

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Akuntansi**

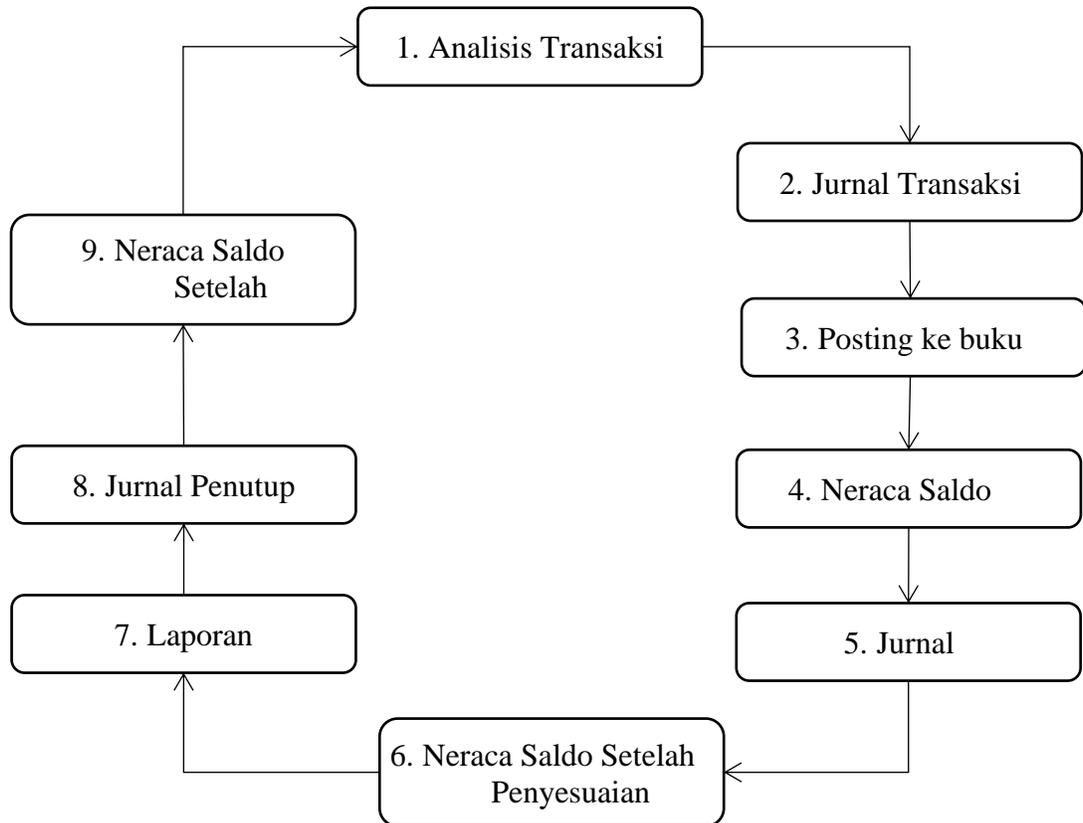
##### **2.1.1 Pengertian Akuntansi**

Pengertian akuntansi menurut *American Accounting Association*, “Suatu proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas serta tegas bagi pihak yang menggunakan informasi tersebut”. Menurut SAK, “Akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengklasifikasi, meringkas, mengolah dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya dengan mudah dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya”. Menurut Hartono dan Rahmi (2018: 2) “Akuntansi adalah suatu seni (dikatakan seni karena perlu kerapian, ketelitian, dan kebersihan) pencatatan, penggolongan, peringkasan, dan pelaporan dengan cara yang baik dalam unit moneter atas transaksi-transaksi keuangan dan kejadian-kejadian lain sehubungan dengan keuangan perusahaan dan menafsirkan hasil-hasil pencatatan tersebut”.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara yang baik agar berguna dalam pengambilan keputusan berdasarkan standar yang diakui secara umum. Seperti yang dijabarkan di atas, akuntansi adalah sekumpulan proses yang berkaitan dengan proses keuangan yang terjadi pada bisnis atau organisasi. Prosesnya terdiri dari mencatat, meringkas, menganalisis, dan melaporkan data.

### 2.1.2 Siklus Akuntansi

Berdasarkan definisi akuntansi, maka proses akuntansi terus berulang mulai dari transaksi keuangan sampai dengan penyusunan laporan keuangan. Kegiatan tersebut dinamakan siklus akuntansi.



*Sumber: Sodikin dan Riyono (2014)*

Berikut ini merupakan uraian mengenai tahapan Siklus Akuntansi:

1. Dimulai dari mendokumentasi transaksi - transaksi keuangan dalam bukti transaksi dan melakukan Analisis transaksi keuangan tersebut.
2. Mencatat transaksi keuangan dalam Buku Jurnal. Tahapan ini disebut menjurnal.
3. Meringkas, dalam Buku Besar, transaksi - transaksi keuangan yang sudah dijurnal. Tahapan ini disebut posting atau mengakunkan.

4. Menentukan saldo - saldo buku besar di akhir periode dan menuangkannya dalam Neraca Saldo.
5. Menyesuaikan buku besar berdasar pada informasi yang paling *up-to-date* (mutakhir).
6. Menentukan saldo - saldo buku besar setelah penyesuaian dan menuangkannya dalam Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (NSSP).
7. Menyusun Laporan Keuangan berdasar Neraca Saldo Setelah Penyesuaian.
8. Menutup Buku Besar.
9. Menentukan saldo - saldo buku besar dan menuangkannya dalam Neraca Saldo Setelah tutup buku.

## **2.2 Laporan Keuangan**

### **2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan**

Menurut Kasmir (2019:7) “Laporan Keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan saat ini atau dalam suatu periode tertentu”. Maksud dan tujuan laporan keuangan memberikan sebuah informasi dengan menunjukkan kondisi keuangan perusahaan. Menurut PSAK No.1 (2015), “Laporan keuangan adalah penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja suatu entitas”.

Laporan keuangan adalah sebuah laporan yang berisi informasi keuangan akhir kegiatan perusahaan dan menjadi tugas penting bagi perusahaan yang berguna untuk pihak internal dan eksternal. Secara umum laporan keuangan terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

### **2.2.2 Macam-Macam Laporan Keuangan**

Menurut PSAK No. 1 (2020:2) ada lima jenis laporan keuangan yang terdiri dari :

1. Laporan Laba Rugi
2. Laporan Perubahan Ekuitas
3. Laporan Posisi Keuangan
4. Catatan atas Laporan Keuangan

### **2.2.3 Tujuan Laporan Keuangan**

Tujuan umum dari laporan keuangan ini untuk kepentingan umum adalah penyajian informasi mengenai posisi keuangan (*financial position*), kinerja keuangan (*financial performance*), dan arus kas (*cash flow*) informasi ini sangat berguna untuk membuat keputusan ekonomis bagi para penggunanya. Menurut Kasmir (2019:11), tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan adalah:

1. Memberikan informasi tentang jenis aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
2. Memberikan informasi tentang jenis aktiva (harta) 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 catatan-catatan atas laporan keuangan.
7. Informasi keuangan lainnya.

Menurut Lutfi (2020:1-2) “Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi.”

Dapat disimpulkan bahwa, laporan keuangan bertujuan untuk memberikan keputusan tentang posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas dalam jangka pendek dan jangka panjang. Tujuan laporan keuangan juga untuk memberikan informasi tentang status keuangan dan kinerja suatu entitas perusahaan.

#### 2.2.4 Konsep Konsep dalam Penyusunan Laporan Keuangan

Konsep Konsep dalam Penyusunan Laporan Keuangan dalam buku Pengantar Akuntansi Menurut Supriyati (2013:88), dibutuhkan konsep dasar dalam laporan keuangan. Konsep dasar laporan keuangan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Konsep Kesatuan Usaha  
Konsep ini memisahkan secara tegas antara perusahaan dan pemilik. Jika terjadi prive maka pemindahan harta dari perusahaan ke pemilik harus melalui transaksi laba.
2. Konsep Kelangsungan Usaha (*Continuity Principle*)  
Adanya konsep dasar pemikiran bahwa suatu perusahaan didirikan untuk jangka waktu tak terbatas.
3. Konsep Dasar Keuangan (*Monetary Principle*)  
Dalam penyusunan laporan keuangan menggunakan kesatuan unit pelaporan sehingga ada kesatuan pemahaman dari pembaca laporan tersebut.
4. Konsep Realisasi Penghasilan (*revenue Realization Principle*)  
Realisasi penghasilan adalah ketika adanya penjualan atau penyerahan jasa, bukan saat pembayaran.
5. Konsep Harga Pokok (*Cost Principle*)  
Adanya pengukuran aset sebesar nilai perolehan awal dan pengakuan kewajiban sebesar nilai yang harus dibayar ketika jatuh tempo.
6. Konsep Membandingkan antara penghasilan dan biaya (*Matching Principle*)  
Adanya ketepatan dalam membandingkan penghasilan satu periode buku dengan biaya untuk memperoleh dengan penghasilan tersebut.
7. Konsep Konsistensi (*Consistency Principle*)  
Penggunaan metode-metode secara tepat suatu periode ke periode selanjutnya.
8. Konsep Penjelasan Pengungkapan (*Disclosure Principle*)  
Konsep ini menghendaki agar laporan keuangan mencakup informasi yang diperlukan untuk penyajian terbuka, sehingga tidak membuat pembaca keliru menafsirkan laporan keuangan tersebut.
9. Konsep Hati-Hati (*Conservatism Principle*)  
Dalam Laporan Keuangan tidak di perkenankan menunjukkan aset diatas harga pokoknya, demikian juga kewajiban. Konsep ini menghendaki kecenderungan meminimalisasi pencantuman modal, yaitu dengan menetapkan bahwa laba atau penghasilan tidak bisa diakui sebelum direalisasi, sedangkan rugi/kewajiban harus diakui agar bisa diperkirakan.

### **2.2.5 Sifat Laporan Keuangan**

Pencatatan yang dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan harus sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Menurut Kasmir (2019:12) laporan keuangan memiliki 2 sifat yaitu :

1. Bersifat Historis, artinya bahwa laporan keuangan dibuat dan disusun dari data masa lalu atau masa yang sudah lewat dari masa sekarang. Misalnya laporan keuangan disusun berdasarkan data satu atau beberapa tahun ke belakang (tahun atau periode sebelumnya); dan
2. Bersifat menyeluruh, artinya laporan keuangan disusun dengan standar yang telah ditetapkan. Pembatasan atau penyusunan yang hanya sebagian (tidak lengkap) tidak akan memberikan informasi yang lengkap tentang keuangan suatu perusahaan.

### **2.2.6 Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan**

Karakteristik kualitas laporan keuangan sebagaimana yang dinyatakan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (IAI, 2015) nomor satu adalah:

1. Dapat Dipahami  
Laporan keuangan disajikan dengan cara yang mudah dipahami, dengan anggapan bahwa pemakai telah memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis.
2. Relevan  
Informasi harus memiliki kualitas relevan untuk dapat memengaruhi keputusan ekonomi pemakai dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu.
3. Keandalan/Realibilitas  
Laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan harus diuji kebenarannya oleh seseorang pengukur yang independen dengan metode pengukuran yang tepat.
4. Dapat Dibandingkan  
Penyajian laporan keuangan dapat membandingkan laporan keuangan antar periode, sehingga dapat mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan.

## **2.3 Usaha Mikro Kecil Menengah**

### **2.3.1 Definisi Usaha Mikro Kecil Menengah**

Menurut Wilantara dan Rully (2016:20) “Definisi dari UMKM berdasarkan Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 tentang UMKM, menggariskan sebagai berikut, Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam undang-undang”.

### **2.3.2 Tujuan Usaha Mikro Kecil Menengah**

Menurut BAB II pasal 5 UU No. 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, tujuan UMKM adalah :

- 1) Mewujudkan struktur perekonomian nasional yang seimbang, berkembang, dan berkeadilan.
- 2) Menumbuhkan dan mengembangkan kemampuan Usaha Mikro, Kecil, dan menengah menjadi usaha yang tangguh dan mandiri.
- 3) Meningkatkan peran Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dalam pembangunan daerah, penciptaan lapangan kerja, pemerataan pendapatan, pertumbuhan ekonomi dan pengentasan rakyat dari kemiskinan.

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

Dalam Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah ada tiga kriteria yang dapat membedakan dari segi tempat hingga ke pendapatan yang besar dalam periode satu bulan. Menurut pasal 3 Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008, UMKM memiliki kriteria sebagai berikut :

a. Usaha Mikro

Usaha Mikro merupakan usaha produktif milik perorangan atau badan usaha milik perorangan yang memenuhi kriteria yaitu:

- 1) Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- 2) Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah)

b. Usaha Kecil

Usaha Kecil merupakan usaha ekonomi produktif 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 dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria yakni:

- 1) 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.
- 2) 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).

c. Usaha Menengah

Usaha menengah yaitu 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 yang memenuhi kriteria:

- 1) Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (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 Menengah**

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil Menengah (SAK-EMKM) disusun untuk memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas, mikro, kecil, dan menengah yang ditujukan untuk digunakan oleh entitas yang tidak atau belum mampu memenuhi persyaratan akuntansi yang diatur dalam SAK-ETAP.

Banyaknya pelaku UMKM yang belum memahami penyajian laporan keuangan berdasarkan SAK-ETAP yang dinilai masih kurang sederhana serta mengingat pentingnya akuntansi bagi pelaku UMKM untuk memajukan usahanya maka OAO melalui dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK) pada tanggal 24 Oktober 2016 mengesahkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, Menengah (SAK-EMKM) yang berlaku efektif sejak tanggal 1 Januari 2018.

SAK-EMKM (2018:1) mensyaratkan bahwa laporan keuangan minimum EMKM terdiri dari:

- a. Laporan posisi keuangan pada akhir periode

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

- a) Kas dan setara kas;
  - b) Piutang;
  - c) Persediaan;
  - d) Aset tetap;
  - e) Utang usaha;
  - f) Utang bank;
  - g) Ekuitas
- b. Laporan laba rugi selama periode

Menyajikan kinerja keuangan entitas untuk suatu periode. Laporan laba mencakup akun-akun berikut:

- a) Pendapatan;
- b) Beban keuangan;
- c) Beban pajak;
- c. Catatan Atas Laporan Keuangan

Mengatur prinsip yang mendasari informasi yang disajikan dalam catatan atas laporan keuangan dan bagaimana penyajiannya. Catatan atas laporan keuangan memuat:

- a) Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM;
- b) Iktisar kebijakan akuntansi;
- c) Informasi tambahan dan rincian akun tertentu yang menjelaskan transaksi material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan