

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian dan Siklus Akuntansi

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Rudianto (2012:4) “Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan”. Akuntansi berdasarkan pendapat Warren et al. (2019:3) dapat didefinisikan yaitu “Sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”. Selanjutnya, akuntansi menurut Hanafi & Halim (2018:27) “Proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pengkomunikasian informasi ekonomi yang bisa dipakai untuk penilaian (*judgment*) dan pengambilan keputusan oleh pemakai informasi tersebut”. Menurut Bahri (2019:1) “Akuntansi (*accounting*) adalah pengidentifikasian, pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas transaksi dengan cara sedemikian rupa serta sistematis”. Menurut Hantono & Rahmi (2018:2) :

Akuntansi adalah suatu seni (dikatakan seni karena perlu kerapian, ketelitian, kebersihan) pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pelaporan dengan cara yang baik dalam unit moneter atas transaksi-transaksi keuangan dan kejadian-kejadian lain sehubungan dengan keuangan dan menafsirkan hasil-hasil pencatatan tersebut.

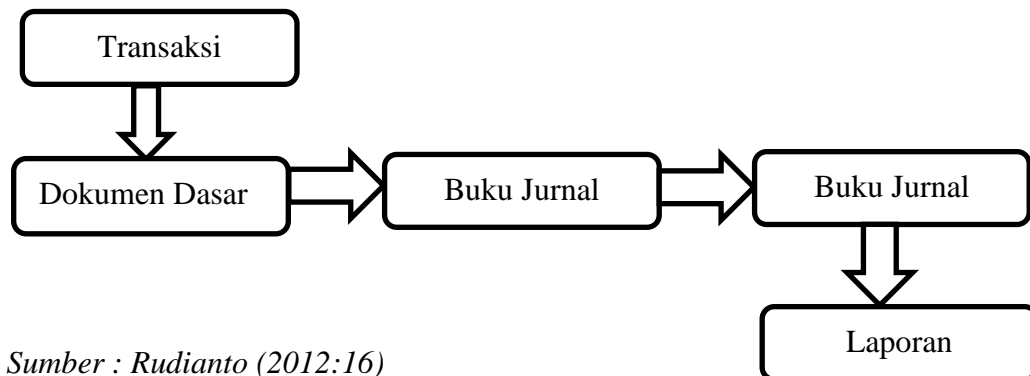
Menurut Harahap (2018:2) mendefinisikan akuntansi atau ada juga yang menyebut akunting yaitu “Bahasa bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi bisnis dan hasil usahanya pada suatu waktu atau periode tertentu”. Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasikan, pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pelaporan informasi tentang keuangan. Pencatatan ini dapat digunakan oleh pihak-pihak yang membutuhkan dalam membantu pengambilan keputusan.

2.1.2 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi menurut Aryanti et al., (2015:5) “Menunjukkan prosedur akuntansi yang dimulai dari sumber data sampai proses pencatatan atau pengolahan data akuntansi”. Berdasarkan pendapat Bahri (2019:41) siklus akuntansi (*accounting cycle*) adalah sebagai berikut :

Tahapan-tahapan mulai dari transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan dan siap untuk pencatatan berikutnya. Siklus akuntansi dimulai dari bagaimana transaksi dicatat, bagaimana munculnya rekening-rekening pada jurnal, bagaimana rekening dinilai sekaligus tersajikan dilaporan keuangan, dan kembali pencatatan transaksi berikutnya secara tahapan-tahapan sebelumnya.

Menurut Rudianto (2012:16) “Siklus akuntansi merupakan urutan kerja yang harus dilakukan oleh akuntan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan”. Tahapan dalam siklus akuntansinya adalah sebagai berikut:



Sumber : Rudianto (2012:16)

Gambar 2.1
Siklus Akuntansi

Definisi mengenai tahapan dalam siklus akuntansi dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Transaksi

Transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan di salah satu unsur posisi keuangan perusahaan. Umumnya, transaksi selalu disertai dengan pemindahan hak milik dari pihak-pihak yang melakukan transaksi tersebut. Berbagai transaksi yang selalu rutin terjadi dalam sebuah perusahaan antara lain transaksi penjualan produk, transaksi pembelian peralatan usaha, transaksi penerimaan kas, transaksi pengeluaran kas, dan sebagainya.

2. Dokumen Dasar

Dokumen dasar adalah berbagai formulir yang menjadi bukti telah terjadinya transaksi tertentu. Berbagai formulir yang biasanya menjadi dokumen dasar antara lain : faktur, kwitansi, nota penjualan, dan lain-lain. Dokumen dasar merupakan titik tolak dilakukannya proses akuntansi dalam perusahaan. Tanpa dokumen dasar, tidak bisa dilakukan pencatatan dalam akuntansi.

3. Jurnal (*Journal*)

Jurnal merupakan buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis. Menjurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan di buku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki. Pencatatan transaksi dalam buku jurnal dapat dilakukan berdasarkan nomor urut faktur atau tanggal terjadinya transaksi.

4. Akun (*Account*)

Akun adalah kelas informasi dalam sistem akuntansi. Atau media yang digunakan untuk mencatat informasi sumber daya perusahaan dan informasi lain berdasarkan jenisnya. Contohnya adalah akun kas, piutang, akun modal saham, dan lain-lain.

5. Posting

Posting adalah aktivitas memindahkan catatan di buku jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun masing-masing.

6. Buku Besar (*General Ledger*)

Buku besar adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya. Seluruh akun yang dimiliki perusahaan saling berhubungan satu dengan yang lainnya dan merupakan satu kesatuan.

7. Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan catatan informasi keuangan suatu perusahaan yang berguna untuk para pemegang kepentingan baik bagi pihak intern maupun ekstern yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan laba ditahan.

2.2 Laporan Keuangan

2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan dipersiapkan atau dibuat dengan maksud untuk memberikan laporan kemajuan (*Progest Report*) secara periodik yang dilakukan pihak manajemen yang bersangkutan. Atau dapat juga diartikan sebagai catatan informasi keuangan yang disusun rapi oleh perusahaan untuk mengevaluasi kinerja perusahaan yang berguna untuk pihak yang membutuhkan.

Laporan Keuangan menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.1 Tahun 2015 adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan

dan kinerja keuangan suatu entitas. Menurut Kasmir (2018:7) mendefinisikan laporan keuangan adalah sebagai berikut :

Laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu. Laporan keuangan menggambarkan pos-pos keuangan perusahaan yang diperoleh dalam suatu periode. Dalam praktiknya dikenal beberapa macam laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan catatan atas laporan keuangan dan laporan kas.

Laporan Keuangan menurut Hantono & Rahmi (2018:20) :

Laporan keuangan merupakan catatan tentang informasi keuangan perusahaan pada suatu periode akuntansi yang menggambarkan kondisi atau kinerja perusahaan tersebut atau dengan kata lain laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses pencatatan dan perhitungan yang berisi ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan selama periode tertentu.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan laporan keuangan merupakan gambaran atau hasil akhir dari suatu proses pencatatan akuntansi dalam suatu periode. Laporan keuangan menunjukkan informasi tentang kondisi atau keadaan keuangan perusahaan. Hasil laporan keuangan tersebut dapat membantu dalam pengambilan keputusan pihak-pihak yang bersangkutan, baik pihak internal maupun eksternal perusahaan selama periode tertentu.

2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan secara umum yaitu menyediakan informasi tentang posisi keuangan, kinerja keuangan dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi atau siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu. Tujuan laporan keuangan menurut PSAK No. 1 (2017) adalah sebagai berikut :

Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar penggunaan laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas meliputi :

1. Asset
2. Liabilitas

3. Ekuitas
4. Penghasilan dan beban
5. Keuntungan dan kerugian
6. Kontribusi dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik
7. Arus kas

Menurut Kasmir (2018:11) laporan keuangan bertujuan sebagai berikut :

1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini
2. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini
3. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu
4. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu
5. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan
6. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode
7. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan

Selanjutnya, tujuan laporan keuangan menurut Hanafi & Halim (2018:18) adalah sebagai berikut :

1. Informasi yang disajikan bermanfaat untuk pengambilan keputusan. Pelaporan keuangan harus memberi informasi yang bermanfaat untuk investor, kreditor, dan pengguna lainnya. Untuk saat ini dan di masa yang akan datang sehingga dapat menjadi acuan dalam pengambilan keputusan.
2. Informasi yang disajikan bermanfaat untuk memperkirakan aliran kas untuk pemakai eksternal. Laporan keuangan harus memberikan informasi yang bermanfaat kepada pemakai eksternal dalam memperkirakan jumlah, waktu, dan ketidakpastian/resiko dari penerimaan kas yang berkaitan.
3. Informasi yang disajikan bermanfaat untuk memperkirakan aliran kas perusahaan. Penerimaan kas dari pihak eksternal akan ditentukan oleh aliran kas masuk perusahaan. Perusahaan yang mengalami kesulitan kas akan kesulitan untuk memberikan kas kepada pihak eksternal, dengan demikian penerimaan kas dari pihak eksternal akan terpengaruh.

2.2.3 Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang dibuat oleh perusahaan terdiri dari beberapa jenis, yang setiap jenis memiliki tujuan dan maksud yang berbeda. Masing-masing jenis laporan keuangan memiliki arti tersendiri dalam melihat kondisi keuangan suatu

perusahaan tersebut. Menurut Kasmir (2018:28) ada lima macam jenis laporan keuangan yang biasa disusun yaitu :

1. Neraca (*Balance Sheet*)
Neraca (*Balance Sheet*) merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu. Arti dari posisi keuangan dimaksudkan adalah posisi jumlah dan jenis aktiva (harta) dan pasiva (kewajiban dan ekuitas) suatu perusahaan.
2. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)
Laporan Laba Rugi (*Income Statement*) merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode. Dalam laporan laba rugi ini tergambar jumlah pendapatan dan sumber-sumber pendapatan yang diperoleh. Kemudian, juga tergambar jumlah biaya dan jenis-jenis biaya yang dikeluarkan selama periode tertentu. Dari jumlah pendapatan dan jumlah biaya ini terdapat selisih yang disebut laba atau rugi.
3. Laporan Perubahan Modal
Laporan Perubahan Modal merupakan laporan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. Kemudian, laporan ini juga menjelaskan perubahan modal dan sebab-sebab terjadinya perubahan modal di perusahaan. Laporan perubahan modal jarang dibuat bila tidak terjadi perubahan modal. Artinya laporan ini baru dibuat bila memang ada perubahan modal.
4. Laporan Arus Kas
Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas. Laporan arus kas harus disusun berdasarkan konsep kas selama periode laporan. Laporan kas terdiri arus kas masuk (*cash in*) dan arus kas keluar (*cash out*) selama periode tertentu.
5. Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan
Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan merupakan laporan yang memberikan informasi apabila ada laporan keuangan yang memerlukan penjelasan tertentu. Artinya terkadang ada komponen atau nilai dalam laporan keuangan yang perlu diberi penjelasan terlebih dulu sehingga jelas. Hal ini perlu dilakukan agar pihak-pihak yang berkepentingan tidak salah dalam menafsirkannya.

Menurut Prastowo (2015:15) terdapat dua jenis laporan keuangan (utama) yaitu :

1. Neraca
Neraca adalah laporan keuangan yang memberikan informasi mengenai posisi keuangan (aktiva, kewajiban, dan ekuitas) perusahaan pada saat tertentu.
2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang memberikan informasi mengenai kemampuan (potensi) perusahaan dalam menghasilkan laba (kinerja) selama periode tertentu.

2.2.4 Sifat Laporan Keuangan

Pencatatan yang dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan harus dilakukan dengan kaidah-kaidah yang berlaku. Demikian pula dalam hal penyusunan laporan keuangan didasarkan kepada sifat laporan keuangan itu sendiri. Sifat laporan keuangan menurut Kasmir (2018:11-12) adalah sebagai berikut :

1. Bersifat historis
Bersifat historis yaitu laporan keuangan dibuat dan disusun dari data masa lalu atau masa yang sudah lewat dari masa sekarang. Contohnya laporan keuangan yang disusun berdasarkan data beberapa tahun kebelakang.
2. Bersifat menyeluruh
Bersifat menyeluruh artinya laporan keuangan dibuat selengkap mungkin, maksudnya laporan keuangan tersebut disusun sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Bersifat lengkap
Bersifat lengkap yaitu pembuatan atau penyusunan yang hanya sebagian-sebagian (tidak lengkap) tidak akan memberikan informasi yang lengkap tentang keuangan suatu perusahaan.

2.2.5 Tahapan-Tahapan dalam Penyusunan Laporan Keuangan

Tahapan dalam menyusun laporan keuangan harus dilakukan agar memperoleh laporan keuangan yang sesuai, benar, bagus, dan jelas untuk dibaca. Menurut Sujarweni (2015:14) ada beberapa tahapan yang harus dilakukan dalam menyusun laporan keuangan, yaitu sebagai berikut :

1. Menyiapkan transaksi
2. Mencatat transaksi dalam jurnal
3. Memposting ke dalam buku besar
4. Penyusunan neraca saldo
5. Jika ada transaksi yang harus disesuaikan, perlu membuat jurnal penyesuaian
6. Menyusun neraca lajur atau kertas kerja
7. Menyusun laporan keuangan (Laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan neraca)
8. Membuat jurnal penutup atau neraca saldo penutup
9. Membuat jurnal penyesuaian kembali (jurnal pembalik)

2.2.6 Keterbatasan Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2018:15) keterbatasan laporan keuangan yang dimiliki oleh suatu perusahaan antara lain :

1. Pembuatan laporan keuangan disusun berdasarkan sejarah (historis), dimana data-data yang diambil dari data masa lalu.
2. Laporan keuangan dibuat umum, artinya untuk semua orang, bukan hanya untuk pihak tertentu saja.
3. Proses penyusunan tidak terlepas dari taksiran-taksiran dan pertimbangan-pertimbangan tertentu.
4. Laporan keuangan bersifat konservatif dalam menghadapi situasi ketidakpastian. Misalnya dalam suatu peristiwa yang tidak menguntungkan selalu dihitung kerugiannya. Sebagai contoh harta dan pendapatan, nilainya dihitung kerugiannya. Sebagai contoh harta dan pendapatan, nilainya dihitung dari yang paling rendah.
5. Laporan keuangan selalu berpegang teguh kepada sudut pandang ekonomi dalam memandang peristiwa-peristiwa yang terjadi bukan kepada sifat formalnya.

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

Pada tahun 2016, Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) telah menyusun dan mengesahkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK-EMKM) pada tanggal 24 Oktober 2016. Penerbitan SAK EMKM ini ialah bentuk dukungan IAI sebagai organisasi profesi akuntan dalam meningkatkan penegakan transparansi dan akuntabilitas pelaporan keuangan entitas, sekaligus mendorong pertumbuhan sektor UMKM di Indonesia. SAK EMKM mulai berlaku secara efektif untuk penyusunan laporan keuangan yang dimulai pada atau setelah 01 Januari 2018.

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2016:1) menjelaskan Entitas mikro, kecil, dan menengah adalah entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, sebagaimana didefinisikan dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, setidaknya selama dua tahun berturut-turut. SAK EMKM dapat digunakan oleh entitas yang tidak memenuhi definisi dan kriteria sebagaimana yang dimaksud dapat menerapkan

SAK EMKM, jika otoritas mengizinkan entitas tersebut untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM.

2.3.1 Pengakuan dalam Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Pengakuan sendiri ialah proses penentuan pos dari suatu transaksi untuk dicatat atau tidak dalam sistem pencatatan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh transaksi yang terjadi. Menurut IAI dalam SAK EMKM (2016:6) pengakuan laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Aset

Aset diakui dalam laporan posisi keuangan ketika manfaat ekonominya di masa depan dapat dipastikan akan mengalir ke dalam entitas dan aset tersebut memiliki biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset tidak diakui dalam laporan posisi keuangan jika manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin mengalir ke dalam entitas walaupun pengeluaran telah terjadi. Sebagai alternatif, transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban dalam laporan laba rugi.

2. Liabilitas

Liabilitas diakui dalam laporan posisi keuangan jika pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi dipastikan akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban entitas dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur secara andal.

3. Penghasilan

Penghasilan diakui dalam laporan laba rugi jika kenaikan manfaat ekonomi di masa depan yang berkaitan dengan kenaikan aset atau penurunan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.

4. Beban

Beban diakui dalam laporan laba rugi jika penurunan manfaat ekonomi di masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau kenaikan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.

5. Saling Hapus

Saling hapus antara aset dan liabilitas atau penghasilan dan beban tidak diperkenankan, kecuali disyaratkan atau diizinkan oleh ED SAK EMKM. Jika aktivitas normal entitas tidak termasuk membeli dan menjual aset tetap, maka entitas melaporkan keuntungan dan kerugian atas pelepasan aset tetap tersebut dengan mengurangi hasil penjualan aset tetap dari jumlah tercatat aset tetap dan beban penjualan terkait.

2.3.2 Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2016:7) penyajian dalam laporan keuangan terdiri dari :

1. Penyajian Wajar

Penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa, dan kondisi lain yang sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, liabilitas, penghasilan, dan beban. Penyajian wajar laporan keuangan mensyaratkan entitas untuk menyajikan informasi untuk mencapai tujuan:

- a. Relevan: informasi dapat digunakan oleh pengguna untuk proses pengambilan keputusan.
 - b. Representasi tepat: informasi disajikan secara tepat atau secara apa yang seharusnya disajikan dan bebas dari kesalahan material dan bias.
 - c. Keterbandingan: informasi dalam laporan keuangan entitas dapat dibandingkan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Informasi dalam laporan keuangan entitas juga dapat dibandingkan antar entitas untuk mengevaluasi posisi dan kinerja keuangan.
 - d. Keterpahaman: informasi yang disajikan dapat dengan mudah dipahami oleh pengguna. Pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar.
2. Kepatuhan terhadap SAK EMKM
- Entitas yang laporan keuangannya telah patuh terhadap SAK EMKM membuat pernyataan secara eksplisit dan tanpa kecuali tentang kepatuhan terhadap SAK EMKM dalam catatan atas laporan keuangan. Entitas tidak dapat mendeskripsikan bahwa laporan keuangan telah patuh terhadap SAK EMKM, kecuali laporan keuangan tersebut telah patuh terhadap seluruh persyaratan dalam SAK EMKM).
3. Kelangsungan Usaha
- Pada saat menyusun laporan keuangan, manajemen menggunakan SAK EMKM dalam membuat penilaian atas kemampuan entitas untuk melanjutkan usahanya di masa depan (kelangsungan usaha). Entitas mempunyai kelangsungan usaha, kecuali jika manajemen bermaksud melikuidasi entitas tersebut atau menghentikan operasi atau tidak mempunyai alternatif realistis kecuali melakukan hal-hal tersebut. Jika entitas tidak menyusun laporan keuangan berdasarkan asumsi kelangsungan usaha, maka entitas mengungkapkan fakta mengapa entitas tidak mempunyai kelangsungan usaha.
4. Materialitas
- Relevansi informasi dipengaruhi oleh hakikat dan materialitasnya. Kelalaian untuk mencantumkan (*omission*) atau kesalahan dalam mencatat (*misstatement*) pos-pos laporan keuangan adalah material jika baik secara sendiri maupun bersama, dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna laporan keuangan. Materialitas bergantung pada ukuran dan sifat dari kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat tersebut dengan memperhatikan keadaan terkait. Ukuran atau sifat dari pos laporan keuangan atau gabungan dari keduanya dapat menjadi faktor penentu.

2.4 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2016:9) laporan keuangan minimum terdiri dari :

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode

Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada akhir periode pelaporan. Laporan posisi keuangan entitas dapat mencakup pos-pos berikut :

a. Kas dan setara kas

Kas adalah uang kertas atau uang logam baik mata uang dalam negeri maupun mata uang luar negeri (valuta asing).

b. Piutang

Secara teori, piutang dinilai dalam jumlah yang mewakili nilai sekarang dari perkiraan penerimaan kas di masa mendatang. Piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa secara kredit biasanya diklasifikasikan sebagai piutang usaha atau wesel tagih. Oleh karena piutang usaha berjangka pendek, biasanya ditagih dalam kurun waktu 30 sampai 90 hari, bunganya akan relatif lebih kecil dari jumlah piutangnya. Piutang ini digolongkan sebagai aset lancar di neracayang timbul dari penjualan barang atau jasa secara kredit biasanya diklasifikasikan sebagai piutang usaha atau wesel tagih. Istilah piutang (*receivable*) meliputi semua klaim dalam bnetuk uang terhadap pihak lainnya, termasuk individu, perusahaan, atau organisasi lainnya.

c. Persediaan

Persediaan adalah salah satu aset yang sangat penting bagi perusahaan. Persediaan adalah aset:

1. Untuk dijual dalam kegiatan usaha normal;
2. Dalam proses produksi untuk kemudian dijual; atau
3. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

d. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset yang:

1. Dimiliki oleh entitas untuk digunakan dalam kegiatan normal usahanya; dan
2. Diharapkan akan digunakan entitas untuk lebih dari satu periode.

Dengan kata lain aset tetap adalah aset yang dimiliki dan tidak untuk diperjualbelikan (baik dibuat sendiri maupun diperoleh dari pembelian, pertukaran, dan sumbangan), manfaatnya lebih dari satu periode akuntansi, digunakan dalam kegiatan atau operasi perusahaan dan nilainya relatif tinggi.

e. Utang Usaha

Utang usaha adalah jumlah yang terutang akibat pembelian barang atau jasa, perlengkapan dalam kegiatan normal perusahaan. Pencatatan utang usaha yang dihasilkan dari pembelian barang harus dilakukan jika hak barang telah berpindah.

f. Utang Bank

Utang bank merupakan salah satu utang jangka panjang utang yang pelunasannya akan dilakukan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun. Utang bank timbul dari transaksi pemberian pinjaman bank kepada perusahaan. Utang bank biasanya mencakup persyaratan pembayaran, jangka waktu pinjaman, dan bunga pinjaman yang dibebankan.

g. Ekuitas

Istilah ekuitas berasal dari kata *equity* atau *equity of ownership* yang berarti kekayaan bersih perusahaan. Secara sederhana, ekuitas diformulasikan sebagai total aset dikurangi total kewajiban.

Tabel 2. 1
Contoh Format Penyajian Laporan Posisi Keuangan

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

Sumber : SAK EMKM, 2016

2. Laporan laba rugi selama periode

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2016:11) entitas dapat menyajikan laporan laba yang dapat mencakup akun-akun sebagai berikut:

a. Pendapatan

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

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

Misalnya:

- a. Pendapatan sewa, pada perusahaan dagang menyewakan sebagian ruang yang tidak dipakai untuk kegiatan usaha, tetapi disewakan kepada pihak lain.
- b. Pendapatan bunga, pendapatan yang diterima perusahaan karena memiliki simpanan di bank atau pihak lain

b. Beban Keuangan

Definisi beban mencakup baik kerugian maupun beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa. Beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa misalnya beban penjualan, gaji dan penyusutan. Jenis penggunaan beban yang termasuk golongan beban keuangan yang dikeluarkan suatu usaha berdasarkan kegiatan usahanya sebagai berikut:

1. Beban Administrasi dan Umum

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

- a. Beban gaji
- b. Beban pembelian alat kantor
- c. Beban penyusutan aktiva tetap
- d. Beban reparasi dan pemeliharaan bangunan kantor
- e. Beban air, listrik dan telepon
- f. Biaya transport
- g. Biaya sewa kantor
- h. Biaya sewa kendaraan

2. Beban Pemasaran

Beban pemasaran adalah segala beban yang berhubungan dengan kegiatan pemasaran yang dikeluarkan dalam rangka untuk pemasaran asuransi. Beban pemasaran ini terdiri dari:

- a. Beban perjalanan dinas
- b. Beban iklan
- c. Beban pajak

Tabel 2. 2
Contoh Format Penyajian Laporan Laba Rugi

ENTITAS			
LAPORAN LABA RUGI			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8 DAN 20X7			
	CATATAN	20X8	20X7
PENDAPATAN			
Pendapatan usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain		xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN		xxx	xxx
BEBAN			
Beban usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain	11	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN		xxx	xxx
LABA (RUGI) SEBELUM			
PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx
Beban pajak penghasilan	12	xxx	xxx
LABA (RUGI) SETELAH			
PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx

Sumber : SAK EMKM, 2016

3. Catatan atas laporan keuangan, yang berisi tambahan dan rincian akun-akun tertentu yang relevan
Menurut IAI dalam SAK EMKM (2016: 13) Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis yang menunjukkan informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan, terdiri dari :
 - a. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM. Bagian ini diungkapkan sejarah berdirinya perusahaan, badan hukum yang menaungi, jenis usaha, lokasi usaha serta kriteria yang telah dipenuhi oleh usaha untuk menggunakan SAK EMKM.
 - b. Ikhtisar kebijakan akuntansi. Kebijakan akuntansi ini seperti pengukuran laporan keuangan, asumsi dasar penyusunan laporan keuangan, penggunaan multicurrency, dan alasan lainnya yang tidak terdapat pada laporan keuangan.
 - c. Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

Tabel 2. 3
Contoh Format Penyajian Catatan atas Laporan Keuangan

<p>ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8 DAN 20X7</p>
<p>1. UMUM</p> <p>Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari 20x7 yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.xxx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.</p>
<p>2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUN PENTING</p> <p>a. Pernyataan Kepatuhan Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.</p> <p>b. Dasar Penyusunan Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.</p> <p>c. Piutang Usaha Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.</p> <p>d. Persediaan Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan overhead. Overhead tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. Overhead variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata – rata.</p> <p>e. Aset Tetap Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.</p> <p>f. Pengakuan Pendapatan dan Beban Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.</p> <p>g. Pajak Penghasilan Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.</p>

ENTITAS		
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN31		
DESEMBER 20X8 DAN 20X7		
3.	KAS	
		20X8 20X7
	Kas kecil Jakarta – Rupiah	xxx xxx
4.	GIRO	
		20X8 20X7
	PT Bank xxx – Rupiah	xxx xxx
5.	DEPOSITO	
		20X8 20X7
	PT Bank xxx – Rupiah	xxx xxx
	Suku Bunga – Rupiah	4,50% 5,00%
6.	PIUTANG USAHA	
		20X8 20X7
	Toko A	xxx xxx
	Toko B	xxx xxx
	Jumlah	xxx xxx
7.	BEBAN DIBAYAR DI MUKA	
		20X8 20X7
	Sewa	xxx xxx
	Asuransi	xxx xxx
	Lisensi dan perizinan	xxx xxx
	Jumlah	xxx xxx
8.	UTANG BANK	
<p>Pada tanggal 4 Maret 20x8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rp xxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 20X8. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.</p>		

ENTITAS		
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN		
31 DESEMBER 20X8 DAN 20X7		
9. SALDO LABA		
Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.		
10. PENDAPATAN PENJUALAN		
	20X8	20X7
Penjualan	xxx	xxx
Retur penjualan	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
11. BEBAN LAIN-LAIN		
	20X8	20X7
Bunga pinjaman	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN		
	20X8	20X7
Pajak penghasilan	xxx	xxx

Sumber : SAK EMKM, 2016

2.5 Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

2.5.1 Pengertian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Usaha Mikro Kecil dan Menengah atau yang biasa dikenal dengan UMKM ialah unit usaha produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha disemua sektor ekonomi. Berdasarkan Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 Pasal 1 pengertian UMKM dapat dijelaskan sebagai berikut :

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.
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.

2.5.2 Asas dan Tujuan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 menjelaskan tentang asas UMKM yang terdapat pada Pasal 2, antara lain :

- a. Kekeluargaan;
- b. Demokrasi ekonomi;
- c. Kebersamaan;
- d. Efisiensi berkeadilan;
- e. Berkelanjutan;
- f. Berwawasan lingkungan;
- g. Kemandirian;
- h. Keseimbangan kemajuan; dan
- i. Kesatuan ekonomi nasional.

Selanjutnya, UMKM juga mempunyai tujuan yang tercantum di Pasal 3 Undang-Undang No.20 Tahun 2008 tujuannya yaitu menumbuhkan dan mengembangkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan.

2.5.3 Kriteria Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Kriteria UMKM menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 Pasal 6 adalah :

1. Kriteria Usaha Mikro
 - a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
2. Kriteria Usaha Kecil
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau

- b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
3. Kriteria Usaha Menengah
- a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

Kriteria sebagaimana dimaksud di atas nilai nominalnya dapat diubah sesuai dengan perkembangan perekonomian yang diatur dengan Peraturan Presiden.

2.5.4 Klasifikasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Berdasarkan perkembangannya, UMKM dapat diklasifikasikan menjadi 4 kelompok yaitu :

1. *Livelihood Activities*, merupakan UMKM yang digunakan sebagai kesempatan kerja untuk mencari nafkah, yang lebih umum dikenal sebagai sektor informal, contohnya adalah pedagang kaki lima.
2. *Micro Enterprise* merupakan UMKM yang memiliki sifat pengrajin tetapi belum memiliki sifat kewirausahaan.
3. *Small Dynamic Enterprise*, merupakan UMKM yang telah memiliki jiwa kewirausahaan dan mampu menerima pekerjaan subkontrak dan ekspor.
4. *Fast Moving Enterprise*, merupakan UMKM yang memiliki jiwa kewirausahaan dan akan melakukan tranformasi menjadi Usaha Besar (UB).