

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Definisi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)

Usaha Mikro Kecil dan Menengah atau yang lebih dikenal dengan sebutan UMKM seringkali dihubungkan dengan usaha yang dimiliki oleh seseorang atau sekelompok orang dengan kepemilikan modal yang terbatas. Umumnya, jenis usaha ini akan erat kaitannya dengan masyarakat kelas menengah ke bawah.

Menurut Undang - Undang No 20 Tahun 2008 definisi UMKM yaitu dapat dijelaskan secara terperinci sebagai berikut:

1. Usaha Mikro adalah usaha ekonomi 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 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 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 Nomor 20 Tahun 2008.

2.2 Kriteria Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Kriteria UMKM dapat berupa perusahaan perseorangan, persekutuan, maupun perseroan terbatas. UMKM dapat dikategorikan menjadi tiga terutama berdasar jumlah aset dan omzet sebagaimana tercantum di Undang- Undang No 20 Tahun 2008 tentang UMKM sebagai berikut:

1. Kriteria Usaha Mikro
 - a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha

- b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah)
- 2. Kriteria Usaha Kecil
 - a. Memiliki kekayaan bersih antara Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) dan Rp 500.000.000 (lima ratus juta rupiah)
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan antara Rp 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) dan Rp 2.500.000.000 (dua miliar lima ratus juta rupiah)
- 3. Kriteria Usaha Menengah
 - a. Memiliki kekayaan bersih antara Rp 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) dan Rp 10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah)
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan antara Rp 2.500.000.000 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dan Rp 50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah)

Kriteria sebagaimana dimaksud diatas nilai nominalnya dapat diubah sesuai dengan perkembangan perekonomian yang diatur dengan Peraturan Presiden.

2.3 Asas dan Tujuan Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Asas Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah berdasarkan Undang - Undang No 20 Tahun 2008 adalah:

- a. Kekeluargaan;
- b. Demokrasi ekonomi;
- c. Kebersamaan
- d. Efisiensi berkeadilan;
- e. Berkelanjutan
- f. Berwawasan lingkungan;
- g. Kemandirian;
- h. Keseimbangan kemajuan; dan
- i. Kesatuan ekonomi nasional

UMKM juga memiliki tujuan tersendiri jika ditinjau dari Undang-Undang No 20 Tahun 2008 “Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bertujuan menumbuhkan dan mengembangkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan”.

2.4 Laporan Keuangan

2.4.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Kartikahadi (2012: 67) menyatakan “Laporan Keuangan adalah Media utama bagi suatu entitas untuk mengkomunikasikan informasi keuangan

oleh manajemen kepada para pemangku kepentingan seperti : pemegang saham, kreditur, serikat pekerja, badan pemerintahan, manajemen”. Laporan keuangan berdasarkan pendapat Munawir (2014:10) dapat didefinisikan sebagai berikut :

Laporan yang pada umumnya terdiri dari neraca dan perhitungan laba rugi serta perubahan ekuitas, dimana neraca menggambarkan jumlah aset, kewajiban, dan ekuitas dari suatu perusahaan pada periode tertentu. Sedangkan laba rugi menunjukkan hasil-hasil dan beban perusahaan yang telah dicapai.

Selanjutnya menurut PSAK No 1 Tahun 2015, Laporan keuangan didefinisikan sebagai berikut :

Laporan Keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi laporan keuangan (yang dapat disajikan dalam beberapa cara misalnya, sebagai laporan arus kas, atau laporan arus dana), catatan, dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan. Disamping itu juga termasuk skedul dan informasi tambahan yang berkaitan dengan laporan tersebut, misalnya informasi keuangan segmen industri dan geografis, serta pengungkapan pengaruh perubahan harga.

Dari beberapa pendapat diatas maka laporan keuangan merupakan media untuk melaporkan hasil akhir dari proses akuntansi yang terjadi di perusahaan yang dapat memberikan informasi keuangan dan bahan evaluasi untuk pemangku kepentingan dalam mengambil suatu keputusan.

2.4.2 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan menurut SAK EMKM Tahun 2018 adalah sebagai berikut:

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.

Menurut Kasmir (2014:11) ada beberapa tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan yaitu:

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 penjelasan diatas tujuan umum dari penyusunan laporan keuangan yaitu untuk memberitahukan informasi keuangan kepada pembaca terkait dengan usaha operasional perusahaan dalam periode tersebut.

2.4.3 Jenis Jenis Laporan Keuangan

Setiap perusahaan yang menyusun laporan keuangan biasanya menyusun beberapa jenis laporan keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan tujuan dari penyusunan laporan keuangan tersebut. Setiap laporan keuangan tersebut juga memiliki arti dan maksud tersendiri dalam menyajikan informasi keuangan dan kondisi perusahaan baik secara sebagian maupun keseluruhan. Menurut Kasmir (2016:28), secara umum ada lima macam jenis laporan keuangan yang biasa disusun:

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 aktivitas (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 suatu periode tertentu. Dalam laporan laba rugi ini tergambar jumlah pendapatan dan sumber-sumber pendapatan yang diperoleh. Kemudian juga tergambar jumlah biaya dan jenis-jenis yang dikeluarkan selama periode tertentu.
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 arus kas keluar di perusahaan. Arus kas masuk berupa pendapatan atau pinjaman dari pihak lain, sedangkan arus kas keluar merupakan biaya-biaya yang telah dikeluarkan oleh 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 keputusan.

2.4.4 Unsur Unsur Laporan Keuangan

Laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM Tahun 2018 minimal mencakup 3 unsur laporan yaitu :

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, kelebihanannya itu disebut rugi bersih (*nett loss*).

Laporan laba rugi entitas dapat mencakup pos-pos sebagai berikut:

a. Pendapatan

Pendapatan merupakan perolehan aktiva atau sumber ekonomi daripihak lain sebagai imbalan atas penyerahan barang atau jasa perusahaan. Terdiri dari pendapatan usaha dan pendapatan nonusaha. Pendapatan dalam penyusunan laporan keuangan akan menambah modal perusahaan.

Pendapatan dibedakan atas:

- 1) Pendapatan Usaha, adalah pendapatan yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha.
- 2) Pendapatan di luar usaha, adalah pendapatan yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan usaha.

b. Beban keuangan

Definisi beban mencakup baik kerugian maupun beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa. Beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa

meliputi, misalnya beban penjualan, gaji dan penyusutan. Beban tersebut biasanya berbentuk arus keluar atau berkurangnya aset seperti kas dan setara kas, persediaan dan aktiva tetap.

Dalam melaksanakan kegiatan usaha maka setiap perusahaan tentunya akan mengeluarkan beban untuk menyelesaikan kegiatan operasional perusahaan. Setiap beban dan besarnya beban yang dikeluarkan tergantung pada besarnya kegiatan dan ruang lingkup usaha perusahaan.

Jenis-jenis beban yang digunakan untuk menunjang berlangsungnya kegiatan perusahaan memiliki sifat eksploitas dan sifat overhead. Artinya beban ini sebagian ada yang langsung mengurangi pendapatan dan ada juga yang secara tidak langsung mengurangi pendapatan. Adapun yang dimaksud dengan penggunaan beban yaitu segala pengeluaran baik secara langsung yang berhubungan dengan penyelesaian suatu pekerjaan.

Adapun jenis penggunaan beban yang termasuk golongan beban keuangan yang dikeluarkan suatu usaha berdasarkan kegiatan usahanya sebagai berikut:

1. Beban Administrasi dan Umum, adalah beban yang terjadi dalam hubungannya dengan kegiatan administrasi dan umum yang disusun atau dibuat dalam kebijakan perusahaan.

Beban administrasi terdiri dari:

- a. Beban Gaji, adalah tanggungan gaji yang diberikan kepada seluruh karyawan tetap yang besarnya sesuai dengan jabatan atau posisi karyawan. Beban gaji yang dikeluarkan meliputi: gaji, insentif dan bonus, serta premi lembur.
- b. Beban Pembelian Alat Kantor, adalah beban yang digunakan dalam hal melengkapi fasilitas yang dibutuhkan perusahaan dalam kegiatannya. Beban yang dikeluarkan seperti: pembelian computer, meja, kursi, alat-alat tulis kantor dan lain-lain.
- c. Beban Penyusutan Aset Tetap
- d. Beban Reparasi dan Pemeliharaan, meliputi reparasi dan pemeliharaan bangunan kantor.
- e. Beban Air, Listrik dan Telepon.
- f. Biaya transport
- g. Biaya sewa kantor
- h. Biaya sewa kendaraan
2. Beban Pemasaran, adalah segala beban yang berhubungan dengan kegiatan pemasaran yang dikeluarkan dalam rangka untuk pemasaran asuransi.

Beban pemasaran ini terdiri dari:

- a. Beban Perjalanan Dinas, merupakan beban perjalanan yang dikeluarkan oleh perusahaan terhadap perjalanan yang bertujuan untuk kepentingan perusahaan, misalnya perjalanan keluar negeri untuk mencari relasi kerja dengan perusahaan asuransi lain, perjalanan ke kantor pusat atau perjalanan lain yang berkepentingan bagi perusahaan.
- b. Beban Iklan, merupakan kegiatan yang berhubungan dengan pemasaran jasa asuransi misalnya reklame lewat selebaran, spanduk, atau billboard.
- c. Beban Pajak, adalah jumlah gabungan pajakkini dan pajaktanggungan yang diperhitungkan dalam menentukan laba-rugi pada suatu periode. Beban pajak (penghasilan pajak) terdiri dari beban pajak kini (penghasilan pajak kini) dan beban pajak tanggungan (penghasilan pajak tanggungan). Beban pajak penghasilan biasanya tidak sama dengan jumlah aktual yang dibayarkan dalam bentuk pajak (pembayaran tunai). Beban pajak penghasilan ditentukan sesuai dengan standar akuntansi keuangan sementara jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh peraturan pajak pemerintah

Tabel 2.1
Format penyajian Laporan Laba Rugi

ENTITAS LAPORAN LABA RUGI UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X9			
	CATATAN	20X9	20X8
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			
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

Secara teori, piutang dinilai dalam jumlah yang mewakili nilai sekarang dari perkiraan penerimaan kas di masa mendatang. Piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa secara kredit biasanya diklasifikasikan sebagai piutang usaha atau wesel tagih. Oleh karena piutang usaha berjangka pendek, biasanya ditagih dalam kurun waktu 30 sampai 90 hari, bunganya akan relatif lebih kecil dari jumlah piutangnya. Sebagai ganti dari menilai piutang usaha pada nilai sekarang yang didiskontokan, piutang dilaporkan sebagai nilai realisasi bersih (*net realizable value*) yaitu nilai kas yang diharapkan. Piutang ini digolongkan sebagai aset lancar di neracayang timbul dari penjualan barang atau jasa secara kredit biasanya diklasifikasikan sebagai piutang usaha atau wesel tagih. Istilah piutang (*receivable*) meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap pihak lainnya, termasuk individu, perusahaan, atau organisasi lainnya. Dalam arti luas, istilah piutang dapat digunakan bagi semua hak atau klaim terhadap pelanggan atau pihak lain atas uang, barang dan jasa. Namun, untuk tujuan akuntansi, istilah ini pada umumnya diterapkan dalam pengertian yang lebih sempit, yaitu mencakup seluruh uang yang diklaim terhadap entitas lain, termasuk perorangan, perusahaan, dan organisasi lain. Adanya piutang berarti perusahaan mempunyai hak klaim terhadap seseorang atau perusahaan lain. Dengan adanya hak klaim ini, perusahaan dapat menuntut pembayaran dalam bentuk uang atau penyerahan aset atau jasa lain kepada pihak dengan siapa ia berutang. Oleh karena adanya manfaat (dalam bentuk diterimanya uang tunai, aset lain atau jasa) yang diharapkan dapat diperoleh di masa datang, maka piutang dianggap sebagai aset.

c. Persediaan

Persediaan adalah salah satu aset yang sangat penting bagi perusahaan. Persediaan adalah aset:

- 1) Untuk dijual dalam kegiatan usaha normal;

- 2) Dalam proses produksi untuk kemudian dijual; atau
 - 3) Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.
- d. Aset tetap
- Aset tetap adalah aset yang:
- 1) Dimiliki oleh entitas untuk digunakan dalam kegiatan normal usahanya; dan
 - 2) Diharapkan akan digunakan entitas untuk lebih dari satu periode.
- Dengan kata lain aset tetap adalah aset yang dimiliki dan tidak untuk diperjualbelikan (baik dibuat sendiri maupun diperoleh dari pembelian, pertukaran, dan sumbangan), manfaatnya lebih dari satu periode akuntansi, digunakan dalam kegiatan atau operasi perusahaan dan nilainya relatif tinggi.
- e. Utang usaha
- Utang usaha adalah jumlah yang terutang akibat pembelian barang atau jasa, perlengkapan dalam kegiatan normal perusahaan. Pencatatan utang usaha yang dihasilkan dari pembelian barang harus dilakukan jika hak barang telah berpindah. Dalam praktik, pencatatan pembelian dan utang usaha umumnya dilakukan apabila barang telah sah diterima. Akibatnya, akuntan harus dapat memastikan bahwa pembelian pada akhir tahun fiskal telah benar-benar dibukukan, sehingga utang maupun persediaan tidak akan tercatat terlalu rendah.
- f. Utang bank
- Utang bank merupakan salah satu utang jangka panjang utang yang pelunasannya akan dilakukan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun. Utang bank timbul dari transaksi pemberian pinjaman bank kepada perusahaan. Utang bank biasanya mencakup persyaratan pembayaran, jangka waktu pinjaman, dan bunga pinjaman yang dibebankan.
- g. Ekuitas
- Istilah ekuitas berasal dari kata *equity* atau *equity of ownership* yang berarti kekayaan bersih perusahaan. Secara sederhana, ekuitas diformulasikan sebagai total aset dikurangi total kewajiban.
- Pada prinsipnya, pengertian ekuitas dari beberapa pendapat yang telah dikemukakan di atas adalah sama, yaitu hak residual atas aset entitas setelah dikurangi semua kewajiban. Entitas harus menyajikan pos dan bagian pos dalam laporan posisi keuangan jika penyajian tersebut relevan untuk memahami posisi keuangan entitas. SAK EMKM tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang disajikan. Meskipun demikian, entitas dapat

menyajikan pos-pos aset berdasarkan urutan likuiditas dan pos-pos liabilitas berdasarkan urutan jatuh tempo.

Tabel 2.2
Format penyajian Laporan Posisi Keuangan

ENTITAS LAPORAN POSISI KEUANGAN 31 DESEMBER 20X9			
	CATATAN	20X9	20X8
ASET			
Kas dan setara kas			
Kas	3	Xxx	Xxx
Giro	4	Xxx	Xxx
Deposito	5	Xxx	Xxx
Jumlah kas dan setara kas		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		Xxx	Xxx
Utang bank	8	Xxx	Xxx
JUMLAH LIABILITAS		Xxx	Xxx
EKUITAS			
Modal		Xxx	Xxx
Saldo laba (defisit)	9	Xxx	Xxx
JUMLAH EKUITAS		Xxx	Xxx
JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS		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 ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan memuat :

- 1) Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM. Bagian ini diungkapkan sejarah berdirinya perusahaan, badan hukum yang menaungi, jenis usaha, lokasi usaha serta kriteria yang telah dipenuhi oleh usaha untuk menggunakan SAK EMKM.
- 2) Ikhtisar kebijakan akuntansi. Kebijakan akuntansi ini seperti pengukuran laporan keuangan, asumsi dasar penyusunan laporan keuangan, penggunaan multicurrency, dan alasan lainnya yang tidak terdapat pada laporan keuangan.
- 3) Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

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 ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan

Tabel 2.3
Format penyajian Catatan atas Laporan Keuangan

<p>ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X9</p>
<p>1. UMUM</p> <p>Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari 20x8 yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.xxx 2017 tanggal 31 Januari 2017. 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>
<p>2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUN 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 overhead. Overhead tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. Overhead variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata – rata.</p> <p>e. Aset Tetap Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan overhead. Overhead tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. Overhead variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata – rata.</p>

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X9		
9. SALDO LABA Saldo laba merupakan selisih dari akun penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi pemilik.		
10. PENDAPATAN PENJUALAN		
	20X9	20X8
Penjualan	Xxx	Xxx
Retur Penjualan	Xxx	Xxx
Jumlah	Xxx	Xxx
11. BEBAN LAIN – LAIN		
	20X9	20X8
Bunga Pinjaman	Xxx	Xxx
Lain – lain	Xxx	Xxx
Jumlah	Xxx	Xxx
12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN		
	20X9	20X8
Pajak Penghasilan	Xxx	Xxx

Sumber: *SAK EMKM*, 2018

2.4.5 Sifat Laporan Keuangan

Laporan Keuangan yang disusun harus berdasarkan prinsip prinsip akuntansi yang berlaku ataupun berdasarkan standar yang telah ditetapkan. Masing-masing jenis laporan memiliki sifatnya tersendiri, dan pada umumnya sifat laporan keuangan yang disusun oleh perusahaan menurut Kasmir (2016:11-12) adalah sebagai berikut :

1. 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 dua atau beberapa tahun kebelakang (tahun atau periode sebelumnya).
2. Bersifat menyeluruh maksudnya laporan keuangan dibuat selengkap mungkin. Artinya laporan keuangan disusun sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Bersifat lengkap. Pembuatan atau penyusunan yang hanya sebagian-sebagian (tidak lengkap) tidak akan memberikan informasi yang lengkap tentang keuangan suatu perusahaan.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa perusahaan membuat laporan keuangan berdasarkan data yang sudah terjadi secara lengkap agar dapat memberikan informasi keuangan suatu perusahaan dengan jelas.

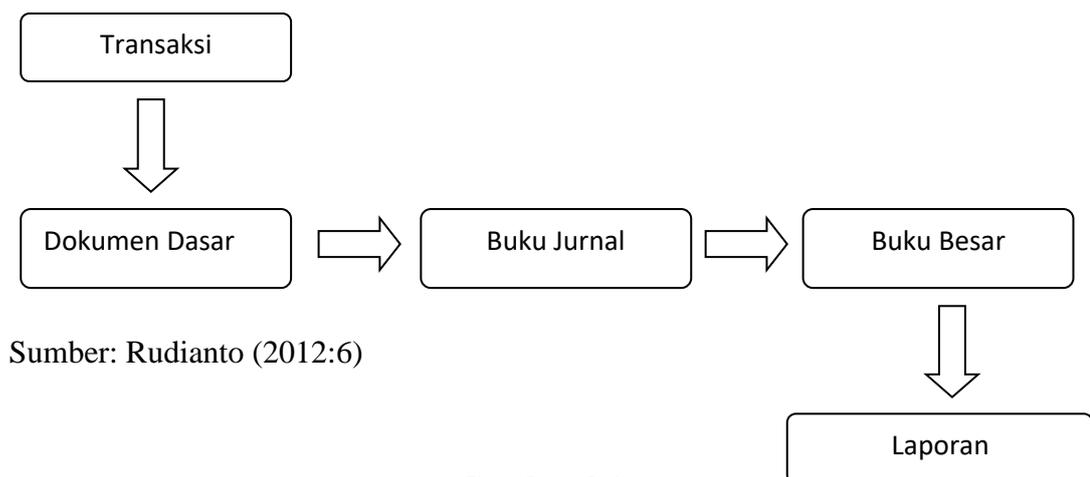
2.5 Siklus Akuntansi

Menurut Fitria Dina (2014:28) “Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi dalam sebuah perusahaan”

Menurut Putra Rahman (2013:18) “Siklus akuntansi merupakan serangkaian kegiatan akuntansi yang dilakukan secara sistematis dimulai dari pencatatan akuntansi sampai dengan penutupan pembukuan”.

Menurut Rudianto (2012:16) mengenai siklus akuntansi :

“Siklus Akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan oleh akuntan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan. Akuntansi menyediakan informasi keuangan yang dapat berguna bagi pengambilan keputusan ekonomis. Untuk menyediakan informasi tersebut, dibutuhkan data keuangan dan proses dengan cara tertentu. Tahap-tahap yang dapat dijalani dalam proses akuntansi dapat disebut siklus akuntansi yang dimana secara berurutan”.



Gambar 2.1
Siklus Akuntansi

Penjelasan mengenai tahapan siklus akuntansi tersebut menurut Rudianto (2012:6) :

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 lain-lain. Dokumen dasar merupakan titik tolak dilakukannya proses akuntansi dalam perusahaan. Tanpa dokumen dasar, tidak bisa dilakukan pencatatan 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.

Dari beberapa pengertian diatas, siklus akuntansi dapat diartikan sebagai proses yang menggambarkan kegiatan akuntansi secara sistematis dengan melakukan pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan.