

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Usaha Mikro Kecil Menengah

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) memiliki peran penting dalam mendukung perekonomian nasional, terutama dalam hal penciptaan lapangan kerja, pengentasan kemiskinan, dan kontribusi terhadap produk domestik bruto (PDB). Untuk memahami lebih dalam tentang sektor UMKM, penting untuk mengetahui pengertian dan kriteria yang mendasari klasifikasi usaha ini.

2.1.1 Pengertian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

Pengertian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) sangat penting untuk dipahami karena menentukan klasifikasi dan karakteristik dari sektor ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008. Menurut Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM), UMKM didefinisikan sebagai berikut:

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. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, Usaha Mikro harus memenuhi kriteria berikut:
 - a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah)
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. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, Usaha Kecil harus memenuhi kriteria berikut:
 - a. 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;
 - b. 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 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. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, Usaha Menengah harus memenuhi kriteria berikut:
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak 10.000.000.000 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
 - b. 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).

Definisi yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM), dapat disimpulkan bahwa UMKM terbagi menjadi tiga kategori: Mikro, Kecil, dan Menengah, berdasarkan kriteria kekayaan bersih dan hasil penjualan tahunan. Kategori ini memberikan gambaran tentang skala dan ukuran usaha yang menjadi dasar untuk mendukung perkembangan dan pemetaan sektor UMKM dalam perekonomian nasional.

2.1.2 Asas dan Tujuan UMKM

Dalam rangka memahami lebih dalam tentang UMKM, penting untuk mengetahui asas dan tujuan yang melandasi keberadaan dan pengembangan UMKM di Indonesia. Asas Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, menurut Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 adalah:

- a. Kekeluargaan;
- b. Demokrasi Ekonomi;
- c. Kebersamaan;
- d. Efisiensi Berkeadilan;
- e. Berkelanjutan;
- f. Berwawasan Lingkungan;
- g. Kemandirian;
- h. Keseimbangan Kemajuan; Dan
- i. Kesatuan Ekonomi Nasional.

Selanjutnya, Undang-Undang ini menyatakan bahwa usaha mikro, kecil, dan menengah bertujuan untuk menumbuhkan dan mengembangkan usaha mereka dalam upaya membangun perekonomian nasional yang berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan.

2.1.3 Prinsip dan Tujuan Pemberdayaan UMKM

Pemberdayaan UMKM di Indonesia memiliki sejumlah prinsip dan tujuan yang telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008. Prinsip-prinsip ini bertujuan untuk mendukung pertumbuhan dan kemandirian UMKM. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008, prinsip-prinsip pemberdayaan usaha mikro, kecil, dan menengah adalah sebagai berikut:

- a. Menumbuhkan kemandirian, kebersamaan, dan kewirausahaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah untuk berkarya dengan prakarsa sendiri;
- b. Perwujudan kebijakan publik yang transparan, akuntabel, dan berkeadilan;
- c. Pengembangan usaha berbasis potensi daerah dan berorientasi pasar sesuai dengan kompetensi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- d. Peningkatan daya saing Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; dan
- e. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian secara terpadu.

Tujuan pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008, mencakup berbagai aspek penting yang bertujuan untuk memperkuat sektor UMKM sebagai pilar utama dalam perekonomian nasional. Adapun tujuan-tujuan tersebut adalah sebagai berikut:

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

Dengan demikian, pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) di Indonesia berfokus pada peningkatan kemandirian, kewirausahaan, dan keadilan dalam kebijakan publik, serta pemanfaatan potensi daerah dan orientasi pasar. Tujuan akhirnya adalah menciptakan struktur perekonomian yang seimbang, memperkuat UMKM agar menjadi usaha yang mandiri, dan meningkatkan peran mereka dalam pembangunan daerah serta peningkatan kesejahteraan masyarakat. Diharapkan, implementasi prinsip-prinsip ini dapat memperkuat UMKM sebagai pilar utama dalam pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan di Indonesia.

2.2 Akuntansi

2.2.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi sering disebut dengan bahasa bisnis. Semakin baik Anda memahami bahasa tersebut, semakin baik pula Anda dapat mengelola aspek-aspek keuangan perusahaan. Hal ini disebabkan banyaknya aspek-aspek keuangan di dalam hidup ini sehari-hari yang didasarkan pada akuntansi seperti perencanaan keuangan pribadi, biaya-biaya pendidikan, investasi, pinjaman, pelunasan mobil, pajak peng hasilan dan banyak aspek-aspek lain.

Ada banyak definisi akuntansi, termasuk menafsirkan hasilnya. Menurut Kieso, dkk (2016:2), pengertian akuntansi adalah:

“Akuntansi terdiri dari tiga kegiatan yang mendasar yaitu identifikasi, pencatatan dan pengkomunikasian peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan. Perusahaan mengidentifikasi peristiwa ekonomi sesuai dengan kegiatan usahanya dan mencatat peristiwa tersebut untuk menyediakan catatan kegiatan keuangan”.

Menurut Eddy dan Sunarno (2021:1) menyatakan bahwa “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”.

Berdasarkan pengertian akuntansi di atas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi meliputi pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran transaksi keuangan dalam ukuran moneter. Tujuannya adalah menyajikan informasi ekonomi relevan dan dipercaya kepada pengguna informasi untuk penilaian dan pengambilan keputusan yang tepat. Akuntansi tidak hanya mencatat transaksi keuangan, tetapi juga menginterpretasikan hasilnya untuk mendukung pengambilan keputusan yang efektif serta memberikan landasan bagi perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja suatu entitas ekonomi.

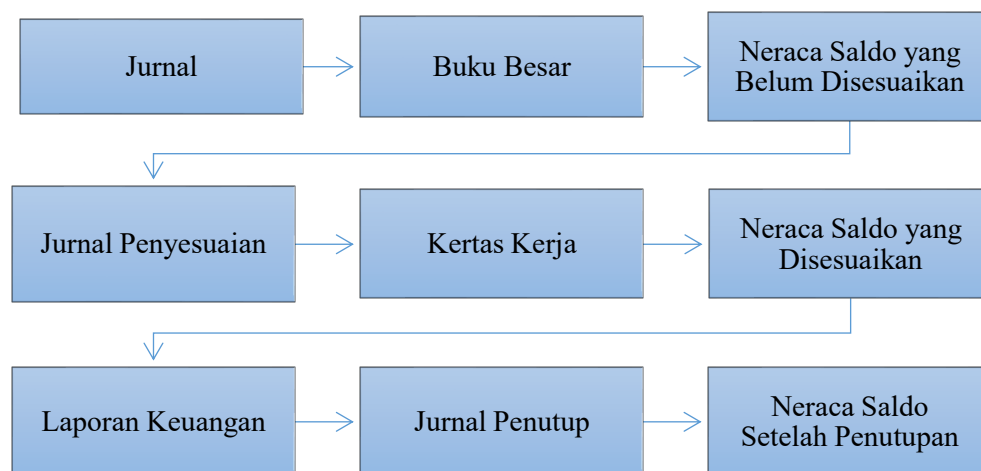
2.2.2 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi mencakup proses yang sistematis dalam pencatatan dan pelaporan informasi keuangan suatu perusahaan. Menurut Saleh (2021:23) "Siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilewati oleh akuntan sejak awal hingga

menghasilkan laporan keuangan perusahaan". Sedangkan menurut Warren (2017:175) mendefinisikan "Siklus akuntansi sebagai proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan menjurnal transaksi-transaksi dan diakhiri dengan penyiapan neraca saldo setelah penutupan".

Berdasarkan definisi para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa siklus akuntansi adalah rangkaian proses yang harus dilakukan oleh seorang akuntan dari awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan. Proses ini dimulai dengan menganalisis dan mencatat transaksi dalam jurnal, dilanjutkan dengan menyelesaikan dan menutup akun-akun, serta akhirnya menghasilkan neraca saldo. Siklus akuntansi merupakan suatu proses yang melibatkan langkah-langkah penting untuk mengorganisir, merekam, dan melaporkan informasi keuangan secara terstruktur dan teratur.

Warren (2017:176) menjelaskan siklus akuntansi melalui gambar sebagai berikut:



Sumber: Warren (2017:176)

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi

Menurut Warren (2017:173), tahapan dalam proses akuntansi meliputi langkah-langkah berikut:

1. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal
2. Posting transaksi tersebut ke buku besar
3. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan
4. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian
5. Menyiapkan kertas kerja akhir periode

6. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar
7. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan
8. Menyiapkan laporan keuangan
9. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar
10. Menyiapkan daftar saldo setelah penutupan

Dapat disimpulkan bahwa siklus akuntansi merupakan serangkaian langkah yang penting dalam proses pencatatan, pengolahan, dan pelaporan informasi keuangan suatu perusahaan atau organisasi, yang membantu memastikan bahwa informasi keuangan yang dihasilkan dapat digunakan dengan tepat dan efektif dalam pengambilan keputusan.

2.3 Laporan Keuangan

2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan tidak hanya menggambarkan kondisi finansial sebuah entitas pada suatu periode, tetapi juga menjadi pijakan utama dalam pengambilan keputusan yang strategis. Standar Akuntansi Keuangan (2018:13) menyatakan laporan keuangan adalah “suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas”. Menurut Kasmir (2019:7) “laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu”. Selanjutnya, Warren (2017:16) menyatakan “setelah transaksi dicatat dan dirangkum, laporan keuangan kemudian disiapkan bagi para pengguna, laporan akuntansi yang menyediakan laporan ini disebut laporan keuangan”.

Berdasarkan pemahaman ini laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari kondisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas dalam periode waktu tertentu, yang disusun dan disajikan untuk memberikan informasi yang berguna bagi para pengguna dalam pengambilan keputusan.

2.3.2 Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan memiliki peran yang sangat penting dalam memberikan informasi yang lengkap tentang kondisi finansial sebuah entitas. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM tahun 2016, menyatakan bahwa:

“Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi tentang posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna. Informasi ini digunakan oleh berbagai pihak dalam pengambilan keputusan ekonomi, terutama oleh mereka yang tidak berada dalam posisi untuk meminta laporan keuangan khusus guna memenuhi kebutuhan tersebut”.

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 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".

Berdasarkan beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa tujuan laporan keuangan secara umum adalah menyediakan informasi tentang posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas suatu entitas. Informasi ini dimaksudkan untuk digunakan oleh berbagai pihak, termasuk pemilik, investor, kreditor, dan pihak terkait lainnya, dalam pengambilan keputusan ekonomi. Dengan kata lain, laporan keuangan bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang kondisi finansial suatu perusahaan agar dapat menjadi dasar yang kuat dalam proses pengambilan keputusan yang tepat dan strategis.

2.3.3 Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Penting untuk memahami bahwa setiap jenis perusahaan memiliki kebutuhan yang berbeda dalam menyajikan informasi keuangan mereka. Menurut Kasmir (2018:28), perusahaan umumnya membuat lima jenis laporan keuangan:

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.

Berdasarkan pembahasan diatas, dapat disimpulkan bahwa setiap jenis perusahaan umumnya menyusun lima jenis laporan keuangan yang berbeda. Tiap laporan memiliki peran dan tujuan tersendiri dalam menyajikan informasi keuangan perusahaan. Melalui analisis kelima jenis laporan tersebut, perusahaan dapat memperoleh gambaran yang komprehensif mengenai kinerja dan kondisi keuangan mereka, yang menjadi landasan penting dalam pengambilan keputusan dan perencanaan ke depan.

2.3.4 Sifat Laporan Keuangan

Penyusunan laporan keuangan harus didasarkan pada sifat laporan keuangan itu sendiri, dan semua catatan harus dilakukan sesuai dengan standar yang berlaku. Laporan keuangan memiliki sifat berikut (Kasmir, 2019:10):

1. Bersifat historis
Bersifat historis artinya bahwa laporan keuangan dibuat dan disusun dari data masa lalu atau masa yang sudah lewat dari masa sekarang.
2. Menyeluruh
Menyeluruh maksudnya laporan keuangan dibuat selengkap mungkin. Artinya laporan keuangan disusun sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pembuatan atau penyusunan yang hanya sebagian-sebagian (tidak lengkap) tidak akan memberikan informasi yang lengkap tentang keuangan suatu perusahaan.

Dengan demikian, untuk menghasilkan laporan keuangan yang akurat dan dapat diandalkan, perusahaan harus memastikan bahwa laporan tersebut mencakup

semua data yang relevan dari periode sebelumnya dan disusun secara menyeluruh sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Hal ini akan membantu dalam memberikan informasi yang berguna bagi pemangku kepentingan dalam menilai kinerja dan posisi keuangan perusahaan.

2.4 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil, Menengah (SAK EMKM) Tahun 2016

Ikatan Akuntan Indonesia telah menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) 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 Standar Akuntansi Keuangan-Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (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. Entitas yang tidak memenuhi definisi dan kriteria sebagaimana yang dimaksudkan dapat menerapkan SAK EMKM, jika otoritas mengizinkan entitas tersebut untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM.

2.4.1 Pengakuan dalam Laporan Keuangan sesuai SAK EMKM Tahun 2016

Pengakuan unsur-unsur laporan keuangan, menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM tahun 2016, adalah langkah pembentukan suatu pos dalam laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi. Langkah ini harus memenuhi definisi suatu unsur dan memenuhi kriteria tertentu:

1. Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikendalikan oleh entitas yang diharapkan akan menghasilkan manfaat ekonomi di masa mendatang bagi entitas. Aset diakui dalam laporan posisi keuangan ketika manfaat ekonomik 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 telah terjadi. Sebagai alternatif, transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban dalam laba rugi.

2. Liabilitas

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.

3. Penghasilan

Penghasilan diakui dalam laporan laba rugi jika kenaikan manfaat ekonomik di masa depan yang berkaitan dengan kenaikan aset atau penurunan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.

4. Beban

Beban diakui dalam laporan laba rugi jika penurunan manfaat ekonomik di masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau kenaikan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.

5. Saling Hapus

Saling hapus antara aset dan liabilitas atau penghasilan dan beban tidak diperkenankan, kecuali disyaratkan atau diizinkan oleh SAK EMKM. Jika aktivitas normal entitas tidak termasuk membeli dan menjual aset tetap, maka entitas melaporkan keuntungan dan kerugian atas pelepasan aset tetap tersebut dengan mengurangi hasil penjualan aset tetap dari jumlah tercatat aset tetap dan beban penjualan terkait.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa pengakuan tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa informasi yang disajikan mencerminkan transaksi dan kejadian secara tepat. Dengan demikian, hal ini memberikan gambaran yang akurat mengenai posisi keuangan dan kinerja perusahaan. Pentingnya pengakuan ini terletak pada dukungan terhadap proses pengambilan keputusan yang efektif dan transparansi dalam pelaporan keuangan, yang menjadi landasan bagi manajemen perusahaan, investor, dan pihak-pihak terkait dalam melakukan evaluasi, perencanaan, dan pengawasan terhadap kesehatan finansial perusahaan.

2.4.2 Pengukuran Unsur-Unsur Laporan Keuangan

Penting untuk mengenali definisi pengukuran. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM tahun 2016, “Pengukuran adalah proses penetapan jumlah uang untuk mengakui aset, liabilitas, penghasilan, dan beban di dalam laporan keuangan”.

Menurut SAK EMKM tahun 2016, dasar pengukuran unsur laporan keuangan adalah biaya historis.

“Biaya historis suatu aset adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Sementara itu, biaya historis suatu liabilitas adalah jumlah kas atau setara kas yang diterima atau jumlah kas yang diperkirakan akan dibayarkan untuk memenuhi liabilitas dalam pelaksanaan usaha normal”.

Keandalan pengukuran yang dijelaskan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia dalam SAK EMKM tahun 2016 bahwa “Kriteria kedua untuk pengakuan suatu pos adalah adanya biaya yang dapat diukur dengan andal”. Dalam banyak kasus, biaya suatu pos dapat diukur dengan andal. Dalam kasus lainnya, biaya tersebut harus diestimasi. Jika pengukuran yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pos tersebut tidak diakui dan tidak disajikan dalam laporan posisi keuangan atau laporan laba rugi.

2.4.3 Penyajian Laporan Keuangan Sesuai SAK EMKM

Penyajian laporan keuangan yang akurat dan transparan sangat penting untuk memastikan bahwa informasi yang disajikan dapat dipercaya oleh pengguna laporan keuangan. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM tahun 2016 penyajian laporan keuangan sebagai berikut:

1. Penyajian wajar

Penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa, dan kondisi lain yang sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, liabilitas, penghasilan, dan beban. Pengungkapan diperlukan ketika kepatuhan atas persyaratan tertentu dalam SAK EMKM tidak memadai bagi pemakai untuk memahami pengaruh dari transaksi, peristiwa, dan kondisi lain atas posisi dan kinerja keuangan entitas. Penyajian wajar laporan keuangan mensyaratkan entitas untuk menyajikan informasi untuk mencapai tujuan:

- a. Relevan: informasi dapat digunakan oleh pengguna untuk proses pengambilan keputusan.
- b. Representasi tepat informasi dalam laporan keuangan merepresentasikan secara tepat apa yang akan direpresentasikan dan bebas dari kesalahan material dan bias.
- c. Keterbandingan: informasi dalam laporan keuangan entitas dapat dibandingkan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Informasi dalam laporan keuangan entitas juga dapat dibandingkan antar entitas untuk mengevaluasi posisi dan kinerja keuangan.

- d. Keterpahaman: informasi yang disajikan dapat dengan mudah dipahami oleh pengguna. Pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar.
2. Kepatuhan terhadap SAK EMKM
Entitas yang laporan keuangannya telah patuh terhadap SAK EMKM membuat pernyataan secara eksplisit dan tanpa kecuali tentang kepatuhan terhadap SAK EMKM dalam catatan atas laporan keuangan. Entitas tidak dapat mendeskripsikan bahwa laporan keuangan telah patuh terhadap SAK EMKM, kecuali laporan keuangan tersebut telah patuh terhadap seluruh persyaratan dalam SAK EMKM.
3. Kelangsungan Usaha
Pada saat menyusun laporan keuangan, manajemen menggunakan SAK EMKM dalam membuat penilaian atas kemampuan entitas untuk melanjutkan usahanya di masa depan (kelangsungan usaha). Entitas mempunyai kelangsungan usaha, kecuali jika manajemen bermaksud melikuidasi entitas tersebut atau menghentikan operasi atau tidak mempunyai alternatif realistis kecuali melakukan hal-hal tersebut. Jika entitas tidak menyusun laporan keuangan berdasarkan asumsi kelangsungan usaha, maka entitas mengungkapkan fakta mengapa entitas tidak mempunyai kelangsungan usaha.
4. Materialitas
Relevansi informasi dipengaruhi oleh hakikat dan materialitasnya. Kelalaian untuk mencantumkan (*omission*) atau kesalahan dalam mencatat (*misstatement*) pos-pos laporan keuangan adalah material jika, baik secara sendiri maupun bersama, dapat mempengaruhi keputusan ekonomik pengguna laporan keuangan. Materialitas bergantung pada ukuran dan sifat dari kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat tersebut dengan memperhatikan keadaan terkait. Ukuran atau sifat dari pos laporan keuangan atau gabungan dari keduanya dapat menjadi faktor penentu.

Secara keseluruhan, laporan keuangan yang disusun sesuai dengan SAK EMKM bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas dan andal mengenai posisi dan kinerja keuangan entitas, serta memastikan bahwa informasi yang disajikan dapat digunakan oleh pengguna untuk membuat keputusan ekonomi yang tepat.

2.5 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

2.5.1 Laporan Posisi Keuangan Pada Akhir Periode

Laporan posisi keuangan pada akhir periode merupakan salah satu laporan keuangan utama yang menggambarkan kondisi keuangan suatu entitas pada suatu titik waktu tertentu. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam SAK EMKM tahun

2016, menyatakan bahwa “Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada akhir periode pelaporan.” Laporan ini mencakup beberapa pos utama, yaitu:

- a. Kas dan setara kas
- b. Piutang
- c. Persediaan
- d. Aset tetap
- e. Utang usaha
- f. Utang bank
- g. Ekuitas

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam SAK EMKM tahun 2016, dalam laporan posisi keuangan entitas menyajikan akun dan bagian akun dengan klasifikasi sebagai berikut:

1. Klasifikasi Aset dan Liabilitas

Entitas dapat menampilkan aset lancar dan tidak lancar serta liabilitas:

- a. Liabilitas jangka pendek dan jangka panjang disajikan secara terpisah dalam laporan posisi keuangan.
- b. Entitas mengklasifikasikan aset sebagai aset lancar jika:
 - 1) Diperkirakan akan direalisasi, dimiliki untuk dijual, atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas.
 - 2) Dimiliki untuk diperdagangkan atau diharapkan akan direalisasikan dalam 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
 - 3) Berupa kas atau setara kas, kecuali jika penggunaannya dibatasi untuk pertukaran atau untuk menyelesaikan liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
- c. Semua aset lainnya diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar. Jika siklus operasi normal entitas tidak dapat diidentifikasi dengan jelas, maka dianggap siklus operasinya adalah 12 bulan.
- d. Entitas mengklasifikasikan liabilitas sebagai liabilitas jangka pendek jika:
 - 1) Diperkirakan akan diselesaikan dalam siklus operasi normal entitas.
 - 2) Dimiliki untuk diperdagangkan.
 - 3) Kewajiban akan diselesaikan dalam 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
 - 4) Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
- e. Semua liabilitas lainnya diklasifikasikan sebagai liabilitas jangka panjang.

2. Klasifikasi Ekuitas

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia tahun 2016, klasifikasi ekuitas diuraikan sebagai berikut:

- a. Pengakuan dan pengukuran Modal yang disetor oleh pemilik dana dapat berupa kas atau setara kas atau aset nonkas yang dicatat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Pengakuan dan pengukuran Untuk entitas yang berbentuk Perseroan Terbatas, akun tambahan modal disetor disajikan untuk setiap kelebihan setoran modal atas nilai nominal saham.
- c. Pengakuan dan pengukuran Untuk badan usaha yang tidak berbentuk Perseroan Terbatas, ekuitas diakui dan diukur sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk badan usaha tersebut.
- d. Penyajian untuk Modal saham, tambahan modal disetor, dan saldo laba rugi disajikan dalam kelompok ekuitas dalam laporan posisi keuangan

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa penyajian laporan posisi keuangan menurut SAK EMKM memerlukan klasifikasi yang jelas untuk aset, liabilitas, dan ekuitas. Hal ini penting karena klasifikasi yang tepat memungkinkan pembaca laporan, seperti investor, kreditur, dan pihak terkait lainnya, untuk memahami dengan baik struktur keuangan entitas tersebut. Dengan mengikuti standar yang berlaku, penyajian laporan posisi keuangan dilakukan secara cermat untuk memberikan gambaran yang akurat tentang kondisi keuangan entitas pada akhir periode pelaporan. Kesesuaian dengan standar SAK EMKM juga menjamin bahwa informasi yang disajikan dapat dipercaya dan relevan, membantu para pengguna laporan dalam mengambil keputusan yang lebih baik terkait dengan entitas yang bersangkutan.

2.5.2 Laporan laba Rugi Selama Periode

Laporan laba rugi merupakan laporan keuangan yang menggambarkan kinerja keuangan suatu entitas dalam periode tertentu, mencakup pendapatan dan beban yang dihasilkan selama periode tersebut. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM tahun 2016 entitas dapat menyajikan laporan laba rugi yang merupakan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode.

Berdasarkan Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM tahun 2016, unsur-unsur laba rugi dapat didefinisikan sebagai berikut:

- a. Penghasilan (*Income*) adalah peningkatan manfaat ekonomi selama periode pelaporan, bisa berupa arus kas masuk, peningkatan aset, atau penurunan

liabilitas yang mengakibatkan peningkatan ekuitas tanpa kontribusi dari penanaman modal.

- b. Beban (*Expenses*) adalah penurunan manfaat ekonomi selama periode pelaporan, yang terjadi dalam bentuk arus kas keluar atau penurunan ekuitas yang tidak disebabkan oleh distribusi kepada penanaman modal.

2.5.3 Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan berperan penting dalam laporan keuangan dengan memberikan penjelasan serta informasi tambahan untuk mendukung pemahaman yang lebih mendalam bagi penggunanya. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam SAK EMKM tahun 2016 "Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis dimana setiap akun dalam laporan keuangan menunjukkan informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan".

- a. Catatan atas laporan keuangan memuat:
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.
- b. 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.
- c. Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa catatan atas laporan keuangan berfungsi sebagai penjelasan naratif yang memperluas informasi yang disajikan dalam laporan keuangan, sehingga memungkinkan pengguna untuk memahami asumsi-asumsi yang digunakan dalam keseluruhan laporan keuangan dan memperoleh gambaran yang lebih lengkap tentang kinerja keuangan perusahaan.

2.6 *Microsoft Excel*

2.6.1 Pengertian *Microsoft Excel*

Microsoft Excel menjadi salah satu aplikasi yang sangat populer dan sering digunakan dalam berbagai bidang, terutama dalam kegiatan administrasi dan pengolahan data. Menurut Kusrianto (2017:18), "*Microsoft Excel* adalah aplikasi

paling canggih yang sering digunakan untuk memudahkan kegiatan dan memenuhi kebutuhan administrasi perkantoran sehari-hari”. Menurut Elcom (2014:1), menyatakan bahwa “*Microsoft Excel* adalah salah satu aplikasi yang ada di dalam paket *Microsoft Office*, yang digunakan sebagai aplikasi pengolah data, khususnya angka dengan bantuan lembar kerja berbentuk tabel yang sangat banyak”. Menurut Susandra (2018:1), “*Microsoft Excel* merupakan program aplikasi *spreadsheet* (lembar kerja elektronik)”.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Excel* adalah salah satu aplikasi pengolah data yang menyediakan berbagai kebutuhan yang dapat digunakan untuk menghitung, menganalisis, membuat grafik, manajemen data dan mengolah, dan membuat formula atau rumusan data dengan mudah dan cepat.

2.6.2 Fungsi *Microsoft Excel*

Microsoft Excel memiliki beragam fungsi yang sangat berguna dalam berbagai bidang. Menurut Iskandar (2018:157) fungsi *Microsoft Excel* sebagai berikut:

1. Kalkulasi, dengan program ini bisa melakukan kalkulasi atau penghitungan dengan mudah, baik perhitungan yang sederhana maupun dengan rumus-rumus yang sangat kompleks baik untuk mencari data dari hasil penjumlahan, pengurangan, perkalian dan pembagian, serta berbagai dan pembagian, serta berbagai variasinya.
2. Grafik, dengan program ini bisa mempresentasikan data kita dalam bentuk grafik yang komunikatif misalnya, grafik perkembangan nilai komputer siswa dalam lima tahun, grafik perkembangan jumlah penduduk selama satu tahun, grafik kunjungan siswa ke perpustakaan selama satu tahun, grafik kelulusan siswa selama 10 tahun, dan sebagainya.
3. Komunikasi, dengan program ini sudah dirancang untuk bisa saling bertukar informasi dalam bentuk jaringan dimana orang lain bisa membuka lembar kerja kita dari terminal computer yang berlainan, bahkan bisa juga bisa melakukan perubahan pada lembar kerja yang sama pada saat yang bersamaan pula.
4. Otomatis, dengan *Microsoft Excel* kita bisa menggunakan otomatisasi penghitungan data yang akan kita ketikkan dengan perumusan yang benar, maka *Microsoft Excel* akan langsung melakukan perubahan secara otomatis terhadap data kita mengalami perubahan.
5. Bidang akuntansi, contoh dari penggunaan program *Microsoft Excel* dalam bidang akuntansi adalah menghitung jumlah rugi laba suatu perusahaan,

mencari besarnya keuntungan selama satu tahun, menghitung gaji karyawan dan sebagainya.

6. Pengelolaan data penggunaan pengelolaan data yaitu untuk pengelolaan database statistik, mencari nilai tengah, rata-rata, dan pencarian nilai maksimum serta nilai minimum sebuah data.
7. Operasi tabel dengan jumlah baris pada *Microsoft Excel* yang mencapai 1.084.576 dan jumlah kolom 16.384, maka tidak akan merasa kesulitan apabila melakukan input data yang membutuhkan jumlah kolom dan baris yang sangat banyak.
8. Aplikasi *Microsoft Excel* dapat membantu kita merancang aplikasi siap pakai, yaitu dengan fasilitas makro.

Microsoft Excel memiliki beragam fungsi yang sangat berguna dalam berbagai bidang, seperti kalkulasi, pembuatan grafik, komunikasi, penggunaan internet, otomatisasi, bidang akuntansi, pengelolaan data, operasi tabel, dan pembuatan aplikasi siap pakai. Dalam kesimpulan ini, penulis menyoroti kemampuan *Excel* dalam membantu pengguna dalam melakukan berbagai tugas, mulai dari perhitungan sederhana hingga analisis data yang kompleks, serta memudahkan berbagai proses kerja seperti komunikasi dan pengelolaan data.

2.6.3 Kelebihan *Microsoft Excel*

Microsoft Excel terkenal karena keberagaman fungsinya yang dapat digunakan dalam berbagai bidang pekerjaan. Menurut Iskandar (2018:196) kelebihan *Microsoft Excel* meliputi:

1. Pengorganisasian data, salah satu manfaat terbesar dari *Microsoft Excel* adalah fungsi utamanya, yakni kemampuan untuk mengatur sejumlah besar data dengan teratur dimana *spreadsheet* mempunyai kelogisan dan grafik yang bagus dengan adanya data yang terorganisir, maka akan mudah menganalisis dan mencerna hasil pekerjaan terutama bila digunakan untuk membuat grafik dan presentasi dan visual lainnya.
2. Formula dan fitur perhitungan *Microsoft Excel* dapat menggunakan angkaangka perhitungan secara berkelompok jauh lebih mudah daripada bekerja dengan kalkulator tergantung pada pemahaman dan keterampilan dalam menggunakan *Microsoft Excel*, seperti rumus dan persamaan yang digunakan untuk menghitung cepat suatu persamaan sederhana maupun rumit dengan menggunakan data dalam jumlah besar.
3. Dukungan pihak ketiga *Microsoft Excel* dasarnya dianggap sebagai standar terbaik untuk perangkat lunak *spreadsheet* dan dapat dinikmati pada sejumlah perangkat lain, termasuk smartphone dan tablet kebanyakan program *spreadsheet* lainnya juga memperbolehkan untuk mengimpor

lembar *Microsoft Excel* ke format asli mereka dan mengekspor *spreadsheet* mereka sendiri sebagai file *Microsoft Excel*.

4. Terintegrasi dengan *Office* sebagai bagian dari *Microsoft Office*, *Microsoft Excel* bekerja pada hampir setiap bagian lain dari perangkat lunak *Microsoft Excel*. *Spreadsheet* pada *Microsoft Excel* dapat dengan mudah ditambahkan pada *Microsoft Excel* dan *Microsoft Powerpoint* untuk membuat presentasi laporan dinamis dan lebih visual.

Berdasarkan kutipan yang ada, *Microsoft Excel* memiliki beberapa keunggulan yang signifikan. *Excel* sangat efektif dalam mengorganisir data, memudahkan analisis dan pembuatan presentasi visual. Formula dan fitur perhitungannya memungkinkan pengguna melakukan perhitungan kompleks dengan cepat dan efisien. Dukungan pihak ketiga yang luas menjadikan *Excel* sebagai standar terbaik untuk perangkat lunak *spreadsheet*, dengan kompatibilitas tinggi terhadap berbagai perangkat dan program lain. Selain itu, sebagai bagian dari *Microsoft Office*, *Excel* terintegrasi dengan baik dengan aplikasi lain seperti *Word* dan *PowerPoint*, yang memungkinkan pembuatan presentasi yang dinamis dan lebih visual.

2.6.4 Kekurangan *Microsoft Excel*

Microsoft Excel, meskipun sangat berguna dan memiliki banyak fitur, juga memiliki beberapa kekurangan yang penting untuk diperhatikan. Kekurangan *Microsoft Excel* menurut Iskandar (2018:196) sebagai berikut:

1. Mempelajari kurva, hampir semua orang bisa menggunakan *Microsoft Excel* dan mulai mengisi tabel dan mendapatkan manfaat penuh dari berbagai fiturnya, pengguna *Microsoft Excel* masih membutuhkan banyak latihan agar mahir menggunakannya. Pengguna yang tidak terbiasa menggunakan sintaks dalam *Microsoft Excel* dalam suatu perhitungan dan menggunakan fungsi lain, maka pengguna *Microsoft Excel* akan menghadapi rasa frustrasi atau kesal karena belum mempunyai pemahaman yang kuat.
2. Kesalahan perhitungan ketika fungsi perhitungan otomatis *Microsoft Excel* membuat kelompok perhitungan dalam jumlah yang besar terlihat sebenarnya tidak benar-benar mudah, dikarenakan program *Microsoft Excel* tidak memiliki sarana untuk memeriksa kesalahan yang dibuat pengguna selama proses entri data, yang bisa berakibat pada timbulnya kesalahan informasi yang bisa menimbulkan masalah seperti yang dilaporkan tim *worstall* dari majalah *forbes*, yang melaporkan bahwa JP Morgan kehilangan miliaran dolar karena kesalahan persamaan di *Microsoft Excel* yang mereka gunakan.

3. Memakan waktu memasukkan data secara manual ke *Microsoft Excel* bisa saja membutuhkan waktu yang sangat lama, terutama jika pengguna memiliki banyak data untuk dimasukkan. Jumlah waktu yang dibutuhkan untuk secara manual untuk memasukkan data sebagai tidak efisien.

Berdasarkan penjelasan yang ada, *Microsoft Excel* memiliki beberapa kekurangan yang perlu diperhatikan. Pengguna membutuhkan waktu dan latihan yang cukup untuk menguasai berbagai fitur dan fungsi kompleksnya. Kurangnya pemahaman yang kuat dapat menimbulkan frustrasi. Potensi terjadinya kesalahan perhitungan cukup besar karena *Excel* tidak memiliki sistem untuk mendeteksi kesalahan data secara otomatis, yang dapat mengakibatkan informasi yang salah dan masalah serius. Terakhir, proses memasukkan data secara manual bisa memakan waktu yang cukup lama, terutama jika jumlah datanya besar, sehingga prosesnya menjadi tidak efisien.