

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 UMKM adalah istilah umum yang merujuk kepada usaha ekonomi produktif yang dimiliki perorangan maupun badan usaha. Menurut Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021, pengertian UMKM adalah usaha perdagangan yang dikelola oleh perorangan atau badan usaha yang merujuk pada usaha ekonomi produktif dengan kriteria yang ditetapkan oleh Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021, berikut adalah pengertian rinciannya :

1. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah ini.
2. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang 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 Peraturan Pemerintah ini.
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 yang memenuhi kriteria Usaha Menengah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah ini.

Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa usaha ini dilakukan 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 serta memenuhi kriteria lain.

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

Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan,

Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (PP UMKM) telah diterbitkan oleh pemerintah dari Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (UU Cipta Kerja) pada 16 Februari 2021 lalu. Berikut ini kriteria UMKM berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021:

1. Usaha Mikro.
 - a. Memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak Rp 1.000.000.000 (Satu Miliar Rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan sampai dengan paling banyak Rp 2.000.000.000 (Dua Miliar Rupiah).
2. Usaha Kecil.
 - a. Memiliki modal usaha lebih dari Rp 1.000.000.000 (Satu Miliar Rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 5.000.000.000 (Lima Miliar Rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.000.000.000 (Dua Miliar Rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 15.000.000.000 (Lima Belas Miliar Rupiah).
3. Usaha Menengah.
 - a. Memiliki modal usaha lebih dari Rp 5.000.000.000 (Lima Miliar Rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 10.000.000.000 (Sepuluh Miliar Rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 15.000.000.000 (Lima Belas Miliar Rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 50.000.000.000 (Lima Puluh Miliar Rupiah).

Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) dapat diartikan sebagai usaha yang berdiri sendiri atau perorangan yang memiliki modal usaha maksimal 10 miliar dan penjualan tahunan maksimal 50 miliar.

Berdasarkan ruang lingkup Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) 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-tidaknya selama 2 tahun berturut-turut. Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia (DSAK IAI) menyadari pentingnya peran Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

(UMKM) dalam memajukan perekonomian bangsa.

2.2 Akuntansi

2.2.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi pada saat ini sangat dibutuhkan oleh suatu perusahaan karena akuntansi merupakan ilmu dalam menganalisis, menyusun, dan pencatatan laporan keuangan yang akan digunakan pada proses pengambilan keputusan.

Akuntansi menurut Marina dkk (2019:3) adalah sistem yang mengukur aktivitas bisnis, memproses informasi dalam laporan, dan berkomunikasi temuan kepada para pengambil keputusan. Menurut Dunia & Mubarakah (2019:3) menyatakan bahwa “Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang memberikan laporan kepada berbagai pemakai atau pembuat keputusan mengenai aktivitas bisnis dari satu kesatuan ekonomi”. Menurut Warren et al (2019:3) “Akuntansi (*accounting*) dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”.

Berdasarkan pengertian akuntansi menurut para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan proses pengumpulan data dan penyajian informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan untuk mengambil suatu keputusan di dalam perusahaan.

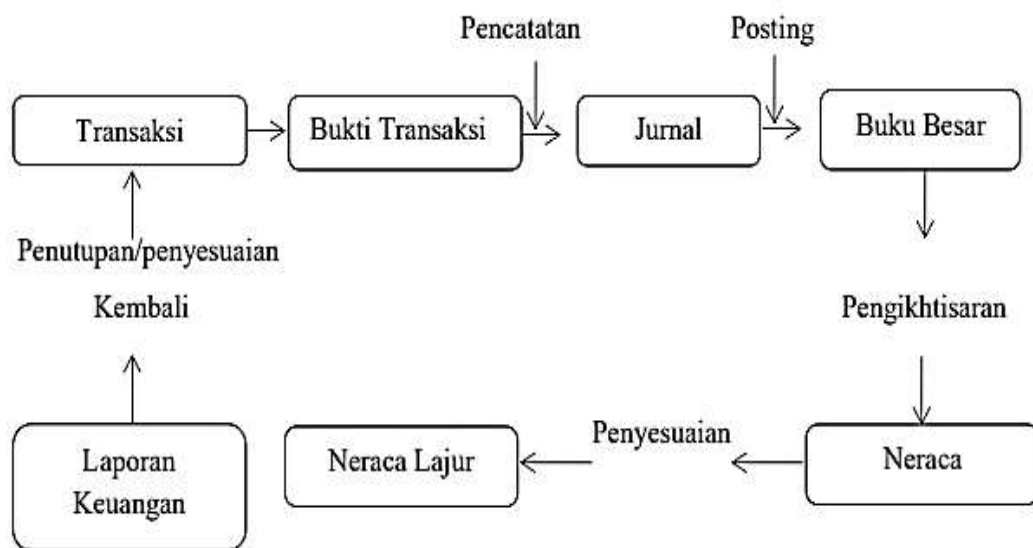
2.2.2 Siklus Akuntansi

Menurut Warren et al (2019:175) “Siklus akuntansi atau proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan menjurnal transaksi-transaksi dan diakhiri dengan penyiapan neraca saldo setelah penutupan disebut dengan siklus akuntansi (*accounting cycle*)”. Sedangkan menurut Marina dkk (2019:14) menyatakan bahwa:

“Siklus akuntansi adalah urutan kegiatan yang dilalui atau dijalani akuntansi mulai dari pencatatan harian segala transaksi keuangan dan non keuangan sampai kepada terbitnya laporan keuangan baik yang terstandar untuk kepentingan ekstern dan tunduk pada kaidah-kaidah yang bisa diterima secara umum maupun laporan yang bersifat internal yang terbesar dari kaidah-kaidah standar dan baku”.

Menurut Bachtiar & Nufadila (2019:12) “Siklus akuntansi merupakan

suatu proses pengolahan data yang terdiri dari urutan transaksi yang berdasarkan bukti transaksi, sehingga dapat menghasilkan informasi laporan keuangan”. Menurut Hermawan dkk (2019:5), “Proses atau siklus akuntansi digunakan untuk menggambarkan kegiatan pencatatan, pengklasifikasian, pengidentifikasian, pengukuran transaksi keuangan perusahaan sehingga menjadi sumber informasi dalam bentuk laporan keuangan”. Untuk menggambarkan kegiatan siklus akuntansi tersebut, dibutuhkan tahapan-tahapan yang dapat dijalani dalam proses akuntansi tersebut secara urut-urutan.



Sumber : Hermawan dkk (2019)

Gambar 2.1
Proses atau Siklus Akuntansi

Penjelasan mengenai tahapan siklus akuntansi tersebut menurut Hermawan dkk (2019:5) :

1. Transaksi atau bukti

Kegiatan proses atau siklus akuntansi dimulai dengan adanya transaksi keuangan perusahaan yaitu kejadian yang mengubah dan berdampak pada posisi keuangan. Untuk transaksi yang tidak mempengaruhi posisi keuangan perusahaan tidak akan diproses dalam kegiatan akuntansi. Misalkan perusahaan melakukan negosiasi pembelian suatu barang. Transaksi akan dicatat bila mampu merubah posisi keuangan dengan disetujui dan adanya bukti tertulis tentang transaksi tersebut.

2. Jurnal

Kegiatan pencatatan dilakukan dari bukti transaksi ke jurnal. Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan dari bukti transaksi

yang dilakukan secara kronologis (urutan waktu) dengan menunjukkan rekening yang didebit dan dikredit beserta jumlahnya masing-masing. Dengan adanya jurnal maka akan dapat diketahui rekening/pos yang terpengaruh oleh transaksi perusahaan. Ada dua jenis jurnal yang dapat digunakan yakni jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum digunakan untuk mencatat segala macam transaksi perusahaan tanpa melihat jenis transaksi yang ada. Sedangkan jurnal khusus digunakan dengan menggolongkan transaksi ke dalam beberapa jenis transaksi yakni jurnal penerimaan kas, pengeluaran kas, pembelian, penjualan dan umum (yang tidak termasuk keempat jurnal sebelumnya).

Format Jurnal

Halaman:

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
20xx Jan	1	Kas		Xxx	
		Penjualan			Xxx

3. Posting

Posting atau pemindahbukuan untuk memindahkan jurnal-jurnal yang ada ke dalam buku besar. Posting ini dilakukan dengan memindahkan nama rekening, jumlah baik kolom debit dan kolom kredit yang ada di jurnal ke buku besar yang sesuai baik sisi debit dan sisi kredit. Selain nama rekening dan jumlah, tanggal transaksi, keterangan dan halaman jurnal juga harus dipindahkan dari jurnal ke buku besar.

4. Buku Besar

Proses posting terjadi dari jurnal ke buku besar. Buku besar adalah tempat yang digunakan untuk menampung rekening-rekening yang ada di jurnal. Jadi yang ada di buku besar adalah rekening-rekening yang sama dengan menunjukkan jumlah yang ada dengan mendebit atau mengkredit. Beberapa bentuk buku besar dapat digunakan seperti bentuk T account karena sederhana dan mudah. Sedangkan untuk dunia praktik lebih banyak digunakan rekening saldo berjalan karena saldo rekening dapat diketahui setiap kali terjadi transaksi.

Format Buku Besar

Nama Akun:

No. Akun:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

5. Neraca Saldo

Proses berikutnya setelah dari buku besar adalah pembuatan neraca saldo. Tujuan pembuatan neraca saldo adalah untuk mempermudah pembuatan laporan keuangan dan menguji kesamaan debit dan kredit

suatu transaksi. Jadi neraca saldo adalah daftar yang berisi saldo-saldo dari seluruh rekening yang ada di dalam buku besar pada suatu saat tertentu. Idealnya pembuatan neraca saldo setelah terjadi transaksi sehingga dapat diketahui saldo yang terjadi. Tetapi biasanya dalam praktik, pembuatan neraca saldo dilakukan setiap sebulan sekali.

6. *Adjustment* atau Penyesuaian

Adjustment atau penyesuaian dilakukan sehubungan dengan penentuan laba bersih perusahaan. Seperti diketahui bahwa salah satu fungsi akuntansi di perusahaan adalah menentukan laba. Tujuan *adjustment* atau penyesuaian adalah agar rekening aktiva dan utang menunjukkan jumlah yang sebenarnya pada akhir periode dan agar rekening pendapatan dan biaya menunjukkan jumlah yang harus diakui dalam suatu periode.

7. Neraca Lajur

Untuk membantu menyelesaikan laporan keuangan dan mengurangi tingkat kesalahan yang mungkin terjadi maka digunakan neraca lajur. Jadi fungsi pembuatan neraca lajur adalah untuk memudahkan pembuatan laporan keuangan, meringkas dan menggolongkan rekening-rekening yang ada di buku besar dan untuk mempermudah menelusuri kesalahan yang mungkin dilakukan dalam membuat laporan keuangan. Pengertian neraca lajur sendiri adalah kertas kerja yang digunakan untuk membantu proses pembuatan laporan keuangan dengan memasukkan semua data akuntansi yang ada pada kolom-kolom yang telah tersedia.

8. Laporan Keuangan

Hasil dari siklus akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan inilah yang akan memberikan informasi kuantitatif tentang kegiatan bisnis suatu organisasi kepada pihak-pihak yang membutuhkan. Selain itu juga sebagai pertanggungjawaban pihak pengelola kepada pihak yang memberikan dananya.

9. Penutup dan penyesuaian

Kembali Setelah melakukan proses penyusunan laporan keuangan melalui neraca lajur maka kegiatan berikutnya adalah jurnal penutup dan jurnal penyesuaian Kembali. Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat untuk memindahkan saldo-saldo rekening sementara (rekening pendapatan dan biaya serta rekening prive). Sedangkan jurnal penyesuaian kembali adalah jurnal yang digunakan untuk menyesuaikan kembali beberapa jurnal penyesuaian yang pernah dilakukan. Pembuatan jurnal ini tidak merupakan keharusan tetapi akan bermanfaat bila jumlah jurnal penyesuaian banyak.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa siklus akuntansi merupakan urutan kegiatan yang dijalani akuntansi mulai dari pencatatan transaksi sampai menjadi sumber informasi dalam bentuk laporan keuangan perusahaan.

2.3 Laporan Keuangan

2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Hidayat (2018:2) menyatakan bahwa "Laporan keuangan merupakan suatu informasi yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan, dimana informasi tersebut dapat dijadikan sebagai gambaran kinerja keuangan suatu perusahaan". Selanjutnya, Menurut Prihadi (2019:8) "Laporan keuangan hasil dari kegiatan pencatatan seluruh transaksi keuangan di perusahaan". Menurut Sufyati dkk (2021:2) "Laporan keuangan merupakan informasi akuntansi paling krusial yang mengendalikan seluruh aktivitas finansial perusahaan".

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan merupakan media untuk melaporkan hasil akhir dari proses akuntansi yang terjadi di perusahaan yang dapat memberikan informasi keuangan dan bahan evaluasi untuk pemangku kepentingan dalam mengambil suatu keputusan.

2.3.2 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam konsep dan prinsip pervasif SAK EMKM (2018:3) adalah sebagai berikut:

"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".

Menurut Kasmir (2019:10) ada beberapa tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan yaitu:

1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
2. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
3. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
4. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
5. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
6. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.

7. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.
8. Informasi keuangan lainnya.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai kinerja keuangan dan kondisi keuangan suatu perusahaan. Tujuan laporan keuangan tersebut digunakan sebagai acuan dalam pengambilan keputusan oleh beberapa pihak yang berkepentingan sebagai bahan untuk memprediksi nasib perusahaan di masa mendatang.

2.3.3 Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Setiap perusahaan yang menyusun laporan keuangan biasanya menyusun beberapa jenis laporan keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan tujuan dari penyusunan laporan keuangan tersebut. Setiap laporan keuangan tersebut juga memiliki arti dan maksud tersendiri dalam menyajikan informasi keuangan dan kondisi perusahaan baik secara sebagian maupun keseluruhan. Menurut Kasmir (2019:28), secara umum ada lima macam jenis laporan keuangan yang biasa disusun:

1. *Balance Sheet* (Neraca)
Balance Sheet (Neraca) merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu. Arti dari posisi keuangan dimaksudkan adalah posisi jumlah dan jenis aktivitas (harta) dan passiva (kewajiban dan ekuitas) suatu perusahaan.
2. *Income Statement* (Laporan Laba Rugi)
Income Statement (Laporan Laba Rugi) 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 juga tergambar jumlah biaya dan jenis-jenis yang dikeluarkan selama periode tertentu.
3. Laporan Perubahan Modal
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
Laporan arus Kas merupakan laporan yang menunjukkan arus kas masuk dan arus kas keluar di perusahaan. Arus kas masuk berupa pendapatan atau pinjaman dari pihak lain, sedangkan arus kas keluar merupakan biaya-biaya yang telah dikeluarkan oleh perusahaan. Baik

arus kas masuk maupun arus kas keluar dibuat untuk periode tertentu.

5. Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan

Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan merupakan laporan yang dibuat berkaitan dengan laporan keuangan yang disajikan. Laporan ini memberikan informasi tentang penjelasan yang dianggap perlu atas laporan keuangan yang ada sehingga menjadi jelas sebab penyebabnya keputusan.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa jenis-jenis laporan keuangan terdiri dari laporan neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan pada laporan keuangan perusahaan.

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

Menurut Sufyati dkk (2021:2) “Laporan keuangan merupakan informasi akuntansi paling krusial yang mengendalikan seluruh aktivitas finansial perusahaan”. Ikatan Akutansi Indonesia (IAI) dalam Konsep dan prinsip pervasif SAK EMKM (2018:3) menyatakan bahwa:

“Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan 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”.

IAI telah menerbitkan SAK EMKM disahkan oleh Dewan Standar Akutansi Keuangan pada tanggal 24 Oktober 2016. SAK EMKM mulai berlaku secara efektif untuk penyusunan laporan keungan yang dimulai pada atau setelah 1 Januari 2018. Berdasarkan ruang lingkup SAK EMKM maka, standar ini dimaksud 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 Menegah sebagai mana di atur 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.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM diperuntukan bagi pengusaha UMKM dalam menyusun laporan keuangan yang sesuai standar. SAK EMKM dibuat sebagai upaya dalam memberikan dukungan terhadap perkembangan dan pertumbuhan UMKM di Indonesia serta bermanfaat dalam penyusunan laporan keuangan bagi UMKM yang mempunyai kesulitan dalam pencacatan dan pelaporan keuangan.

2.3.5 Unsur-Unsur Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Laporan keuangan UMKM menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam SAK EMKM Tahun 2018 minimal mencakup 3 unsur laporan yaitu:

1. Laporan Posisi Keuangan
Informasi posisi keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai aset liabilitaas, ekuitas entitas pada tanggal tertentu dan disajikan dalam laporan posisi keuangan. Unsur- unsur tersebut didefinisikan sebagai berikut:
 - 1) Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan yang dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh oleh entitas.
 - 2) Liabilitas adalah kewajiban lini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.
 - 3) Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya. Informasi yang disajikan dalam laporan posisi keuangan entitas mencakup pos-pos, yaitu: kas dan setara kas, piutang, persediaan, aset tetap, utang usaha, utang bank, serta ekuitas.
2. Laporan Laba Rugi
Informasi kinerja keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai penghasilan dan beban selama priode pelaporan, dan disajikan dalam laporan laba rugi. Unsur-unsur tersebut di definisikan sebagai berikut:
 - 1) Penghasilan (*income*) adalah kenaikan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas masuk atau kenaikan aset. Atau penurunan liabilitas yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal.
 - 2) Beban (*expenses*) adalah penurunan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas keluar atau penurunan aset. Atau kenaikan liabilitas yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang disebabkan oleh distribusi kepada penanam modal.
 Informasi yang disajikan dalam laba rugi entitas dapat mencakup pos pos, antara lain yaitu :
 - 1) Pendapatan

Pendapatan merupakan perolehan aktiva atau sumber ekonomi daripihak lain sebagai imbalan atas penyerahan barang atau jasa perusahaan. Terdiri dari pendapatan usaha dan pendapatan nonusaha. Pendapatan dalam penyusunan laporan keuangan akan menambah modal perusahaan. Pendapatan dibedakan atas:

- a. Pendapatan Usaha.
- b. Pendapatan di luar usaha

2) Beban keuangan

Definisi beban mencakup baik kerugian maupun beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa. Beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa meliputi, misalnya beban penjualan, gaji dan penyusutan. Beban tersebut biasanya berbentuk arus keluar atau berkurangnya aset seperti kas dan setara kas, persediaan dan aktiva tetap. Dalam melaksanakan kegiatan usaha maka setiap perusahaan tentunya akan mengeluarkan beban untuk menyelesaikan kegiatan operasional perusahaan. Setiap beban dan besarnya beban yang dikeluarkan tergantung pada besarnya kegiatan dan ruang lingkup usaha perusahaan

3) Beban pajak

Beban pajak adalah jumlah gabungan antara pajak kini dan pajak tangguhan yang perlu diperhitungkan dalam menentukan laba-rugi pada suatu periode. Beban pajak (penghasilan pajak) terdiri dari beban pajak kini (penghasilan pajak kini) dan beban pajak tangguhan (penghasilan pajak tangguhan). Beban pajak penghasilan biasanya tidak sama dengan jumlah aktual yang dibayarkan dalam bentuk pajak (pembayaran tunai). Beban pajak penghasilan ditentukan sesuai dengan standar akuntansi keuangan sementara jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh peraturan pajak pemerintah

3. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan merupakan penjelasan-penjelasan mengenai nilai, angka, maupun unsur-unsur lain yang terdapat dalam laporan keuangan, termasuk kebijakan dan metode akuntansi yang digunakan. Catatan atas laporan keuangan memuat:

- 1) 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.
- 2) 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.
- 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 silang ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

Berikut ini format penyajian laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM

Tahun 2018:

Tabel 2.1
Format Penyajian Laporan Posisi Keuangan

ENTITAS			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
31 DESEMBER 20X8			
	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		(xxx)	(xxx)
JUMLAH ASET		Xxx	Xxx
LIABILITAS			
Utang usaha			
Utang bank	8	Xxx	Xxx
JUMLAH LIABILITAS		Xxx	Xxx
EKUITAS			
Modal			
Saldo laba (defisit)	9	Xxx	Xxx
JUMLAH EKUITAS		Xxx	Xxx
JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS		Xxx	Xxx

Sumber: SAK EMKM, 2018

Tabel 2.2
Format Penyajian Laporan Laba Rugi

ENTITAS			
LAPORAN LABA RUGI			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8			
	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	<u>Xxx</u>	<u>Xxx</u>
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN		Xxx	Xxx

Sumber: SAK EMKM, 2018

Tabel 2.3
Format Penyajian 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 20x8 yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.xxx 2017 tanggal 31 Januari 2017. 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 AKUN 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

ENTITAS		
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN		
31 DESEMBER 20X8		
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 produk normal. Overhead variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.		
e. Aset Tetap		
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.		
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	Xxx	Xxx
6. PIUTANG USAHA		
	20X8	20X7
Toko A	Xxx	Xxx
Toko B	Xxx	Xxx

ENTITAS		
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN		
31 DESEMBER 20X8		
Jumlah	Xxx	Xxx
7. BEBAN DIBAYAR DIMUKA		
	20X8	20X7
Sewa	Xxx	Xxx
Asuransi	Xxx	Xxx
Lisensi dan perizinan	Xxx	Xxx
8. UTANG BANK		
Pada tanggal 4 Maret 20X8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rp xxx, 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		
Saaldo 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: SAK EMKM, 2018

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM Tahun 2018 terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan perusahaan.