

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Akuntansi**

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

Menurut Thomas Sumarson (2020:1) menjelaskan bahwa “Akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi yaitu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan”. Menurut Winwin yadianti, Ilham Wahyudin (2020:6-7) “Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan kejadian ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan”. Menurut Eddy dan Sunarno (2021:1) “Akuntansi merupakan suatu proses pencatatan, penggolongan dan pengikhtisaran mengenai transaksi keuangan yang disusun dengan sistematis dan kronologis serta disajikan dalam bentuk laporan keuangan yang berguna bagi pihak yang berkaitan guna pengambilan keputusan.”

Menurut definisi para ahli tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu kegiatan jasa atau manufaktur berupa pencatatan, penggolongan dan pengikhtisaran peristiwa-peristiwa ekonomi serta pengolahan transaksi-transaksi yang terjadi di dalam perusahaan yang mempunyai keputusan akhir. Hasilnya menggambarkan status perusahaan kepada pemangku kepentingan dalam bentuk laporan keuangan.

##### **2.1.2 Tujuan Akuntansi**

Menurut Irmah dan Nurfadila,(2019:4) “Tujuan akuntansi ialah untuk menyediakan informasi keuangan yang berguna bagi para pemegang saham (shareholder) dan para pihak yang berkepentingan (*Stakeholder*) “. Sedangkan menurut Kurnia dan Arni (2020:19) tujuan akuntansi diantaranya ialah:

1. Tujuan Akuntansi Secara Umum
  - a. Menyediakan informasi mengenai keuangan, baik itu assets maupun equity dan liability;
  - b. Menyediakan informasi keuangan usaha untuk membantu dalam pembuatan estimasi keuntungan perusahaan;
  - c. Menyediakan informasi terkait perubahan sumber ekonomi perusahaan baik itu assets maupun equity dan liability;
  - d. Memberikan informasi lain mengenai laporan keuangan untuk membantu pengguna laporan tersebut.
2. Tujuan Akuntansi Secara Khusus  
Secara khusus tujuan akuntansi yaitu untuk memberikan informasi berupa laporan keuangan yang memuat posisi keuangan, kinerja usaha dan perubahan posisi keuangan.

## **2.2 Siklus Akuntansi**

### **2.2.1 Pengertian Siklus Akuntansi**

Menurut Saleh (2021:23) “Siklus Akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilewati oleh akuntan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan”. Sedangkan Menurut Warren, dkk (2019:175) “Proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan menjurnal transaksi-transaksi dan diakhiri dengan penyiapan neraca saldo setelah penutupan disebut dengan siklus akuntansi (*accounting cycle*)”.

Menurut definisi para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan oleh seorang akuntan mulai dari awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan. Proses ini dimulai dengan menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi dalam jurnal, kemudian dilanjutkan dengan penyelesaian dan penutupan akun-akun, serta akhirnya menghasilkan neraca saldo. Siklus akuntansi merupakan suatu proses yang mencakup langkah-langkah penting untuk mengatur, merekam, dan melaporkan informasi keuangan secara sistematis dan teratur.

### **2.2.2 Tahap-Tahap Siklus Akuntansi**

Menurut Christine Herawati, Yudi Prayoga, Mulyawati, dkk (2021 : 37-90) Kegiatan siklus akuntansi yaitu:

1. Analisis transaksi/ Menganalisis bukti transaksi perusahaan, yang merupakan langkah awal proses pencatatan akuntansi.
2. Jurnal, pencatatan akuntansi yang dilakukan berurutan secara kronologis dengan terlebih dahulu memverifikasi bukti

- dokumen transaksi (nota, faktur, kuitansi).
3. Posting buku besar, pemindahan ayat-ayat jurnal yang sudah dibuat diposting kedalam buku besar sesuai dengan pos akunnya masing-masing.
  4. Neraca saldo, daftar saldo akun-akun yang ada dalam buku besar perusahaan pada suatu periode tertentu.
  5. Jurnal penyesuaian, berfungsi untuk menghitung beban dan pendapatan pada periode yang bersangkutan, dan jurnal penyesuaian akan mencerminkan saldo yang sesungguhnya di akhir periode
  6. Neraca lajur, berguna untuk akuntan mengikhtisarkan ayat jurnal penyesuaian dan saldo akun untuk penyesuaian laporan keuangan.
  7. Laporan keuangan, disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban manajemen terhadap pihak-pihak yang berkepentingan dengan kinerja perusahaan yang dicapai selama periode tertentu.
  8. Jurnal penutup, pemindahan akun pendapatan dan beban yang merupakan akun nominal/ akun sementara.
  9. Neraca saldo setelah penutup, daftar saldo di akun rill yang dibuat diakhir periode pelaporan keuangan
  10. Jurnal pembalik, disusun diawal periode akuntansi tahun berikutnya dan dibuat untuk menyesuaikan atas akun-akun pada jurnal penyesuaian.



**Gambar 2.1 Siklus Akuntansi**

## 2.3 Laporan Keuangan

### 2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Bahri (2020:187), “Laporan keuangan (*financial statement*) 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”. Sedangkan menurut Hery (2021:3), “Laporan keuangan pada dasarnya

adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan”.

Menurut definisi para ahli tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah ringkasan dari proses pencatatan transaksi keuangan selama periode pelaporan. Tujuannya adalah mempertanggungjawabkan tugas yang dibebankan kepada entitas oleh pihak pemiliknya dan sebagai alat komunikasi data keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

### **2.3.2 Tujuan Laporan Keuangan**

Menurut Bahri (2020:188) “Laporan keuangan bertujuan memberikan informasi posisi keuangan, kinerja, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam rangka membuat keputusan keputusan ekonomi”. Sedangkan Menurut Febriana, dkk (2021:7) “Tujuan laporan keuangan secara umum adalah untuk memberikan informasi mengenai kondisi perusahaan tersebut. Informasi yang didapatkan dari laporan keuangan digunakan oleh berbagai pihak untuk pengambilan keputusan”. Secara garis besar tujuan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui kondisi suatu perusahaan tanpa harus turun langsung ke lapangan.
2. Memahami kondisi keuangan perusahaan serta hasil usaha perusahaan.
3. Meramalkan kondisi keuangan perusahaan pada masa yang akan datang.
4. Melihat kemungkinan akan adanya risiko atau masalah dalam perusahaan.
5. Menilai dan mengevaluasi kinerja perusahaan.

Menurut definisi para ahli tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan memiliki tujuan utama untuk memberikan informasi yang berguna bagi pengguna laporan keuangan dalam membuat keputusan ekonomi. Tujuan laporan keuangan secara umum adalah memberikan informasi mengenai kondisi perusahaan serta posisi keuangan, kinerja, dan arus kas entitas tersebut.

### 2.3.3 Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Penyusunan laporan keuangan disesuaikan dengan jenis dan kondisi suatu perusahaan. Kasmir (2018:28) menyebutkan ada lima jenis laporan keuangan yang biasa disusun perusahaan pada umumnya, antara lain:

1. Neraca (*balance sheet*) merupakan laporan yang memberikan informasi mengenai posisi keuangan perusahaan pada tanggal atau periode tertentu. Posisi keuangan diartikan posisi jumlah dan jenis aktiva dan pasiva suatu perusahaan. Penyusunan komponen neraca berdasarkan likuiditasnya atau tingkat lancarnya suatu aset yang sewaktu-waktu dapat dijadikan uang tunai, misalnya kas disusun terlebih dahulu karena kas merupakan komponen yang paling likuid dibandingkan dengan aktiva yang lainnya.
2. Laporan laba rugi (*income statement*) merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Dalam laporan laba rugi ini tergambar jumlah pendapatan dan sumber- sumber pendapatan yang diperoleh kemudian tergambar juga biaya dan jenis-jenis biaya yang dikeluarkan selama periode tertentu. Selisih dari pendapatan dan biaya inilah disebut laba atau rugi.
3. Laporan perubahan modal merupakan ringkasan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki perusahaan pada suatu periode. Laporan ini menjelaskan perubahan modal yang terjadi dan sebab-sebab terjadinya perubahan modal di perusahaan.
4. 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 terdiri atas arus kas masuk dan arus kas keluar dalam satu periode tertentu.
5. Laporan catatan atas laporan keuangan merupakan laporan yang memberikan informasi apabila ada laporan keuangan yang memerlukan penjelasan tertentu.

### 2.4 Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Nomor 20 Tahun 2008 pada Bab 1, Pasal 1 dijelaskan bahwa yang dimaksud Usaha, Mikro, Kecil dan Menengah adalah:

1. Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
2. Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi

kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.

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. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah bertujuan menumbuhkan dan mengembangkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan (UU No 20 Tahun 2008, Bab 2, Pasal 3).

#### **2.4.1 Kriteria Usaha Mikro, Kecil dan Menengah**

Untuk membedakan sebuah usaha apakah itu termasuk usaha mikro, usaha kecil, atau usaha menengah oleh pemerintah diberikan batasan berdasarkan UU 20 Tahun 2008 Bab IV Pasal 6 sesuai dengan kriteria jenis usaha masing masing yang didasarkan atas peredaran usaha dan/atau jumlah aktiva yang dimiliki sebagai berikut:

1. Kriteria Usaha Mikro adalah sebagai berikut:
  - 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 adalah sebagai berikut:
  - 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 an 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 adalah sebagai berikut:
  - 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).

Selain Undang-Undang No. 20 Tahun 2008, pemerintah telah mengeluarkan aturan baru yakni Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil

dan Menengah (PP UMKM) yang telah diterbitkan oleh pemerintah bersama beberapa peraturan pelaksana lainnya dari Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (UU Cipta Kerja) pada 16 Februari 2021 lalu. Kriteria UMKM yang baru diatur di dalam pasal 35-36 PP UMKM. Berdasarkan pasal tersebut, UMKM dikelompokkan berdasarkan kriteria modal usaha atau hasil penjualan tahunan. Kriteria modal usaha digunakan untuk pendirian atau pendaftaran kegiatan UMKM yang didirikan setelah PP UMKM berlaku. Kriteria modal tersebut terdiri atas:

- a. Usaha Mikro memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
- b. Usaha Kecil memiliki modal usaha lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
- c. Usaha Menengah memiliki modal usaha lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

## **2.5 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM)**

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (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 secara eksplisit mendeskripsikan konsep entitas bisnis sebagai salah satu asumsi dasarnya dan oleh karena itu untuk dapat menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM, entitas harus dapat memisahkan kekayaan pribadi pemilik dengan kekayaan dan hasil usaha entitas tersebut, dan antara suatu usaha/entitas dengan usaha/entitas lainnya.

Jika dibandingkan dengan SAK lainnya, 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. Entitas yang memenuhi persyaratan menggunakan SAK EMKM ini tetap perlu mempertimbangkan apakah ketentuan yang diatur dalam SAK EMKM ini telah sesuai dan memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas tersebut. Oleh karena itu, entitas perlu mempertimbangkan kerangka pelaporan keuangan yang akan diterapkan, apakah berdasarkan SAK EMKM atau SAK lainnya, dengan memperhatikan kemudahan yang ditawarkan dalam SAK EMKM, dan kebutuhan informasi pengguna laporan keuangan entitas tersebut. SAK EMKM berlaku efektif per 1 Januari 2018 dan penerapan dini diperkenankan.

### 2.5.1 Unsur-Unsur Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM (2018:9-13) minimal mencakup 3 (tiga) unsur laporan yaitu :

#### 1. Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi merupakan laporan akuntansi yang menyajikan hasil kegiatan operasi perusahaan dalam suatu periode akuntansi tertentu. Didalam laporan ini disajikan pendapatan-pendapatan dan beban-beban yang terjadi dalam kurun waktu operasi perusahaan. Kelebihan pendapatan atas beban yang dikeluarkan dalam proses menghasilkan pendapatan disebut laba bersih (*net income*), apabila beban perusahaan melebihi pendapatannya, kelebihanannya itu disebut rugi bersih (*nett loss*). Laporan laba rugi entitas dapat mencakup pos-pos sebagai berikut :

##### a. Pendapatan

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

Pendapatan dibedakan atas:

1. Pendapatan Usaha.
2. Pendapatan di luar usaha.

##### 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 meliputi, misalnya beban penjualan, gaji dan penyusutan. Beban tersebut biasanya berbentuk arus keluar atau berkurangnya aset seperti kas dan setara kas, persediaan dan aktiva tetap. Dalam melaksanakan kegiatan usaha maka setiap perusahaan tentunya akan mengeluarkan beban untuk menyelesaikan kegiatan operasional

perusahaan. Setiap beban dan besarnya beban yang dikeluarkan tergantung pada besarnya kegiatan dan ruang lingkup usaha perusahaan. Jenis-jenis beban yang digunakan untuk menunjang berlangsungnya kegiatan perusahaan memiliki sifat eksploitas dan sifat overhead. Artinya beban ini sebagian ada yang langsung mengurangi pendapatan dan ada juga yang secara tidak langsung mengurangi pendapatan. Adapun yang dimaksud dengan penggunaan beban yaitu segala pengeluaran baik secara langsung yang berhubungan dengan penyelesaian suatu pekerjaan. Jenis penggunaan beban yang termasuk golongan beban keuangan yang dikeluarkan suatu usaha berdasarkan kegiatan usahanya sebagai berikut:

1. 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, adalah tanggungan gaji yang diberikan kepada seluruh karyawan tetap yang besarnya sesuai dengan jabatan atau posisi karyawan. Beban gaji yang dikeluarkan meliputi: gaji, insentif dan bonus, serta premi lembur.
  - b. Beban pembelian alat kantor, adalah beban yang digunakan dalam hal melengkapi fasilitas yang dibutuhkan perusahaan dalam kegiatannya. Beban yang dikeluarkan seperti: pembelian computer, meja, kursi, alat-alat tulis kantor dan lain-lain.
  - c. Beban penyusutan aset tetap
  - d. Beban reparasi dan pemeliharaan, meliputi reparasi dan pemeliharaan bangunan kantor.
  - e. Beban air, listrik dan telepon.
  - f. Biaya transport
  - g. Biaya sewa kantor
  - h. Biaya sewa kendaraan
  - i. Beban Pemasaran, adalah segala beban yang berhubungan dengan kegiatan pemasaran yang dikeluarkan dalam rangka untuk pemasaran asuransi.
2. Beban pemasaran ini terdiri dari:
  - a. Beban perjalanan dinas, merupakan beban perjalanan yang dikeluarkan oleh perusahaan terhadap perjalanan yang bertujuan untuk kepentingan perusahaan. Misalnya perjalanan keluar negeri untuk mencari relasi kerja dengan perusahaan asuransi lain, perjalanan ke kantor pusat atau perjalanan lain yang berkepentingan bagi perusahaan.
  - b. Beban iklan, merupakan kegiatan yang berhubungan dengan pemasaran jasa asuransi misalnya reklame lewat selebaran, spanduk, atau billboard.

- c. Beban pajak, adalah jumlah gabungan antara pajak kini dan pajak tangguhan yang perlu diperhitungkan dalam menentukan laba-rugi pada suatu periode. Beban pajak (penghasilan pajak) terdiri dari beban pajak kini (penghasilan pajak kini) dan beban pajak tangguhan (penghasilan pajak tangguhan). Beban pajak penghasilan biasanya tidak sama dengan jumlah aktual yang dibayarkan dalam bentuk pajak (pembayaran tunai).

Format Laporan Laba Rugi Berdasarkan SAK EMKM

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

Sumber : *SAK EMKM, 2018*

2. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas adalah suatu laporan keuangan yang menyajikan perubahan dalam ekuitas pemilik perusahaan dari periode ke periode. Laporan ini mencakup informasi tentang modalsaham, laba atau rugi yang ditahan, laba atau rugi periode berjalan, serta transaksi lain yang memengaruhi ekuitas pemilik.

Laporan perubahan ekuitas biasanya terdiri dari komponen-komponen berikut:

- a) Modal Saham, menampilkan informasi tentang jumlah saham yang beredar dan nilai nominalnya
- b) Laba atau rugi, menyajikan perubahan laba atau rugi yang ditahan dari periode sebelumnya.

- c) Laba atau rugi periode berjalan, menyajikan laba atau rugi yang dihasilkan selama periode tersebut.
  - d) Transaksi lain dari pemilik, menyajikan transaksi yang memengaruhi ekuitas pemilik, seperti dividen yang dibayarkan atau modal yang disetor.
3. Laporan Posisi Keuangan

SAK EMKM mengatur informasi yang disajikan di dalam laporan posisi keuangan dan bagaimana menyajikannya. Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang aset, liabilitas dan ekuitas 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. Sebagai ganti dari menilai piutang usaha pada nilai sekarang yang didiskontokan, piutang dilaporkan sebagai nilai realisasi bersih (*net realizable value*) yaitu nilai kas yang diharapkan. Piutang ini digolongkan sebagai aset lancar di neraca yang timbul dari penjualan barang atau jasa secara kredit biasanya diklasifikasikan sebagai piutang usaha atau wesel tagih. Istilah piutang (*receivable*) meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap pihak lainnya, termasuk individu, perusahaan, atau organisasi lainnya.

Dalam arti luas, istilah piutang dapat digunakan bagi semua hak atau klaim terhadap pelanggan atau pihak lain atas uang, barang dan jasa. Namun, untuk tujuan akuntansi, istilah ini pada umumnya diterapkan dalam pengertian yang lebih sempit, yaitu mencakup seluruh uang yang diklaim terhadap entitas lain, termasuk perorangan, perusahaan, dan organisasi lain. Adanya piutang berarti perusahaan mempunyai hak klaim terhadap seseorang atau perusahaan lain. Dengan adanya hak klaim ini, perusahaan dapat menuntut pembayaran dalam bentuk uang atau penyerahan aset atau jasa lain kepada pihak dengan siapa ia berutang. Oleh karena adanya manfaat (dalam bentuk diterimanya uang tunai, aset lain atau jasa) yang diharapkan dapat diperoleh di masa datang, maka piutang dianggap sebagai aset.

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. Dalam praktik, pencatatan pembelian dan utang usaha umumnya dilakukan apabila barang telah sah diterima. Akibatnya, akuntan harus dapat memastikan bahwa pembelian pada akhir tahun fiskal telah benar-benar dibukukan, sehingga utang maupun persediaan tidak akan tercatat terlalu rendah.
- 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. Pada prinsipnya, pengertian ekuitas dari beberapa pendapat yang telah dikemukakan di atas adalah sama, yaitu hak residual atas aset entitas setelah dikurangi semua kewajiban.

## Format Laporan Posisi Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

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

Sumber : SAK EMKM,2018

#### 4. Catatan Atas Laporan Keuangan

SAK EMKM mengatur prinsip yang mendasari informasi yang disajikan dalam catatan atas laporan keuangan dan bagaimana penyajiannya. 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 keinformasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan memuat :

1. 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.
2. 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.
3. Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

## Format Catatan Atas Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

<p><b>ENTITAS</b>  <b>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b>  <b>31 DESEMBER 20X8</b></p>
<p><b>1. UMUM</b>  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 kriteia sebagai entitas mikro,kecil dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomosili di Jalan xxx,Jakarta Utara.</p> <p><b>2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING</b></p> <p><b>a. Pernyataan Kepatuhan</b>  Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah</p> <p><b>b. Dasar Penyusunan</b>  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><b>c. Piutang Usaha</b>  Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.</p> <p><b>d. Persediaan</b>  Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan overhead. Overhead tetao di alokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. Overhead variabel dialokasikan pada unit produks berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas mengguakan rmus biaya persediaan rata-rata.</p> <p><b>e. Aset Tetap</b>  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><b>f. Pengakuan Pendapatan dan Beban</b>  Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.</p>

<b>ENTITAS</b>		
<b>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b>		
<b>31 DESEMBER 20X8</b>		
<b>g. Pajak Penghasilan</b>		
Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.		
<b>3. KAS</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
Kas kecil Jakarta - Rupiah	Xxx	xxx
<b>4. GIRO</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
PT Bank xxx - Rupiah	Xxx	xxx
<b>5. DEPOSITO</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
PT Bank xxx - Rupiah	Xxx	xxx
Suku bunga - Rupiah	4,50%	5,00%
<b>6. PIUTANG USAHA</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
Toko A	Xxx	xxx
Toko B	Xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	<b>Xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>7. BEBAN DIBAYAR DI MUKA</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
Sewa	Xxx	xxx
Asuransi	Xxx	xxx
Lisensi dan perizinan	Xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	<b>Xxx</b>	<b>Xxx</b>
<b>8. UTANG BANK</b>		
Pada tanggal 4 Maret 20X8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari Pt Bank ABC dehan maksium kredit Rp xxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 201x8. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.		
<b>9. SALDO LABA</b>		
Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.		

<b>ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8</b>		
<b>10. PENDAPATAN PENJUALAN</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
Penjualan	xxx	xxx
Retur penjualan	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>11. BEBAN LAIN-LAIN</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
Bunga pinjaman	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
<b>12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
Pajak penghasilan	xxx	xxx

Sumber : SAK EMKM, 2018

## 2.5 Perbedaan SAK EMKM dengan SAK ETAP

SAK EMKM dan SAK ETAP adalah dua kerangka akuntansi yang digunakan oleh berbagai jenis bisnis untuk mengelola catatan keuangan mereka. SAK EMKM merupakan standar yang dapat disebut sebagai pembaharuan dan pembenahan SAK ETAP, yang dinilai oleh para pelaku usah UMKM maupun pembaca sebagai standar yang masih memiliki banyak kekurangan. Maka dari itu, SAK EMKM memperbaiki beberapa isi dan aturan yang ada di SAK ETAP untuk disesuaikan dengan para pelaku usaha UMKM, sehingga keduanya memiliki beberapa perbedaan. Berikut perbedaan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 2.1**  
**Perbedaan antara SAK EMKM dan SAK ETAP**

<b>Perbedaan</b>	<b>SAK EMKM</b>	<b>SAK ETAP</b>
Ruang Lingkup Penggunaan	Digunakan oleh mikro, kecil, dan menengah (UMKM)	Digunakan oleh entitas yang tidak memiliki kewajiban untuk menerbitkan laporan keuangan yang diaudit.
Ukuran Entitas	Dirancang untuk entitas dengan	Diterapkan oleh entitas yang

	skala lebih kecil	mungkin lebih besar dari UMKM, tetapi masih tidak memiliki akuntabilitas publik.
Laporan Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan posisi keuangan yang dicatat pada akhir periode.</li> <li>• Laporan laba rugi yang dicatat selama periode.</li> <li>• Laporan perubahan ekuitas.</li> <li>• Laporan arus kas.</li> <li>• Catatan atas laporan keuangan, berisi semua rincian, tambahan yang perlu pada akun-akun relevan tertentu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan posisi keuangan yang dicatat pada akhir periode.</li> <li>• Laporan laba rugi yang dicatat selama periode</li> <li>• Catatan atas laporan keuangan, berisi semua rincian, tambahan yang perlu pada akun-akun relevan tertentu.</li> </ul>
Keterbukaan Informasi	SAK EMKM memiliki persyaratan keterbukaan informasi yang lebih ringan dibandingkan dengan SAK ETAP.	SAK ETAP lebih memiliki persyaratan yang lebih ketat untuk mengungkapkan informasi keuangan kepadapihak ketiga.