

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

2.1.1 Pengertian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

Nayla (2014: 12) mengatakan bahwa “secara umum, UKM atau yang biasa dikenal dengan usaha kecil menengah merupakan sebuah istilah yang mengacu pada suatu jenis usaha yang didirikan oleh pribadi dan memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp200.000.000 (belum termasuk tanah dan bangunan)”.

Ada tiga bidang usaha yang termasuk UKM dikemukakan oleh Rudianto (2012: 3) dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Perusahaan Jasa, yaitu perusahaan yang produknya adalah bersifat non fisik yang di mana kegiatannya menyediakan jasa untuk pelanggan.
2. Perusahaan Dagang, yaitu perusahaan yang membeli barang dari perusahaan lain dan menjualnya kepada pihak yang membutuhkan atau konsumen.
3. Perusahaan Manufaktur, yaitu perusahaan yang membeli bahan bakum mengolahnya hingga menjadi produk jadi yang siap pakai.

Pengertian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Pasal 1 Ayat (1,2,3) 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.

Dari pengertian UMKM yang didefinisikan oleh para ahli di atas, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa UMKM adalah unit mikro, kecil, dan menengah yang dimiliki oleh pribadi dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008.

2.1.2 Kriteria Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

Kriteria Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Pasal 6 sebagai berikut:

1. Kriteria Usaha Mikro
 - a. Memiliki 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 Rp10.000.000.000,00 (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).

2.2 Akuntansi

2.2.1 Pengertian Akuntansi

Dalam menjalankan usahanya, setiap perusahaan termasuk UMKM membutuhkan ilmu akuntansi dalam menjalankan usahanya untuk memperlancar kegiatan usaha mereka. Berikut pengertian akuntansi menurut para ahli :

1. Sirait (2014: 2) mengatakan bahwa “akuntansi adalah suatu seni kegiatan jasa dalam proses pengolahan data keuangan menjadi suatu

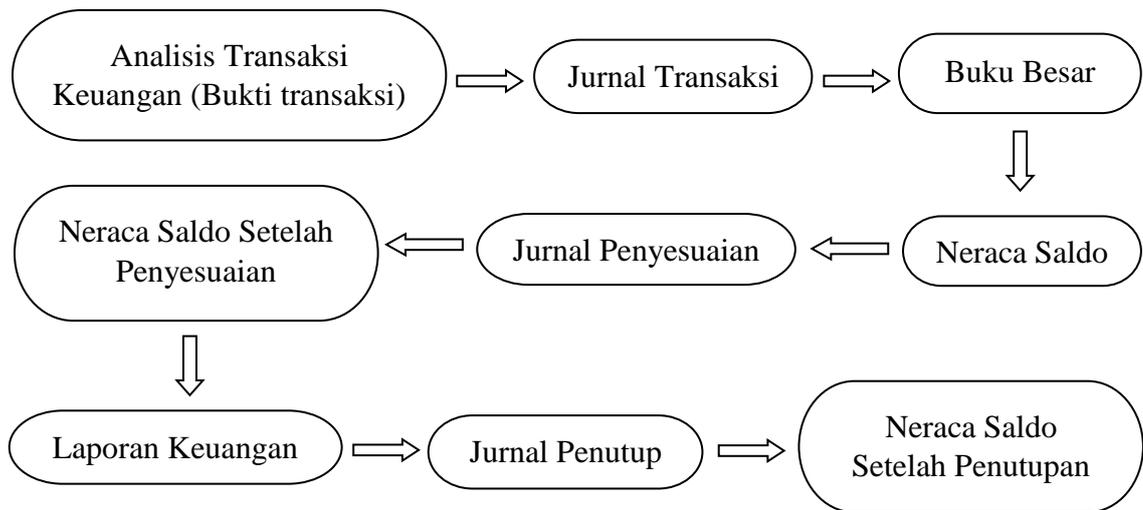
informasi mengenai suatu badan ekonomi yang digunakan untuk pengambilan keputusan”.

2. Horrison *et al* (2012: 2) mengatakan bahwa “akuntansi (*accounting*) adalah bahasa bisnis dan sistem informasi yang mengukur aktivitas, memproses data menjadi laporan serta mengkomunikasikan hasilnya bagi pengambilan keputusan”.
3. Sumarsan (2013: 1) mengatakan bahwa “akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasi, mencatat transaksi sesuai kejadian yang berhubungan dengan keuangan untuk mendapatkan informasi berupa laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak yang berkepentingan”.

Dari pengertian menurut para ahli di atas, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah suatu seni atau proses dalam identifikasi, klasifikasi, pengukuran aktivitas dalam memproses data keuangan menjadi suatu informasi berupa laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak yang berkepentingan.

2.2.2 Siklus Akuntansi

Rudianto (2012: 16) mengatakan bahwa “siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan oleh akuntan sejak awal dalam menganalisis transaksi hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan untuk transaksi periode berikutnya”. Akuntansi menyediakan informasi keuangan, berupa laporan keuangan. Laporan keuangan ini membutuhkan tahap-tahapan atau proses sehingga menyajikan informasi. Berikut gambar tahap-tahapannya:



Sumber : Sodikin dan Riyono (2014: 17)

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi

Berikut ini penjelasan mengenai tahapan siklus akuntansi seperti gambar di atas dikemukakan oleh Sodikin dan Riyono (2014: 17) sebagai berikut:

1. Dimulai dari mendokumentasi transaksi-transaksi keuangan dalam bukti transaksi dan melakukan analisis transaksi keuangan tersebut.
2. Mencatat transaksi keuangan dalam buku jurnal. Tahapan ini disebut menjurnal.
3. Meringkas ke dalam buku besar, transaksi-transaksi keuangan yang sudah dijurnal. Tahapan ini disebut *posting* atau mengakunkan.
4. Menentukan saldo-saldo buku besar di akhir periode dan menuangkannya dalam Neraca Saldo.
5. Menyesuaikan buku besar berdasarkan pada informasi yang paling *up to date* (mutakhir).
6. Menentukan saldo-saldo buku besar setelah penyesuaian dan menuangkannya dalam neraca saldo setelah penyesuaian (NSSP).
7. Menyusun laporan keuangan berdasar NSSP.
8. Menutup buku besar.
9. Menentukan saldo-saldo buku besar dan menuangkannya dalam neraca saldo setelah tutup buku.

Di samping itu terdapat dua prosedur yang sifatnya tidak wajib yaitu neraca lajur dan jurnal pembalik. Neraca lajur digunakan untuk mempermudah tahapan-tahapan berikut: penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, laporan keuangan, dan penutupan buku. Apabila neraca lajur dibuat maka akan masuk sebelum tahapan nomor lima karena neraca lajur digunakan untuk mempermudah proses pembuatan laporan keuangan. Sedangkan jurnal pembalik digunakan untuk

mempermudah tahapan akuntansi untuk periode selanjutnya sebelum dilakukan penjurnalan transaksi.

1. Analisis Transaksi Keuangan (Bukti Transaksi)
Pada tahap ini, menganalisis semua bukti-bukti transaksi yang sudah terkumpulkan, kemudian baru diposting ke dalam jurnal.
2. Jurnal Transaksi
Surya (2013: 30) mengatakan bahwa “jurnal adalah cattan akuntansi pertama (*book of original entry*) yang digunakan oleh entitas untuk mencatat dan mengklasifikasikan pengaruh peristiwa ekonomi yang terjadi betahap akun-akun entitas secara kronologis (berurutan menurut tanggal terjadinya)”.
3. Buku Besar
Sodikin dan Riyono (2014: 73) mengatakan bahwa “buku besar (*ladger*) merupakan buku (catatan) akuntansi yang permanen yang berisi kumpulan akun terpadu yang biasa disebut dengan rekenin atau perkiraan”.
4. Neraca Saldo
Horrison *et al* (2012: 84) mengatakan bahwa “neraca saldo (*trial balance*) adalah daftar semua akun beserta saldonya yang pertama adalah aset, kemudian kewajiban dan ekuitas pemegang saham”.
5. Jurnal Penyesuaian
Sumarsan (2013: 92) mengatakan bahwa “jurnal penyesuaian disusun untuk menyesuaikan saldo-saldo perkiraan buku besar yang terdapat pada neraca saldo menjadi saldo perkiraan buku besar yang sebenarnya”.
6. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
Setelah membuat jurnal penyesuaian dan ayat jurnal penyesuaian tersebut diposting lagi ke buku besar, maka neraca saldo berikutnya dibuat dari saldo terakhir pada akun buku besar, neraca saldo ini dinamakan neraca saldo setelah penyesuaian. Neraca saldo ini menunjukkan saldo dari semua akun, termasuk akun-akun yang telah disesuaikan pada akhir periode akuntansi.
7. Laporan Keuangan
Laporan keuangan entitas menurut IAI dalam SAK EMKM (2018: 8) sebagai berikut:
 - a. Laporan posisi keuangan pada akhir periode;
 - b. Laporan laba rugi selama periode;
 - c. Catatan atas laporan keuangan, yang berisi tambahan dan rincian akun-akun tertentu yang relevan.
8. Jurnal Penutup
Proses penutupan hanya akan dilakukan pada akun nominal. Dimana proses penutupan akun melalui empat tahap yaitu menutup akun pendapatan ke akun ikhtisar laba rugi, menutup akun beban ke akun ikhtisar laba rugi, menutup akun ikhtisar laba rugi ke akun ekuitas, dan menutup akun prive ke akun ekuitas. Saldo yang ditutup adalah saldo

terakhir yang terdapat di akun setelah menerima posting dari jurnal penyesuaian.

9. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Neraca saldo setelah penutupan hanya menunjukkan perkiraan *rill* setelah membuat jurnal penutup dan memposting jurnal penutup tersebut ke dalam rekening buku besar, maka selanjutnya membuat neraca saldo setelah penutupan. Pada neraca saldo setelah penutupan yang tampak pada neraca saldo tersebut adalah akun aktiva, kewajiban dan ekuitas saja, sedangkan untuk akun pendapatan dan beban serta prive sudah di tutup ke ekuitas sehingga tidak tampak pada neraca saldo setelah penutupan, dengan penyusunan neraca saldo setelah penutupan, akan tampak bahwa akun-akun perusahaan sudah siap untuk di gunakan kembali pada periode akuntansi berikutnya.

2.3 Laporan Keuangan

2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan Secara Umum

Horrison *et al* (2012: 2) mengatakan bahwa “laporan keuangan adalah dokumen bisnis yang digunakan perusahaan dalam melaporkan hasil aktivitasnya kepada kelompok berkepentingan”.

Sirait (2014: 19) mengatakan bahwa “laporan keuangan (*financial statement*) adalah hasil akhir dari suatu proses akuntansi, sebagai ikhtisar menyangkut transaksi-transaksi keuangan selama periode berjalan”.

2.3.2 Tujuan Laporan Keuangan Secara Umum

Tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan dikemukakan oleh Kasmir (2014: 10) 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.

2.3.3 Sifat Laporan Keuangan Secara Umum

Sifat laporan keuangan dikemukakan oleh Kasmir (2014:10) sebagai berikut:

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

2.3.4 Jenis-jenis Laporan Keuangan Secara Umum

Dalam praktiknya, secara umum ada empat macam jenis laporan keuangan yang biasa disusun menurut Kasmir (2014:28) sebagai berikut:

1. Neraca
Neraca (*balance sheet*) merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu. Arti dari posisi keuangan yang dimaksudkan adalah posisi jumlah dan jenis aktiva (harta) dan pasiva (kewajiban dan ekuitas) suatu perusahaan.
2. Laporan Laba Rugi
Laporan laba rugi merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu.
3. Laporan Perubahan Modal
Laporan ini berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. 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 semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas.

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

2.4.1 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

IAI dalam SAK EMKM (2018: 7) menyatakan bahwa “penyajian wajar dalam laporan keuangan sesuai persyaratan SAK EMKM dan pengertian laporan keuangan yang lengkap untuk entitas. Penyajian wajar mensyaratkan penyajian

jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa dan kondisi lain yang sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, liabilitas, penghasilan, dan beban”.

2.4.1.1 Laporan Posisi Keuangan Pada Akhir Periode

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

Laporan posisi keuangan entitas berdasarkan SAK EMKM (2018: 9) dapat mencakup akun-akun berikut :

1. Kas dan setara kas
2. Piutang
3. Persediaan
4. Aset tetap
5. Utang usaha
6. Utang bank
7. Ekuitas

Adapun contoh penyajiannya dalam SAK EMKM (2018: 50) adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Contoh Penyajian Laporan Posisi Keuangan

ENTITAS			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
31 DESEMBER 20X8			
	CATATAN	20X8	20X7
ASET			
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		(xxx)	(xxx)
JUMLAH ASET		xxx	xxx
LIABILITAS			
Utang usaha			
Utang bank	8	xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS		xxx	xxx
EKUITAS			
Modal			
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS		xxx	xxx

Sumber: SAK EMKM, 2018

Entitas menyajikan akun dan bagian dari akun dalam laporan posisi keuangan dengan klasifikasi berdasarkan IAI dalam SAK EMKM (2018: 9) sebagai berikut:

1. Klasifikasi Aset dan Liabilitas

- a. Entitas dapat menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar serta liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang secara terpisah di dalam laporan posisi keuangan.
- b. Entitas mengklasifikasikan yang dinilai sebagai aset lancar jika:
 - Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau
 - Digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas
 - Dimiliki untuk diperdagangkan
 - Diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
 - Berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
- c. Entitas mengklasifikasikan semua aset lainnya sebagai tidak lancar. Jika siklus operasi normal entitas tidak dapat diidentifikasi dengan jelas, maka siklus operasi diasumsikan 12 bulan.
- d. Entitas mengklasifikasikan liabilitas yang dinilai sebagai liabilitas jangka pendek adalah:
 - Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas
 - Dimiliki untuk diperdagangkan
 - Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
 - Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan
- e. Entitas mengklasifikasikan semua liabilitas lainnya sebagai liabilitas jangka panjang.

2. Klasifikasi Ekuitas

Klasifikasi ekuitas berdasarkan IAI dalam SAK EMKM (2018: 29) sebagai berikut:

- a. Pengakuan dan pengukuran modal yang disetor oleh pemilik dana dapat berupa kas atau setara kas atau aset nonkas yang dicatat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Pengakuan dan pengukuran untuk entitas yang berbentuk Perseoran Terbatas, akun tambahan modal disetor disajikan untuk setiap kelebihan setoran modal atas nilai nominal saham.
- c. Pengakuan dan pengukuran untuk badan usaha yang tidak berbentuk Perseroan Terbatas, ekuitas diakui dan diukur dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk badan usaha tersebut.

- d. Penyajian untuk modal saham, tambahan modal disetor, dan saldo laba rugi disajikan dalam kelompok ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

2.4.1.2 Laporan Laba Rugi Selama Periode

Entitas dapat menyajikan laporan laba rugi yang merupakan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode. Dalam laporan laba rugi, entitas berdasarkan IAI dalam SAK EMKM (2018: 11) dapat mencakup akun-akun sebagai berikut:

1. Pendapatan
2. Beban Keuangan
3. Beban Pajak

Adapun contoh penyajiannya dalam SAK EMKM (2018: 51) adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Contoh Penyajian Laporan Laba Rugi

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

Sumber: SAK EMKM, 2018

2.4.1.3 Catatan Atas Laporan Keuangan, yang berisi tambahan dan rincian akun-akun tertentu yang relevan

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 berdasarkan IAI dalam SAK EMKM (2018: 13) sebagai berikut:

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

2.4.2 Tujuan Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

IAI dalam SAK EMKM (2018: 3) menyatakan bahwa “tujuan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang dapat bermandaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus dalam memenuhi kebutuhan informasi tersebut. Pengguna tersebut dapat meliputi penyedia sumber daya bagi entitas seperti kreditor maupun investor. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas dasar sumber daya yang dipercayakan kepadanya”.