

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) terbukti mendorong dan meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional secara berkesinambungan. Menurut UU nomor 20 tahun 2008 pasal 3 tentang UMKM, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bertujuan menumbuhkan dan mengembangkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan.

SAK EMKM merupakan standar akuntansi keuangan yang lebih sederhana dibandingkan dengan SAK ETAP karena mengatur transaksi yang umum dilakukan oleh EMKM. Dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis, sehingga EMKM cukup mencatat aset dan liabilitas sebesar biaya perolehannya. Kehadiran SAK EMKM ini diharapkan dapat membantu pelaku UMKM di Indonesia dalam menyusun laporan keuangan sehingga memudahkan para Sesuai dengan pelaku UMKM mendapatkan akses pendanaan dan berbagai lembaga keuangan. Selain itu, SAK EMKM ini juga diharapkan dapat menjadi dasar penyusunan dan pengembangan pedoman atau panduan akuntansi untuk UMKM yang bergerak diberbagai jenis bidang usaha.

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

Bentuk UMKM dapat berupa perusahaan perseorangan, persekutuan, seperti misalnya firma dan CV, maupun perseroan terbatas. UMKM dapat dikategorikan menjadi tiga terutama berdasar jumlah aset dan omzet sebagaimana tercantum di Undang– Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM sebagai berikut:

1. Usaha Mikro : Usaha produktif milik perseorangan dan atau badan usaha perseorangan yang memenuhi criteria sebagai berikut :
 - Aset \leq Rp50.000.000 Memiliki kekayaan bersih kurang dari atau sama dengan Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah)

- $\text{Omzet} \leq \text{Rp}300.000.000$ Memiliki hasil penjualan tahunan kurang dari Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
2. Usaha Kecil : 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 sebagai berikut :
- $\text{Rp}50.000.000 < \text{Aset} \leq \text{Rp}500.000.000$ Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha); atau
 - $\text{Rp}300.000.000 < \text{Omzet} \leq 2.500.000.000$ Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
3. Usaha Menengah : Usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh perseorangan 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 sebagai berikut:
- $\text{Rp}500.000.000 < \text{Aset} \leq \text{Rp}10.000.000.000$ Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - $\text{Rp}2.500.000.000 < \text{Omzet} \leq \text{Rp}50.000.000.000$ Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah).

2.3 Peran UMKM

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) mempunyai peranan yang strategis dalam pembangunan ekonomi nasional. Selain berperan dalam pertumbuhan ekonomi dan penyerapan tenaga kerja, UMKM juga berperan dalam pendistribusian hasil-hasil pembangunan. UMKM diharapkan mampu memanfaatkan sumber daya nasional, termasuk pemanfaatan tenaga kerja yang sesuai dengan kepentingan rakyat dan mencapai pertumbuhan ekonomi yang maksimum. Rahmana (2013) menambahkan UMKM telah menunjukkan peranannya dalam penciptaan kesempatan kerja dan sebagai salah satu sumber penting bagi pertumbuhan Produk Domestik Bruto (PDB).

Selain memiliki peranan dalam di bidang ekonomi, menurut Sulistyastuti (dalam Utama, 2013) UMKM juga mampu memberikan manfaat sosial yaitu mereduksi ketimpangan pendapatan, terutama di negara-negara berkembang. Peranan usaha kecil tidak hanya menyediakan barang-barang dan jasa bagi konsumen yang berdaya beli rendah, tetapi juga bagi konsumen perkotaan lain yang berdaya beli lebih tinggi. Selain itu, usaha kecil juga menyediakan bahan baku atau jasa bagi usaha menengah dan besar, termasuk pemerintah lokal. Tujuan sosial dari UMKM adalah untuk mencapai tingkat kesejahteraan minimum, yaitu menjamin kebutuhan dasar rakyat.

2.4 Pengertian Akuntansi

Menurut Hery (2021:2), “Akuntansi dapat didefinisikan sebagai sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada para pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan (stakeholders) terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan perusahaan”.

Pengertian Akuntansi (accounting) menurut Bahri (2020:1) adalah:

Pengidentifikasian, pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas transaksi dengan cara sedemikian rupa dan sistematis isinya berdasarkan standar yang diakui umum sehingga pihak yang berkepentingan dapat mengetahui posisi keuangan entitas serta hasil operasi pada setiap waktu yang diperlukan dan dapat diambil keputusan maupun pemilihan berbagai tindakan alternatif di bidang ekonomi.

Menurut Priharto (2020) mengatakan bahwa : Akuntansi adalah seni untuk mencatat, meringkas, menganalisis, dan melaporkan data yang berkaitan dengan transaksi keuangan dalam bisnis atau perusahaan.

Dari pengertian diatas bahwa akuntansi adalah suatu sistem proses pencatatan yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak lain yang berkepentingan mengenai aktivitas dan kondisi suatu perusahaan.

2.4.1 Tujuan Akuntansi

Tujuan utama akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi dari suatu kesatuan ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Informasi tersebut dapat berupa laporan keuangan. Untuk mempersiapkan laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh pimpinan, manajer, pengambilan kebijakan, dan pihak berkepentingan lainnya, seperti pemegang saham, kreditur atau pemilik. Pencatatan harian yang terlibat dalam proses ini dikenal dengan istilah pembukuan.

2.4.2 Fungsi Akuntansi

Fungsi utama dari akuntansi di sebuah perusahaan adalah untuk mengetahui informasi tentang keuangan yang ada di perusahaan tersebut. Dari laporan akuntansi dapat melihat perubahan keuangan suatu perusahaan yang terjadi di perusahaan, baik itu rugi ataupun untung. Akuntansi sangat identik dengan perhitungan atau keluar masuknya uang di suatu perusahaan, jadi seorang akuntan harus dapat memperhitungkan biaya-biaya yang akan dikeluarkan perusahaan untuk mengembangkan usahanya. Laporan akuntansi juga berfungsi untuk seorang manager dalam mengambil keputusan apa yang akan dilakukan untuk kedepannya agar perusahaan tersebut terus mendapat untung besar.

2.4.3 Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi merupakan suatu persamaan yang menunjukkan posisi seimbang antara sisi kiri yang menunjukkan jumlah aset dengan sisi kanan yang menunjukkan jumlah liabilitas dan ekuitas. Secara sistematis maka dapat dirumuskan sebagai berikut :

$$\text{Aset} = \text{Liabilitas} + \text{Ekuitas}$$

Menurut IAI dalam SAK EMKM 2018 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 dimasa 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 ekonomik.
- c. Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya.

2.4.4 Saldo Normal Akun

Dalam akuntansi, pencatatan transaksi ke dalam jurnal dilakukan atas dasar double-entry system di mana salah satu dari dua akun tersebut akan dicatat di sebelah debet dan akun satunya lagi dicatat di sebelah kredit.

Saldo normal akun dapat dilihat pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1
Aturan Debet, Kredit dan Saldo Normal

Kategori Akun	Debet	Kredit	Saldo Normal
Aset	Bertambah	Berkurang	Debet
Liabilitas	Berkurang	Bertambah	Kredit
Ekuitas	Berkurang	Bertambah	Kredit
Pendapatan	Berkurang	Bertambah	Kredit
Beban	Bertambah	Berkurang	Debet
Prive	Bertambah	Berkurang	Debet

Sumber : Yusup (2012:81)

2.4.5 Metode Pencatatan Akuntansi

Ada dua metode untuk pencatatan transaksi dalam akuntansi menurut Hery (2018: 36) yaitu :

- a. Basis Kas atau *Cash Basis* adalah metode pencatatan yang melibatkan transaksi pendapatan atau beban yang akan dilaporkan dalam Laporan Laba Rugi.

- b. Basis Akruwal atau *Accrual Basis* adalah metode pencatatan yang tidak melibatkan transaksi pendapatan ataupun beban yang dilaporkan ke dalam Laporan Laba Rugi.

2.4.6 Akun

Akun adalah daftar/catatan untuk mencatat setiap perubahan pospos laporan keuangan sejenis” (Sirait, 2019: 54).

Menurut IAI dalam SAK EMKM laporan keuangan entitas dapat mencakup pos-pos berikut :

- a. Kas dan setara kas
- b. Piutang
- c. Persediaan
- d. Aset Tetap
- e. Utang Usaha
- f. Utang Bank
- g. Ekuitas

Menurut Rudianto (2019: 42) secara umum, seluruh perkiraan yang ada di dalam buku besar suatu perusahaan dapat dikelompokkan ke dalam dua kelompok yaitu :

- a. Akun-akun neraca (akun riil), yaitu semua akun yang terdapat di dalam neraca, seperti akun aktiva, akun hutang dan akun modal. Akun- akun ini dapat digunakan tidak hanya pada satu periode akuntansi saja tetapi juga bisa ke periode selanjutnya selagi perusahaan masih beroperasi.
- b. Akun-akun laba rugi (akun nominal), yaitu semua akun yang terdapat di dalam laporan laba rugi, yang mencakup akun pendapatan dan akun beban. Akun-akun nominal hanya dipertahankan selama satu periode akuntansi karena pada awal periode berikutnya semua akun nominal harus dimulai dari nol.

2.4.7 Kode Akun

Kode merupakan suatu rangkaian yang terdiri dari angka, huruf, atau kombinasi angka dan huruf. Dengan menggunakan kode, maka akan mudah membedakan antar elemennya. Karena setiap kode memiliki makna yang berbeda (Mulyadi, 2019: 100).

Menurut Mulyadi (2019:102) ada 5 metode pemberian kode akun :

- a. Kode angka atau Alfabet urut (*Numerical-or alphabetic-sequence code*)
- b. Kode angka blok (*Block numerical code*)

- c. Kode angka kelompok (*Group numerical code*)
- d. Kode angka desimal (*Decimal code*)
- e. Kode angka urut didahului dengan huruf (*Numerical sequence preceded by an alphabetic reference*).

2.4.8 Siklus Akuntansi

Siklus Akuntansi adalah proses aktivitas yang dimulai dari analisis dan pencatatan transaksi bisnis serta berakhir dengan persiapan untuk aktivitas periode akuntansi selanjutnya melalui pembuatan jurnal penutup.(Wadiyo, 2020).

Siklus akuntansi adalah serangkaian langkah yang diulang dalam urutan yang sama setiap periode.(Maharani, 2020).

Siklus Akuntansi terdiri dari beberapa tahapan yang harus dilakukan, yaitu :

1. Analisa Transaksi
Tahap pertama adalah menganalisa setiap transaksi yang terjadi pada sebuah entitas dalam satu periode yang dapat mempengaruhi posisi keuangan sebuah entitas.
2. Pencatatan Transaksi
Tahap kedua adalah mencatat transaksi yang sudah dianalisa ke dalam jurnal secara berurutan sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi.
3. Pembuatan Buku Besar
Tahap ketiga adalah memindahkan transaksi yang sudah dicatat di dalam jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan daftar susunan – susunan rekening buku besar.
4. Pembuatan Neraca Saldo
Tahap keempat adalah membuat neraca saldo dengan memindahkan saldo – saldo yang terdapat di buku besar sehingga bisa terlihat saldo yang sama antara debit dan kredit.
5. Pembuatan Jurnal Penyesuaian
Tahap kelima adalah membuat jurnal penyesuaian apabila ada transaksi yang belum dicatat pada akhir periode akuntansi atau ada hal lain yang perlu disesuaikan.
6. Pembuatan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
Tahap keenam adalah membuat neraca saldo setelah penyesuaian dengan memasukkan seluruh saldo yang telah disesuaikan.
7. Pembuatan Laporan Keuangan
Tahap ketujuh adalah membuat laporan keuangan seperti laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas dan neraca sesuai dengan data pada neraca saldo setelah penyesuaian.
8. Pembuatan Jurnal Penutup
Tahap kedelapan adalah membuat jurnal penutup yang berfungsi untuk menutup akun nominal seperti pendapatan, beban dan deviden menjadi nol.

2.4.9 Aset Tetap

Aset tetap adalah aset tidak lancar pada neraca perusahaan yang merupakan salah satu dari tiga laporan keuangan fundamental. Dalam akuntansi, aset tetap adalah kunci untuk financial modelling sehingga tidak dapat dengan mudah dicairkan menjadi uang tunai. Aset tetap adalah aset yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen seperti peralatan, mesin, gedung dan tanah. Aset tetap memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Memiliki bentuk fisik atau aset tetap berwujud
- b. Dimiliki dan digunakan oleh perusahaan dalam kegiatan operasi
- c. Tidak dimaksudkan untuk dijual sebagai bahan dari kegiatan operasi.

Aset tetap juga dapat diartikan sebagai aset jangka panjang atau aset yang relatif permanen. Aset tetap dapat diperoleh baik dalam keadaan siap pakai atau dibangun terlebih dahulu. Aset tetap bisa juga dengan melalui sewa guna usaha modal (capital lease), pertukaran dengan aset nonmoneter yang ada, penerbitan sekuritas, konstruksi sendiri, sumbangan, akuisisi perusahaan secara menyeluruh atau juga melalui sistem bangun-guna-serah (build, operate, and transfer). Harga perolehan aset tetap meliputi seluruh jumlah yang dikeluarkan untuk mendapatkan aset tersebut. Jadi pada neraca jumlah yang dilaporkan adalah total keseluruhan biaya untuk memperoleh aset tersebut hingga menjadi siap pakai.

2.4.10 Analisa Transaksi

Analisa transaksi dalam akuntansi memiliki pengertian sebagai sebuah tahapan dalam siklus akuntansi yang didalamnya memuat laporan-laporan data. Dalam proses analisa ini sendiri didalamnya membahas dan menganalisis mengenai data-data dan elemen-elemen akuntansi dan keuangan.

Analisis transaksi sangat penting dilakukan sebelum melakukan pencatatan ataupun penjurnalan. Karena apabila salah menganalisis terhadap suatu transaksi, maka akan berdampak pada laporan keuangan perusahaan. Sebuah transaksi yang sah adalah yang memiliki bukti transaksi. Dengan bukti transaksi maka suatu transaksi dapat dipertanggungjawabkan.

2.4.11 Jurnal

Menurut Martani, dkk (2019:66) “Jurnal merupakan pencatatan transaksi harian perusahaan yang dicatat secara kronologis berdasarkan tanggal. Jurnal yang digunakan perusahaan pada umumnya menggunakan dua kolom yaitu debit dan kredit”.

Menurut Hery (2019:66) Jurnal terbagi 2, yaitu:

1. Jurnal Umum, Jurnal umum dibuat atas transaksi yang tidak dicatat dalam jurnal khusus.
2. Jurnal khusus, Jurnal khusus terdiri dari:
 - a. Jurnal penjualan (sales journal), Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat seluruh transaksi penjualan barang dagangan ke pelanggan secara kredit.
 - b. Jurnal pembelian (purchase journal), Jurnal pembelian digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pembelian barang dagangan dari supplier secara kredit.
 - c. Jurnal penerimaan kas (cash receipts journal), Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan kas. Penerimaan kas langsung dari pelanggan dalam transaksi penjualan barang dagang secara tunai dan penerimaan kas dari hasil penagihan piutang akan dicatat dalam jurnal ini.
 - d. Jurnal pembayaran kas (cash payment journal), Jurnal pembayaran kas digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas. Pembayaran kas langsung ke supplier dalam transaksi pembelian barang dagangan secara tunai, pengeluaran kas untuk pelunasan utang, serta pembelian peralatan, perlengkapan kantor secara tunai akan dicatat dalam buku jurnal ini.

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

Ikatan Akuntansi Indonesia khususnya Dewan Standar Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) serta Dewan Standar Syariah Ikatan Akuntan Indonesia (DSAS IAI) menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan atau SAK, PSAK dan ISAK. SAK yang berlaku di Indonesia ada 4 (empat) tipe yaitu:

- PSAK - IFRS digunakan untuk badan yang mempunyai akuntabilitas public contoh BUMN, Perbankan, Perusahaan asuransi dll.
- SAK-ETAP (Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntansi Publik),

- PSAK-Syariah (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Syariah) digunakan untuk pedoman kebijakan Lembaga Syariah contoh bank Syariah, Badan Zakat dll.
- SAP (Standar Akuntansi Pemerintah). Digunakan untuk entitas pemerintah contoh Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).

IAI selanjutnya, melakukan penyusunan SAK yang lebih sederhana dari SAK-ETAP yaitu SAK EMKM. SAK EMKM merupakan kepanjangan dari Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah Makro dirancang khusus untuk digunakan oleh para pelaku UMKM. Disusunnya SAK EMKM dikarenakan masih banyak UMKM di Indonesia yang belum mampu dalam pembuatan dan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan yang berlaku. Berikut ini merupakan penyajian laporan keuangan menurut SAK EMKM yang diatur oleh Undang – Undang No 20 Tahun 2008.

2.6 Laporan Keuangan

2.6.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Febriana dkk. (2021:2), “Laporan keuangan ialah informasi tentang kondisi keuangan suatu entitas yang digunakan untuk menilai kinerja entitas pada suatu periode tertentu serta berguna untuk pengambilan keputusan oleh pihak internal maupun eksternal”.

Pengertian Laporan Keuangan menurut (Priharto, 2020) adalah :

Laporan keuangan merupakan laporan yang berisi segala macam transaksi yang melibatkan uang, baik transaksi pembelian maupun penjualan dan kredit. Biasanya laporan ini dibuat dalam periode tertentu. Penentuannya ditentukan oleh kebijakan perusahaan apakah dibuat setiap bulan atau setiap satu tahun sekali. Terkadang perusahaan juga menggunakan keduanya.

Dari beberapa definisi laporan keuangan di atas, dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan merupakan hasil dari kegiatan pencatatan transaksi keuangan, atau kumpulan tentang informasi keuangan yang menggambarkan kinerja usaha dan kinerja keuangan perusahaan selama periode tertentu, yang digunakan sebagai

alat dalam pengambilan keputusan oleh pihak yang berkepentingan yang dimana dilaporkan dalam bentuk lima komponen diantaranya Laporan Laba/Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

2.6.2 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan, tujuan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomik oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut. Pengguna tersebut meliputi penyedia sumber daya bagi entitas seperti kreditor maupun investor. Guna memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya (Ikatan Akuntan Indonesia, 2019).

Tujuan umum laporan keuangan *berdasarkan Statement of Financial Accounting Concepts (SFAC) No. 8 Conceptual Framework for Financial Reporting*, yaitu:

1. Sebagai keputusan oleh investor yang ada dan potensial tentang membeli, menjual, atau memegang instrumen ekuitas dan hutang tergantung pada tingkat pengembalian yang mereka harapkan dari investasi di instrumen tersebut, pembayaran misalnya, dividen, pokok dan bunga, atau kenaikan harga pasar.
2. Sebagai keputusan oleh pemberi pinjaman yang ada dan potensi dan kreditur lainnya tentang menyediakan atau menetap dan bentuk lain pinjaman kredit tergantung pada pembayaran pokok dan bunga atau pendapatan lain yang mereka harapkan.

2.6.3 Pihak – Pihak yang Memerlukan Laporan Keuangan

Pada dasarnya pengguna laporan keuangan ini dibedakan menjadi dua yang pertama adalah pengguna internal dan kedua adalah pengguna eksternal. Pengguna internal ini menggunakan laporan keuangan agar bisa mengambil keputusan dengan cepat dan tepat. Pengguna internal akan menggunakan laporan

ini dengan cara berupa menilai bagaimana manajemen melakukan tanggung jawab terhadap pengelolaan sumber daya perusahaan.

Pengguna laporan keuangan menurut Effendi (2019:4) yaitu :

Pengguna Internal

1. Pemegang saham atau pemilik
Pemegang saham atau pemilik berkepentingan untuk mengetahui laporan keuangan yaitu untuk melihat bagaimana perkembangan ekuitas mereka dalam perusahaan, atau estimasi perolehan bagian keuntungan yang akan diterima dalam bentuk deviden atas setiap lembar saham yang dimilikinya.
2. Manajemen Perusahaan
Manajemen perusahaan menjadi pengguna pertama dari laporan keuangan ini. Manajemen perusahaan ini bisa melihat laporan keuangan.
3. Karyawan
Karyawan akan melihat laporan keuangan perusahaan dalam berbagai sudut pandang.

Pihak Eksternal

1. Investor
Pengguna laporan keuangan yang pertama adalah investor. Investor ini dan juga calon investor ini tertarik dengan potensi keuntungan dan juga keamanan investasi mereka.
2. Pelanggan
Pelanggan perlu melihat laporan keuangan. Klien yang memiliki kemitraan dalam jangka panjang atau kontrak dengan perusahaan ingin mereka bekerja sama dengan perusahaan yang stabil dalam finansial. Perusahaan yang kuat finansial ini bisa memberikan penjualan secara kredit untuk pelanggan, memberikan produk dan juga layanan dengan harga diskon dan sebagainya.

2.6.4 Jenis – Jenis Laporan Keuangan

Menurut PSAK (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan) No. 1 mengenai Penyajian Laporan Keuangan, laporan keuangan yang lengkap terdiri dari beberapa komponen, di antaranya:

1. Neraca (*balance sheet*) merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu. Arti dari posisi keuangan yang dimaksudkan adalah posisi jumlah dan jenis aktiva (harta) dan passive (kewajiban dan ekuitas) suatu perusahaan.
2. Laporan Laba Rugi merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu.
3. Laporan perubahan ekuitas merupakan laporan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. Laporan ini juga menjelaskan perubahan ekuitas dan sebab-sebab terjadinya perubahan ekuitas 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.
5. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) merupakan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. CALK memberikan penjelasan naratif rincian jumlah yang disajikan.

2.6.5 Unsur – Unsur Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Laporan keuangan EMKM telah disaji dan disusun rinci pada SAK EMKM dimana penyajiannya harus konsisten, informasi keuangannya komparatif, dan lengkap. Laporan keuangan tersebut SAK EMKM 2016 (2.12:4) meliputi :

1. Laporan posisi keuangan.
2. Laporan laba rugi.
3. Catatan atas laporan keuangan, yang berisi tambahan dan rincian akun-akun tertentu yang relevan.

Berikut ini merupakan penjelasan tentang Laporan Keuangan berdasarkan SAK EMKM :

1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Menurut SAK EMKM, laporan posisi keuangan memiliki tiga bagian yaitu aset, liabilitas, dan ekuitas.

a. Aset

Menurut SAK EMKM 2016 (2.22:6), 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 ekonomiknya dipandang tidak mungkin mengalir ke dalam entitas walaupun pengeluaran terjadi. Sebagai alternatif, transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban dalam laporan laba rugi.

b. Liabilitas

Menurut SAK EMKM 2016 (2.23:6), liabilitas diakui dalam laporan posisi keuangan jika pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomik dipastikan akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban entitas dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur secara andal.

c. Ekuitas

Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya. Klaim ekuitas adalah klaim atas hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya. Klaim ekuitas merupakan klaim terhadap entitas, yang tidak memenuhi definisi liabilitas.

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

Sumber : SAK EMKM 2016

Gambar 2. 1
Laporan Posisi Keuangan

2. Laporan Laba Rugi

Menurut IAI (2019) “laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai kinerja entitas selama satu periode, yaitu bungan penghasilan dan beban”.

Laporan ini berfokus pada tiga hal yakni pendapatan, biaya, dan untung-rugi. Sesuai namanya, laporan ini membantu anda mengetahui apakah perusahaan

atau bisnis anda untung atau rugi. Laporan laba rugi kerap disebut sebagai laporan kinerja keuangan perusahaan atau bisnis. Dalam laporan ini, Anda juga akan mendapatkan informasi pendapatan, pengeluaran, dan beban pajak. Informasi ini, dapat membantu anda dalam mengambil kebijakan atau keputusan terkait langkah selanjutnya dalam bisnis atau perusahaan.

- **Pendapatan:** Mengacu pada keuntungan penjualan barang atau jasa dalam periode tertentu. Biasanya pendapatan yang disajikan dalam laporan adalah pendapatan yang dihasilkan dari penjualan tunai dan kredit.
- **Beban:** Beban adalah biaya operasional yang terjadi di entitas dalam periode tertentu. Contoh dari beban adalah gaji, transportasi, anggaran pelatihan, utilitas, hingga pajak.

ENTITAS LAPORAN LABA RUGI UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8			
PENDAPATAN	Catatan	20X8	20X7
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

Gambar 2. 2
Laporan Laba Rugi

3. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan atas laporan keuangan disusun berdasarkan penjelasan rinci terkait jenis laporan keuangan neraca, laba rugi, perubahan modal, dan arus kas perusahaan. Hal ini dilakukan agar perusahaan memiliki pemahaman baik terkait pengelolaan dana secara menyeluruh.

Catatan atas laporan keuangan ini biasanya dibuat oleh perusahaan berskala besar guna pengungkapan informasi laporan keuangan yang memadai.

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8		
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		
Pada tanggal 4 Maret 20X8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rpxxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 20X8. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.		
9. SALDO LABA		
Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.		

Sumber : SAK EMKM 2016

Gambar 2.3
Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan