

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Warren *et al* (2020:9) “Akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”. Menurut Sumarson (2017:1) Akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi, serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan atau suatu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat diketahui bahwa akuntansi merupakan kumpulan prosedur-prosedur untuk mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan dalam bentuk laporan keuangan yang diharapkan dapat berguna bagi pemakainya dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai suatu entitas.

2.2 Siklus Akuntansi

Menurut Warren *et al* (2017:175) “Proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan menjurnal transaksi-transaksi dan diakhiri dengan penyiapan neraca saldo setelah penutupan disebut dengan siklus akuntansi”.



Sumber: Warren *et al* (2017:175)

Gambar 2.1
Siklus Akuntansi

Penjelasan mengenai tahapan Siklus Akuntansi menurut Warren *et al* (2017:175):

1. Menganalisis dan Mencatat Transaksi ke Dalam Jurnal.
Langkah pertama dalam siklus akuntansi adalah menganalisis dan mencatat transaksi- transaksi ke dalam jurnal seperti dengan menggunakan sistem akuntansi jurnal berpasangan. Transaksi dianalisis dan dijurnal dengan menggunakan langkah-langkah berikut ini.
 - a. Menentukan apakah transaksi tersebut memengaruhi akun Aset, Liabilitas, Ekuitas Pemilik, Pendapatan, Beban, atau Prive.
 - b. Setiap akun yang dipengaruhi oleh transaksi, tentukan apakah saldo akun tersebut naik atau turun.
 - c. Tentukan apakah setiap kenaikan atau penurunan tersebut harus dicatat sebagai debit atau kredit dengan mengikuti aturan debit dan kredit.
 - d. Catat transaksi tersebut dengan menggunakan ayat jurnal.
Akun biasanya didaftar berurutan sesuai dengan yang ditampilkan dalam laporan keuangan.

| Akun Laporan Posisi Keuangan | Akun Laporan Laba Rugi |
|------------------------------|------------------------|
| 1. Aset | 4. Pendapatan |
| 11 Kas | 41 Pendapatan Jasa |
| 12 Piutang Usaha | 5. Beban |
| 14 Bahan Habis Pakai | 51 Beban Upah |
| 15 Asuransi Dibayar di Muka | 52 Beban Sewa |
| 17 Tanah | 54 Beban Utilitas |
| 18 Peralatan Kantor | 55 Beban Habis Pakai |
| 2. Liabilitas | 59 Beban Lain-Lain |
| 21 Utang Usaha | |
| 23 Sewa Diterima di Muka | |
| 3. Ekuitas Pemilik | |
| 31 Modal, Cinta Cita | |
| 32 Prive, Cinta Cita | |

Sumber: Warren *et al* (2017:57)

Gambar 2.2
Kode Akun

2. Memindahkan Transaksi ke Buku Besar.
Secara periodik, transaksi-transaksi yang dicatat ke dalam jurnal dipindahkan ke akun-akun dalam buku besar. Debit dan kredit untuk setiap jurnal dipindahkan (di-posting ke dalam akun sesuai dengan urutan tanggal terjadinya di dalam jurnal. Ayat jurnal dipindahkan ke dalam akun buku besar dengan menggunakan beberapa langkah:
 - a. Tanggal dicatat di kolom Tanggal.
 - b. Jumlah dicatat di kolom Debit atau Kredit.
 - c. Halaman jurnal dicatat di kolom Referensi Posting.
 - d. Nomor akun dicatat di kolom Referensi.

Tabel 2.1
Format Buku Besar

Nama Akun :

No. Akun :

| Tanggal | Keterangan | Ref | Debit | Kredit | Saldo | |
|---------|------------|-----|-------|--------|-------|--------|
| | | | | | Debit | Kredit |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

3. Menyiapkan Daftar Saldo yang Belum Disesuaikan.
Daftar saldo yang belum disesuaikan disiapkan untuk menentukan apakah terdapat kesalahan dalam posting debit dan kredit ke buku besar. Daftar saldo yang belum disesuaikan bukanlah bukti keakuratan yang lengkap mengenai buku besar. Daftar saldo ini hanya menunjukkan bahwa jumlah debit sama dengan jumlah kredit. Namun, manfaatnya tetap ada karena kesalahan sering kali memengaruhi kesamaan jumlah debit dan kredit. Jika jumlah kedua saldo dalam daftar saldo ini tidak sama, maka telah terjadi kesalahan yang harus ditemukan dan dikoreksi.
4. Menyiapkan dan Menganalisis Data Penyesuaian.
Sebelum laporan keuangan dapat disiapkan, akun-akun harus dimutakhirkan. jenis akun yang biasanya memerlukan penyesuaian termasuk beban dibayar dimuka, pendapatan diterima dimuka, pendapatan yang masih akan diterima (piutang usaha), dan akruan beban (beban yang masih terutang). Sebagai tambahan, beban penyusutan harus dicatat untuk semua aset tetap selain tanah.
5. Menyiapkan Daftar Saldo yang Belum Disesuaikan.
Walupun kertas kerja akhir periode tidak diperlukan, kertas kerja ini sangat berguna dalam menunjukkan alur informasi akuntansi dari daftar saldo yang belum disesuaikan ke daftar saldo yang disesuaikan dan laporan keuangan. Selain itu, kertas kerja akhir periode berguna dalam menganalisis pengaruh dari penyesuaian yang diajukan terhadap laporan keuangan.
6. Membuat Ayat Jurnal Penyesuaian dan Memindahkan ke Buku Besar.
Setiap ayat jurnal penyesuaian mempengaruhi paling tidak satu akun laporan laba rugi dan satu akun laporan posisi keuangan. Penjelasan untuk setiap penyesuaian termasuk penghitungannya, biasanya disertakan dalam setiap ayat jurnal penyesuaian.

Tabel 2.2
Format Jurnal Penyesuaian

| Tanggal | Akun | Ref | Debit | Kredit |
|----------------|-------------------------------|------------|--------------|---------------|
| dd/mm/yy | Beban Penyusutan Bangunan | | xxx | |
| | Akumulasi Penyusutan Bangunan | | | xxx |
| | Jumlah | | xxx | xxx |

7. Menyiapkan Daftar Saldo yang Disesuaikan.
Setelah semua ayat jurnal penyesuaian telah dibuat dan dipindahkan, daftar saldo yang disesuaikan disiapkan untuk memeriksa kesamaan jumlah saldo debit dan kredit. Hal ini adalah langkah terakhir sebelum menyiapkan laporan keuangan, dan semua kesalahan yang muncul dari proses pemindahan ayat jurnal penyesuaian harus ditemukan dan diperbaiki.
8. Menyiapkan Laporan Keuangan.
Hal terpenting dari siklus akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan laba rugi disiapkan terlebih dahulu, diikuti oleh laporan ekuitas pemilik, kemudian laporan posisi keuangan. Laporan posisi keuangan dapat disiapkan langsung dari daftar saldo yang disesuaikan, kertas kerja akhir periode, atau buku besar. Laba bersih atau rugi bersih yang ditunjukkan dalam laporan laba rugi disajikan dalam laporan ekuitas pemilik bersama dengan penambahan investasi dan juga penarikan oleh pemilik. Saldo akhir modal pemilik dilaporkan di laporan posisi keuangan dan ditambahkan dengan jumlah liabilitas untuk menyamakan jumlah aset.
9. Membuat Ayat Jurnal Penutup dan Memindahkan ke Buku Besar.
Empat ayat jurnal penutup dibuat pada akhir periode akuntansi agar akun-akun siap digunakan kembali pada periode berikutnya. Empat ayat jurnal penutup tersebut adalah sebagai berikut:
 - a. Semua pendapatan didebit sebesar saldonya dan mengkredit ikhtisar laba rugi.
 - b. Semua beban dikredit sebesar saldonya dan mendebit ikhtisar laba rugi.
 - c. Ikhtisar laba rugi didebit sebesar saldonya dan mengkredit modal pemilik.
 - d. Prive pemilik dikredit dan mengkredit modal pemilik.

Tabel 2.3
Format Jurnal Penutup

| Tanggal | Keterangan | Ref | Debit | Kredit |
|----------------|-----------------------|------------|--------------|---------------|
| 31/01/2024 | Penjualan | | xxx | |
| | Ikhtisar Laba Rugi | | | xxx |
| 31/01/2024 | Ikhtisar Laba Rugi | | xxx | |
| | Beban Pokok Penjualan | | | xxx |
| | Beban Gaji | | | xxx |

| | | | | |
|------------|----------------------------|--|-----|-----|
| | Beban Utilitas | | | xxx |
| | Beban Lain-Lain | | | xxx |
| | Beban Perlengkapan | | | xxx |
| | Beban Penyusutan Bangunan | | | xxx |
| | Beban Penyusutan Peralatan | | | xxx |
| 31/01/2024 | Ikhtisar Laba Rugi | | xxx | |
| | Modal Pemilik | | | xxx |
| | Total | | xxx | xxx |

10. Menyiapkan Daftar Saldo Setelah Penutupan.

Langkah terakhir dalam siklus akuntansi ialah menyiapkan daftar saldo setelah penutupan, karena laporan posisi keuangan pada akhir periode semua akun beserta saldo daftar sehingga sal ditutup harus sama dengan akun dan saldo. Sehingga tujuan dari daftar saldo setelah penutupan ini ialah menyesuaikan buku besar apakah sudah sesuai pada awal periode berikutnya.

Tabel 2.4
Format Daftar Saldo Setelah Penutupan

| Nama Akun | Debit | Kredit |
|--------------------------------|--------------|---------------|
| Kas | xxx | |
| Persediaan | xxx | |
| Perlengkapan | xxx | |
| Bangunan | xxx | |
| Akumulasi Penyusutan Bangunan | | xxx |
| Peralatan | xxx | |
| Akumulasi Penyusutan Peralatan | | xxx |
| Modal | | xxx |
| Total | xxx | xxx |

2.3 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Suteja (2018:3) “Laporan keuangan adalah suatu laporan yang menggambarkan posisi keuangan dari hasil suatu proses akuntansi selama periode tertentu yang digunakan sebagai alat komunikasi bagi pihak yang berkepentingan”.

Menurut Kasmir (2018:7) “Laporan Keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam periode tertentu”.

Dari definisi di atas, diketahui bahwa laporan keuangan adalah alat komunikasi informasi keuangan dalam informasi dan pertanggungjawaban perusahaan dimana laporan keuangan tersebut dapat menunjukkan kondisi keuangan perusahaan dalam suatu periode tertentu.

2.3.1 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2018:11) laporan keuangan bertujuan untuk:

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.

2.3.2 Sifat Laporan Keuangan

Berikut ini merupakan sifat laporan keuangan menurut Kasmir (2019:10) yaitu:

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

2.3.3 Jenis- Jenis Laporan Keuangan

Adapun jenis-jenis laporan keuangan menurut Kasmir (2018:28) yaitu:

1. Neraca (*Balance Sheet*)
Neraca merupakan suatu daftar aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik pada tanggal tertentu biasanya pada bulan atau akhir tahun. Neraca menyajikan akun-akun riil yaitu Aset, akun Kewajiban, dan akun Ekuitas.
2. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)
Laporan laba rugi merupakan suatu laporan yang sistematis tentang penghasilan, beban, laba-rugi yang diperoleh oleh suatu perusahaan selama

periode tertentu. Dalam laporan laba rugi tercantum akun nominal (akun Pendapatan dan akun Beban).

3. Laporan Perubahan Modal (*Statement of Changes in Equity*).
Laporan Perubahan Modal merupakan laporan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. terdiri dari Modal Laba/Rugi, dan Prive (pengambilan pribadi) atau pembayaran dividen.
4. Laporan Arus Kas (*Cash Flow Statement*).
laporan yang menggambarkan arus kas masuk (penerimaan kas) dan arus kas keluar (pengeluaran kas) dalam satu periode tertentu.
5. Catatan Atas Laporan Keuangan (*Notes To Financial Statements*).
Catatan Atas Laporan Keuangan adalah merupakan bagian sangat penting yang tidak bisa dipisahkan dari komponen laporan keuangan lainnya. Tujuan catatan ini adalah untuk memberikan penjelasan yang lebih lengkap mengenai informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

2.3.4 Penggunaan Laporan Keuangan

Menurut Henry (2016:7) pengguna informasi laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Direktur dan Manajer Keuangan
Untuk menentukan mampu tidaknya perusahaan dalam melunasi utangnya secara tepat waktu kepada kreditur (*banker, supplier*) maka mereka membutuhkan informasi akuntansi mengenai besarnya uang kas yang tersedia diperusahaan pada saat menjelang jatuh temponya pinjaman/utang.
2. Direktur Operasional dan Manajer Pemasaran
Untuk menentukan efektif tidaknya saluran distribusi produk maupun aktivitas pemasaran yang telah dilakukan perusahaan, maka mereka membutuhkan informasi akuntansi mengenai besarnya penjualan (*Tren Penjualan*)
3. Manajer dan Supervisor Produksi
Mereka membutuhkan informasi akuntansi biaya untuk menentukan besarnya harga pokok produksi, yang pada akhirnya juga sebagai dasar untuk menetapkan harga jual produk per unit.

2.4 Pengertian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) merupakan usaha ekonomi perorangan dan/atau badan usaha milik perorangan yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang dari perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha yang memenuhi kriteria usaha kecil. Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 (UU No. 20 Tahun 2008) pasal I ayat 2 dijelaskan bahwa:

”Usaha mikro kecil dan menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh 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 dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan."

2.4.1 Jenis-Jenis Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)

Menurut UU Nomor 20 Tahun 2008 tentang usaha mikro, kecil, dan menengah. UMKM dapat dikategorikan menjadi tiga jenis sesuai kriteria berdasarkan jumlah aset dan omzet, yaitu:

1. Usaha Mikro

Usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria aset:

1. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus Juta rupiah).

2. Usaha Kecil

Usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan dimiliki, dikuasai, serta menjadi bagian baik langsung atau tidak langsung dari Usaha Menengah maupun Usaha Besar yang memenuhi kriteria usaha kecil:

- a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

3. Usaha Menengah

usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan tau 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 in. Adapun kriteria usaha Menengah:

- a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b. Memiliki hail penjualan tahunan lebih dari Rp. 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

2.5 Pengertian Standar Akuntansi Keuangan untuk Usaha Mikro, Kecil, Menengah (SAK EMKM)

SAK EMKM diterbitkan oleh IAI yang telah disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan pada tanggal 24 Oktober 2016. SAK EMKM secara efektif

mulai berlaku pada 1 Januari 2018. Penyusunan laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah. Menurut Undang-Undang No 02 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dapat digunakan sebagai acuan dalam mendefinisikan dan memberikan rentang kuantitatif EMKM. Standar ini ditujukan untuk digunakan oleh entitas yang tidak atau belum mampu memenuhi persyaratan akuntansi yang diatur dalam SAK ETAP.

Secara eksplisit Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK-EMKM) mendeskripsikan konsep entitas bisnis sebagai salah satu asumsi dasarnya dan oleh karena itu untuk dapat menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK-EMKM, sebuah entitas juga harus memisahkan kekayaan pribadi pemilik dengan kekayaan hasil usaha entitas tersebut, dan antara usaha/entitas dengan usaha/entitas lainnya.

SAK EMKM diperuntukkan bagi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) dalam memenuhi kebutuhan pelaporannya. Standar ini diharapkan dapat membantu UMKM dalam penyusunan laporan keuangan karena SAK EMKM dirancang lebih sederhana, dan disesuaikan dengan kondisi di UMKM. Sehingga setiap UMKM dapat dengan mudah menerapkan dalam penyusunan laporan keuangan perusahaannya.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat diketahui bahwa SAK EMKM adalah standar akuntansi keuangan yang diperuntukkan bagi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) dalam memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan serta SAK EMKM dirancang lebih sederhana dan disesuaikan dengan kondisi di UMKM. Standar ini diharapkan dapat memudahkan UMKM dalam penyusunan laporan keuangan.

2.5.1 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Laporan Keuangan menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah SAK EMKM (2018:9) Meliputi:

1. Laporan Posisi Keuangan Akhir Periode

Pada akhir periode laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang aset, liabilitas dan ekuitas entitas pada setiap akhir periode pelaporan. Posisi yang mencakup laporan posisi keuangan adalah sebagai berikut: kas dan

setara kas, piutang, persediaan, aset tetap, utang usaha, utang bank, dan ekuitas. SAK EMKM tidak menentukan format atau urutan terhadap akun-akun dalam penyajiannya. Meskipun demikian, penyajian pos-pos aset entitas dapat mengurutkan berdasarkan likuiditas dan pos-pos liabilitas berdasarkan urutan jatuh tempo. Berikut dijelaskan pula unsur-unsur yang termasuk ke dalam laporan posisi keuangan:

- a. 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.
- b. Liabilitas adalah kewajiban kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.

2. Laporan Laba Rugi Selama Periode

Laporan laba rugi menyediakan informasi kinerja keuangan entitas yang terdiri dari informasi mengenai penghasilan dan beban selama periode pelaporannya. Laporan laba rugi merupakan kinerja keuangan entitas untuk suatu periode. Didalam laporan ini disajikan pendapatan-pendapatan dan beban-beban yang terjadi dalam kurun waktu operasi perusahaan. Kelebihan pendapatan atas beban yang dikeluarkan dalam proses menghasilkan pendapatan disebut laba bersih (*net income*), apabila beban perusahaan melebihi pendapatannya, kelebihanannya itu disebut rugi bersih (*nett loss*). Pos-pos yang mencakup laporan laba rugi entitas yaitu pendapatan, beban keuangan, dan beban pajak. Berikut dijelaskan unsur-unsur yang termasuk ke dalam laporan laba rugi:

- a. 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. Penghasilan meliputi:

Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang normal, yang dikenal dengan berbagai sebutan, misalnya: penjualan, imbalan, bunga, dividen, royalti, dan sewa. Keuntungan mencerminkan akun lain yang memenuhi definisi penghasilan namun tidak termasuk dalam kategori pendapatan, misalnya: keuntungan dari pelepasan aset.
- b. 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 tidak disebabkan oleh distribusi kepada penanam modal. Beban meliputi:
 - 1) Beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang normal meliputi, misalnya, beban pokok penjualan, upah, dan penyusutan.
 - 2) Kerugian mencerminkan akun lain yang memenuhi definisi beban namun tidak termasuk dalam kategori beban yang timbul dari pelaksanaan aktivitas entitas yang normal, misalnya: kerugian dari pelepasan aset.

3. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan memuat suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM, ikhtisar kebijakan akuntansi, dan 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 akun dalam laporan keuangan merujuk-silang ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan,

2.6 Format Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Berikut format penyajian Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi, dan Catatan Atas Laporan Keuangan berdasarkan SAK EMKM 2018:

1. Laporan Posisi Keuangan

| ENTITAS LAPORAN POSISI KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8 | | | |
|---|----------------|-------------|-------------|
| ASET | Catatan | 20X8 | 20X7 |
| Kas dan setara kas | | | |
| Kas | 3 | xxx | xxx |
| Giro | 4 | xxx | xxx |
| Deposito | 5 | xxx | xxx |
| Jumlah kas dan setara kas | | xxx | xxx |
| Piutang usaha | | | |
| Persediaan | 6 | xxx | xxx |
| Beban dibayar di muka | 7 | xxx | xxx |
| Aset tetap | | | |
| Akumulasi penyusutan | | (xx) | (xx) |
| 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 (2018:50).

Gambar 2.3
Format Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

2. Laporan Laba Rugi

| ENTITAS LAPORAN LABA RUGI UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8 | | | |
|--|---------|------------|------------|
| PENDAPATAN | Catatan | 20X8 | 20X7 |
| Pendapatan usaha | 10 | xxx | xxx |
| Pendapatan lain-lain | | xxx | xxx |
| JUMLAH PENDAPATAN | | xxx | xxx |
| BEBAN | | | |
| Beban usaha | | xxx | xxx |
| Beban lain-lain | 11 | xxx | xxx |
| JUMLAH BEBAN | | xxx | xxx |
| LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN | | xxx | xxx |
| Beban pajak penghasilan | 12 | xxx | xxx |
| LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN | | xxx | xxx |

Sumber : SAK (2018:51).

Gambar 2.4
Format Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

3. 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 |

| 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 | | |
| <p>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.</p> | | |
| 9. SALDO LABA | | |
| <p>Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.</p> | | |

| 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: SAK (2018:52)

Gambar 2.5
Format Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM