

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Akuntansi

Pengertian Akuntansi Menurut Warren, dkk (2017:3) mengatakan bahwa “Akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi keuangan. Akuntansi adalah ‘bahasa bisnis’ karena melalui akuntansi lah informasi bisnis dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan”.

Akuntansi adalah bahasa perusahaan yang berguna untuk memberikan informasi yang berupa data-data keuangan perusahaan yang dapat digunakan guna pengambilan keputusan (Kartomo dan Sudarman, 2019:2). Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil proses tersebut (Suwardjono, 2016:5). Obyek utama akuntansi adalah untuk memberikan data yang tepat dan relevan tentang kondisi keuangan suatu perusahaan, investor, kreditor, dan pemerintah juga masyarakat umum.

Menurut Warren, dkk (2017:3), akuntansi menyediakan informasi bagi para pemangku kepentingan dalam perusahaan melalui proses sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi pemangku kepentingan.
2. Menilai kebutuhan pemangku kepentingan.
3. Merancang sistem informasi akuntansi untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan,
4. Mencatat data ekonomi mengenai aktivitas dan peristiwa perusahaan.
5. Menyiapkan laporan akuntansi bagi para pemangku kepentingan.

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses mencatat, mengklasifikasi, meringkas, mengelola, 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.

2.2 Siklus Akuntansi

Modal dasar dalam penyusunan sebuah laporan keuangan suatu entitas adalah memahami siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah proses berjenjang untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan merekam peristiwa akuntansi perusahaan (Ibrahim, 2022:10). Rangkaian langkah siklus akuntansi dimulai ketika transaksi terjadi dan diakhiri dengan penyertaannya dalam laporan keuangan. Menurut Kartomo dan Sudarman (2019:11), siklus akuntansi adalah kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pelaporan informasi akuntansi.



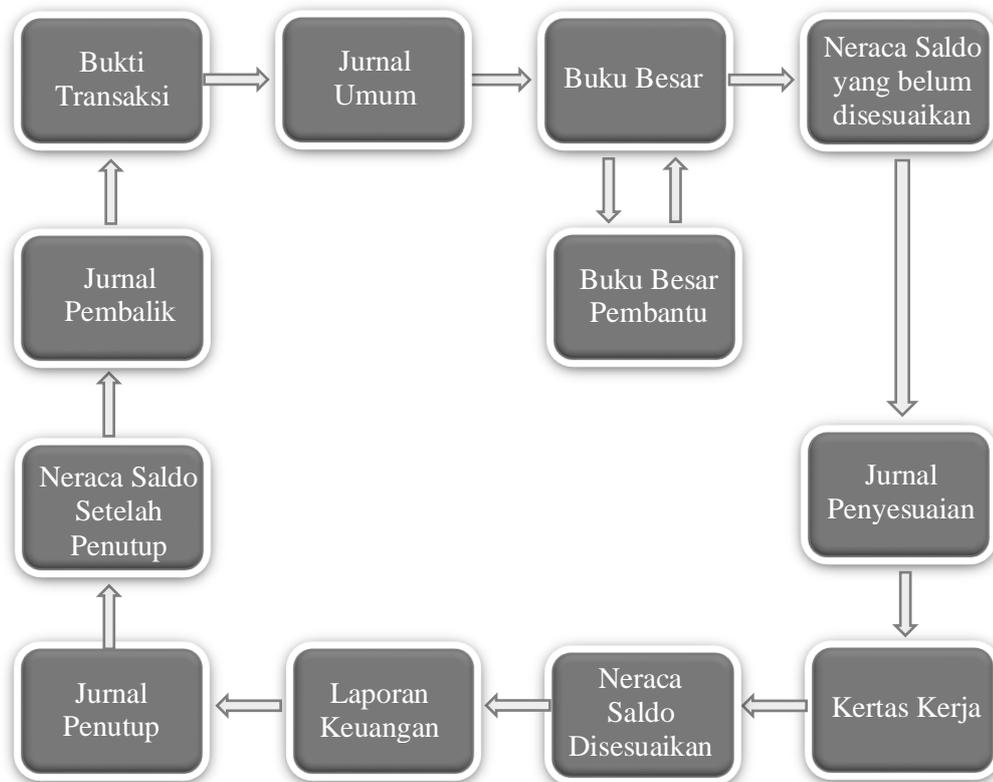
Sumber: Kartomo dan Sudarman (2019:12)

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi Menurut Kartomo dan Sudarman

Menurut Warren, dkk (2017:175), langkah – langkah dalam siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal.
2. Mem-*posting* transaksi tersebut ke buku besar.
3. Menyiapkan neraca saldo yang belum disesuaikan.
4. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian.
5. Menyiapkan kertas kerja akhir periode (opsional).
6. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan *posting* ke buku besar.
7. Menyiapkan neraca saldo yang disesuaikan.

8. Menyiapkan laporan keuangan.
9. Membuat ayat jurnal penutup dan *posting* ke buku besar.
10. Menyiapkan neraca saldo setelah penutup.



Sumber: Warren, dkk (2017:175)

Gambar 2.2 Siklus Akuntansi Menurut Warren, dkk

2.3 Metode Pencatatan

2.3.1 Metode Pencatatan Akuntansi

Menurut Hery (2019:17-18), ada dua metode pencatatan transaksi dalam akuntansi, yaitu:

1. Basis Kas atau *Cash Basis*
Metode basis kas atau *cash basis* adalah metode pencatatan dimana transaksi pendapatan atau beban yang akan dilaporkan dalam laba rugi dalam periode dimana uang kas diterima (untuk pendapatan) atau uang kas dibayarkan (untuk beban). Transaksi pendapatan dan beban yang akan dilaporkan dalam laporan laba rugi adalah transaksi-transaksi yang melibatkan arus uang kas masuk (untuk pendapatan) ataupun arus uang kas keluar (untuk beban).
2. Basis Akrual atau *Accrual Basis*
Metode basis akrual atau *Accrual Basis* adalah metode pencatatan dimana untuk pendapatan maupun beban akan dilaporkan dalam laporan laba rugi

dalam periode dimana pendapatan dan beban tersebut terjadi, tanpa memperhatikan arus uang kas masuk ataupun arus kas keluar.

Dasar pencatatan *cash basis* pada umumnya masih diterapkan pada perusahaan-perusahaan yang tergolong kecil, dimana kepemilikan modalnya hanya dimiliki oleh satu atau beberapa orang saja. Sedangkan untuk perusahaan-perusahaan yang tergolong menengah ke atas, khususnya untuk perusahaan-perusahaan yang modalnya dimiliki oleh banyak investor (pemegang saham), diharuskan oleh prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum untuk menerapkan *accrual basis* sebagai dasar pencatatan akuntansinya. Penerapan dasar akrual diharapkan bisa memberikan transparansi dan akuntabilitas laporan keuangan kepada para investor selaku pemilik dana/modal.

2.3.2 Metode Pencatatan Persediaan

Menurut Bahri (2020:292-354), ada dua metode pencatatan persediaan, yaitu:

1. Metode Pencatatan Periodik

Metode periodik (*periodic method*) mengindikasikan pencatatan perubahan pembelian dan penjualan barang dagangan ke persediaan barang dagangan secara periodik. Transaksi pembelian dan transaksi yang terkait pembelian, seperti retur pembelian, potongan pembelian, dan biaya angkut pembelian dicatat ke akunnya masing-masing. Akun-akun tersebut diakhir periode disesuaikan ke akun beban pokok penjualan. Setelah penyesuaian, maka akun-akun tersebut tidak tersajikan dilaporan keuangan.

Metode periodek juga disebut metode fisik karena untuk mengetahui nilai persediaan barang dagangan akhir dilakukan perhitungan fisik terhadap persediaan yang masih tersisa digudang. Perhitungan fisik yang dimaksud bukanlah *stock opname* persediaan barang dagangan di gudang. Akan tetapi, membuat perhitungan yang mempertemukan nilai pembelian dan penjualan untuk mengetahui nilai persediaan akhir barang dagangan. Untuk mengakui nilai persediaan akhir tersebut maka dibuat jurnal penyesuaian sehingga tersajikan di laporan keuangan.

2. Metode Perpetual

Pencatatan metode perpetual (*perpetual method*) maka transaksi pembelian dan semua transaksi yang berhubungan dengan pembelian, seperti retur pembelian, potongan pembelian, dan biaya angkut pembelian dicatat ke akun persediaan barang dagangan. Metode perpetual ini, akun persediaan barang dagangan selalu berubah karena transaksi pembelian barang dagangan, penjualan barang dagangan, dan transaksi lain seperti retur pembelian, potongan pembelian, dan biaya angkut pembelian. Saat

transaksi penjualan terdapat dua pencatatan, yaitu mencatat nilai penjualan dan harga pokok barang terjual. Harga jual barang dicatat ke akun penjualan, sedangkan harga pokok barang dicatat ke akun beban pokok penjualan. Akhir periode tidak menghitung nilai persediaan barang dagangan dan beban pokok penjualan karena nilainya sudah diketahui atau sudah menunjukkan saldo terkini.

2.4 Laporan Keuangan

2.4.1 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah laporan yang dirancang untuk para pembuat keputusan mengenai posisi keuangan dan kinerja perusahaan (Hanggara, 2019:29). Laporan keuangan memberikan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi pemakai dan pengambil keputusan ekonomi. Menurut Hidayat (2018:2), laporan keuangan adalah suatu informasi yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan, dimana informasi tersebut dapat dijadikan sebagai gambaran kinerja keuangan suatu perusahaan.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan saat tertentu atau jangka waktu berisi informasi keuangan baik itu posisi keuangan dan kinerja keuangan.

2.4.2 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan Laporan Keuangan menurut Hidayat (2018:4-5):

1. *Screening* (sarana informasi), analisa hanya dilakukan berdasarkan laporan keuangannya, dengan demikian seorang analis tidak perlu turun langsung ke lapangan untuk mengetahui situasi serta kondisi perusahaan yang dianalisa,
2. *Understanding* (pemahaman), analisa dilakukan dengan cara memahami perusahaan, kondisi keuangannya dan bidang usahanya serta hasil dari usahanya.
3. *Forecasting* (peramalan), analisa dapat digunakan juga untuk meramalkan kondisi perusahaan pada masa yang akan datang,
4. *Diagnosis (diagnose)*, analisa memungkinkan untuk dapat melihat kemungkinan terdapatnya masalah baik didalam manajemen ataupun masalah yang lain dalam perusahaan.
5. *Evaluation* (evaluasi), analisa digunakan untuk menilai serta mengevaluasi kinerja perusahaan termasuk manajemen dalam meningkatkan tujuan perusahaan secara efisien.

Menurut SAK EMKM (2018:13), tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapa pun yang memenuhi kebutuhan informasi tersebut.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi yang digunakan untuk pengambilan keputusan dan sebagai bahan evaluasi untuk kinerja perusahaan.

2.4.3 Karakteristik Laporan Keuangan

Menurut Hidayat (2018:), ada 4 (empat) karakteristik utama laporan keuangan yang harus dipenuhi yaitu:

1. Informasi itu harus bermanfaat dan dipahami.
2. Informasi harus relevan dengan pengambilan keputusan.
3. Informasi yang disajikan harus handal dan dapat dipercaya.
4. Informasinya harus memiliki sifat daya banding.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2018), karakteristik laporan keuangan adalah:

1. Dapat Dipahami
Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna.
2. Relevan
Agar bermanfaat, informasi harus relevan dengan kebutuhan pengguna untuk proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan cara membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka dimasa lalu.
3. Materialitas
Informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada besarnya pos atau kesalahan yang dinilai sesuai dengan situasi tertentu dari kelalaian dalam mencantumkan (omission) atau kesalahan dalam mencatat (misstatement).
4. Keandalan
Agar bermanfaat, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus handal. Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari kesalahan material dan bias, dan penyajian secara jujur apa yang harusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.laporan keuangan tidak bebas dari bias (melalui pemilihan atau penyajian informasi) jika dimaksudkan untuk

mempengaruhi pembuatan suatu keputusan atau kebijakan untuk tujuan mencapai suatu hasil tertentu.

5. **Substansi Mengungguli Bentuk**
Transaksi, peristiwa, dan kondisi lain dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya. Hal ini untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan.
6. **Pertimbangan Sehat**
Ketidakpastian yang tidak dapat diabaikan meliputi berbagai peristiwa dan keadaan yang dipahami berdasarkan pengungkapan sifat dan penjelasan peristiwa dan keadaan tersebut dan melalui penggunaan pertimbangan sehat dalam menyusun laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan pertimbangan yang diperlukan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga asset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah.
7. **Kelengkapan**
Informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan dan karena itu tidak dapat diandalkan dan kurang mencukupi ditinjau dari segi relevansi.
8. **Dapat Dibandingkan**
Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Pengguna juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif.
9. **Tepat Waktu**
Informasi dalam laporan keuangan harus dapat mempengaruhi keputusan ekonomi para penggunanya. Tepat waktu meliputi penyediaan informasi laporan keuangan dalam jangka waktu pengambilan keputusan.
10. **Keseimbangan**
Antara Biaya Dan Manfaat Manfaat informasi seharusnya melebihi biaya penyediaannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya tersebut juga tidak perlu ditanggung oleh pengguna yang menikmati manfaat.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa karakteristik suatu laporan keuangan adalah laporan keuangan yang dapat dipahami oleh pengguna serta suatu laporan keuangan dapat dibandingkan antar periode.

2.4.4 Nomor Akun Laporan Keuangan

Daftar akun dan nomor yang dikenal dengan *chart of account*. *Chart of account* adalah kumpulan akun yang digunakan bagi proses akuntansi untuk melakukan klasifikasi, penggolongan, dan pencatatan semua transaksi keuangan pada sebuah entitas (Bahri, 2020:283). Penggolongan akun-akun pada jenis entitas mencerminkan transaksinya. Susunan akun suatu entitas lebih rumit jika lebih besar dan lebih kompleks. Entitas jasa dan entitas dagang memiliki susunan akun yang berbeda. Penggolongan nomor dan nama akun dilakukan untuk memudahkan pemahaman dan penyusunan laporan keuangan.. Berikut nama dan akun secara umum pada entitas dagang.

1. ASET	2.1.1.4 Pendapatan diterima dimuka
1.1 Aset Lancar	2.1.1.5 Utang beban
1.1.1 Kas	2.2 Utang Jangka Panjang
1.1.1.1 Kas kecil	2.2.1.1 Utang bank
1.1.1.2 Bank	2.2.1.2 Utang obligasi
1.1.2 Surat Berharga	3. EKUITAS
1.1.2.1 Surat berharga-Saham	3.1.1.1 Modal saham
1.1.2.2 Surat berharga-Obligasi	3.1.1.2 Dividen
1.1.3 Piutang	3.1.1.3 Saldo laba
1.1.3.1 Piutang dagang	4. PENJUALAN
1.1.3.2 Cadangan kerugian piutang	4.1.1.1 Penjualan
1.1.3.3 Piutang wesel	4.1.1.2 Retur penjualan
1.1.3.4 Piutang pendapatan	4.1.1.3 Potongan penjualan
1.1.4 Persediaan	5. BEBAN USAHA
1.1.4.1 Persediaan barang dagangan	5.1.1.1 Beban pokok penjualan
1.1.5 Perlengkapan	5.1.2.1 Pembelian
1.1.5.1 Perlengkapan kantor	5.1.2.2 Biaya angkut pembelian
1.1.6 Persekot (Uang Muka)	5.1.2.3 Retur pembelian
1.1.6.1 Asuransi dibayar dimuka	5.1.2.4 Potongan pembelian
1.1.6.2 Sewa dibayar dimuka	5.2 Beban Pemasaran
1.1.6.3 Iklan dibayar dimuka	5.2.1.1 Beban asuransi karyawan marketing
1.1.7 Investasi Jangka Panjang	5.2.1.2 Beban pemeliharaan aset marketing
1.1.7.1 Investasi saham	5.2.1.3 Beban iklan
1.1.7.2 Investasi obligasi	5.2.1.4 Beban gaji pegawai marketing
1.2 Aset Tetap berwujud	5.2.1.5 Beban angkut penjualan
1.2.1 Harga Pokok Aset Tetap	5.3 Beban Administrasi dan Umum
1.2.1.1 Tanah	5.3.1.1 Beban gaji dan upah karyawan
1.2.1.2 Bangunan	5.3.1.2 Beban kerugian piutang
1.2.1.3 Kendaraan	5.3.1.3 Beban perlengkapan kantor
1.2.1.4 Peralatan kantor	5.3.1.4 Beban listrik, air dan telepon
1.2.2 Akumulasi Penyusutan Aset tetap	5.3.1.5 Beban asuransi karyawan
1.2.2.1 Akumulasi penyusutan bangunan	5.3.1.6 Beban penyusutan kendaraan
1.2.2.2 Akumulasi penyusutan kendaraan	5.3.1.7 Beban penyusutan bangunan
1.2.2.3 Akumulasi penyusutan peralatan kantor	5.3.1.8 Beban penyusutan peralatan kantor
1.3 Aset Tak Berwujud	5.3.1.9 Beban pelatihan
1.3.1.1 Hak paten	5.3.2.0 Beban perjalanan dinas
1.3.1.2 Hak cipta	6. PENDAPATAN DAN BEBAN DILUAR USAHA
1.3.1.3 Hak merk dagang	6.1 Pendapatan Diluar Usaha
1.3.1.4 Hak <i>franchise</i>	6.1.1.1 Pendapatan bunga
1.4 Aset Lain-Lain	6.2 Beban Diluar Usaha
1.4.1.1 Aset lain-lain (Biaya pra-operasi)	6.2.1.1 Beban bunga
2. KEWAJIBAN	6.2.1.2 Amortisasi biaya pra-operasi
2.1 Utang Jangka Pendek	7. LABA RUGI
2.1.1.1 Utang dagang	7.1.1.1 Laba Rugi
2.1.1.2 Utang wesel	8. PAJAK PENGHASILAN
2.1.1.3 Utang dividen	8.1.1.1 Pajak penghasilan

Sumber: Bahri, 2020:284-285

Gambar 2.3 Kode Akun Entitas Dagang

2.4.5 Jenis Laporan Keuangan

Ada 5 macam jenis laporan keuangan didalam praktinya, menurut Kasmir (2019:28), yaitu:

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 pasiva (kewajiban dan ekuitas) suatu perusahaan.
2. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)
Merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam periode tertentu. Laporan laba rugi tergambar jumlah pendapatan dan sumber-sumber pendapatan yang diperoleh. Kemudian tergambar jumlah biaya dan jenis-jenis biaya yang dikeluarkan selama periode tertentu.
3. Laporan Perubahan Modal
Merupakan laporan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. Kemudian, laporan ini juga menjelaskan perubahan modal dan sebab-sebab terjadinya perubahan modal di perusahaan.
4. Laporan Arus Kas
Merupakan laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas.
5. Catatan atas Laporan keuangan
Merupakan laporan yang memberikan informasi apabila ada laporan keuangan yang memerlukan penjelasan tertentu.

Menurut Hanggara (2019:30) jenis-jenis laporan keuangan sebagai berikut:

1. Laporan Laba/Rugi (*income Statement*)
Merupakan laporan keuangan yang memberikan informasi keberhasilan yang dicapai atau kegagalan yang terjadi pada suatu perusahaan dalam rangka menjalankan usahanya selama periode tertentu, yang dinilai dengan sejumlah uang.
2. Laporan Perubahan Ekuitas (*Capital Statement*)
Merupakan laporan keuangan yang menggambarkan perubahan ekuitas dalam suatu periode akuntansi. Laporan perubahan ekuitas memuat unsur ekuitas awal, saldo laba/rugi pada periode bersangkutan (saldo laporan laba rugi) dan pengambilan atau penyetoran pemilik dimana jika pengambilan pemilik (prive) berarti ekuitas berkurang dan jika terjadi penyetoran pemilik berarti ekuitas bertambah.
3. Laporan Neraca (*Balance Sheet*)
Merupakan laporan keuangan yang disusun secara sistematis yang menggambarkan posisi keuangan pada periode tertentu yang terdiri dari unsur aktiva (harta), kewajiban (utang) dan ekuitas (modal).
4. Laporan arus kas (*Cash Flow Statement*)

Merupakan laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas.

5. Laporan catatan atas laporan keuangan (*Notes of financial statements*) Merupakan laporan yang memberikan informasi apabila ada laporan keuangan yang memerlukan penjelasan tertentu.

2.5 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

Undang-Undang Republik Indonesia tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Nomor 20 Tahun 2008 dalam bab 1 pasal 1 menjelaskan bahwa:

Usaha kecil adalah usaha perorangan atau badan usaha yang bukan bagian dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil. Usaha menengah adalah usaha perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan bagian dari usaha kecil atau usaha besar. Sedangkan usaha besar merupakan usaha yang dilakukan badan usaha dengan jumlah kekayaan bersih atau penjualan tahunan lebih besar dari usaha menengah.

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) terbukti dapat mendorong dan meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional secara berkelanjutan. Kontribusi yang signifikan dari UMKM antara lain penciptaan lapangan pekerjaan, menyerap tenaga kerja, terutama sebagai penghambat selama guncangan krisis ekonomi. UMKM dapat dikategorikan menjadi 3 (tiga) terutama berdasarkan omzet dan hasil penjualan tahunan sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM sebagai berikut:

1. Usaha Mikro
Memiliki kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) paling banyak Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah);
2. Usaha Kecil
Memiliki kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) antara Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) atau memiliki hasil penjualan tahunan antara Rp 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah);
3. Usaha Menengah
Memiliki kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) antara Rp 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 10.000.000.000 (sepuluh milyar rupiah) atau memiliki hasil penjualan tahunan antara Rp 2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah).

Menurut Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 pasal 35 (3), kriteria modal usaha adalah sebagai berikut:

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

Menurut Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 pasal 35 (5), kriteria hasil penjualan tahunan adalah sebagai berikut:

1. Usaha Mikro memiliki hasil penjualan tahunan sampai dengan Paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah);
2. Usaha Kecil memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) sampai dengan Paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah); dan
3. Usaha Menengah memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

Asas Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 sebagaimana berikut:

1. Kekeluargaan;
2. Demokrasi ekonomi;
3. Efisiensi keadilan;
4. Berkelanjutan;
5. Berwawasan lingkungan;
6. Kemandirian;
7. Keseimbangan kemajuan;
8. Kesatuan ekonomi nasional.

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bertujuan menumbuhkan dan mengembangkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan. Adanya UMKM, akan membantu pemasukan dan struktur ekonomi negara dapat mengalami peningkatan. Hal itu dikarenakan semakin banyaknya perusahaan serta lapangan kerja, maka

semakin berkurang kemungkinan tingginya angka pengangguran, dan juga memperbaiki struktur perekonomian serta pemasukan yang dimiliki setiap individu di Indonesia.

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

Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia (DSAK IAI) pada tahun 2016 menyusun dan mengesahkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) dalam rangka membantu UMKM memenuhi kebutuhan pelaporan keuangannya. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia pada tanggal 24 Oktober 2016 dan sejak tanggal 1 Januari 2018 standar ini dinyatakan berlaku efektif. Penerbitan SAK EMKM ini sebagai bentuk dukungan IAI sebagai organisasi profesi akuntan dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas entitas pelaporan keuangan suatu entitas, serta mendorong pertumbuhan sektor UMKM di Indonesia. IAI (2018) menyebutkan bahwa SAK EMKM memuat pengaturan akuntansi yang lebih sederhana dari SAK ETAP karena mengatur transaksi yang umum dilakukan oleh EMKM dan dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis. SAK EMKM ini juga dilengkapi dengan hal-hal yang bukan merupakan bagian dari SAK EMKM, yakni Dasar Kesimpulan (DK) dan Contoh Ilustratif. Dasar Kesimpulan memberikan penjelasan atas latar belakang pengaturan akuntansi yang ditetapkan dalam SAK EMKM. Contoh Ilustratif memberikan contoh-contoh penerapan SAK EMKM sehingga dapat memudahkan EMKM dalam menerapkan SAK ini.

2.6.1 Pengakuan dalam Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Pengakuan unsur-unsur laporan keuangan menurut IAI (2018:6) adalah sebagai berikut:

1. Aset

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 ekonominya dipandang tidak mungkin mengalir kedalam entitas walaupun pengeluaran telah terjadi. Sebagai alternatif, transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban dalam laporan 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.

2.6.2 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Ada 3 (tiga) jenis laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM, yaitu sebagai berikut:

1. Laporan Posisi Keuangan

Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam SAK EMKM (2018:9) menjelaskan bahwa laporan posisi keuangan entitas dapat mencakup pos-pos berikut:

- 1) Kas dan Setara Kas;
- 2) Piutang;
- 3) Persediaan;
- 4) Aset Tetap;
- 5) Utang Usaha;
- 6) Utang Bank; dan
- 7) Ekuitas.

Entitas menyajikan pos dan bagian dari akun dalam laporan posisi keuangan jika penyajian tersebut relevan untuk memahami posisi keuangan entitas Standar Akuntansi Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) tidak menentukan format atau aturan terhadap pos-pos yang disajikan. Meskipun demikian, entitas dapat menyajikan pos-pos aset berdasarkan urutan likuiditas dan pos-pos liabilitas berdasarkan urutan jatuh tempo.

ENTITAS LAPORAN POSISI KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8			
ASET	Catatan	20X8	20X7
ASET			
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: Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam SAK EMKM (2018:50)

Gambar 2.4 Laporan Posisi Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

2. Laporan Laba Rugi

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam SAK EMKM (2018:11), laporan laba rugi entitas dapat mencakup akun-akun 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.

ENTITAS LAPORAN LABA RUGI UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8			
PENDAPATAN	Catatan	20X8	20X7
PENDAPATAN			
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: Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam SAK EMKM (2018:51)

Gambar 2.5 Laporan Laba Rugi Berdasarkan SAK EMKM

3. Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam SAK EMKM (2018:13), laporan ini mengatur prinsip yang mendasari informasi yang disajikan dalam catatan atas laporan keuangan dan bagaimana penyajiannya. Catatan atas laporan keuangan memuat:

- 1) Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan Standar Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM);
- 2) Ikhtisar kebijakan akuntansi; dan
- 3) Informasi tambahan dan rincian akan tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan materi 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-silang ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

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 <i>overhead</i> . <i>Overhead</i> tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. <i>Overhead</i> 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

Sumber: Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam SAK EMKM (2018:52)
Gambar 2.6 Catatan Atas Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

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: Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam SAK EMKM (2018:52)

Gambar 2.7 Catatan Atas Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8		
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: Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam SAK EMKM (2018:52)

Gambar 2.8 Catatan Atas Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM