 4.475.000
Capital		Rp 50.000.000
Sales		Rp 25.495.000
Cost of Goods Sold	Rp 3.987.000	
Electricity Expenses	Rp 867.000	
Other Operating Expenses	Rp 321.000	
Total	Rp 79.970.000	Rp 79.970.000

Gambar 4.8

Neraca Saldo

9. Neraca Lajur

Neraca lajur merupakan bagian dari proses pencatatan akuntansi dan membantu dalam menyusun laporan keuangan yang akurat. Catatan dalam neraca lajur mencakup berbagai jenis transaksi keuangan, seperti penjualan, pembelian, penerimaan kas, pengeluaran kas, dan transaksi lainnya yang terkait dengan aktivitas keuangan perusahaan.

Neraca Lajur									
Account	Neraca Saldo		A/R		S/D		Laba Rugi		Neraca
	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit	
Cash	Rp 23.750.000				Rp 23.750.000				Rp 23.750.000
Account Receivable	Rp 6.645.000				Rp 6.645.000				Rp 6.645.000
Inventory	Rp 8.400.000				Rp 8.400.000				Rp 8.400.000
Equipment	Rp 20.000.000				Rp 20.000.000				Rp 20.000.000
Prepaid Rent	Rp 16.000.000				Rp 16.000.000				Rp 16.000.000
Accumulated Depreciation of Equipment		Rp 4.475.000				Rp 4.475.000			Rp 4.475.000
Capital		Rp 50.000.000				Rp 50.000.000			Rp 50.000.000
Sales		Rp 25.495.000				Rp 25.495.000			Rp 25.495.000
Cost of Goods Sold	Rp 3.987.000				Rp 3.987.000				
Electricity Expenses	Rp 867.000				Rp 867.000				
Other Operating Expenses	Rp 321.000				Rp 321.000				
Total	Rp 79.970.000	Rp 79.970.000			Rp 79.970.000	Rp 79.970.000	Rp 3.178.000	Rp 25.495.000	Rp 79.270.000
							Rp 28.320.000		Rp 79.270.000
							Rp 45.815.000		

Gambar 4.9

Neraca Lajur

10. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi, juga dikenal sebagai laporan pendapatan atau laporan laba rugi dan laba ditahan, adalah suatu laporan keuangan yang menyajikan pendapatan, biaya, dan laba atau rugi bersih dari suatu perusahaan selama periode waktu tertentu, biasanya satu tahun fiskal atau satu kuartal.

Laporan Laba Rugi		
31 Januari 2022		
Pendapatan		
Penjualan		Rp 25.495.000
Pendapatan Lain-lain		
Total Pendapatan		Rp 25.495.000
Harga Pokok Penjualan		Rp 3.987.000
Laba Kotor		Rp 21.508.000
Beban Operasional		
Beban Listik		Rp 867.000
Beban Lainnya		Rp 321.000
Total Beban Operasional		Rp 1.188.000
Total Laba Bersih Usaha		Rp 20.320.000

Gambar 4.10

Laporan Laba Rugi

11. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal laporan keuangan yang mencatat perubahan dalam posisi ekuitas suatu perusahaan selama periode waktu tertentu. Laporan ini memberikan gambaran tentang bagaimana modal perusahaan berubah sebagai hasil dari aktivitas operasional dan keuangan selama periode tersebut.

Laporan Perubahan Modal		
Capital		Rp 50.000.000
Profit		Rp 20.320.000
Drawing		(-)
Ending Capital		Rp 70.320.000

Gambar 4.11

Laporan Perubahan Modal

12. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan adalah suatu laporan keuangan yang memberikan gambaran tentang keuangan suatu entitas

pada suatu titik waktu tertentu. Laporan ini menyajikan informasi mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas suatu perusahaan. Pada dasarnya, laporan posisi keuangan mencerminkan posisi keuangan perusahaan pada suatu titik waktu dan memberikan gambaran tentang seberapa besar nilai perusahaan dan seberapa efisien perusahaan dalam menggunakan sumber daya finansialnya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, penulis dapat menyampaikan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Fotocopy The Print belum memiliki laporan keuangan berbasis SAK EMKM

Dalam penelitian ini, penulis menemukan bahwa sebelumnya, Fotocopy The Print belum menyusun laporan keuangan yang mengikuti Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM). Ini menunjukkan adanya kekurangan dalam pemahaman atau penerapan

standar akuntansi yang berlaku pada tingkat usaha mikro, kecil, dan menengah. Oleh karena itu, penulis memutuskan untuk membuat laporan keuangan yang sesuai dengan SAK EMKM untuk meningkatkan kualitas pelaporan keuangan Fotocopy The Print.

2. Kendala dalam penyusunan laporan keuangan sebelumnya

Selain itu, penelitian ini mengungkapkan bahwa Fotocopy The Print menghadapi kendala dalam penyusunan laporan keuangan. Salah satu kendala yang signifikan adalah kurangnya pemahaman pemilik terkait dengan konsep akuntansi dan proses penyusunan laporan keuangan. Hal ini dapat menjadi hambatan serius dalam menyediakan informasi keuangan yang akurat dan terkini. Dengan pemahaman yang kurang tentang akuntansi, pemilik mungkin kesulitan menafsirkan transaksi keuangan dan mengaplikasikan prinsip-prinsip akuntansi dengan benar.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas yang dapat penulis sarankan untuk kepada pemilik Fotocopy The Print adalah sebagai berikut :

1. Pemilik Fotocopy The Print disarankan untuk segera menyusun laporan keuangan yang berbasis Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM). Keberadaan laporan keuangan sangat penting untuk memantau kesehatan keuangan perusahaan, memberikan gambaran yang jelas tentang performa keuangan, dan mendukung pengambilan keputusan bisnis yang lebih baik.
2. Kendala utama yang dihadapi adalah kurangnya pemahaman pemilik terkait konsep akuntansi dan proses penyusunan laporan keuangan. Kurangnya pemahaman ini dapat menjadi hambatan serius karena pemilik mungkin mengalami kesulitan dalam menafsirkan transaksi keuangan dan menerapkan prinsip-prinsip akuntansi dengan benar. Akibatnya, penyediaan informasi keuangan yang akurat dan terkini menjadi terhambat. Maka dari

penulis sarankan untuk meningkatkan pencatatan keuangan dengan lebih rinci dan terstruktur agar laporan keuangan dapat disusun dengan lebih baik dan akurat.

Dengan demikian, kesimpulan dan saran yang diberikan dapat membantu pemilik atau pengelola Fotocopy The Print untuk mengelola keuangan mereka dengan lebih baik dan memiliki laporan keuangan yang berguna untuk pengambilan keputusan.

DAFTAR PUSTAKA

- Danial, E. (2015). Metode Dokumentasi. *Universitas Pendidikan Indonesia*, 127.
- Hans Kartikahadi, dkk. 2016. Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS Buku 1. Jakarta : Salemba Empat.
- Pratiwi, A. A. 2014. Analisi Penerapan SAK ETAP Pada Penyajian Laporan Keuangan PT. Nichindo Manado Suisan. 2(3), 254-265.
- Prawironegoro, Ari Purwanti. 2014. Akuntansi Manajemen. Jakarta. Mitra Wacana Media.
- Sugiyono. 2016. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D. Bandung: Alfabeta.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008
Tentang Usaha Mikro Kecil
Menengah