

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian dan Siklus Akuntansi

2.1.1 Pengertian Akuntansi

American Accounting Association dalam Soemarso (2018:5) mendefinisikan “Akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”.

Menurut Warren, dkk (2019:3), “Akuntansi sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan keuangan untuk para pemangku yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.” Menurut Sumarsan (2018:1) “Akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi, yaitu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.”

Berdasarkan pengertian akuntansi di atas bahwa akuntansi adalah suatu ilmu atau sistem informasi yang mencakup pencatatan, analisis, dan komunikasi transaksi atau kejadian ekonomi yang terjadi dalam suatu entitas bisnis. Tujuan utamanya adalah untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan. Dalam prosesnya, akuntansi melibatkan pengumpulan, identifikasi, klasifikasi, dan pencatatan transaksi serta kejadian keuangan yang menghasilkan laporan keuangan yang dapat digunakan oleh para pemangku kepentingan.

2.1.2 Siklus Akuntansi

Menurut Warren, dkk (2019:175) “Proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan menjurnal transaksi-transaksi dan diakhiri dengan penyiapan neraca saldo setelah penutupan disebut dengan siklus akuntansi (*accounting cycle*)”. Berikut langkah-langkah dalam siklus akuntansi menurut Warren, dkk (2019):

1. Menganalisis dan mencatat transaksi – transaksi ke dalam jurnal
Tahap awal siklus akuntansi adalah menganalisis dan mencatat transaksi – transaksi ke dalam jurnal dengan menggunakan sistem akuntansi jurnal berpasangan.
2. Mem-posting transaksi tersebut ke buku besar
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.
3. Menyiapkan neraca saldo yang belum disesuaikan
Neraca saldo awal disusun untuk memverifikasi keakuratan postingan debit dan kredit dalam buku besar.
4. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian
Akun perlu diperbarui sebelum penyusunan laporan keuangan. Empat jenis akun yang biasanya memerlukan penyesuaian termasuk beban dibayar di muka, pendapatan diterima di muka, pendapatan yang masih akan diterima (piutang usaha), dan akrual beban (beban yang masih terutang).
5. Menyiapkan kertas kerja akhir periode (opsional)
Meskipun opsional, kertas kerja ini membantu dalam menelusuri aliran informasi dari neraca saldo awal ke neraca saldo yang telah disesuaikan dan laporan keuangan, serta menganalisis dampak penyesuaian terhadap laporan keuangan.
6. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar
Setiap ayat jurnal penyesuaian memengaruhi paling tidak satu akun laporan laba rugi dan satu akun laporan posisi keuangan. Penjelasan untuk setiap penyesuaian termasuk perhitungannya, biasanya disertakan dalam setiap ayat jurnal penyesuaian.
7. Menyiapkan neraca saldo yang disesuaikan
Setelah penyesuaian, neraca saldo yang disesuaikan disiapkan untuk memastikan kesesuaian total saldo debit dan kredit, sebagai langkah final sebelum laporan keuangan.
8. Menyiapkan laporan keuangan

Hal terpenting dari siklus akuntansi adalah laporan keuangan. Dimulai dengan Laporan laba rugi, diikuti oleh laporan perubahan ekuitas pemilik, kemudian laporan posisi keuangan.

9. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar

Di akhir periode, dibuat jurnal penutup untuk mengatur ulang akun-akun agar siap untuk periode berikutnya. Ayat jurnal penutup tersebut adalah sebagai berikut :

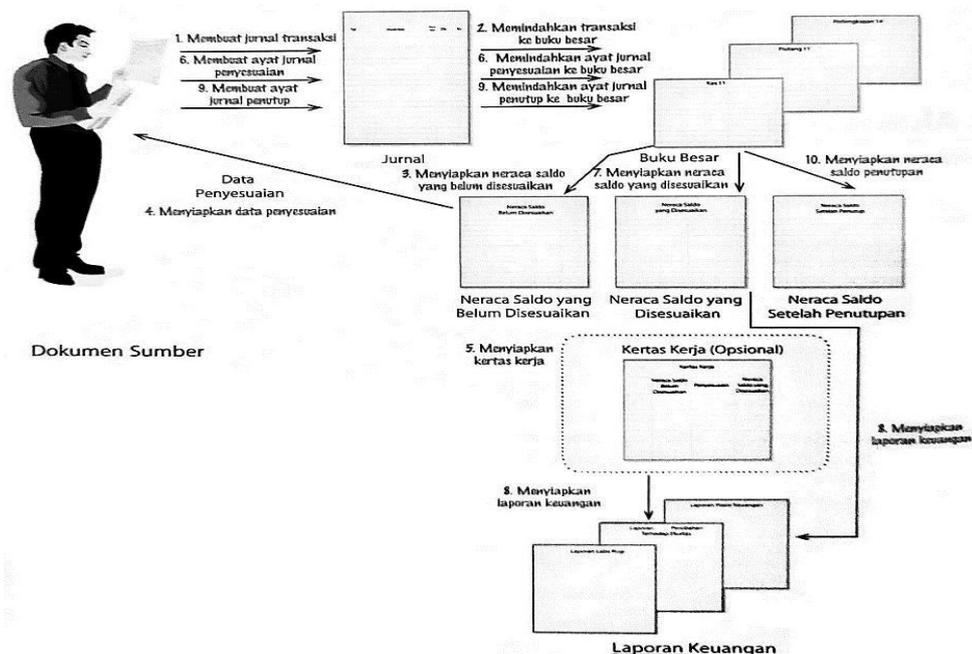
- Semua pendapatan didebit sebesar saldonya dan mengkredit ikhtisar laba rugi.
- Semua beban dikredit sebesar saldonya dan mendebit ikhtisar laba rugi.
- Ikhtisar laba rugi didebit sebesar saldonya dan mengkredit modal pemilik.
- Prive pemilik dikredit dan mendebit modal pemilik.

10. Menyiapkan neraca saldo setelah penutupan

Langkah terakhir adalah menyiapkan neraca saldo penutup untuk memastikan buku besar siap untuk periode baru.

Berdasarkan penjelasan tersebut, siklus akuntansi dapat dilihat pada gambar

2.1 berikut ini.



Sumber : Warren, dkk (2019:176)

Gambar 2. 1 Siklus Akuntansi

2.2 Penyusutan Aset Tetap

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”.

Dalam memperhitungkan penyusutan ini dapat menggunakan beberapa metode yang digunakan. 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 menurut Rudianto (2020:260), 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*)

Dimana beban penyusutan semakin menurun dari tahun ke tahun. Pembebanan yang semakin menurun didasarkan pada anggapan bahwa semakin tua atau semakin lama pemanfaatan aset tetap, dalam pemberian jasanya juga akan semakin menurun. Metode saldo menurun ini memiliki ciri-ciri tarif penyusutan yang tetap dan merupakan dua kali tarif garis lurus, sehingga metode ini sering disebut dengan saldo menurun ganda (*double declining balance method*). Rumus yang digunakan metode ini adalah:

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Manfaat}} \times 2$$

2.3 Pengertian, Tujuan dan Jenis Laporan Keuangan

2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan

Perusahaan harus melaporkan dan bertanggung jawab atas hasil usahanya sesuai keuangan perusahaan dalam bentuk laporan keuangan. Warren, dkk (2019:16) menyatakan “Setelah transaksi dicatat dan dirangkum, laporan kemudian disiapkan bagi para pengguna. Laporan akuntansi yang menyediakan informasi ini disebut laporan keuangan”. Menurut Martani (2016:42) “Laporan keuangan menggambarkan dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang terjadi dalam satu entitas”.

Menurut Kasmir (2017:7) pengertian laporan keuangan adalah sebagai berikut:

Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu. Maksud laporan keuangan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan saat ini merupakan kondisi terkini. Laporan keuangan menggambarkan pos-pos keuangan perusahaan yang diperoleh dalam suatu periode.

Berdasarkan pengertian laporan keuangan di atas, dinyatakan bahwa laporan keuangan adalah sebuah laporan yang menyajikan informasi mengenai kondisi keuangan suatu entitas pada periode tertentu. Laporan tersebut menggambarkan dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang terjadi dalam entitas tersebut. Dengan kata lain, laporan keuangan memberikan gambaran mengenai pos-pos keuangan yang terjadi dalam suatu periode, mencakup aspek-aspek seperti aset, kewajiban, modal, pendapatan, dan biaya.

2.3.2 Tujuan Laporan Keuangan

Setiap laporan keuangan yang disusun tentunya mempunyai alasan tertentu. Secara umum, laporan keuangan berarti memberikan informasi keuangan tentang suatu perusahaan, baik pada waktu tertentu maupun untuk periode tertentu.

Menurut Nur (2020:58) “Tujuan Laporan Keuangan adalah untuk memberikan informasi menyeluruh mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas perusahaan”.

Menurut Martani (2016:33) tujuan penggunaan laporan keuangan adalah

sebagai berikut:

1. Investor: menilai entitas dan kemampuan entitas membayar deviden di masa mendatang. Investor dapat memutuskan untuk membeli atau menjual saham entitas.
2. Karyawan: kemampuan memberikan balas jasa, manfaat pensiun, dan kesempatan kerja.
3. Pemberi jaminan: kemampuan membayar utang dan bunga yang akan mempengaruhi keputusan apakah akan memberikan pinjaman.
4. Pemasok dan kreditor: kemampuan entitas membayar liabilitasnya pada saat jatuh tempo.
5. Pelanggan: kemampuan entitas menjamin kelangsungan hidupnya.
6. Pemerintah: menilai bagaimana alokasi sumber daya.
7. Masyarakat: menilai trend dan perkembangan kemakmuran entitas.

Menurut Kasmir (2017:11) tujuan penyusunan laporan keuangan yaitu sebagai berikut:

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

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli tersebut, dapat diketahui bahwa laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi yang jelas kepada pengguna laporan keuangan untuk melakukan pengambilan keputusan.

2.3.3 Jenis Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2017:28), secara umum ada 5 macam jenis laporan keuangan yang biasa disusun, yaitu:

1. Balance Sheet (Neraca)
Balance Sheet (neraca) merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu. Arti dari posisi keuangan

dimaksudkan adalah posisi jumlah dan jenis aktiva (harta) dan passiva (kewajiban dan ekuitas) suatu perusahaan.

2. **Income Statement (Laporan Laba Rugi)**
Income Statement (Laporan laba rugi) merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam satu periode tertentu. Dalam laporan laba rugi ini tergambar jumlah pendapatan dan sumber-sumber pendapatan yang diperoleh.
3. **Laporan Perubahan Modal**
Laporan perubahan modal merupakan laporan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. Kemudian, laporan ini juga menjelaskan perubahan modal dan sebab-sebab terjadinya perubahan modal di perusahaan.
4. **Laporan Arus Kas**
Laporan arus kas merupakan laporan yang menunjukkan arus kas masuk dan kas keluar perusahaan. Arus kas masuk merupakan pendapatan atau pinjaman dari pihak lain, sedangkan arus kas keluar merupakan biaya-biaya yang telah dikeluarkan perusahaan. Baik arus kas masuk maupun arus kas keluar dibuat untuk periode tertentu.
5. **Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan**
Laporan catatan atas laporan keuangan merupakan laporan yang dibuat berkaitan dengan laporan keuangan yang disajikan. Laporan ini memberikan informasi tentang penjelasan yang dianggap perlu atas laporan keuangan yang ada sehingga menjadi jelas sebab penyebabnya.

2.4 Usaha Mikro Kecil, dan Menengah

2.4.1 Pengertian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) dapat dijelaskan pengertian UMKM sebagai berikut:

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.

2.4.2 Kriteria Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

Kriteria Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Pasal, yaitu sebagai berikut:

1. Kriteria Usaha Mikro
 - a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
2. Kriteria Usaha Kecil
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
3. Kriteria Usaha Menengah
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

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

IAI telah menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan pada tanggal 24 Oktober 2016. SAK EMKM mulai berlaku secara efektif untuk penyusunan laporan keuangan sejak 01 Januari 2018. Berdasarkan ruang lingkup SAK EMKM maka standar ini dimaksudkan untuk digunakan oleh entitas EMKM. Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah adalah entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, 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. Entitas yang tidak memenuhi definisi dan kriteria sebagai mana yang dimaksudkan dapat menerapkan SAK EMKM, jika otoritas mengizinkan entitas tersebut untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM.

2.5.1 Pengakuan Dalam Laporan Keuangan Sesuai SAK EMKM

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2018:6) pengakuan dalam laporan keuangan sesuai SAK EMKM yaitu:

Pengakuan unsur-unsur laporan merupakan proses pembentukan suatu pos dalam laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi yang memenuhi definisi suatu unsur dan memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Aset
Aset diakui dalam laporan posisi keuangan ketika manfaat ekonomik di masa depan dapat dipastikan akan mengalir ke dalam entitas dan aset tersebut memiliki biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset tidak diakui dalam laporan posisi keuangan jika manfaat ekonomiknya dipandang tidak mungkin mengalir ke dalam entitas walaupun pengeluaran telah terjadi. Sebagai alternatif, transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban dalam laporan laba rugi.
2. Liabilitas
Liabilitas diakui dalam laporan posisi keuangan jika pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomik dipastikan akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban entitas dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur secara andal.
3. Penghasilan
Penghasilan diakui dalam laporan laba rugi jika kenaikan manfaat ekonomik di masa depan yang berkaitan dengan kenaikan aset atau penurunan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.
4. Beban
Beban diakui dalam laporan laba rugi jika penurunan manfaat ekonomik di masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau kenaikan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.
5. Saling Hapus
Saling hapus antara aset dan liabilitas atau penghasilan dan beban tidak diperkenankan, kecuali disyaratkan atau diizinkan oleh SAK EMKM. Jika aktivitas normal entitas tidak termasuk membeli dan menjual aset tetap, maka entitas melaporkan keuntungan dan kerugian atas pelepasan aset tetap tersebut dengan mengurangi hasil penjualan aset tetap dari jumlah tercatat aset tetap dan beban penjualan terkait.

2.5.2 Pengukuran Unsur-Unsur Laporan Keuangan

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2018:5) “Pengukuran adalah proses penetapan jumlah uang untuk mengakui aset, liabilitas, penghasilan, dan beban di dalam laporan keuangan”. Prinsip pengukuran yang digunakan dalam SAK EMKM adalah biaya historis. Biaya historis suatu aset adalah jumlah kas atau setara kas yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Sedangkan biaya historis suatu liabilitas adalah jumlah kas atau setara kas yang diterima atau yang diharapkan akan dibayarkan untuk menyelesaikan liabilitas tersebut dalam operasi normal perusahaan.

2.5.3 Penyajian Laporan Keuangan Sesuai SAK EMKM

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2018:7) penyajian laporan keuangan sebagai berikut:

1. **Penyajian Wajar**
Penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa, dan kondisi lain yang sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, liabilitas, penghasilan, dan beban. Pengungkapan diperlukan ketika kepatuhan atas persyaratan tertentu dalam SAK EMKM tidak memadai bagi pemakai untuk memahami pengaruh dari transaksi, peristiwa, dan kondisi lain atas posisi dan kinerja keuangan entitas.
2. **Kepatuhan terhadap SAK EMKM**
Entitas yang laporan keuangannya telah patuh terhadap SAK EMKM membuat pernyataan secara eksplisit dan tanpa kecuali tentang kepatuhan terhadap SAK EMKM dalam catatan atas laporan keuangan. Entitas tidak dapat mendeskripsikan bahwa laporan keuangan telah patuh terhadap SAK EMKM, kecuali laporan keuangan tersebut telah patuh terhadap seluruh persyaratan dalam SAK EMKM).
3. **Kelangsungan Usaha**
Pada saat menyusun laporan keuangan, manajemen menggunakan SAK EMKM dalam membuat penilaian atas kemampuan entitas untuk melanjutkan usahanya di masa depan (kelangsungan usaha). Entitas mempunyai kelangsungan usaha, kecuali jika manajemen bermaksud melikuidasi entitas tersebut atau menghentikan operasi atau tidak mempunyai alternatif realistis kecuali melakukan hal-hal tersebut. Jika entitas tidak menyusun laporan keuangan berdasarkan asumsi kelangsungan usaha, maka entitas mmengungkapkan fakta mengapa entitas tidak mempunyai kelangsungan usaha.
4. **Materialitas**
Relevansi informasi dipengaruhi oleh hakikat dan materialitasnya. Kelalaian untuk mencantumkan (*omission*) atau kesalahan dalam mencatat (*misstatement*) pos-pos laporan keuangan adalah material jika, baik secara sendiri maupun bersama, dapat mempengaruhi keputusan

ekonomik pengguna laporan keuangan. Materialitas bergantung pada ukuran dan sifat dari kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat tersebut dengan memperhatikan keadaan terkait. Ukuran atau sifat dari pos laporan keuangan atau gabungan dari keduanya dapat menjadi faktor penentu.

2.6 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

IAI dalam SAK EMKM (2018) menjelaskan unsur-unsur laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM sebagai berikut:

2.6.1 Laporan Posisi Keuangan

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2018:9) “Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada akhir periode pelaporan”.

Laporan posisi keuangan entitas menurut SAK EMKM (2018:9) dapat mencakup pos-pos berikut:

- a. Kas dan setara kas
- b. Piutang
- c. Persediaan
- d. Aset tetap
- e. Utang usaha
- f. Utang bank
- g. Ekuitas.

Entitas mengklasifikasikan semua aset sebagai tidak lancar. Jika siklus operasi normal entitas tidak dapat diidentifikasi dengan jelas, maka siklus operasi diasumsikan 12 bulan. Entitas mengklasifikasikan liabilitas sebagai liabilitas jangka pendek, jika:

- a. Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas;
- b. Dimiliki untuk diperdagangkan;
- c. Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
- d. Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2018:29) klasifikasi Ekuitas sebagai

berikut:

1. Pengakuan dan pengukuran
 - a. Modal yang disetor oleh pemilik dana dapat berupa kas atau setara kas atau aset nonkas yang dicatat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
 - b. Untuk entitas yang berbentuk Perseroan Terbatas, pos tambahan modal disetor disajikan untuk setiap kelebihan setoran modal atas nilai nominal saham.
 - c. Untuk badan usaha yang tidak berbentuk Perseroan Terbatas, ekuitas diakui dan diukur sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk badan usaha tersebut.
2. Penyajian Modal saham, tambahan modal disetor, dan saldo laba rugi disajikan dalam kelompok ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

Contoh penyajian Laporan Posisi Keuangan dalam SAK EMKM adalah sebagai berikut:

ENTITAS			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7			
ASET	Catatan	20x8	20x7
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			
Persediaan	6	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			
Utang bank	8	xxx	xxx
<i>JUMLAH LIABILITAS</i>		xxx	xxx
EKUITAS			
Modal			
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
<i>JUMLAH EKUITAS</i>		xxx	xxx
<i>JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS</i>		xxx	xxx

Sumber : SAK EMKM, 2018

Gambar 2. 2 Contoh Penyajian Laporan Posisi Keuangan

2.6.2 Laporan Laba Rugi

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2018:11) Entitas untuk menyajikan laporan laba rugi yang merupakan kinerja keuangan entitas untuk suatu periode.

Dalam laporan laba rugi entitas dapat mencakup pos-pos sebagai berikut:

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

Contoh penyajian Laporan Laba Rugi dalam SAK EMKM adalah sebagai berikut:

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

Gambar 2. 3 Contoh Penyajian Laporan Laba Rugi

2.6.3 Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas laporan keuangan adalah informasi tambahan yang ditambahkan di akhir laporan keuangan. Tujuannya adalah untuk memberikan gambaran umum tentang entitas dan membantu untuk menjelaskan perhitungan tertentu dalam laporan keuangan. Ini juga bertujuan untuk memberikan penilaian yang lebih menyeluruh tentang kondisi keuangan entitas tersebut. Jenis dan rincian informasi tambahan disajikan bergantung pada jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh entitas tersebut.

Menurut IAI 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”.

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2018) Catatan atas laporan keuangan memuat:

- a. Penjelasan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai SAK EMKM. Bagian ini mengungkap latar belakang sejarah berdirinya perusahaan, badan hukum yang menaungi, bidang usaha, lokasi usaha serta kriteria yang telah dipenuhi oleh usaha untuk menggunakan SAK EMKM.
- b. Ikhtisar kebijakan akuntansi. Kebijakan akuntansi ini mencakup pengukuran laporan keuangan, pertimbangan dasar penyusunan laporan keuangan, penggunaan multicurrency, dan berbagai alasan yang tidak terdapat pada laporan keuangan.
- c. Informasi tambahan serta rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga berguna bagi klien untuk memahami laporan keuangan