

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Akuntansi**

##### **2.1.1 Pengertian Akuntansi**

Menurut Sartono (2018:1) definisi akuntansi dapat dirumuskan menjadi 2 (dua) sudut pandang, yakni definisi dari sudut pandang pengguna jasa akuntansi dan definisi dari sudut pandang proses kegiatannya. Berikut penjelasannya:

Akuntansi sering disebut sebagai bahasa bisnis (*business language*) apabila ditinjau dari sudut pandang pengguna jasa akuntansi, akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu disiplin ilmu dan atau aktivitas jasa yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan suatu entitas atau transaksi yang bersifat keuangan (*financial*).

Dari sudut pandang pengguna jasa, akuntansi sebagai penyedia informasi. Kegunaan informasi akuntansi adalah untuk membuat perencanaan yang sekaligus mengadakan pengawasan, serta pengambilan keputusan ekonomi yang tepat oleh manajemen.

Menurut Purnairawan & Sastroatmodjo (2021:1) “Akuntansi diartikan sebagai suatu proses pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran terhadap transaksi keuangan yang dilakukan secara sistematis dan kronologis disajikan dalam bentuk laporan keuangan yang berguna bagi pihak- pihak yang membutuhkan laporan keuangan tersebut untuk langkah pengambilan keputusan”.

Berdasarkan pengertian akuntansi di atas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah ilmu atau aktivitas jasa berupa proses pencatatan, penggolongan serta pengikhtisaran transaksi keuangan yang dilakukan secara sistematis sebagai informasi untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan sebagai alat pengambil keputusan ekonomi yang tepat oleh pihak manajemen.

##### **2.1.2 Akuntansi Sebagai Sistem Informasi**

Menurut Hastuti (2012: 23) Informasi akuntansi didefinisikan sebagai berikut:

Informasi akuntansi dibutuhkan oleh semua pihak pemakai laporan keuangan, informasi akuntansi sangat bermanfaat bagi pemakainya untuk pengambilan keputusan, oleh karena itu informasi yang tersedia harus berkualitas. Untuk menghasilkan dan menyediakan informasi bagi suatu

perusahaan harus melalui proses pengolahan data yang dikenal dengan Sistem Informasi. Diantara informasi-informasi yang banyak dihasilkan oleh perusahaan, salah satu informasi tersebut berupa informasi keuangan dalam bentuk Laporan Keuangan. Informasi keuangan ini dihasilkan oleh perusahaan melalui proses pengolahan data yang disebut sebagai Sistem Informasi Akuntansi. Kondisi keuangan dari hasil operasi perusahaan yang tercermin dari laporan-laporan keuangan perusahaan pada hakekatnya merupakan hasil akhir dari kegiatan akuntansi perusahaan yang bersangkutan. Informasi tentang kondisi keuangan dan hasil operasi sangat berguna bagi berbagai pihak, baik pihak-pihak yang ada di luar perusahaan (investor, kreditor, pemasok, pelanggan, pemerintah dan masyarakat). Informasi yang berguna tersebut misalnya tentang kemampuan perusahaan untuk melunasi hutang-hutang jangka pendek, kemampuan perusahaan dalam membayar bunga dan pokok pinjaman, keberhasilan perusahaan dalam meningkatkan besarnya modal sendiri, sehingga laporan keuangan dapat digunakan sebagai alat komunikasi dengan pihak-pihak yang berkepentingan tersebut.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa informasi akuntansi adalah informasi-informasi suatu perusahaan mengenai informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan yang merupakan hasil dari operasi perusahaan. Laporan keuangan yang didapat digunakan sebagai alat komunikasi dengan pihak-pihak yang membutuhkan.

### **2.1.3 Siklus Akuntansi**

Menurut Sasongko, dkk. (2018: 30) Siklus akuntansi didefinisikan sebagai berikut:

Siklus Akuntansi dilakukan dalam periode waktu yang disebut dengan periode akuntansi. Suatu periode akuntansi adalah periode yang dicakup dalam laporan Laba Rugi. Pada umumnya suatu periode akuntansi sama dengan satu tahun kalender (1 Januari–31 Desember), tetapi dapat juga berbeda. Perusahaan dapat juga menggunakan periode akuntansi yang lebih pendek dari satu tahun kalender, misalnya tiap bulan, per tiga bulanan atau per enam bulanan.

Menurut Sasongko, dkk. (2018:30) Beberapa tahapan dalam siklus akuntansi yaitu sebagai berikut:

#### **1. Jurnal Umum**

Sebuah transaksi akan jauh lebih mudah apabila seluruh transaksi dicatat dalam satu tempat saja yaitu dalam jurnal atau jurnal umum. Setiap transaksi yang terjadi dibuatkan ayat jurnalnya di jurnal umum secara kronologis (sesuai dengan urutan waktu terjadinya). Proses pencatatan ayat jurnal disebut dengan penjurnalan.

PD SEMESTA RAYA JURNAL UMUM				
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref	Debit	Kredit

Sumber: Sasongko (2018:37)

## 2. Posting Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) merupakan kumpulan- kumpulan akun yang digunakan untuk menyortasi dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal. Proses sortasi atau pemindahan data ke dalam buku besar dan buku pembantu disebut dengan pembukuan (*posting*). Akuntan dalam perusahaan biasanya menggunakan akun empat kolom karena pada akun 4 kolom terdapat kolom saldo.

Nama Akun:			Saldo			
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Debit	Kredit

Sumber: Sasongko (2018:37)

## 3. Penyusunan Neraca Saldo

Setelah proses pemindahan seluruh ayat jurnal ke buku besar (*posting*) telah dilakukan, maka langkah selanjutnya yang harus dilakukan dalam siklus akuntansi adalah Penyusunan Neraca Saldo. Neraca saldo berfungsi sebagai langkah awal dalam penyusunan laporan keuangan.

PD SEMESTA RAYA NERACA SALDO 31 Mei 2017		
	Debit	Kredit
Kas	xxx	-
Sewa dibayar dimuka	xxx	-
Perlengkapan Kantor	xxx	-
Bus	xxx	-
Utang Usaha	-	xxx
Modal Bpk. Anton	-	xxx
Pendapatan Jasa Angkutan	-	xxx
Beban Gaji	-	xxx
<b>Total</b>		

Sumber: Sasongko (2018:45)

## 4. Ayat Jurnal Koreksi

Setelah proses penjurnalan dan pemindahan ayat jurnal ke buku besar selesai dilakukan, sebaiknya Anda memeriksa kembali proses penjurnalan yang telah anda lakukan. Jika setelah *review* ditemukan

adanya kesalahan, anda harus membuat jurnal koreksi untuk memperbaiki kesalahan tersebut.

#### 5. Neraca Lajur

Neraca lajur adalah suatu format kerja yang dapat digunakan untuk membuat ringkasan ayat jurnal penyesuaian dan saldo akun untuk laporan keuangan. Neraca lajur dapat digunakan untuk memahami alur data akuntansi dari neraca saldo sebelum penyesuaian samapai dengan penyusunan laporan keuangan.

Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Laba Rugi		Laporan Posisi Keuangan	
	Db	Kr	Db	Kr	Db	Kr	Db	Kr	Db	Kr

Sumber: Sasongko (2018:37)

## 2.2 Laporan Keuangan

### 2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Bahri (2020:187) definisi laporan keuangan (*financial statement*) adalah sebagai berikut:

Laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan transaksi- transaksi keuangan yang terjadi selama periode pelaporan dan dibuat untuk mempertanggungjawabkan tugas yang dibebankan kepadanya oleh pihak pemilik entitas. Manajemen entitas bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan entitas. Laporan keuangan merupakan informasi keuangan dan dibutuhkan bagi pihak- pihak yang berkepentingan.

Suhendar (2021:4) mendefinisikan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

Laporan keuangan merupakan laporan pertanggungjawaban manajemen kepada pemakai tentang pengelolaan keuangan yang dipercayakan kepadanya. Dari pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan merupakan laporan yang berisi mengenai laporan ringkasan dari transaksi- transaksi suatu entitas yang akan dipertanggungjawabkan kepada para pemakai atau pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah laporan pertanggungjawaban yang berisi ringkasan- ringkasan mengenai

transaksi- transaksi keuangan yang terjadi selama periode tertentu. Laporan keuangan akan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang membutuhkan.

### 2.2.2 Laporan Keuangan dan Unsur- Unsurnya

Menurut Hery (2016:3) Urutan Laporan Keuangan berdasarkan proses penyajiannya adalah sebagai berikut:

- 1) Laporan Laba Rugi (*Income Statement*) merupakan laporan yang sistematis tentang pendapatan dan beban perusahaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan laba rugi ini pada akhirnya memuat informasi mengenai hasil kinerja manajemen atau hasil kegiatan operasional perusahaan, yaitu laba atau rugi bersih yang merupakan hasil dari pendapatan dan keuntungan dikurangi dengan beban dan kerugian.
- 2) Laporan Ekuitas Pemilik (*Statement of Owner's Equity*) adalah sebuah laporan yang menyajikan ikhtisar perubahan dalam ekuitas pemilik suatu perusahaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan ini sering dinamakan sebagai laporan perubahan modal.
- 3) Neraca (*Balance Sheet*) adalah sebuah laporan yang sistematis tentang posisi asset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan per tanggal tertentu. Tujuan Laporan ini tidak lain adalah untuk menggambarkan posisi keuangan perusahaan.
- 4) Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flows*) adalah sebuah laporan yang menggambarkan arus kas masuk dan arus kas keluar secara terperinci dari masing- masing aktivitas, yaitu mulai dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, sampai pada aktivitas pendanaan/ pembiayaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan arus kas menunjukkan besarnya kenaikan/ penurunan bersih kas dari seluruh aktivitas selama periode berjalan serta saldo kas yang dimiliki perusahaan sampai dengan akhir periode.

Menurut Hery (2016:11) unsur- unsur laporan keuangan sebagaimana yang telah dirumuskan oleh badan pembuat standar akuntansi yaitu:

1. Aset adalah manfaat ekonomi yang mungkin terjadi dimasa depan, yang diperoleh atau dikendalikan oleh entitas, sebagai hasil dari transaksi atau peristiwa dimasa lalu.
2. Kewajiban adalah pengorbanan atas manfaat ekonomi yang mungkin terjadi di masa depan, yang timbul dari kewajiban entitas pada saat ini, untuk menyerahkan asset atau memberikan jasa kepada entitas lainnya di masa depan sebagai hasil dari transaksi atau peristiwa di masa lalu.
3. Ekuitas adalah kepemilikan atau kepentingan residu dalam asset entitas, yang masih tersisa setelah dikurangi dengan kewajiban.
4. Investasi oleh pemilik adalah kenaikan ekuitas (asset bersih) entitas yang dihasilkan dari penyerahan sesuatu yang bernilai oleh entitas lain untuk memperoleh atau meningkatkan bagian kepemilikannya. Asset adalah bentuk yang paling umum diterima sebagai investasi oleh pemilik.

5. Distribusi kepada pemilik adalah penurunan ekuitas (asset bersih) entitas yang disebabkan oleh penyerahan asset atau terjadinya kewajiban entitas kepada pemilik. distribusi kepada pemilik ini akan menurunkan bagian kepemilikan (modal) entitas.
6. Laba kompherensif adalah perubahan dalam ekuitas entitas sepanjang suatu periode sebagai akibat dari transaksi dari peristiwa serta keadaan-keadaan lainnya yang bukan bersumber dari pemilik. Ini meliputi seluruh perubahan dalam ekuitas yang terjadi sepanjang suatu periode, tidak termasuk perubahan yang diakibatkan oleh investasi pemilik dan distribusi kepada pemilik.
7. Pendapatan adalah arus masuk asset atau peningkatan lainnya atas asset atau penyelesaian kewajiban entitas (atau kombinasi dari keduanya) dari pengiriman barang, pemberian jasa, atau aktivitas lainnya yang merupakan operasi utama atau operasi sentral perusahaan.
8. Beban adalah arus nkeluar asset atau penggunaan lainnya atas asset atau terjadinya (munculnya) kewajiban entitas (atau kombinasi dari keduanya) yang disebabkan oleh pengiriman atau pembuatan barang, pemberian jasa, atau aktivitas lainnya yang merupakan operasi utama, atau operasi sentral perusahaan.
9. Keuntungan adalah kenaikan dalam ekuitas (asset bersih) entitas yang ditimbulkan oleh transaksi peripheral (transaksi diluar operasi utama atau operasi sentral perusahaan) atau transaksi insidental (transaksi yang keterjadiannya jarang) dan dari seluruh transaksi lainnya serta peristiwa maupun keadaan- keadaan lainnya yang mempengaruhi entitas, tidak termasuk yang berasal dari beban atau distribusi kepada pemilik.
10. Kerugian adalah penurunan dalam ekuitas (asset bersih) entitas yang ditimbulkan oleh transaksi peripheral (transaksi diluar operasi utama atau operasi sentral perusahaan atau transaksi insidental (transaksi yang keterjadiannya jarang) dan dari seluruh transaksi lainnya serta peristiwa maupun keadaan- keadaan lainnya yang berasal dari beban atau distribusi kepada pemilik.

### **2.2.2 Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan**

Menurut (Prastowo, 2011:7) karakteristik kualitatif laporan keuangan merupakan ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan berguna bagi para pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi. Karakteristik kualitatif laporan keuangan ini meliputi:

#### **1. Dapat Dipahami**

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk dapat dipahami oleh para pemakai. Dalam hal ini, para pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar.

## 2. Relevan

Agar bermanfaat, informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan para pemakai dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan apabila informasi tersebut dapat memengaruhi keputusan ekonomi pemakai dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan (*predictive*), menegaskan atau mengoreksi, hasil evaluasi mereka di masa lalu (*confirmatory*).

## 3. Keandalan

Agar bermanfaat, informasi juga harus andal (*reliable*). Informasi mempunyai kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material dan dapat diandalkan pemakainya sebagai penyajian yang tulus dan jujur (*faithful representation*) dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan. Agar dapat diandalkan, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya (kelengkapan). Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan (*omission*) dapat mengakibatkan informasi menjadi tidak benar dan menyesatkan.

## 4. Dapat Diperbandingkan

Para pemakai laporan keuangan harus dapat memperbandingkan laporan keuangan perusahaan antarperiode untuk mengidentifikasi kecenderungan (*trend*) posisi keuangan dan kinerja perusahaan. Selain itu, pemakai juga harus dapat memperbandingkan laporan keuangan antarperusahaan untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif.

## 2.3 Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)

### 2.3.1 Pengertian UMKM

Berdasarkan Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) dapat dijelaskan pengertian UMKM sebagai berikut:

- a. Usaha Mikro adalah usaha ekonomi produktif milik orang perorangan dan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam undang- undang ini.
- b. Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian, baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria dari usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam undang- undang ini.
- c. Usaha menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang 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 Nomor 20 tahun 2008.

Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No.20 Tahun 2008, yang disebut Usaha Mikro Kecil dan Menengah dapat digolongkan sebagai berikut:

- a) Berdasarkan aset dan modalnya
  1. Usaha mikro adalah usaha yang memiliki modal Rp 0 sampai dengan Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah)
  2. Usaha kecil adalah usaha yang memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
  3. Usaha menengah adalah usaha yang memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 10.000.000.000 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- b) Berdasarkan omzetnya
  1. Usaha mikro memiliki hasil penjualan sampai dengan Rp 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah)
  2. Usaha kecil memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 2.500.000.000 (dua milyar rupiah)
  3. Usaha menengah memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah)

Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) bertujuan untuk menumbuhkan dan mengembangkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah memiliki asas- asas yaitu kekeluargaan, demokrasi ekonomi, kebersamaan, efisiensi keadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, kemandirian, keseimbangan kemajuan, kesatuan ekonomi nasional. Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No.20 Tahun 2008, UMKM diklasifikasikan dalam empat kelompok yaitu:

- 1) UMKM sektor informal, contohnya pedagang kaki lima
- 2) UMKM Mikro adalah para UMKM dengan kemampuan sifat pengrajin namun kurang memiliki jiwa kewirausahaan untuk mengembangkan usahanya.
- 3) Usaha Kecil dinamis adalah kelompok UMKM yang mampu berwirausaha dengan menjalin kerjasama (menerima pekerjaan sub kontrak) dan ekspor.



- 4) Fast Moving Enterprises adalah UMKM yang mempunyai kewirausahaan yang cakap dan telah siap bertransformasi menjadi usaha besar.

## **2.4 SAK EMKM**

### **2.4.1 Pengertian SAK EMKM**

Menurut IAI ( Ikatan Akuntan Indonesia) SAK EMKM adalah sebagai berikut:

SAK EMKM merupakan standar akuntansi keuangan yang berdiri sendiri yang dapat digunakan oleh entitas yang memenuhi definisi entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan sebagaimana yang diatur dalam SAK ETAP dan karakteristik dalam Undang-Undang No 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). SAK EMKM merupakan standar yang dibuat sederhana karena mengatur transaksi umum yang dilakukan oleh EMKM dan dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis sehingga EMKM cukup mencatat aset dan liabilitasnya sebesar biaya perolehannya.

### **2.4.2 Klasifikasi Aset Menurut SAK EMKM**

Menurut SAK EMKM (2016-3) “aset merupakan suatu sumber daya yang diperoleh oleh entitas, diperoleh akibat dari peristiwa dimasa lalu, serta potensial diharapkan untuk memperoleh manfaat ekonomi di masa depan. Aset seringkali lebih dikenal kalangan awam sebagai harta”. Menurut SAK EMKM (2016:3) Aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan tidak lancar. Aset lancar harus memenuhi kualifikasi sebagai berikut:

1. Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas;
2. Dimiliki untuk diperdagangkan
3. Diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
4. Berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

Apabila tidak memenuhi persyaratan sebagai aset lancar di atas, maka aset diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar. Contoh klasifikasi aset lancar antara lain kas, sewa dibayar dimuka, piutang, perlengkapan, dan Persediaan. Contoh klasifikasi aset tidak lancar antara lain peralatan, bangunan, dan tanah.

### 2.4.3 Klasifikasi Liabilitas Menurut SAK EMKM

Menurut SAK EMKM (2016:17) “liabilitas merupakan kewajiban saat ini entitas, diperoleh akibat peristiwa di masa lalu, serta penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi. Liabilitas lebih dikenal dengan kewajiban”. Menurut SAK EMKM (2016:17) Liabilitas diklasifikasikan menjadi liabilitas jangka pendek dan jangka panjang. Liabilitas jangka pendek adalah yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas;
2. Dimiliki untuk diperdagangkan;
3. Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
4. Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

Apabila tidak memenuhi kriteria liabilitas jangka pendek maka suatu liabilitas diklasifikasikan sebagai liabilitas jangka panjang. Contoh liabilitas jangka pendek utang usaha dan pendapatan diterima dimuka, sedangkan liabilitas jangka panjang seperti utang bank jangka panjang dan penerbitan obligasi.

### 2.4.4 Klasifikasi Ekuitas Menurut SAK EMKM

Menurut SAK EMKM (2016-19) “ekuitas merupakan hak *residual* (hak pemegang saham atau pemilik perusahaan) atas aset entitas dikurangi seluruh liabilitasnya”. Menurut SAK EMKM (2016:19-20) ekuitas terdiri dari:

1. Modal atau Saham  
Modal yang disetor oleh pemilik dana dapat berupa kas atau setara kas atau aset non kas yang dicatat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Pembagian ekuitas atau kelebihan ekuitas kepada pemilik (Prive, Dividen, SHU, dll)
3. Saldo laba yang merupakan hasil dari pendapatan dikurangi beban. Saldo laba dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik (misalnya, dividen yang dibagikan), jika ada. Saldo laba timbul ketika akumulasi penghasilan melebihi beban dan distribusi kepada pemilik pada suatu periode. Ketika akumulasi penghasilan kurang dari beban dan distribusi kepada pemilik pada suatu periode, maka entitas menyajikan saldo laba negatif.

#### **2.4.5 Karakteristik Kualitatif dan Jenis Laporan Keuangan sesuai SAK EMKM**

Menurut Rahayu dkk., (2016: 6) Karakteristik kualitatif SAK EMKM ada 4 yaitu:

1. Relevan  
Informasi dapat digunakan oleh pengguna untuk proses pengambilan keputusan.
2. Representasi  
Informasi disajikan tepat atau secara apa yang seharusnya disajikan dan bebas dari kesalahan material dan bias.
3. Keterbandingan  
Informasi dalam laporan keuangan entitas dapat dibandingkan antar period untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Informasi dalam laporan keuangan entitas juga dapat dibandingkan antar entitas untuk mengevaluasi posisi dan kinerja keuangan.
4. 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.

Keempat unsur ini jika terpenuhi akan menjadikan suatu laporan keuangan menjadi wajar. Ada banyak jenis laporan keuangan yang dikenal antara lain Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Arus Kas. Namun demikian hanya ada 3 elemen atau laporan keuangan SAK EMKM sebagai berikut ini:

1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)  
Laporan yang menggambarkan asset (harta), liabilitas (kewajiban/utang) dan ekuitas (modal) entitas per suatu tanggal akhir periode. Laporan posisi keuangan ini ibarat potret kondisi keuangan entitas pada suatu titik tertentu.
2. Laporan laba rugi  
Laporan yang berisi penghasilan dan beban selama periode tertentu. Berbeda dengan laporan keuangan yang ibarat potret, laporan laba rugi ini ibarat rekaman video yang menggambarkan kejadian terkait pendapatan dan beban selama satu periode, umumnya satu tahun.

### 3. Catatan atas Laporan Keuangan

Merupakan catatan tambahan informasi yang ditambahkan, berisikan penjelasan yang tidak diungkapkan dalam komponen laporan keuangan sebelumnya. Catatan atas laporan keuangan yang disusun SAK EMKM harus berisi tentang:

1. Pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM
2. Ikhtisar kebijakan akuntansi
3. Informasi tambahan dan rincian akun tertentu yang dapat menjelaskan transaksi penting dan material sehingga dapat bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan untuk dipahami.

Setiap catatan atas laporan keuangan menyajikan data secara sistematis. Setiap akun yang terdapat catatan atas dalam laporan keuangan menyudut ke informasi agar mendapatkan informasi yang tepat, akurat, serta relevan.