

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Laporan Keuangan**

##### **2.1.1 Pengertian Laporan Keuangan**

Laporan keuangan adalah sebuah informasi keuangan yang memiliki nilai berkualitas dan sangat berguna bagi perusahaan dalam pengambilan keputusan. Menurut Kasmir (2019:7) pengertian laporan keuangan adalah:

Laporan keuangan adalah laporan yang mengungkapkan kondisi keuangan suatu perusahaan saat ini maupun dalam satu periode tertentu. Kondisi terkini perusahaan merupakan status keuangan perusahaan pada tanggal tertentu (neraca) dalam periode tertentu (laporan laba rugi).

Menurut Hery (2021:3) pengertian laporan keuangan adalah:

Laporan keuangan merupakan produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis. Seorang akuntan diharapkan mampu untuk mengorganisir seluruh data akuntansi hingga menghasilkan laporan keuangan dan bahkan harus dapat menginterpretasikan serta menganalisis laporan keuangan yang dibuatnya.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat dinyatakan bahwa laporan keuangan adalah suatu dokumen yang sangat penting di dalam pengambilan keputusan pada suatu perusahaan dan akan memberikan informasi kepada pihak internal dan pihak eksternal terhadap kinerja perusahaan selama satu periode akuntansi.

##### **2.1.2 Tujuan Laporan Keuangan**

Secara umum tujuan dari laporan keuangan adalah penyajian informasi mengenai posisi keuangan (financial position), kinerja keuangan (financial performance), dan arus kas (cash flow) dari entitas yang sangat berguna untuk membuat keputusan ekonomis bagi para penggunanya. Menurut Prastowo (2015:3) “Laporan akhir menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, dan perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan”. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2018:3) tujuan laporan keuangan adalah:

Tujuan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja 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.

Menurut Kasmir (2019:68) tujuan laporan keuangan secara terperinci adalah:

1. Untuk mengetahui posisi keuangan perusahaan dalam satu periode tertentu, baik harta, kewajiban, modal, maupun hasil usaha yang telah dicapai untuk beberapa periode;
2. Untuk mengetahui kelemahan atau kekurangan yang dimiliki perusahaan;
3. Untuk mengetahui kekuatan yang dimiliki perusahaan;
4. Untuk mengetahui strategi perbaikan yang perlu dilakukan perusahaan yang berkaitan dengan posisi keuangan perusahaan saat ini;
5. Untuk melakukan penilaian kerja manajemen ke depan;
6. Untuk membandingkan dengan perusahaan sejenis tentang hasil yang mereka capai.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat dinyatakan bahwa tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang jelas mengenai kondisi keuangan dan kinerja perusahaan dalam pengambilan keputusan ekonomi.

### **2.1.3 Karakteristik Laporan Keuangan**

Karakteristik laporan keuangan merupakan ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan berguna bagi pengguna. Menurut PSAK No.1 (2020:3) terdapat empat karakteristik laporan keuangan, yaitu:

1. Dapat Dipahami  
Kemampuan informasi yang terkandung dalam laporan keuangan yang diharapkan untuk dipahami oleh pengguna merupakan salah satu aspek yang penting. Pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang cukup tentang kegiatan ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan dan kemampuan untuk menganalisis informasi dengan ketelitian dan ketekunan yang tepat. Namun, informasi kompleks yang harus dimasukkan dalam laporan keuangan tidak dapat disajikan hanya atas dasar bahwa terlalu sulit untuk dipahami oleh pihak tertentu.
2. Relevan  
Agar bermanfaat, informasi keuangan harus memenuhi kebutuhan pengguna dalam proses pengambilan keputusan. Informasi menjadi penting jika dapat mempengaruhi keputusan keuangan pengguna, membantu pengguna untuk mengevaluasi peristiwa masa lalu, saat ini atau masa depan dan untuk mengkonfirmasi atau mengoreksi hasil evaluasi sebelumnya. Peran pengetahuan dalam prediksi dan verifikasi

saling terkait. Informasi yang sama juga dapat digunakan untuk mengkonfirmasi perkiraan sebelumnya, misalnya tentang perkembangan yang diharapkan dari struktur keuangan perusahaan atau hasil transaksi yang direncanakan. Informasi tentang status dan kinerja keuangan masa lalu biasanya digunakan sebagai dasar untuk memprediksi status dan kinerja keuangan masa depan.

### 3. Andal

Informasi keuangan juga harus dapat diandalkan. Kualitas informasi dapat diandalkan ketika bebas dari *misrepresentasi* atau kesalahan material dan pengguna dapat mengandalkannya untuk menyajikan *representasi* yang jujur atau adil dari apa yang seharusnya disajikan atau secara wajar dapat diharapkan. Informasi mungkin penting, tetapi jika sifat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan, penggunaan informasi tersebut dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi beberapa syarat yaitu penyajian jujur, substansi mengungguli bentuk, netralitas, pertimbangan sehat, dan kelengkapan.

### 4. Dapat Dibandingkan

Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan perusahaan dari satu periode ke periode lain untuk mengidentifikasi kecurangan dan kinerja keuangan. Pemakai informasi juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar perusahaan untuk memperoleh gambaran komparatif atas kondisi keuangan, kinerja dan perubahan status keuangan. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa serupa lainnya harus konsisten di seluruh entitas, antar periode dalam entitas yang sama, dan antar entitas. Konsekuensi penting dari karakteristik kualitas yang sebanding adalah bahwa pengguna harus diinformasikan tentang kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, serta tentang perubahan kebijakan dan dampak dari perubahan tersebut. Kepatuhan terhadap standar akuntansi, termasuk pengungkapan prinsip akuntansi yang diterapkan oleh perusahaan, berkontribusi terhadap daya banding.

## 2.1.4 Pengukuran Unsur-Unsur Laporan Keuangan

Pengukuran adalah proses penetapan jumlah uang yang digunakan entitas untuk mengukur asset, kewajiban, penghasilan dan beban dalam laporan keuangan. Menurut Setiawati *et al.* (2019:3) dasar pengukuran unsur laporan keuangan yang umum adalah:

1. Biaya historis asset adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari pembayaran yang diberikan untuk memperoleh asset pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar kas atau setara kas yang diterima atau sebesar nilai wajar dari asset non kas yang diterima sebagai penukar dari kewajiban pada saat terjadinya kewajiban.
2. Nilai wajar adalah jumlah yang dipakai untuk mempertukarkan suatu asset, atau untuk menyelesaikan suatu kewajiban, antara pihak-pihak

yang berkeinginan dan memiliki pengetahuan memadai dalam suatu transaksi dengan wajar.

### 2.1.5 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi dapat digambarkan sebagai urutan peristiwa kerja yang dilakukan oleh akuntan dari dimulainya suatu transaksi hingga menjadi laporan keuangan. Menurut Warren (2017: 175) “Proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan menjurnal transaksi – transaksi dan diakhiri dengan penyiapan neraca saldo setelah penutupan disebut dengan siklus akuntansi (*accounting cycle*)”.

Langkah – langkah dalam siklus akuntansi yang dijelaskan adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis dan mencatat transaksi – transaksi kedalam jurnal.
2. Mem-*posting* transaksi tersebut kedalam buku besar.
3. Menyiapkan neraca saldo yang belum disesuaikan.
4. Menyiapkan dan menganalisis penyesuaian.
5. Menyiapkan kertas kerja akhir periode.
6. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan *posting* ke buku besar.
7. Menyiapkan neraca saldo yang disesuaikan.
8. Menyiapkan laporan keuangan.
9. Membuat ayat jurnal penutup dan *posting* ke buku besar.
10. Menyiapkan neraca saldo setelah penutupan.

Penjelasan mengenai tahapan siklus akuntansi dapat dijabarkan seperti berikut ini:

1. Transaksi  
Transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan di salah satu unsur posisi keuangan perusahaan. Umumnya, transaksi selalu disertai dengan pemindahan hak milik dari pihak-pihak yang melakukan transaksi tersebut. Berbagai transaksi yang selalu rutin terjadi dalam sebuah perusahaan antara lain transaksi penjualan produk, transaksi pembelian peralatan usaha, transaksi penerimaan kas, transaksi pengeluaran kas, dan sebagainya.
2. Dokumen Dasar  
Dokumen dasar adalah berbagai formulir yang menjadi bukti telah terjadinya transaksi tertentu. Berbagai formulir yang biasanya menjadi dokumen dasar antara lain: faktur, kwitansi, nota penjualan,

dan lainlain. Dokumen dasar merupakan titik tolak dilakukannya proses akuntansi dalam perusahaan. Tanpa dokumen dasar, tidak bisa dilakukan penacatatan dalam akuntansi.

3. Jurnal

Jurnal adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis. Sedangkan menjurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan di buku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki. Pencatatan transaksi dalam buku jurnal dapat dilakukan berdasarkan nomor urut faktur atau tanggal terjadinya transaksi.

4. Akun

Akun adalah kelas informasi dalam sistem akuntansi. Atau media yang digunakan untuk mencatat informasi sumber daya perusahaan dan informasi lain berdasarkan jenisnya. Sebagai contoh adalah: akun kas, piutang, akun modal saham, dan sebagainya.

5. Posting

Posting adalah aktivitas memindahkan catatan di buku jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun masing-masing.

6. Buku Besar

Buku Besar adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya. Seluruh akun yang dimiliki perusahaan saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan satu kesatuan.

7. Laporan Keuangan

Laporan Keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan yang berguna untuk para pemegang kepentingan baik bagi pihak intern maupun ekstern yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan laba ditahan.

Siklus akuntansi tersebut dimulai dengan meneliti dan memilah dokumen transaksi, seperti nota, kwitansi, faktur, dan sebagainya. Setiap dokumen diteliti dan dipilih menurut jenis transaksinya, akuntan harus mencatatnya dalam buku jurnal. Menurut Warren (2017: 232), salah satu metode pengolahan data yang lebih efisien dalam sistem akuntansi manual adalah menggunakan jurnal khusus. Jurnal khusus (*special journal*) dirancang untuk mencatat satu jenis transaksi yang terjadi berulang kali. sebagai contoh, karena kebanyakan perusahaan memiliki banyak transaksi pembayaran kas, perusahaan-perusahaan tersebut mungkin menggunakan jurnal khusus untuk mencatat pembayaran kas. Mereka juga akan menggunakan jurnal khusus lain untuk mencatat penerimaan kas. Jurnal khusus sering digunakan oleh perusahaan jasa kecil dan menengah. Dalam jurnal,

transaksi tersebut diringkas pencatatannya sesuai dengan nama akun setiap jenis transaksi. Setiap periode tertentu, misalnya seminggu sekali, ringkasan transaksi dalam buku jurnal diposting (dipindahkan sesuai dengan jenis akun dan kode akun) ke buku besar.

Pada saat melakukan posting ke buku besar klasifikasi rekening biasanya menggunakan kode tertentu untuk membedakan klasifikasi yang satu dengan yang lainnya. Dalam menyusun kode usahakan menggunakan kode yang mudah diingat, sederhana, dan memberi kemungkinan untuk menampung perluasan informasi di masa yang akan datang.

Menurut Mulyadi (2019:131), pemberian kode rekening memiliki lima metode, yaitu:

1. Kode angka atau alfabeturut.  
Dalam metode pemberian kode, rekening buku besar diberi kode angka atau huruf yang berurutan. Kelemahan kode angka atau alfabeturut ini adalah jika terjadi perluasan semua rekening yang kodenya lebih besar dari kode rekening yang mengalami perluasan.
2. Kode angka blok.  
Dalam metode pemberian kode, rekening buku besar dikelompokkan menjadi beberapa golongan dan setiap golongan disediakan satu angka yang berurutan untuk memberi kodenya, penggunaan kode angka blok ini dapat mengatasi kelemahan kode angkaurut, jika terjadi perluasan mengakibatkan perluasan semua rekening yang kodenya lebih besar dari kode rekening yang mengalami perluasan.
3. Kode angka kelompok.  
Kode angka kelompok terbentuk dari dua atau lebih sub kode yang dikombinasikan menjadi satu kode.
4. Kode angka desimal.  
Kode angka desimal memberikan kode angka terhadap klasifikasi yang membagi kelompok menjadi 10 golongan yang lebih kecil dari sub kelompok tersebut.
5. Kode angkaurut didahului dengan huruf.  
Kode ini menggunakan kode berupa kombinasi angka dan huruf, setiap rekening diberi kode angka yang didepannya dicantumkan huruf singkatan kelompok tersebut.

Pada akhir periode akuntansi, setiap akun dalam buku besar dihitung saldonya yang kemudian dijadikan dasar menyusun Daftar Saldo. Daftar Saldo adalah daftar semua akun yang dimiliki oleh perusahaan pada suatu waktu

tertentu. Berdasarkan daftar saldo yang disusun, akuntan dapat menyusun laporan keuangan perusahaan untuk periode yang bersangkutan.

Jika proses perhitungan saldo setiap akun yang ada di buku besar telah sesuai, maka tinggal disusun laporan keuangan perusahaan untuk periode yang bersangkutan. Akan tetapi, sebelum menyusun laporan keuangan kita dapat menggunakan media pembantu untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan tersebut. Media pembantu tersebut adalah Neraca Lajur.

Neraca lajur adalah selebar kertas berkolom yang dapat digunakan dalam melakukan pekerjaan akuntansi secara manual untuk menggabungkan pekerjaan pada akhir periode akuntansi. Menurut Hery (2017: 68) Akuntan seringkali menggunakan kertas kerja (*work sheet*) berupa neraca lajur untuk mengumpulkan dan meringkas data yang mereka butuhkan dalam rangka menyiapkan laporan keuangan.

Menurut Hery (2017: 68) kertas kerja ini tidak diperlukan dalam perusahaan kecil yang hanya memiliki sedikit transaksi, sedikit akun, dan sedikit penyesuaian. Urutan tahapan dalam menyiapkan kertas kerja adalah sebagai berikut:

1. Menyiapkan neraca saldo sebelum penyesuaian (*un-adjusted trial balance*) ke dalam kertas kerja. Hal ini dilakukan dengan cara memindahkan (*to list*) seluruh saldo akhir yang terdapat pada masing-masing buku besar akun (saldo akhir sebelum penyesuaian) ke dalam kolom neraca saldo sebelum penyesuaian yang ada dalam kertas kerja.
2. Memasukkan data jurnal penyesuaian ke kolom penyesuaian yang ada dalam kertas kerja. Hal ini dilakukan dengan cara memindahkan besarnya tiap-tiap nilai penyesuaian akun yang ada dalam ayat jurnal penyesuaian ke dalam kolom penyesuaian sesuai dengan posisi nilai debit dan kredit masing-masing akun.
3. Memasukkan saldo yang telah disesuaikan ke dalam kolom neraca saldo setelah penyesuaian (*adjusted trial balance*) yang ada dalam kertas kerja. Kolom neraca saldo setelah penyesuaian ini merupakan hasil gabungan antara data yang terdapat dalam kolom neraca saldo sebelum penyesuaian dengan data yang ada dalam kolom penyesuaian.
4. Memindahkan tiap saldo masing-masing akun yang ada dalam kolom neraca saldo setelah penyesuaian ke dalam kolom laporan keuangan. Hal ini dilakukan dengan cara memilah-milahh secara tepat, akun mana yang akan ditransfer ke dalam kolom laba rugi dan juga akun mana yang akan ditransfer ke kolom neraca. Sebagai contoh, saldo akun kas

yang ada dalam kolom neraca saldo setelah penyesuaian akan ditransfer ke kolom neraca saldo debit, saldo akun pendapatan yang ada dalam kolom neraca saldo setelah penyesuaian akan ditransfer ke kolom laba rugi dengan saldo kredit.

5. Untuk masing-masing kolom (baik kolom laba rugi maupun kolom neraca), hitunglah total saldo debit dan saldo kreditnya dengan cara menjumlahkan seluruh saldo akun dari atas sampai ke bawah sesuai dengan saldo akun yang ada pada masing-masing kolom. Besarnya selisih antara saldo debit dan saldo kredit untuk kolom laba rugi harus sama dengan besarnya selisih antara total saldo debit dengan total kredit untuk kolom neraca, hanya saja posisi untuk masing-masing selisih tersebut akan saling berlawanan antara kolom laba rugi dengan kolom neraca.

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

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

Secara umum UMKM adalah usaha produktif yang dimiliki perorangan maupun badan usaha yang telah memenuhi kriteria sebagai usaha. Sedangkan sesuai UU No. 20 Tahun 2008, UMKM adalah usaha ekonomi produktif milik 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.

Secara lebih rinci pada Pasal 1 UU Nomor 20 tahun 2008 dalam Soleha (2020:4) tentang usaha mikro, kecil, dan menengah dipaparkan beberapa definisi penting dari UMKM, yakni:

1. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
2. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang 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 Undang-Undang 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 dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

Menurut Purwanti (2018:5) ada tiga jenis usaha yang bisa dilakukan oleh UMKM untuk menghasilkan laba:

1. Usaha Manufaktur yaitu usaha manufaktur ialah usaha yang mengubah input dasar menjadi produk yang bisa dijual kepada konsumen. Misalnya, konveksi yang menghasilkan pakaian jadi.
2. Usaha Dagang yaitu usaha dagang ialah usaha yang menjual produk kepada konsumen.
3. Usaha Jasa yaitu usaha jasa merupakan usaha yang menghasilkan jasa, bukan menghasilkan produk atau barang untuk konsumen.

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

Berdasarkan kekayaan dari hasil penjualan, menurut Peraturan Pemerintah UMKM No.7 Tahun 2021 dalam Hartini dan Suwandewi (2022:13) kriteria UMKM, terdiri dari:

1. Kriteria Usaha Mikro
  - a) Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 1.000.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
  - b) Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 2.000.000.000.
2. Kriteria Usaha Kecil
  - a) Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 1.000.000.000 sampai dengan paling banyak Rp. 5.000.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
  - b) Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.2.000.000.000 sampai yang paling banyak Rp.15.000.000.000.
3. Kriteria Usaha Menengah
  - a) Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 5.000.000.000 sampai dengan paling banyak Rp. 10.000.000.000.
  - b) Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.15.000.000.000 sampai dengan Rp. 50.000.000.000.

Meski demikian, dalam kriteria - kriteria UMKM ini, nominalnya dapat diubah sesuai dengan perkembangan perekonomian yang diatur dengan peraturan pemerintah.

## **2.3 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM)**

### **2.3.1 Pengertian Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM)**

Standar Akuntansi Keuangan atau SAK adalah pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) yang diterbitkan oleh Dewan Standar Ikatan Akuntansi Indonesia (DSAK IAI) dan Dewan Standar Syariah Ikatan Akuntansi Indonesia (DSAS IAI) serta peraturan regulator pasar modal untuk entitas yang berada dibawah pengawasannya.

Menurut Rahayu, Ramadhanti dan Widodo (2020:5) pengertian SAK EMKM adalah:

SAK EMKM adalah standar akuntansi keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan laporan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah. SAK EMKM dirancang untuk entitas mikro, kecil, dan menengah dan untuk entitas yang tidak memenuhi kriteria Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP).

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2018:1) pengertian SAK EMKM adalah:

SAK-EMKM yang berlaku efektif per 1 Januari 2018 merupakan salah satu standar akuntansi keuangan yang telah berdiri sendiri dan dapat digunakan oleh entitas yang termasuk dalam UMKM. EMKM adalah entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, sebagaimana di definisikan dalam SAK ETAP, yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia setidaknya selama 2 tahun berturut-turut.

Berdasarkan dua pengertian di atas dapat dinyatakan bahwa SAK EMKM disusun untuk memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah yang diberlakukan secara efektif oleh DSAK sejak Januari 2018, memuat pengaturan akuntansi lebih sederhana dibanding dengan SAK ETAP.

### **2.3.2 Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM**

Penyajian yang wajar laporan keuangan mensyaratkan entitas untuk menyajikan informasi yang relevan, representative, tepat, keterbandingan, dan

keterpahaman. Entitas menyajikan secara lengkap laporan keuangan pada akhir setiap periode laporan. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2018:4) dalam SAK EMKM laporan keuangan minimal terdiri dari 3 (tiga) unsur yaitu:

1. Laporan laba rugi merupakan laporan yang akan menyajikan informasi mengenai pendapatan dan biaya dari suatu entitas. Berdasarkan SAK EMKM 2018 laporan laba rugi entitas dapat mencakup pos-pos sebagai berikut:
  - a. Pendapatan merupakan perolehan aset atau sumber ekonomi dari pihak lain sebagai imbalan atas penyerahan barang atau jasa. Pendapatan dapat dibedakan menjadi pendapatan usaha dan pendapatan diluar usaha. Pendapatan usaha merupakan pendapatan yang dihasilkan dari kegiatan usaha. Sedangkan pendapatan diluar usaha merupakan pendapatan yang dihasilkan dari kegiatan diluar usaha seperti, pendapatan sewa dan pendapatan bunga.
  - b. Beban keuangan merupakan pengorbanan dalam berkurangnya aset perusahaan yang berhubungan dengan aktivitas perusahaan. Yang termasuk dalam beban keuangan ialah beban gaji, beban listrik, beban air, beban iklan, dan beban lainnya.
  - c. Beban pajak menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 46 (PSAK 46) merupakan jumlah gabungan pajak kini dan pajak tangguhan yang diperhitungkan dalam menentukan laba-rugi pada suatu periode.

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

Sumber: SAK EMKM 2018

**Gambar 2.1 Format Laporan Laba Rugi**

2. Laporan posisi keuangan merupakan laporan yang akan menyajikan informasi mengenai aset, utang dan ekuitas dari suatu perusahaan pada akhir periode pelaporan. Berdasarkan SAK EMKM 2018 unsur-unsur yang disajikan dalam laporan posisi keuangan terdiri sebagai berikut:
- Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan yang dari mana manfaat ekonomik dimasa depan diharapkan akan diperoleh oleh entitas. Pos-pos dalam aset ini mencakup kas dan setara kas, piutang, persediaan, serta aset tetap.
  - Liabilitas adalah kewajiban kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomik. Pos-pos dalam liabilitas mencakup utang usaha dan utang bank.
  - Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya. Secara umum, ekuitas dapat didefinisikan sebagai besaran hak dari pemilik perusahaan pada harta perusahaan. Adapun unsur ekuitas yakni, modal yang disetor, keuntungan yang tidak dibagi, modal sumbangan, modal penilaian kembali, dan modal lainnya.

<b>ENTITAS</b>			
<b>LAPORAN POSISI KEUANGAN</b>			
<b>31 DESEMBER 20X8</b>			
<b>ASET</b>	<b>Catatan</b>	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
<b>Kas dan Setara Kas</b>			
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>
<b>Piutang Usaha</b>			
Persediaan	6	xxx	xxx
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx
Aset 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 EKUITAS &amp; LIABILITAS</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Sumber: SAK EMKM 2018

**Gambar 2.2 Format Laporan Posisi Keuangan**

3. Catatan atas laporan keuangan menjelaskan tentang asumsi, prinsip keuangan dan laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi. 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 yang berisikan tambahan 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.

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8
<p><b>1. UMUM</b></p> <p>Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan kata 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 Tahun2008, Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.</p> <p><b>2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG</b></p> <p><b>a. Pernyataan Kepatuhan</b> Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.</p> <p><b>b. Dasar Penyusunan</b> 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><b>c. Piutang Usaha</b> Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.</p> <p><b>d. Persediaan</b> 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 variabel</i> dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.</p> <p><b>e. Aset Tetap</b> 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> <p><b>f. Pengakuan Pendapatan dan Beban</b> Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.</p> <p><b>g. Pajak Penghasilan</b> Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.</p>

Sumber: SAK EMKM 2018

Gambar 2.3 Format Catatan Atas Laporan Keuangan

ENTITAS		
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN		
31 DESEMBER 20X8		
<b>3. KAS</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
Kas dan Setara Kas - Rupiah	xxx	xxx
<b>4. GIRO</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
PT. Bank xxx - Rupiah	xxx	xxx
<b>5. DEPOSITO</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
PT. Bank xxx - Rupiah	xxx	xxx
Suku Bunga - Rupiah	xxx	xxx
<b>6. PIUTANG USAHA</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
Toko A	xxx	xxx
Toko B	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>7. BEBAN DIBAYAR DI MUKA</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
Sewa	xxx	xxx
Asuransi	xxx	xxx
Lisensi dan perizinan	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>8. UTANG BANK</b>		
<p>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.</p>		

(Lanjutan)

<b>ENTITAS</b>		
<b>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b>		
<b>31 DESEMBER 20X8</b>		
<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>20X8</b>	<b>20X7</b>
Penjualan	xxx	xxx
Retur Penjualan	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>11. BEBAN LAIN-LAIN</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
Bunga pinjaman	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
Pajak penghasilan	xxx	xxx

*(Lanjutan)*