

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi menurut Bahri (2016:18) adalah tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berikutnya.

Tahapan siklus akuntansi yaitu dimulai dengan :

1. Transaksi
Transaksi adalah semua kegiatan perusahaan yang dapat diukur dengan nilai uang dan kegiatan perusahaan yang mengakibatkan berubahnya posisi keuangan perusahaan.
2. Jurnal
Jurnal adalah pencatatan yang sistematis dan kronologis atas transaksi keuangan yang terjadi pada suatu perusahaan. Jurnal terbagi menjadi jurnal umum, jurnal pengeluaran kas, jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, dan jurnal penjualan.
3. Buku besar
Buku besar adalah kumpulan rekening yang saling berhubungan dan merupakan satu kesatuan yang disusun dan dikelompokkan sesuai dengan pos-pos laporan keuangan perusahaan.
4. Neraca saldo
Neraca saldo adalah daftar yang menunjukkan saldo debit dan saldo kredit dari buku besar setiap rekening aktiva, utang, ekuitas, pendapatan, dan beban.
5. Jurnal penyesuaian
Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo rekening-rekening ke saldo yang sebenarnya sampai dengan akhir periode pelaporan atau untuk memisahkan antara pendapatan dan beban dari suatu periode dengan periode yang lain.
6. Kertas kerja (neraca lajur)
Kertas kerja (neraca lajur) adalah suatu daftar tempat mencatat, menyesuaikan dan menggolongkan saldo rekening-rekening buku besar.
7. Laporan Keuangan
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 pemilik entitas.

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 2022 adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas.

Menurut Kasmir (2018:7) 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) yakni :

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

Secara umum tujuan dari laporan keuangan adalah menyediakan informasi terkait posisi keuangan, kinerja keuangan serta laporan arus kas dari suatu entitas yang memiliki manfaat untuk sebagian besar entitas dalam pengambilan

keputusan ekonomi atau siapapun yang tidak termasuk dalam entitas dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu.

Menurut PSAK No.1 (2022) tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar entitas, laporan keuangan juga dapat 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. Pendapatan dan Beban
5. Laba Rugi
6. Kontribusi dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik
7. Arus kas

Sedangkan, tujuan laporan keuangan menurut Hanafi dan Halim (2018:18) yakni :

1. Informasi yang disajikan bermanfaat untuk pengambilan keputusan. Pelaporan keuangan harus memberikan informasi yang berguna untuk investor, kreditor, dan pengguna lainnya untuk sekarang dan masa depan sehingga dapat menjadi acuan dalam pengambilan keputusan.
2. Informasi yang disajikan berguna untuk memperkirakan aliran kas untuk pemakai eksternal. Laporan keuangan harus dapat memberikan informasi yang berguna kepada pemakai eksternal dalam memperkirakan jumlah waktu dan ketidakpastian / resiko dari penerimaan kas yang berkaitan.
3. Informasi yang disajikan berguna 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 terdiri dari beberapa jenis, yang setiap jenisnya memiliki tujuan dan maksud yang berbeda. Masing-masing jenis laporan keuangan

memiliki arti tersendiri dalam melihat kondisi keuangan suatu perusahaan. Kasmir (2018:28) mengatakan ada lima macam jenis laporan keuangan yang biasa disusun yakni :

1. Neraca (*Balance Sheet*)
Neraca (*Balance Sheet*) adalah laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu. Posisi keuangan sendiri adalah posisi jumlah dan jenis aktiva (harta) dan passiva (kewajiban dan ekuitas) suatu perusahaan .
2. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)
Laporan Laba Rugi (*Income Statement*) adalah laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha dari suatu perusahaan dalam suatu periode. Dalam laporan laba rugi tergambar jumlah pendapatan dan sumber-sumber pendapatan yang diperoleh, serta 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 adalah laporan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. 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 apabila memang ada perubahan modal.
4. Laporan Arus Kas
Laporan Arus Kas adalah laporan yang menunjukkkn semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas. Laporan ini 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. Catatan Atas Laporan Keuangan
Catatan Atas Laporan Keuangan adalah 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 dahulu sehingga jelas. Hal ini perlu dilakukan agar pihak-pihak yang berkepentingan tidak salah dalam menafsirkannya.

2.3 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

2.3.1 Pengertian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

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

1. 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.
2. 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 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 Nomor 20 Tahun 2008.

2.3.2 Kriteria Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) dapat dijelaskan beberapa kriteria dari UMKM sebagai berikut:

1. Usaha Mikro, kriterianya yakni:
 - a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
2. Usaha Kecil, kriterianya yakni:
 - 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.
 - 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. Usaha Menengah, kriterianya yakni:
 - 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.

- 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).

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

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

Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) yang telah disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK) pada tanggal 18 Mei 2016 dan berlaku secara efektif untuk penyusunan laporan keuangan yang dimulai tanggal 1 Januari 2018.

SAK EMKM (IAI, 2016) dibuat dan disusun untuk mengembangkan kualitas dan memfasilitasi kebutuhan pelaporan keuangan UMKM. SAK EMKM juga disusun sebagai bentuk standar akuntansi yang jauh lebih mudah untuk digunakan dan dipahami oleh UMKM jika dibandingkan dengan SAK ETAP, yang merupakan standar akuntansi terdahulu yang digunakan untuk UMKM. Berbagai riset terdahulu menunjukkan bahwa banyak UMKM yang tidak menggunakan SAK ETAP sebagai acuan penyusunan laporan keuangannya dikarenakan banyaknya sumber daya manusia yang kesulitan untuk memahami SAK ETAP. Berdasarkan riset-riset tersebut, maka IAI merasa perlunya untuk menyusun suatu standar akuntansi yang lebih sederhana untuk dipahami serta sesuai dengan kebutuhan pelaporan keuangan untuk UMKM.

Guna menyesuaikan kebutuhan pelaku UMKM, SAK EMKM dibuat menjadi jauh lebih sederhana dibandingkan dengan SAK ETAP yang diterbitkan sebelumnya. SAK EMKM jika ditinjau dari segi teknik, hanya menggunakan dasar pengukuran biaya historis sehingga UMKM hanya perlu mencatat semua aset dan liabilitasnya sebesar biaya perolehannya, sedangkan SAK ETAP tidak berdasarkan biaya historis. SAK EMKM diterbitkan guna mendorong dan memfasilitasi UMKM dalam menyusun laporan keuangan.

2.4.2 Penyajian Laporan Keuangan Berbasis SAK EMKM

Cara penyajian laporan keuangan EMKM telah disusun secara rinci pada SAK EMKM yang penyajiannya harus konsisten dan lengkap. Laporan keuangan tersebut minimal terdiri dari:

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode (neraca), Informasi laporan posisi keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada tanggal tertentu, dan disajikan dalam laporan posisi keuangan. Unsur – unsur tersebut didefinisikan sebagai berikut :
 - a. Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan yang dari mana manfaat ekonomik di masa depan diharapkan akan diperoleh oleh entitas.
 - b. Liabilitas adalah kewajiban kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.
 - c. Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas dikurangi seluruh liabilitasnya.

Informasi yang disajikan dalam Laporan posisi keuangan entitas mencakup pos – pos berikut:

- a. Kas dan setara kas
 - b. Piutang
 - c. Persediaan
 - d. Asset tetap
 - e. Utang usaha
 - f. Utang bank
 - g. Ekuitas
2. Laporan laba rugi selama periode (laporan laba/rugi), Informasi kinerja keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai penghasilan dan beban selama periode pelaporan, dan disajikan dalam laporan laba rugi. Unsur – unsur tersebut didefinisikan sebagai berikut :

- a. Penghasilan (*income*) adalah kenaikan manfaat ekonomik selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas masuk atau kenaikan aset, atau penurunan liabilitas yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal.
- b. Beban (*expense*) adalah penurunan manfaat ekonomik selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas keluar atau penurunan aset, atau kenaikan liabilitas yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak disebabkan oleh distribusi kepada penanam modal.

Informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi entitas dapat mencakup pos – pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan
 - b. Beban keuangan
 - c. Beban pajak
3. Catatan atas laporan keuangan, yang berisi tambahan dan rincian pos-pos tertentu yang relevan. Catatan laporan keuangan, memuat:
- a. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai SAK EMKM
 - b. Ikhtisar kebijakan akuntansi
 - c. Informasi tambahan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

Jenis informasi tambahan dan rincian yang disajikan bergantung pada jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh entitas. Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis. Setiap pos dalam laporan keuangan merujuk silang ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

2.5 Perbedaan SAK EMKM dengan SAK ETAP

SAK EMKM merupakan standar yang dapat disebut sebagai pembaharuan dan pembenahan SAK ETAP, yang dinilai oleh para pelaku usaha UMKM maupun pembaca sebagai standar yang masih memiliki banyak kekurangan. Maka dari itu, SAK EMKM memperbaharui beberapa isi dan aturan yang ada di SAK ETAP untuk disesuaikan dengan para pelaku usaha UMKM, sehingga keduanya memiliki beberapa perbedaan. Perbedaan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Perbedaan antara SAK ETAP dan SAK EMKM

Perbedaan	SAK ETAP	SAK EMKM
Ruang Lingkup	Untuk entitas tanpa akuntabilitas publik.	Untuk entitas mikro, kecil, dan menengah.
Pengukuran dalam Laporan Keuangan	Pengukurannya menggunakan biaya historis dan nilai wajar.	Pengukurannya hanya menggunakan biaya historis.
Prinsip dan Konsep Pervasif	Untuk menyediakan informasi posisi dan kinerja keuangan, juga laporan arus kas suatu entitas.	Prinsipnya sama saja seperti SAK ETAP hanya saja SAK EMKM secara khusus memberi tambahan informasi bahwa pengguna yang dimaksud mencakup penyedia sumber daya yakni seperti investor atau kreditor suatu entitas.
Laporan Keuangan	<p>Pada SAK ETAP Laporan keuangan terdiri :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan posisi keuangan yang dicatat pada akhir periode; • Laporan laba rugi yang dicatat selama periode; • Catatan atas laporan keuangan, berisi semua rincian, tambahan yang perlu pada akun-akun relevan tertentu; • Laporan perubahan ekuitas. 	<p>Pada SAK EMKM Laporan keuangan hanya terdiri :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan posisi keuangan yang dicatat pada akhir periode; • Laporan laba rugi yang dicatat selama periode; • Catatan atas laporan keuangan, berisi semua rincian, tambahan yang perlu pada akun-akun relevan tertentu.

Perbedaan	SAK ETAP	SAK EMKM
Informasi	SAK ETAP Menuntut entitas untuk mencantumkan kas, piutang, persediaan, aset tetap, utang usaha, utang bank, ekuitas, pencatatan aset dan kewajiban pajak yang harus diestimasi, serta aset berwujud dan properti investasi.	SAK EMKM cenderung lebih sederhana karena hanya menuntut entitas untuk mencantumkan kas, piutang, persediaan, aset tetap, utang usaha dan bank serta ekuitas.
Laporan Perubahan Ekuitas	SAK ETAP mengatur entitas ruang lingkupnya untuk melakukan pencatatan laporan perubahan ekuitas.	SAK EMKM tidak mengatur entitas ruang lingkupnya untuk melakukan pencatatan laporan perubahan ekuitas.
Laporan Laba - Rugi	SAK ETAP memerlukan pencatatan laba rugi yang lebih kompleks yakni pencatatan laba rugi bersih, dan laba rugi investasi.	SAK EMKM menyajikan Laporan laba rugi yang jauh lebih sederhana karena hanya mencakup pendapatan, beban keuangan, dan beban pajak.
Persediaan	SAK ETAP mengukur nilai persediaan dengan mencari nilai yang lebih rendah antara biaya perolehan dan harga jual setelah itu dikurangi biaya penyelesaian.	SAK EMKM mengukur nilai persediaan ketika diperoleh dan dicatat sebesar biaya perolehan persediaan tersebut.
Laporan Arus Kas	SAK ETAP memberi ketentuan bahwa entitas harus menyajikan laporan arus kas dan memberi ketentuan penyajiannya.	SAK EMKM tidak mengatur entitas untuk mencatat laporan arus kas karena dinilai akan terlalu rumit bagi UMKM

Sumber : Putra, Christian Kemala (2019)