

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Akuntansi**

##### **2.1.1 Pengertian Akuntansi**

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2018) “Akuntansi sebagai ilmu mencatat, menganalisis, dan mengkomunikasikan berbagai transaksi maupun kejadian ekonomi suatu entitas bisnis.” *Financial Accounting Standards Board* (FASB) (2017) mendefinisikan “Akuntansi merupakan sebuah aktivitas jasa yang fungsinya menyiapkan informasi dalam bentuk kuantitatif untuk selanjutnya dijadikan sebagai bahan pengambilan keputusan ekonomi”.

Menurut *American Institute of Certified Public Accountant* (2018) “*Accounting is the art of recording, classifying and summarizing in a significant manner and terms of money, transactions and events, which are, in part at least, of a financial character and interpreting the result thereof*” artinya “Akuntansi adalah suatu seni pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran melalui cara yang tertentu dan berupa satuan uang, transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian, yang sedikitnya sebagian berkaitan dengan keuangan serta menafsirkan hasilnya”.

Berdasarkan pengertian akuntansi menurut para ahli diatas, maka penulis menyimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu sistem informasi yang menyediakan informasi melalui proses pencatatan transaksi-transaksi yang berkaitan dengan keuangan perusahaan sehingga menghasilkan laporan yang dapat digunakan oleh pemilik dan pemangku kepentingan untuk mengambil keputusan.

##### **2.1.2 Siklus Akuntansi**

Menurut Kartikahadi (2019), definisi siklus akuntansi ialah:

“Siklus akuntansi adalah suatu lingkaran proses akuntansi untuk membukukan transaksi dan kejadian, selama suatu periode akuntansi tertentu sampai tersusun laporan keuangan. Dengan diawali dari mengidentifikasi transaksi dan kejadian yang harus dibukukan dan atau diperhitungkan dalam berbagai media akuntansi sampai akhirnya tersusun laporan keuangan untuk suatu periode tertentu dan kemudian dilanjutkan proses akuntansi untuk periode berikutnya”.

Menurut Warren (2021: 175) “Proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan menjurnal transaksi-transaksi dan diakhiri dengan penyiapan neraca saldo setelah penutupan disebut siklus akuntansi”. Langkah-langkah dalam siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

### 1. Analisa Transaksi

Tahap pertama adalah menganalisa setiap transaksi yang terjadi pada sebuah entitas dalam suatu periode tertentu yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan sebuah entitas. Bentuk akun disajikan dengan akun T yaitu sisi kiri akun disebut sisi debit dan sisi kanan disebut sisi kredit. Aturan dalam pencatatan transaksi pada akun ialah kenaikan aset dicatat disebelah debit (sisi kiri) dari sebuah akun. Sama halnya penurunan aset dicatat disebelah kredit (sisi kanan) sebuah akun. Selisih nilai debit suatu akun diatas kreditnya disebut saldo akun (*balance of the account*). Akun didaftarkan secara berurutan sesuai dengan yang ditampilkan dalam laporan keuangan. Pertama disebutkan ialah akun posisi keuangan yaitu aset, liabilitas, ekuitas pemilik. Lalu, akun laporan laba rugi yaitu pendapatan dan beban. Contoh pengelompokan kode akun:

**Tabel 2.1**  
**Pengelompokan Kode Akun**

Akun Laporan Posisi Keuangan	Akun Laporan Laba Rugi
<b>1. Aset</b>	<b>4. Pendapatan</b>
11 Kas	41 Pendapatan Jasa
12 Piutang Usaha	<b>5. Beban</b>
14 Perlengkapan	51 Beban Upah
15 Asuransi Dibayar di Muka	52 Beban Perlengkapan
17 Tanah	53 Beban Sewa
18 Peralatan Kantor	55 Beban Utilitas
<b>2. Liabilitas</b>	59 Beban Lain-lain
21 Utang Usaha	
23 Sewa Diterima di Muka	
<b>3. Ekuitas</b>	
31 Modal Pemilik	
32 Prive Pemilik	

*Sumber: Warren, 2017.*

### 2. Pencatatan Transaksi Pada Jurnal

Tahap kedua adalah mencatat transaksi yang sudah dianalisa ke dalam jurnal secara berurutan sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi. Proses pencatatan transaksi dalam jurnal disebut menjurnal (*journalizing*). Bentuk pencatatan transaksi disebut ayat jurnal (*journal entry*).

Contoh beberapa istilah transaksi yang umum terjadi pada perusahaan bersama dengan akun dan ayat jurnal terkait sebagai berikut:

**Tabel 2.2**  
**Istilah dan Akun Ayat Jurnal Transaksi Umum**

Istilah Transaksi yang Umum	Akun Ayat Jurnal	
	Debit	Kredit
Menerima kas untuk jasa yang diberikan	Kas	Pendapatan jasa
Jasa diberikan secara kredit	Piutang usaha	Pendapatan jasa
Menerima kas dari piutang	Kas	Piutang usaha
Pembelian kredit	Akun aset	Utang usaha
Pembayaran utang	Utang usaha	Kas
Pembayaran Kas	Akun aset atau beban	Kas
Investasi pemilik	Kas dan/atau aset	Modal, (nama pemilik)
Penarikan pemilik	Prive, (nama pemilik)	Kas dan/atau aset

Sumber: Warren, 2017.

### 3. Pembuatan Buku Besar

Tahap ketiga adalah memindahkan transaksi yang sudah dicatat di dalam jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan daftar susunan akun yang disebut dengan pemindahbukuan (*posting*). Contoh buku besar sebagai berikut:

**Tabel 2.3**  
**Memindahkan Jurnal ke Buku Besar**

Akun: Piutang Usaha				No. Akun: 12			
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo		
					Debit	Kredit	
2015   16		3	Rp 1.750,00		Rp 1.750,00		
Des   21		3		Rp 650,00	Rp 1.100,00		
		4	Rp 1.120,00		Rp 2.220,00		

Sumber: Warren, 2017.

### 4. Pembuatan Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan

Tahap keempat adalah membuat neraca saldo untuk membedakan dari neraca saldo di tahap selanjutnya, caranya dengan memindahkan saldo-saldo yang terdapat di buku besar sehingga bisa terlihat saldo yang sama antara debit dan kredit. Berikut adalah tampilan neraca saldo sebelum penyesuaian (*unadjusted trial balance*) yang juga meliputi tampilan neraca saldo yang telah disesuaikan (*adjusted trial balance*) dan neraca saldo penutup (*post-closing trial balance*):

**Tabel 2.4**  
**Tampilan Neraca Saldo**

<b>SolusiNet</b>			
<b>Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan</b>			
<b>31 Desember 2015</b>			
	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>	
Kas	Rp 2.065.000,00		
Piutang Usaha	Rp 2.220.000,00		
Perlengkapan	Rp 2.000.000,00		
Asuransi Dibayar di Muka	Rp 2.400.000,00		
Tanah	Rp 20.000.000,00		
Peralatan Kantor	Rp 1.800.000,00		
Utang Usaha		Rp	900.000,00
Sewa Diterima di Muka		Rp	360.000,00
Modal, Cristina		Rp	25.000.000,00
Prive, Cristina	Rp 4.000.000,00		
Pendapatan Jasa		Rp	16.340.000,00
Beban Upah	Rp 4.275.000,00		
Beban Perlengkapan	Rp 800.000,00		
Beban Sewa	Rp 1.600.000,00		
Beban Utilitas	Rp 985.000,00		
Beban Lain-lain	Rp 455.000,00		
	Rp 42.600.000,00	Rp	42.600.000,00

Sumber: Warren, 2017.

#### 5. Pembuatan Jurnal Penyesuaian

Tahap kelima adalah membuat jurnal penyesuaian apabila ada transaksi yang belum dicatat pada akhir periode akuntansi atau ada hal lain yang perlu disesuaikan. Pada contoh sebelumnya maka didapat ayat jurnal penyesuaian dan akun T untuk perlengkapan dan beban perlengkapan adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.5**  
**Jurnal dan Akun T Penyesuaian**

<b>Jurnal</b>					
<b>Tanggal</b>		<b>Keterangan</b>	<b>Ref Post</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
2015	31	Beban Perlengkapan	52	Rp 1.240.000,00	
Des		Perlengkapan	14		Rp 1.240.000,00
		Perlengkapan yang digunakan (Rp 2.000.000 - Rp 760.000).			

<b>Aset</b>		=	<b>Liabilitas +</b>		<b>Ekuitas Pemilik (Beban)</b>	
<b>Perlengkapan</b>			<b>14</b>		<b>Beban Perlengkapan</b>	
			<b>31 Des.</b>		<b>31 Des.</b>	
Saldo	2.000.000		1.240.000		Saldo	800.000
Saldo Penyesuaian	760.000				Saldo Penyesuaian	2.040.000

Sumber: Warren, 2017.

#### 6. Pembuatan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Tahap keenam adalah membuat neraca saldo setelah penyesuaian dengan memasukkan seluruh saldo yang telah disesuaikan. Neraca ini dibuat untuk memeriksa keseimbangan jumlah saldo debit dan kredit sebelum menyiapkan laporan-laporan keuangan. Jika, neraca saldo disesuaikan tidak berimbang, berarti kesalahan telah terjadi. Contoh neraca saldo setelah penyesuaian terdapat pada tabel 2.4.

#### 7. Menyiapkan Kertas Kerja Akhir Periode (Opsional)

Tahap ketujuh adalah menyiapkan kertas kerja untuk melihat lebih rinci dan mudah mengenai neraca saldo sebelum penyesuaian, jurnal penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, laporan laba rugi, dan laporan posisi keuangan.

#### 8. Pembuatan Laporan Keuangan

Tahapan kedelapan adalah membuat laporan keuangan seperti laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan posisi keuangan, laporan arus kas dan laporan catatan atas laporan keuangan sesuai dengan data pada neraca saldo setelah penyesuaian.

#### 9. Pembuatan Jurnal Penutup

Tahap kesembilan adalah membuat jurnal penutup yang berfungsi untuk menutup akun nominal seperti pendapatan dan beban yang dimasukan ke akun ikhtisar laba rugi, lalu memindahkan ikhtisar laba rugi dan prive pemilik ke akun modal pemilik. Proses pemindahan ini disebut proses penutupan (*closing process*) atau kadang disebut sebagai tutup buku (*closing the books*). Ikhtisar laba rugi merupakan akun temporer yang hanya digunakan pada proses penutupan. Pada awal proses penutupan ikhtisar laba rugi tidak memiliki saldo, lalu seiring menuju proses penutupan ikhtisar laba rugi akan didebit dan dikredit untuk jumlah yang berbeda-beda. Pada akhir proses penutupan, ikhtisar laba rugi kembali tidak memiliki saldo. Hal ini dikarenakan ikhtisar laba rugi berfungsi untuk membersihkan saldo akun pendapatan dan beban, maka kadang disebut juga akun kliring (*clearing account*). Contoh ayat jurnal penutup sebagai berikut:

**Tabel 2.6**  
**Ayat Jurnal Penutup**

Jurnal					
Tanggal		Keterangan	Ref Post	Debit	Kredit
		Ayat Jurnal Penutup			
2015	31	Pendapatan Jasa	41	Rp 16.840.000,00	
Des		Pendapatan Sewa	42	Rp 120.000,00	
		Ikhtisar Laba Rugi	33		Rp 16.960.000,00
	31	Ikhtisar Laba Rugi	33	Rp 9.855.000,00	
		Beban Gaji	51		Rp 4.525.000,00
		Beban Peralatan	52		Rp 2.040.000,00
		Beban Sewa	53		Rp 1.600.000,00
		Beban Utilitas	54		Rp 985.000,00
		Beban Asuransi	55		Rp 200.000,00
		Beban Penyusutan	56		Rp 50.000,00
		Beban Lain-lain	59		Rp 455.000,00
	31	Ikhtisar Laba Rugi	33	Rp 7.105.000,00	
		Modal, Cristina	31		Rp 7.105.000,00
	31	Modal, Cristina	31	Rp 4.000.000,00	
		Prive, Cristina	32		Rp 4.000.000,00

*Sumber: Warren, 2017.*

#### 10. Pembuatan Neraca Saldo Setelah Penutupan

Tahap kesepuluh adalah tahapan terakhir untuk suatu periode yaitu membuat neraca saldo setelah ayat jurnal penutupan yang berisi saldo akhir dari masing-masing akun neraca yang dijadikan sebagai saldo awal untuk periode yang akan datang. Akun-akun tersebut harus berjumlah sesuai dengan akun dan jumlah di laporan posisi keuangan pada akhir periode neraca saldo setelah penutupan. Contoh neraca saldo setelah penutupan terdapat pada tabel 2.4.

Berdasarkan pengertian siklus akuntansi di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa siklus akuntansi adalah suatu proses pencatatan untuk membukukan transaksi-transaksi yang terjadi pada keuangan perusahaan selama suatu periode akuntansi tertentu sampai menghasilkan laporan keuangan lalu dilanjutkan lagi pada periode berikutnya. Periode akuntansi umumnya satu periode satu tahun kalender (1 januari-31 desember) dapat juga berbeda periode yang lebih pendek misalnya tiap bulan, per tiga bulan, atau per enam bulan.

## **2.2 Laporan Keuangan**

### **2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan**

Menurut Hery (2017: 5) “Laporan keuangan merupakan produk akhir dari serangkaian akuntansi sebagai bentuk pertanggung jawaban manajemen kepada pihak principal untuk melaporkan hasil kinerja yang telah dilakukan”. Menurut Warren et al (2017: 16) “Setelah transaksi dicatat dan dirangkum, laporan kemudian disiapkan bagi para pengguna. Laporan akuntansi yang menyediakan informasi ini disebut laporan keuangan”. Menurut Raymond Budiman (2021: 3) “Laporan keuangan merupakan suatu dokumen yang menggambarkan kondisi keuangan perusahaan dan kinerja perusahaan dalam periode tertentu”.

Selanjutnya, menurut PSAK No. 1 Tahun (2019), laporan keuangan didefinisikan sebagai berikut:

Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi laporan keuangan (yang disajikan dalam beberapa cara misalnya, sebagai laporan arus kas, atau laporan arus dana), catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan.

Berdasarkan pengertian menurut para ahli di atas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa laporan keuangan adalah laporan yang menggambarkan kondisi keuangan perusahaan dan menggambarkan kinerja keberlangsungan suatu perusahaan dalam periode tertentu. Serta, laporan keuangan merupakan hasil akhir dari pelaporan keuangan yang dapat berguna bagi perusahaan dan pihak terkait dalam pengambilan keputusan yang tepat untuk keberlangsungan perusahaan.

### **2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan**

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi pengambilan keputusan mengenai pembelian, penjualan atau mempertahankan ekuitas. Tujuan laporan keuangan menurut IAI dalam SAK EMKM (2018) adalah sebagai berikut:

Tujuan laporan 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.

Kasmir (2018: 11) mengemukakan 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.

Tujuan laporan keuangan berdasarkan pendapat ahli diatas bisa disimpulkan bahwa laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi tentang keuangan suatu perusahaan. Laporan keuangan mampu memberikan informasi keuangan kepada pihak dalam maupun pihak luar perusahaan yang memiliki kepentingan terhadap perusahaan.

### **2.2.3 Jenis Laporan Keuangan**

Jenis-jenis laporan keuangan disesuaikan dengan usaha perusahaan yang bersangkutan, pihak terkait yang membutuhkan informasi keuangan serta standar akuntansi keuangan yang digunakan pada suatu perusahaan. Berdasarkan Ikatan Akuntan Indonesia mengenai SAK EMKM Efektif Per 1 Januari 2018 menggunakan jenis laporan keuangan 3 unsur yaitu laporan laba rugi, laporan posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan.

Menurut Hery (2017: 6-7) secara umum ada lima macam jenis laporan keuangan yang biasa di susun yaitu:

1. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*) merupakan laporan yang sistematis tentang pendapatan dan beban perusahaan untuk satu periode waktu tertentu.
2. Laporan Modal Pemilik (*Statement of Owner's Equity*) adalah sebuah laporan yang menyajikan ikhtisar perubahan dalam modal pemilik suatu perusahaan untuk satu periode waktu tertentu (laporan perubahan modal).

3. Neraca (*Balance Sheet*) adalah sebuah laporan yang sistematis tentang posisi aktiva, kewajiban dan modal perusahaan per tanggal tertentu.
4. Laporan Arus Kas adalah sebuah laporan yang menggambarkan arus kas masuk dan arus kas keluar secara terperinci dari masing-masing aktivitas, mulai dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, sampai pada aktivitas pendanaan (pembiayaan).
5. Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan (*Notes to the financial statements*) merupakan bagian integral (satu kesatuan) yang tidak dapat dipisahkan dari komponen laporan keuangan lainnya.

## **2.3 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)**

### **2.3.1 Pengertian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)**

Menurut Profesor David Storey, seorang ahli ekonomi bisnis, UMKM adalah perusahaan yang secara independen dimiliki dan dijalankan oleh individu atau keluarga. Usaha ini juga memiliki skala operasional yang relatif kecil dibandingkan dengan perusahaan besar. Serta dalam Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah dimaksud:

1. Usaha Mikro adalah usaha ekonomi 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 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 Peraturan Pemerintah ini.
3. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh 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 di atur dalam Peraturan Pemerintah ini.

Maka penulis menyimpulkan bahwa UMKM adalah suatu usaha yang memberikan banyak pengaruh terhadap perekonomian yang dimiliki oleh perorangan/badan usaha baik dari sisi jumlah usaha yang terbentuk maupun dari sisi jumlah lapangan pekerjaan yang tercipta. UMKM memiliki 3 kategori batas tertentu dalam kepemilikan kekayaannya yaitu usaha mikro, usaha kecil dan usaha menengah yang memiliki kriteria masing-masing sesuai peraturan yang ada.

### **2.3.2 Kriteria Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah, definisi dari masing-masing usaha yaitu :

1. Usaha Mikro  
Kriteria usaha mikro adalah sebagai berikut :
  - a. memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
  - b. memiliki hasil penjualan paling banyak Rp2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Usaha Kecil  
Kriteria usaha kecil adalah sebagai berikut :
  - a. 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.
  - b. 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).
3. Usaha Menengah  
Kriteria usaha menengah adalah sebagai berikut :
  - a. 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.
  - b. 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).

## **2.4 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah**

### **2.4.1 Pengertian SAK EMKM**

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) merupakan standar akuntansi keuangan yang berdiri sendiri yang dapat digunakan oleh entitas yang memenuhi definisi entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan sebagaimana yang diatur dalam SAK ETAP dan karakteristik dalam Undang-Undang No 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). SAK EMKM secara eksplisit mendeskripsikan konsep entitas bisnis sebagai salah satu asumsi dasarnya dan oleh karena itu untuk dapat menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM, entitas harus dapat

memisahkan kekayaan pribadi pemilik dengan kekayaan dan hasil usaha entitas tersebut, dan antara suatu usaha/entitas dengan usaha/entitas lainnya.

Jika dibandingkan dengan SAK lainnya, SAK EMKM merupakan standar yang dibuat sederhana karena mengatur transaksi umum yang dilakukan oleh EMKM dan dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis sehingga EMKM cukup mencatat aset dan liabilitasnya sebesar biaya perolehannya. Entitas yang memenuhi persyaratan menggunakan SAK EMKM ini tetap perlu mempertimbangkan apakah ketentuan yang diatur dalam SAK EMKM ini telah sesuai dan memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas tersebut. Oleh karena itu, entitas perlu mempertimbangkan kerangka pelaporan keuangan yang akan diterapkan, apakah berdasarkan SAK EMKM atau SAK lainnya, dengan memperhatikan kemudahan yang ditawarkan dalam SAK EMKM, dan kebutuhan informasi pengguna laporan keuangan entitas tersebut. SAK EMKM berlaku efektif per 1 Januari 2018 dan penerapan dini diperkenankan.

## **2.5 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM**

### **2.5.1 Laporan Posisi Keuangan**

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2018: 9)

Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada akhir periode pelaporan. Informasi yang disajikan yaitu:

1. Laporan posisi keuangan entitas mencakup pos-pos berikut:
  - a. Kas dan setara kas
  - b. Piutang
  - c. Persediaan
  - d. Aset tetap
  - e. Utang usaha
  - f. Utang bank
  - g. Ekuitas
2. Entitas menyajikan pos dan bagian dari pos dalam laporan posisi keuangan jika penyajian tersebut relevan untuk memahami posisi keuangan entitas.
3. 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.

Berikut format penyajian laporan posisi keuangan berdasarkan SAK EMKM yang dapat dilihat pada tabel 2.7.

**Tabel 2.7**  
**Contoh Penyajian Laporan Posisi Keuangan**

ENTITAS			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
31 DESEMBER 20X8			
	CATATAN	20X8	2X17
<b>ASET</b>			
Kas dan Setara Kas		xxx	xxx
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx
<b>Jumlah kas dan setara kas</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Piutang usaha	6	xxx	xxx
Persediaan		xxx	xxx
Beban dibayar dimuka	7	xxx	xxx
Asset tetap		xxx	xxx
Akumulasi penyusutan		xxx	xxx
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>LIABILITAS</b>			
Utang usaha		xxx	xxx
Utang bank	8	xxx	xxx
<b>JUMLAH LIABILITAS</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>EKUITAS</b>			
Modal		xxx	xxx
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
<b>JUMLAH EKUITAS</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH LIABILITAS &amp; EKUITAS</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

*Sumber: SAK EMKM (2018).*

### 2.5.2 Laporan Laba Rugi

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2018: 9)

Entitas untuk menyajikan laporan laba rugi yang merupakan kinerja keuangan entitas untuk suatu periode. Informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi, mencakup pos-pos berikut:

- a. Pendapatan
- b. Beban keuangan
- c. Beban pajak

Berikut format penyajian laporan laba rugi berdasarkan SAK EMKM yang dapat dilihat pada tabel 2.8.

**Tabel 2.8**  
**Contoh Penyajian Laporan Laba Rugi**

<b>ENTITAS</b>			
<b>LAPORAN LABA RUGI</b>			
<b>UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8</b>			
	<b><u>CATATAN</u></b>	<b><u>20X8</u></b>	<b><u>20X7</u></b>
<b>PENDAPATAN</b>			
Pendapatan Usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain		xxx	xxx
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>			
<b>BEBAN</b>			
Beban usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain		xxx	xxx
<b>JUMLAH BEBAN</b>			
<b>LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK</b>	11	xxx	xxx
<b>PENGHASILAN</b>			
Beban pajak penghasilan	12	xxx	xxx
<b>LABA (RUGI) SETELAH PAJAK</b>			
<b>PENGHASILAN</b>			
		xxx	xxx

*Sumber: SAK EMKM (2018).*

### 2.5.3 Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2018: 13)

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. Catatan atas laporan keuangan memuat:

- a. 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.

Laporan keuangan tidak memberikan seluruh penyajian informasi yang dibutuhkan pihak berkepentingan, maka dibuatnya catatan atas laporan keuangan untuk menambahkan informasi serta memahami asumsi-asumsi yang dipakai dalam keseluruhan laporan keuangan. Berikut format penyajian catatan atas laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM yang dapat dilihat pada tabel 2.9.

**Tabel 2.9**  
**Contoh Penyajian**  
**Catatan Atas Laporan Keuangan**

ENTITAS	
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	
31 DESEMBER 20X8	
<b>1. UMUM</b>	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 usah manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.
<b>2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING</b>	
<b>a. Pernyataan Kepatuhan</b>	laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah.
<b>b. Dasar Penyusunan</b>	Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar actual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.
<b>c. Piutang Usaha</b>	Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.
<b>d. Persediaan</b>	Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga krja 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 actual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.
<b>e. Aset Tetap</b>	Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusun menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.
<b>f. Pengakuan Pendapatan dan Beban</b>	Pengakuan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.

<b>g. Pajak Penghasilan</b>		
Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.		
<b>3. KAS</b>	<b><u>20X8</u></b>	<b><u>20X7</u></b>
Kas kecil Jakarta-Rupiah	xxx	xxx
<b>4. GIRO</b>	<b><u>20X8</u></b>	<b><u>20X7</u></b>
PT Bank xxx - Rupiah	xxx	xxx
<b>5. DEPOSITO</b>	<b><u>20X8</u></b>	<b><u>20X7</u></b>
PT Bank xxx - Rupiah	xxx	xxx
Suku bunga - Rupiah	xxx	xxx
<b>6. PIUTANG USAHA</b>	<b><u>20X8</u></b>	<b><u>20X7</u></b>
Toko A	xxx	xxx
Toko B	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	xxx	xxx
<b>7. BEBAN DIBAYAR DI MUKA</b>	<b><u>20X8</u></b>	<b><u>20X7</u></b>
Sewa	xxx	xxx
Asuransi	xxx	xxx
Lisensi dan perizinan	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	xxx	xxx
<b>8. UTANG BANK</b>		
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 9 April 20x8. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.		
<b>9. SALDO LABA</b>		
Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.		
<b>10. PENDAPATAN PENJUALAN</b>	<b><u>20X8</u></b>	<b><u>20X7</u></b>
Penjualan	xxx	xxx
Retur Penjualan	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	xxx	xxx
<b>11. BEBAN LAIN-LAIN</b>	<b><u>20X8</u></b>	<b><u>20X7</u></b>
Bunga pinjaman	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	xxx	xxx
<b>12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN</b>	<b><u>20X8</u></b>	<b><u>20X7</u></b>
Pajak penghasilan	xxx	xxx

Sumber: SAK EMKM (2018).