

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Akuntansi

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Suhendra (2020:1), “akuntansi adalah proses pencatatan (*record*), penggolongan (*classifying*), peringkasan (*summarizing*), transaksi-transaksi keuangan yang terjadi pada suatu organisasi melaporkan/menyajikan/ hasilnya.”

Menurut Hery (2021:2) Akuntansi dapat diartikan sebagai suatu sistem informasi yang memberikan laporan pengguna kepada informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak (*stakeholder*) yang berkepentingan dengan hasil kinerja dan terhadap hasil kinerja dan posisi keuangan suatu perusahaan. Sedangkan menurut Ibrahim (2022) Akuntansi adalah pengidentifikasian, pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas transaksi dengan cara sedemikian rupa dan sistematis berdasarkan standar yang berlaku umum sehingga pihak yang berkepentingan dapat terus mengetahui posisi keuangan dan hasil operasi entitas bila diperlukan.

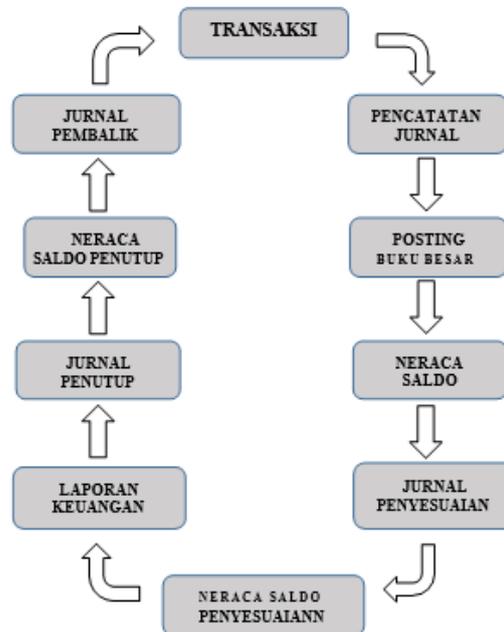
Berdasarkan dari penjelasan para ahli diatas, dapat dinyatakan bahwa akuntansi merupakan proses pencatatan dan transaksi data keuangan yang terjadi pada perusahaan untuk memenuhi kebutuhan yang pada akhirnya disajikan dengan pelaporan keuangan suatu usaha ekonomi.

2.1.2 Siklus Akuntansi

Menurut Harahap dalam Lubis (2020:23) menjelaskan “Siklus akuntansi merupakan proses pengolahan data ekonomi sejak terjadinya transaksi dan memiliki transaksi yang sah yang akan di-input dan menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan.”

Menurut Riana, dkk (2023), siklus akuntansi adalah:

Siklus akuntansi adalah alur proses akuntansi secara sistematis yang dilakukan secara terus-menerus mulai dari menganalisis dan mencatat transaksi sampai dengan laporan posisi keuangan saldo setelah penutup sehingga menghasilkan informasi akuntansi pada suatu periode tertentu. Berikut diagram siklus akuntansi.



Sumber : (Mayasari, 2023)

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi

2.1.3 Tahapan Siklus Akuntansi

Adapun tahapan-tahapan siklus akuntansi menurut (Kurjono, 2020) yaitu sebagai berikut:

1. Proses akuntansi terdiri dari tahap pencatatan, tahap pengiktisaran dan tahapan pelaporan.
2. Tahap pencatatan merupakan tahapan mencatat pertama kali dalam akuntansi dimulai dari analisis transaksi kemudian dicatat dalam jurnal dan memposting ke buku besar yang terdiri dari analisis transaksi, jurnal umum dan buku besar.
3. Tahap pengiktisaran proses melakukan perhitungan dan perlakuan terhadap beberapa akun setelah melalui tahap sebelumnya yang terdiri dari neraca saldo, Jurnal Penyesuaian, kertas kerja, jurnal penutup dan jurnal pembalik.
4. Pada tahap pelaporan merupakan tahapan memberikan informasi keuangan perusahaan untuk mengetahui keuntungan atau kerugian suatu perusahaan dari laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan modal dan neraca.

2.2 Laporan Keuangan

2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Mayasari (2023:20) “laporan keuangan adalah catatan yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja suatu entitas dan berisi informasi keuangan tentang suatu entitas untuk suatu periode akuntansi.”

Sedangkan Menurut Sufyati, dkk (2021: 2) pengertian laporan keuangan adalah:

Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat informasi untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak- pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut.

Berdasarkan dari pengertian di atas dapat dinyatakan laporan keuangan merupakan suatu proses akuntansi yang digunakan sebagai alat komunikasi serta kondisi keuangan perusahaan dalam periode tertentu neraca dan laporan laba rugi.

2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Febriana, dkk (2021:7) “Tujuan laporan keuangan secara umum adalah untuk memberikan informasi mengenai kondisi perusahaan tersebut. Informasi yang didapatkan dari laporan keuangan digunakan oleh berbagai pihak untuk pengambilan keputusan”. Secara garis besar tujuan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui kondisi suatu perusahaan tanpa harus turun langsung ke lapangan.
2. Memahami kondisi keuangan perusahaan serta hasil usaha perusahaan.
3. Meramalkan kondisi keuangan perusahaan pada masa yang akan datang.
4. Melihat kemungkinan akan adanya risiko atau masalah dalam perusahaan.
5. Menilai dan mengevaluasi kinerja perusahaan.

Tujuan laporan keuangan menurut SAK EMKM (2018:3) adalah:

“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”.

Berdasarkan dari pengertian di atas dapat dinyatakan tujuan laporan keuangan merupakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan bagi pengguna untuk pengambilan keputusan serta dapat meminta laporan keuangan.

2.2.3 Sifat Laporan Keuangan

Pencatatan yang dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan harus dilakukan dengan kaidah kaidah yang berlaku demikian pula dalam hal penyusunan laporan keuangan didasarkan kepada sifat laporan keuangan itu sendiri. Menurut (Kasmir, 2020) Dalam praktiknya sifat laporan keuangan dibuat:

1. Bersifat historis,
Bersifat historis artinya bahwa laporan keuangan dibuat dan disusun dari data masa lalu atau masa yang sudah lewat dari masa sekarang. Misalnya laporan

keuangan disusun berdasarkan data satu atau beberapa tahun ke belakang (tahun atau periode sebelumnya).

2. Menyeluruh.

Kemudian bersifat menyeluruh maksudnya laporan keuangan dibuat selengkap mungkin. Artinya laporan disusun sesuai standar yang telah ditetapkan. Pembuatan atau penyusunan yang hanya sebagian- sebagian (tidak lengkap) tidak akan memberikan informasi yang lengkap tentang keuangan suatu perusahaan.

2.3 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

2.3.1 Pengertian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) adalah sektor bisnis yang memiliki peran penting dalam perekonomian Indonesia. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2018, berikut adalah pengertian UMKM:

1. Usaha Mikro (UM): Usaha mikro adalah usaha ekonomi produktif yang dimiliki oleh individu atau badan usaha, dan memenuhi kriteria sebagai usaha mikro. Kriteria ini mencakup pendapatan dan kekayaan tertentu.
2. Usaha Kecil (UK): Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, baik dimiliki oleh individu maupun kelompok, dan bukan merupakan cabang dari perusahaan utama. Kriteria usaha kecil juga melibatkan batasan pendapatan dan kekayaan tertentu.
3. Usaha Menengah (UM): Usaha menengah memiliki cakupan yang lebih luas dan melibatkan kriteria yang lebih tinggi dalam hal pendapatan dan kekayaan.

2.3.2 Kriteria Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

Definisi dan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah dapat merujuk ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Pada prinsipnya, UMKM dikelompokkan berdasarkan kriteria modal usaha atau hasil penjualan tahunan. Kriteria modal usaha digunakan untuk pendirian atau pendaftaran kegiatan usaha, sementara kriteria hasil penjualan digunakan untuk pemberian kemudahan, perlindungan, dan pemberdayaan UMKM. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2018 tentang UMKM:

- a. Usaha Mikro Usaha mikro dalam UMKM adalah usaha ekonomi produktif yang dimiliki perorangan maupun badan usaha sesuai dengan kriteria usaha mikro. Sebuah usaha bisa tergolong sebagai usaha mikro UMKM bila memiliki aset

- atau kekayaan bersih minimal sebanyak Rp 50.000.000 (di luar aset tanah dan bangunan) dan memiliki keuntungan dari usahanya sebesar Rp 300.000.000.
- b. Usaha Kecil Usaha kecil UMKM adalah suatu usaha ekonomi produktif yang independen atau berdiri sendiri baik yang dimiliki perorangan atau kelompok dan bukan sebagai badan usaha cabang dari perusahaan utama. Selain itu, dikuasai dan dimiliki serta menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah. Usaha yang tergolong usaha kecil adalah usaha yang memiliki penjualan per tahun berkisar dari angka Rp 300.000.000 sampai dengan Rp 2,5 miliar dan kekayaan bersih Rp 50.000.000 hingga Rp 500.000.000.
 - c. Usaha Menengah Usaha menengah adalah usaha dalam ekonomi produktif dan bukan merupakan cabang atau anak usaha dari perusahaan pusat. Selain itu menjadi bagian secara langsung maupun tidak langsung terhadap usaha kecil atau usaha besar dengan total kekayaan bersihnya sesuai yang sudah diatur dengan peraturan perundang-undangan. Usaha menengah memiliki kriteria kekayaan bersih dari usaha menengah sudah di atas Rp 500.000.000 hingga Rp 10 miliar (tidak termasuk bangunan dan tanah tempat usaha).

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

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

SAK EMKM adalah singkatan dari Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah yang dirancang untuk memenuhi kebutuhan para pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah dalam menyusun laporan keuangan. Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) terbukti mendorong dan meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional secara berkesinambungan. Menurut UU nomor 20 tahun 2008 pasal 3 tentang UMKM, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bertujuan menumbuhkan dan mengembangkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan. SAK EMKM telah resmi diluncurkan oleh Wakil Preside Republik Indonesia, Jusuf Kalla (JK) pada tanggal 8 Desember 2016, berlaku efektif per 1 januari 2018.

SAK EMKM merupakan standar akuntansi keuangan yang lebih sederhana dibandingkan dengan SAK ETAP karena mengatur transaksi yang umum dilakukan oleh EMKM. Dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis, sehingga EMKM cukup mencatat aset dan liabilitas sebesar biaya perolehannya. Kehadiran SAK EMKM ini diharapkan dapat membantu pelaku UMKM di Indonesia dalam menyusun

laporan keuangan sehingga memudahkan para pelaku UMKM mendapatkan akses pendanaan dan berbagai lembaga keuangan. Selain itu, SAK EMKM ini juga diharapkan dapat menjadi dasar penyusunan dan pengembangan pedoman atau panduan akuntansi untuk UMKM yang bergerak diberbagai jenis bidang usaha. Pada dasarnya, SAK EMKM dibuat berdasarkan asumsi dasar akrual dan kelangsungan usaha seperti entitas bisnis umumnya. Syarat penyajiannya juga harus bersifat relevan, lengkap, bisa dipahami, dan komparatif.

2.4.2 Ruang Lingkup Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM)

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam SAK EMKM 2018, SAKEMKM atau Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah 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 2018 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). SAK EMKM berlaku mulai 1 Januari 2018, berdasarkan ruang lingkup SAK EMKM maka standar ini dimaksudkan untuk :

- a. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) yang dimaksudkan untuk jenis usaha mikro, kecil maupun menengah.
- b. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) yang dimaksudkan dapat digunakan untuk entitas yang tidak memenuhi kriteria.

2.4.3 Pengukuran Unsur- Unsur Laporan Keuangan sesuai SAK EMKM

Pengukuran adalah proses penetapan jumlah uang untuk mengakui aset, liabilitas, penghasilan, dan beban di dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran unsur laporan keuangan dalam SAK EMKM adalah biaya historis. Biaya historis suatu aset adalah sebesar jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Biaya historis suatu liabilitas adalah sebesar jumlah kas atau setara kas yang diterima atau jumlah kas yang diperkirakan akan dibayarkan untuk memenuhi liabilitas dalam pelaksanaan usaha normal.

2.4.4 Penyusunan Laporan Keuangan berdasarkan SAK EMKM

Laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM (2018:9-13) minimal mencakup 3 (tiga) unsur laporan sebagai berikut:

1. Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi merupakan laporan akuntansi yang menyajikan hasil kegiatan operasi perusahaan dalam suatu periode akuntansi tertentu. 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, kelebihannya itu disebut rugi bersih (nett loss). Laporan laba rugi entitas dapat mencakup pos-pos sebagai berikut :

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

Format Laporan Laba Rugi Berdasarkan SAK EMKM

ENTITAS			
LAPORAN LABA RUGI			
UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7			
PENDAPATAN	<u>Catatan</u>	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
Pendapatan usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain		xxx	xxx
<i>JUMLAH PENDAPATAN</i>		.xxx	.xxx
BEBAN			
Beban usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain	11	xxx	xxx
<i>JUMLAH BEBAN</i>		.xxx	.xxx
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx
Beban pajak penghasilan	12	xxx	xxx
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx

Sumber : SAK EMKM 2018

2. Laporan Posisi Keuangan

SAK EMKM mengatur informasi yang disajikan di dalam laporan posisi keuangan dan bagaimana menyajikannya. Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang aset, liabilitas dan ekuitas pada akhir periode pelaporan. Laporan posisi keuangan entitas dapat mencakup pos-pos berikut:

a. Kas dan setara kas

Kas adalah uang kertas atau uang logam baik mata uang dalam negeri maupun mata uang luar negeri (valuta asing).

b. Piutang

Piutang dinilai dalam jumlah yang mewakili nilai sekarang dari perkiraan penerimaan kas di masa mendatang.

c. Persediaan

Persediaan adalah salah satu aset yang sangat penting bagi perusahaan.

d. Aset Tetap

- 1) Dimiliki oleh entitas untuk digunakan dalam kegiatan normal usahanya; dan
 - 2) Diharapkan akan digunakan entitas untuk lebih dari satu periode.
- e. Utang Usaha
Utang usaha adalah jumlah yang terutang akibat pembelian barang atau jasa, perlengkapan dalam kegiatan normal perusahaan.
 - f. Utang Bank
Utang bank merupakan salah satu utang jangka panjang utang yang pelunasannya akan dilakukan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.
 - g. Ekuitas
Ekuitas berasal dari kata equity atau equity of ownership yang berarti kekayaan bersih perusahaan.

Format Laporan Posisi Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

ENTITAS			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7			
ASET	<u>Catatan</u>	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
Kas dan setara kas			
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx
<i>Jumlah kas dan setara kas</i>		.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)
<i>JUMLAH ASET</i>		.xxx	.xxx
LIABILITAS			
Utang usaha		xxx	xxx
Utang bank	8	xxx	xxx
<i>JUMLAH LIABILITAS</i>		.xxx	.xxx
EKUITAS			
Modal		xxx	xxx
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
<i>JUMLAH EKUITAS</i>		.xxx	.xxx
<i>JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS</i>		.xxx	.xxx

Sumber : SAK EMKM 2018

3. Catatan Atas Laporan Keuangan

SAK EMKM mengatur prinsip yang mendasari informasi yang disajikan dalam catatan atas laporan keuangan dan bagaimana penyajiannya. 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 keinformasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memuat :

1. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM.
2. Ikhtisar kebijakan akuntansi.
Informasi tambahan dan rincian akun tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

Format Catatan Atas Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7	
1.	<p>UMUM</p> <p>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.</p>
2.	<p>IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING</p> <p>a. Pernyataan Kepatuhan Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.</p> <p>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.</p> <p>c. Piutang usaha Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

ENTITAS		
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN		
31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7		
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		
	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
Kas kecil Jakarta – Rupiah	xxx	xxx
4. GIRO		
	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
5. DEPOSITO		
	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
Suku Bunga Deposito:		
Rupiah	<u>20x8</u> 4,50%	<u>20x7</u> 5,00%
6. PIUTANG USAHA		
	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
Toko A	xxx	xxx
Toko B	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx

ENTITAS		
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN		
31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7		
7.	BEBAN DIBAYAR DI MUKA	
		<u>20x8</u> <u>20x7</u>
	Sewa	xxx xxx
	Asuransi	xxx xxx
	Lisensi dan perizinan	<u>xxx</u> <u>xxx</u>
	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.	
10.	PENDAPATAN PENJUALAN	
		<u>20x8</u> <u>20x7</u>
	Penjualan	xxx xxx
	Retur penjualan	<u>xxx</u> <u>xxx</u>
	Jumlah	xxx xxx
11.	BEBAN LAIN-LAIN	
		<u>20x8</u> <u>20x7</u>
	Bunga pinjaman	xxx xxx
	Lain-lain	<u>xxx</u> <u>xxx</u>
	Jumlah	xxx xxx
12.	BEBAN PAJAK PENGHASILAN	
		<u>20x8</u> <u>20x7</u>
	Pajak penghasilan	xxx xxx

Sumber : SAK EMKM 2018

2.4.5 Tujuan Laporan Keuangan berdasarkan SAK EMKM

Tujuan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut.

Pengguna tersebut meliputi penyedia sumber daya bagi entitas seperti kreditor maupun investor. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

2.5 Perbedaan SAK EMKM dengan SAK ETAP

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) merupakan standar yang dapat disebut sebagai pembaharuan dan pembenahan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), yang dinilai oleh para pelaku usaha sebagai standar yang masih memiliki banyak kekurangan serta kesulitan. Maka dari itu, SAK EMKM memperbarui beberapa isi dan aturan yang ada di SAK ETAP untuk disesuaikan dengan para pelaku usaha, sehingga keduanya memiliki beberapa perbedaan, Dibawah ini perbedaan dari keduanya dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Perbedaan	SAK EMKM	SAK ETAP
Ruang Lingkup	Untuk entitas mikro, kecil, dan menengah.	Untuk entitas tanpa akuntabilitas publik.
Pengukuran entitas	Dirancang untuk entitas dengan skala lebih kecil.	Diterapkan oleh entitas yang mungkin lebih besar dari UMKM, tetapi masih tidak memiliki akuntabilitas publik.
Informasi	SAK EMKM cenderung lebih sederhana, karena hanya menuntut entitas untuk mencantumkan kas, piutang, aset tetap, persediaan, utang usaha dan ekuitas.	SAK ETAP cenderung lebih menuntut entitas untuk mencantumkan kas, piutang, persediaan, aset tetap, utang usaha, ekuitas, pencatatan aset, kewajiban pajak serta aset berwujud dan investasi.
Laporan Keuangan	Laporan Keuangan SAK EMKM sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan laba rugi yang dicatat selama periode. 2. Laporan posisi keuangan yang dicatat pada akhir periode. 3. Laporan catatan atas laporan keuangan, berisis semua rincian, tambahan yang 	Laporan Keuangan SAK ETAP sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan laba rugi yang dicatat selama periode. 2. Laporan perubahan ekuitas. 3. Laporan posisi keuangan yang dicatat pada akhir periode. 4. Laporan arus kas. 5. Catatan atas laporan keuangan, berisi semua

	perlu pada akun-akun relevan tertentu.	rincian, tambahan yang perlu pada akun-akun relevan tertentu.
Laporan Arus Kas	SAK EMKM tidak mengatur entitas untuk mencatat laporan arus kas karena dinilai akan terlalu rumit bagi UMKM	SAK ETAP memberi ketentuan bahwa entitas harus menyajikan laporan arus kas dan memberi ketentuan penyajiannya.

Sumber : Putra, Christian Kemala (2019)

2.6 Pengertian Penyusutan

Perusahaan tentunya menggunakan aset tetap yang ada, kecuali tanah yang memiliki masa manfaat yang tidak terbatas. Maka dari itu perusahaan perlu melakukan perhitungan penyusutan atas aset tetap yang memiliki masa manfaat yang terbatas pada setiap periode akuntansi sebagai pengunaan dari suatu aset tetap yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Menurut IAI (2018:26) dalam SAK EMKM "Penyusutan (Depresiasi) adalah alokasi sistematis jumlah tersusutkan dari aset selama umur manfaatnya". Sedangkan Menurut Mayasari (2023:311) makna dari penyusutan sendiri adalah sebagai berikut:

Proses pengalokasian harga perolehan yang dilakukan secara sistematis dan rasional menjadi beban selama periode yang diharapkan dapat memberikan manfaat dari penggunaan aset tersebut disebut dengan penyusutan atau dikenal dengan depresiasi (depreciation). Dikarenakan aset tetap terus digunakan, maka nilainya akan menurun atau bahkan mengalami kerusakan, maka dari itu Perusahaan perlu melakukan penyusutan agar dapat menaksir nilai sisa aset tersebut.

Dari beberapa pendapat dari para ahli diatas, penyusutan dapat didefinisikan sebagai suatu proses pemindahan biaya secara sistematis dari harga perolehan aset selama umur manfaat aset tersebut.

2.6.1 Faktor-Faktor Perhitungan Penyusutan

Menurut Mayasari, (2023:311) menyatakan bahwa tiga aspek yang perlu dipertimbangkan dalam menentukan beban penyusutan setiap periode sebagai berikut:

1. Harga Perolehan (Cost)
Merupakan seluruh jumlah pengeluaran yang berhubungan langsung dengan perolehan dan penyiapan aset sampai dengan siap pakai.

2. Nilai residu atau nilai sisa
Jumlah yang diperkirakan akan direalisasi ketika aset tidak lagi digunakan.
3. Masa atau umur manfaat aset tetap
Periode waktu yang diharapkan dari aset tetap tersebut ketika memberikan kontribusi bagi pemiliknya.

2.1.1 Metode-Metode Penyusutan

Aset tetap didalam suatu perusahaan tidak dapat digunakan secara terus menerus karena pada dasarnya aset tersebut akan mengalami kerusakan, keusangan serta mengalami pengurangan atas nilai dari aset itu sendiri. Oleh karena itu pada setiap jenis usaha haruslah melakukan perhitungan atas penyusutan untuk setiap aset tetapnya. IAI (2018:26) dalam SAK EMKM menyatakan “Penyusutan aset tetap dapat dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus atau metode saldo menurun dan tanpa memperhitungkan nilai residu (nilai sisa).” Berikut ini penjelasan mengenai metode-metode penyusutan, yaitu:

1. Metode Garis Lurus (*Straight-Line Method*)

Suatu metode perhitungan penyusutan aset tetap dan setiap periode akuntansi diberikan beban yang sama secara merata. Beban penyusutan dihitung dengan cara mengurangi biaya perolehan dengan nilai residu dan dibagi dengan masa manfaat dari suatu aset tersebut. Rumus yang digunakan metode ini adalah:

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Manfaat}}$$

2. Metode Saldo Menurun (*Declining Balance Method*)

Metode saldo menurun ini beban penyusutan periodiknya dihitung dengan cara mengalikan tarif yang tetap dengan nilai buku aktiva. Karena nilai buku aktiva ini setiap tahunnya selalu menurun. Rumus yang digunakan metode ini adalah:

$$\text{Tarif Penyusutan} = 100\% : \text{Umur Manfaat}$$

$$\text{Penyusutan} = \text{Nilai Buku Awal Tahun} \times \text{Tarif Penyusutan}$$

3. Metode Penyusutan Satuan Hasil Produksi (*Productive Output Method*)
Metode perhitungan penyusutan aset tetap ini di mana beban penyusutan pada suatu periode akuntansi dihitung berdasarkan berapa

banyak produk yang dihasilkan selama periode akuntansi akan diketahui beban penyusutan per unit produk. Rumus yang digunakan metode ini adalah:

$$\text{Tarif Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Taksiran Jumlah Total Produk Dapat Dihasilkan}}$$

$$\text{Beban Penyusutan} = \text{Jumlah Satuan Produk} \times \text{Tarif Penyusutan Produk}$$

Beban penyusutan aset tetap dihitung dengan metode hasil produksi akan mengalikan tarif penyusutan per unit atau per satuan tertentu. Berdasarkan tarif penyusutan itu, beban penyusutan suatu periode dihitung dengan mengalikan tarif tersebut dengan jumlah unit atau satuan lain yang digunakan dalam periode bersangkutan.