

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

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

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah atau yang sering disingkat UMKM adalah kegiatan usaha berskala kecil yang mendorong pergerakan pembangunan dan perekonomian Indonesia. Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (EMKM) adalah entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, sebagaimana didefinisikan dalam SAK ETAP, yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, setidaknya selama 2 tahun berturut-turut (IAI, 2018b, hal. 1).

UMKM adalah usaha produktif yang dimiliki oleh perorangan maupun badan usaha yang telah memenuhi kriteria sebagai usaha mikro, kecil, menengah menurut peraturan perundang-undangan No. 20 tahun 2008 (Larasati & Widyawati, 2022). UMKM merupakan salah satu kegiatan usaha yang mampu memperluas kesempatan kerja, mendorong pertumbuhan ekonomi kerakyatan dan berperan dalam proses pemerataan peningkatan pendapatan masyarakat secara luas, serta dalam mewujudkan stabilitas ekonomi nasional. Potensi yang besar yang dimiliki oleh UMKM dalam menggerakkan ekonomi kerakyatan membuat UMKM memiliki posisi strategis. UMKM juga berkemampuan untuk bisa sekaligus menjadi tumpuan sumber pendapatan sebagian besar kelompok masyarakat dalam posisi peningkatan kesejahteraan (Purba, 2019).

2.1.2 Jenis-Jenis Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

Kriteria UMKM berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM (IAI, 2018b, hal. 42) adalah:

1. Usaha Mikro: memiliki kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) paling banyak Rp50.000.000 atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000;
2. Usaha Kecil: memiliki kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) antara Rp50.000.000 dan Rp500.000.000 atau memiliki hasil penjualan tahunan antara Rp300.000.000 dan Rp2.500.000.000;

3. Usaha Menengah: memiliki kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) antara Rp500.000.000 dan Rp10.000.000.000 atau memiliki hasil penjualan tahunan antara Rp2.500.000.000 dan Rp50.000.000.000.

2.2 Siklus Akuntansi

Tahapan-tahapan dalam siklus akuntansi (Hery, 2019, hal. 1) dapat diurutkan sebagai berikut:

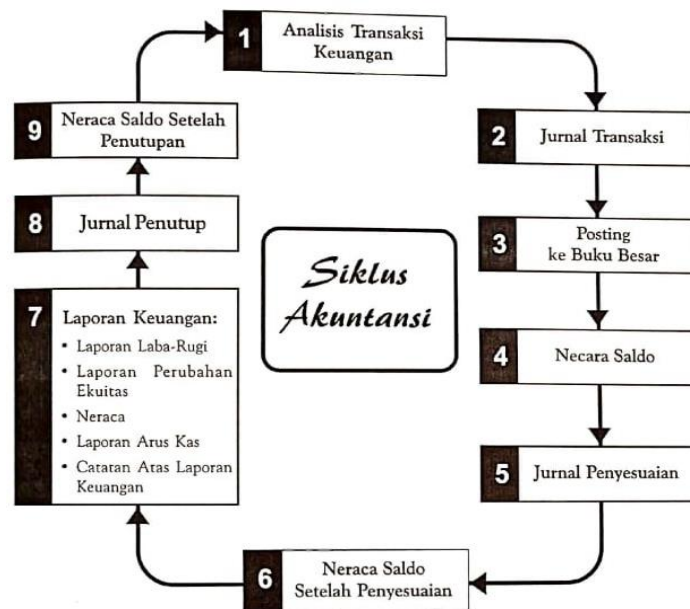
1. Mula-mula dokumen pendukung transaksi dianalisis dan informasi yang terkandung dalam dokumen tersebut dicatat dalam jurnal.
2. Lalu data akuntansi yang ada dalam jurnal diposting ke buku besar.
3. Seluruh saldo akhir yang terdapat pada masing-masing buku besar akun “didaftar” (dipindahkan) ke neraca saldo untuk membuktikan kecocokan antara keseluruhan nilai akun yang bersaldo normal debet dengan keseluruhan nilai akun yang bersaldo normal kredit.
4. Menganalisis data penyesuaian dan membuat ayat jurnal penyesuaian.
5. Memposting data jurnal penyesuaian ke masing-masing buku besar akun yang terkait.
6. Dengan menggunakan pilihan (*optional*) bantuan neraca lajur sebagai kertas kerja (*work sheet*), neraca saldo setelah penyesuaian (*adjusted trial balance*) dan laporan keuangan disiapkan.
7. Membuat ayat jurnal penutup (*closing entries*).
8. Memposting data jurnal penutup ke masing-masing buku besar akun yang terkait.
9. Menyiapkan neraca saldo setelah penutupan (*post-closing trial balance*).
10. Membuat ayat jurnal pembalik (*reversing entries*).

Tahap-tahap yang dijalani dalam proses akuntansi disebut siklus akuntansi (Sugiri & Riyono, 2018, hal. 16). Siklus akuntansi meliputi tahap-tahap sebagai berikut:

1. Mendokumentasi transaksi keuangan dalam bukti transaksi dan melakukan analisis transaksi keuangan tersebut.
2. Mencatat transaksi keuangan dalam buku jurnal.
3. Meringkas dalam buku besar, transaksi-transaksi keuangan yang sudah dijurnal.
4. Menentukan saldo-saldo buku besar di akhir periode dan menuangkannya dalam neraca saldo.
5. Menyesuaikan buku besar berdasarkan 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 berdasarkan pada NSSP.
8. Menutup buku besar.
9. Menentukan saldo-saldo buku besar dan menuangkannya dalam neraca saldo setelah tutup buku.

Selanjutnya siklus akuntansi disajikan pada Gambar 2.1



Sumber: (Sugiri & Riyono, 2018, hal. 17)

Gambar 2.1
Siklus Akuntansi

Saat melakukan posting ke buku besar, klasifikasi rekening biasanya menggunakan kode tertentu untuk membedakan klasifikasi yang satu dengan yang lainnya. Pemberian kode rekening memiliki lima metode (Mulyadi, 2017, hal. 102) yaitu:

1. Kode angka atau alfabet urut.
2. Kode angka blok.
3. Kode angka kelompok.
4. Kode angka desimal.
5. Kode angka urut Didahului dengan Huruf.

Pemberian kode rekening diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kode angka atau alfabet huruf
Dalam metode pemberian kode, akun buku besar diberi kode angka atau huruf yang berurutan. Kelemahan kode angka atau alfabet urut ini adalah jika terjadi perluasan jumlah rekening, hal ini akan mengakibatkan perubahan menyeluruh terhadap kode rekening yang mempunyai angka yang lebih besar.

2. Kode angka blok
Dalam metode pemberian kode, akun buku besar dikelompokkan menjadi beberapa golongan dan setiap golongan disediakan satu angka yang berurutan untuk memberi kodenya. Penggunaan kode angka blok ini dapat mengatasi kelemahan kode angka urut, yang jika terjadi perluasan mengakibatkan perluasan semua rekening yang kodenya lebih besar dari kode rekening yang mengalami perluasan.
3. Kode angka kelompok
Kode angka kelompok terbentuk dari dua atau lebih sub kode yang dikombinasikan menjadi satu kode.
4. Kode angka desimal
Kode angka desimal memberikan kode angka terhadap klasifikasi yang membagi kelompok menjadi maksimum 10 sub kelompok dan membagi sub kelompok menjadi maksimum 10 golongan yang lebih kecil dari sub kelompok tersebut.
5. Kode angka urut didahului dengan huruf
Metode ini menggunakan kode berupa kombinasi angka dan huruf. Setiap akun diberi kode angka yang dimukanya dicantumkan huruf singkatan kelompok akun tersebut.

2.3 Laporan Keuangan

2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas (IAI, 2018a, hal. 1.3). (Rahardjo, 2020, hal. 258) menyatakan bahwa laporan keuangan merupakan hasil akhir dari suatu proses akuntansi. Laporan ini, kemudian harus disampaikan kepada pengguna yang berkepentingan. Sebagaimana dijelaskan oleh (Hery, 2019, hal. 4) “laporan keuangan (*financial statements*) merupakan produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisarian data transaksi bisnis”.

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari suatu siklus akuntansi, laporan keuangan menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan ekonomik berbagai pihak, misalnya para pemilik perusahaan dan kreditor (Sugiri & Riyono, 2018, hal. 23). Laporan keuangan merupakan informasi keuangan yang disusun oleh perusahaan dari proses kegiatan akuntansinya pada periode tertentu untuk menggambarkan kinerja keuangan suatu perusahaan dan ditujukan kepada pihak-pihak yang membutuhkan dalam pengambilan keputusan (Istanti *et al.*, 2020).

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, bahwa laporan keuangan merupakan produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis serta menunjukkan keuangan perusahaan dan kinerja perusahaan.

2.3.2 Tujuan Laporan 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. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya (IAI, 2018b, hal. 3). Tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan (Herawati, 2019) yaitu:

1. Untuk memberikan suatu informasi perihal jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki oleh perusahaan pada saat ini.
2. Untuk memberikan informasi perihal jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki oleh perusahaan pada saat ini.
3. Untuk memberikan informasi perihal jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu perusahaan.
4. Untuk memberikan informasi perihal jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
5. Untuk memberikan informasi perihal perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
6. Untuk memberikan informasi perihal kinerja manajemen perusahaan dalam periode akuntansi.
7. Untuk memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.
8. Untuk informasi keuangan lainnya.

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan perusahaan yang bermanfaat bagi pihak luar perusahaan dan bermanfaat bagi pihak manajemen dalam pengambilan keputusan ekonomi.

2.3.3 Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Laporan keuangan minimum terdiri dari (IAI, 2018b, hal. 8):

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode;
2. Laporan laba rugi selama periode;
3. Catatan atas laporan keuangan, yang berisi tambahan dan rician pos-pos tertentu yang relevan.

Laporan keuangan terdiri atas (Sumarsan, 2018, hal. 22–23):

1. Laporan Laba Rugi Komprehensif (*comprehensive income statement*)
Laporan Laba Rugi Komprehensif merupakan akumulasi kegiatan yang berkaitan dengan pendapatan dan biaya selama periode waktu tertentu, misalnya bulanan atau tahunan.
2. Laporan Perubahan Ekuitas
Laporan Perubahan Ekuitas menggambarkan jumlah ekuitas yang diinvestasikan ke dalam perusahaan, besarnya laba atau rugi yang dihasilkan oleh perusahaan dan saldo ekuitas akhir perusahaan.
3. Laporan Posisi Keuangan (neraca) (*statement of financial position*)
Laporan Posisi Keuangan adalah laporan tentang posisi laporan keuangan perusahaan pada satu titik tertentu seperti yang tertera dalam laporan posisi keuangan, baik pada akhir bulan, kuartal, semester, atau tahun.
4. Laporan Arus Kas (*cash flow statement atau source and use of fund*)
Laporan ini menggambarkan perputaran kas dan bank selama periode tertentu, misalnya bulanan dan tahunan.

Penyajian wajar laporan keuangan mensyaratkan entitas untuk menyajikan informasi yang relevan, representative tepat, keterbandingan, dan keterpahaman. Entitas menyajikan secara lengkap laporan keuangan pada akhir setiap periode pelaporan (Rawun & Tumilaar, 2019). Laporan keuangan minimal terdiri dari :

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode
2. Laporan laba rugi selama periode
3. Catatan atas laporan keuangan yang berisi tambahan dan rincian pos-pos tertentu yang relevan.

Catatan atas laporan keuangan memuat :

1. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai SAK EMKM
2. Ikhtisar kebijakan akuntansi
3. Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

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

SAK EMKM diterbitkan oleh IAI yang telah disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan pada tanggal 24 Oktober 2016. SAK EMKM mulai berlaku secara efektif untuk penyusunan laporan keuangan yang dimulai pada atau setelah 01 Januari 2018. Berdasarkan ruang lingkup SAK EMKM maka standar ini dimaksudkan untuk digunakan oleh entitas mikro, kecil, dan menengah. Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah adalah entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, sebagaimana didefinisikan dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, setidaknya selama 2 tahun berturut-turut.

2.4.1 Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan entitas dapat mencakup pos-pos (IAI, 2018b, hal. 9) berikut:

1. Kas dan setara kas;
2. Piutang;
3. Persediaan;
4. Aset tetap;
5. Utang usaha;
6. Utang bank;
7. Ekuitas.

Entitas menyajikan pos dan bagian dari pos dalam laporan posisi keuangan jika penyajian tersebut relevan untuk memahami posisi keuangan entitas.

Format Laporan Posisi Keuangan berdasarkan SAK EMKM sebagai berikut.

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

Sumber: (IAI, 2018b, hal. 50)

2.4.2 Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi entitas dapat mencakup pos-pos (IAI, 2018b, hal. 11) sebagai berikut:

1. Pendapatan;
2. Beban keuangan;
3. Beban pajak.

Entitas menyajikan pos dan bagian dari pos dalam laporan laba rugi jika penyajian tersebut relevan untuk memahami kinerja keuangan entitas. Laporan laba rugi memasukkan semua penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode, kecuali SAK EMKM mensyaratkan lain.

Format Laporan Laba Rugi berdasarkan SAK EMKM sebagai berikut.

ENTITAS			
LAPORAN LABA RUGI			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8			
PENDAPATAN	<u>Catatan</u>	<u>20X8</u>	<u>20X7</u>
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: (IAI, 2018b, hal. 51)

2.4.3 Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan (IAI, 2018b, hal. 13) terdiri dari:

1. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM;
2. Ikhtisar kebijakan akuntansi;
3. Informasi tambahan dan 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 ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

Format Catatan Atas Laporan Keuangan berdasarkan SAK EMKM sebagai berikut.

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8		
1. UMUM		
	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.xx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.	
2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING		
a. Pernyataan Kepatuhan	Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.	
b. Dasar Penyusunan	Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.	
c. Piutang Usaha	Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.	
d. Persediaan	Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan overhead. Overhead tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. Overhead variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.	
e. Aset Tetap	Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.	
f. Pengakuan Pendapatan dan Beban	Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.	
g. Pajak Penghasilan	Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.	
3. KAS	20X8	20X7
Kas kecil Jakarta – Rupiah	xxx	xxx
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.		
10. PENDAPATAN PENJUALAN	20X8	20X7
Penjualan	xxx	xxx
Retur Penjualan	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
11. BEBAN LAIN-LAIN	20X8	20X7
Bunga Pinjaman	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN	20X8	20X7
Pajak penghasilan	xxx	xxx

Sumber: (IAI, 2018b, hal. 52–53)