

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **1.1 Tinjauan Umum UMKM**

##### **1.1.1 Definisi UMKM**

Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 tentang UMKM pada Bab 1 Pasal 1 menyatakan bahwa

UMKM mempunyai definisi masing-masing. Usaha mikro merupakan salah satu bentuk usaha yang dianggap produktif baik itu dijalankan oleh seseorang dan atau badan usaha dengan kriteria sesuai dengan usaha mikro itu sendiri. Usaha kecil merupakan usaha yang mampu berdiri sendiri baik itu perseorangan atau badan usaha dan bukan bagian yang dikuasai oleh perusahaan lain dan tentunya harus sesuai dengan kriteria usaha kecil. Usaha menengah merupakan salah satu bentuk usaha yang berdiri sendiri dan ekonomi produktif dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha bukan bagian yang dikuasai oleh perusahaan lain dan tentunya harus sesuai dengan kriteria usahamenengah yang memiliki jumlah kekayaan bersih dan hasil penjualan tahunan.

Menurut Kementrian Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (Menekop dan UKM), menyatakan definisi UMKM sebagai berikut:

Usaha Kecil (UK), termasuk Usaha Mikro (UMI), adalah entitas usaha yang mempunyai memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 200.000.000, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, dan memiliki penjualan tahunan paling banyak Rp 1.000.000.000. Sementara itu, Usaha Menengah (UM) merupakan entitas usaha milik warga negara Indonesia yang memiliki kekayaan bersih lebih besar dari Rp 200.000.000 s.d. Rp 10.000.000.000, tidak termasuk tanah dan bangunan.

Berdasarkan definisi di atas dapat dinyatakan bahwa UMKM adalah usaha milik orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak atau cabang dari perusahaan lain dengan kriteria memiliki modal usaha yang memiliki batasan-batasan tertentu.

##### **1.1.2 Kriteria dan Ciri-Ciri UMKM**

Pengelompokan apakah suatu usaha termasuk dalam usaha mikro, kecil, dan menengah tergantung pada dua faktor utama yaitu besarnya kekayaan dan besarnya hasil penjualan tahunan (Garjito, 2014). Berdasarkan Undang-Undang

No .20 Tahun 2008 Pasal 6 tentang UMKM yang memiliki kriteria tertentu sehingga dapat digolongkan kedalam beberapa kelompok sebagai berikut :

Berdasarkan besarnya kekayaan dan hasil penjualan setiap tahunnya, usaha mikro memiliki kekayaan bersih yang tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha paling banyak Rp 50.000.000 dan hasil penjualan tidak lebih dari Rp 300.000.000 pertahunnya. Kriteria usaha kecil memiliki kekayaan bersih tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha lebih dari Rp 50.000.000 dan paling banyak Rp 300.000.000 serta dengan penjualan setiap tahun lebih dari Rp300.000.000 namun tidak lebih dari Rp2.500.000.000. Usaha menengah merupakan usaha yang memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000 dan kurang dari Rp 10.000.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha serta dengan hasil penjualan lebih dari Rp 2.500.000.000 dan tidak melebihi Rp 50.000.000.000 per tahunnya.

### **1.1.3 Asas UMKM**

Upaya mendukung agar UMKM dapat berjalan sesuai dengan tumpuan atau acuan yang ada, maka diatur oleh UU Nomor 20 Tahun 2008 pada Bab II Pasal 2 tentang azas-azas UMKM yang terdiri dari :

UMKM memiliki 9 azas antara lain :(1) azas kekeluargaan, (2) Azas demokrasi ekonomi, (3) Azas kebersamaan, (4) Azas efesiensi berkeadilan, (5) Azas berkelanjutan, (6) Azas berwawasan lingkungan, (7) Azas kemandirian, (8) Azas keseimbangan kemajuan, (9) Azas kesatuan ekonomi nasional.

### **1.1.4 Prinsip dan Tujuan Pemberdayaan UMKM**

UMKM memiliki prinsip yang dipegang sebagai acuan dalam pelaksanaan dan tujuan pemberdayaan agar digunakan oleh seluruh pelaku UMKM. Prinsip dan tujuan ini di atur dalam UU No 20 tahun 2008 tentang UMKM Bab II Pasal 4 dan Pasal 5 yaitu :

Prinsip pemberdayaan UMKM terdiri dari beberapa aspek antara lain

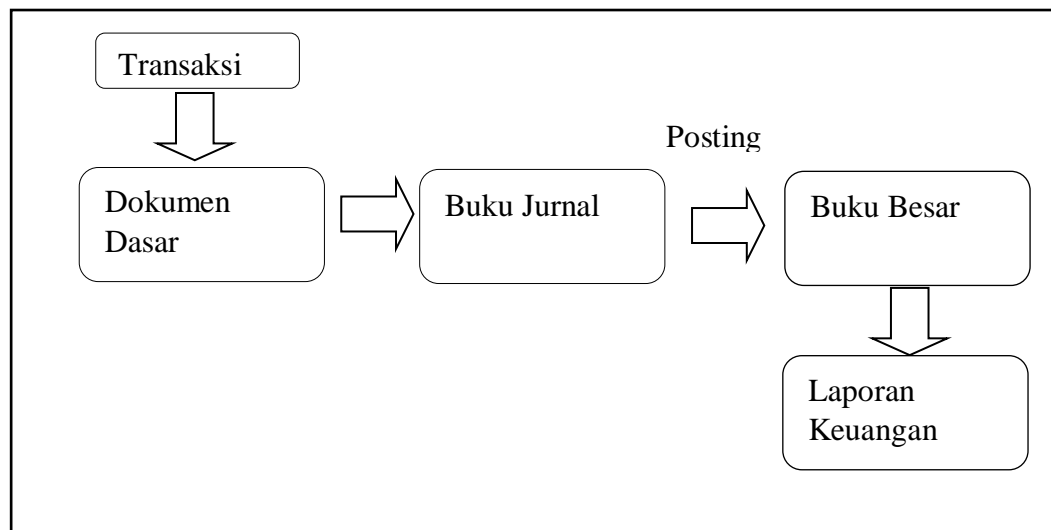
1. Penumbuhan usaha harus melalui prakarsa sendiri dengan prinsip kemandirian,kebersamaan,dan kewirausahaan
2. Kebijakan publik haruslah transparan,akuntabel,dan berkeadilan,
3. Dalam rangka peningkatan daya saing UMKM haruslah berkembang dengan basis potensi daerah dan juga berorientasi pada pasar
4. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian haruslah diselenggarakan secara terpadu, sedangkan tujuan pemberdayaan UMKM ditujukan untuk (1) Menciptakan perekonomian nasional yang seimbang, mampu berkembang,dan berkeadilan, (2) Mengupayakan UMKM menjadi usaha yang tidak mudah berakhir dan mandiri, (3) Mengupayakan

UMKM agar dapat berperan dalam pembangunan daerah, memperluas lapangan kerja, pemerataan pendapatan, meningkatkan pertumbuhan ekonomi, dan menurunkan angka kemiskinan.

## 1.2 Siklus Akuntansi

Rudianto (2012:16) menyatakan bahwa “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 pengambil keputusan ekonomis. Hal ini sesuai pengertian akuntansi yang didefinisikan oleh beberapa ahli salah satunya “akuntansi sebagai suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasi, mencatat transaksi sesuai kejadian yang berhubungan dengan keuangan untuk mendapatkan informasi berupa laporan keuangan untuk pihak yang berkepentingan” (Sumarsan, 2013:1).

Untuk menyediakan informasi tersebut dibutuhkan data keuangan dan proses dengan cara tertentu. Tahap-tahap yang dapat dijalani dalam proses akuntansi dapat disebut akuntansi. Berikut merupakan gambar siklus akuntansi (gambar 2.1).



Sumber : Rudianto (2012: 16)

### Gambar 1.1 Siklus akuntansi

Berikut ini penjelasan mengenai tahapan siklus akuntansi menurut Rudianto (2012: 16):

#### 1. Transaksi

Transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan menyebabkan perubahan disalah satu

unsur posisi keuangan perusahaan. Umumnya, transaksi selalu disertai dengan perpindahan hak milik dari pihak-pihak yang melakukan transaksi tersebut. Berbagai transaksi yang rutin terjadi dalam sebuah perusahaan antara lain transaksi penjualan produk, pembelian peralatan usaha, penerimaan kas, pengeluaran kas, dan sebagainya.

2. Dokumen Dasar

Dokumen dasar adalah berbagai formulir yang menjadi bukti telah terjadinya transaksi tertentu. Berbagai dokumen yang biasanya menjadi dokumen dasar antara lain faktur, kwitansi, nota penjualan, dan lain-lain.

3. Jurnal

Jurnal adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis. Menjurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan di buku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki.

4. Akun

Akun adalah kelas informasi dalam system akuntansi atau media yang digunakan untuk mencatat informasi sumber daya perusahaan dan informasi lain sejenisnya seperti contoh adalah akun kas, akun piutang, akun modal, dan sebagainya.

5. Posting

Posting adalah aktivitas memindahkan catatan dibuku jurnal kedalam buku besar sesuai dengan 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 pihak intern maupun ekstern yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan laba ditahan.

Siklus akuntansi dimulai dengan meneliti dan memilah dokumen transaksi seperti nota, kwitansi, faktur, dan sebagainya. Setiap dokumen diteliti dan dipilih menurut jenisnya transaksinya. Setelah diketahui jenis dan nominal transaksinya, akuntan harus mencatatnya dalam buku jurnal.

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

Menurut Mulyadi (2016:131), pemberian kode rekening memiliki lima metode yaitu:

1. Kode Angka atau Alphabet Huruf  
Dalam pemberian kode, rekening buku besar diberi kode angka atau huruf yang berurutan. Kelemahan kode angka atau alphabet urut ini adalah jika terjadi jumlah rekening, hal ini akan mengakibatkan perubahan menyeluruh terhadap kode rekening yang mempunyai angka yang lebih besar.
2. Kode Angka Blok  
Dalam 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 angka urut yang jika terjadi perluasan mengakibatkan perluasan semua rekening yang kodenya lebih besar dari kode rekening.
3. Kode Angka Kelompok  
Kode angka kelompok terbentuk dari dua atau lebih sub kode yang dikomendasikan menjadi satu kode
4. Kode Angka Desimal  
Kode angka desimal memberikan kode angka terhadap klasifikasi yang membagi kelompok menjadi 10 sub kelompok dan membagi sub kelompok menjadi maksimal golongan yang lebih kecil dari sub kelompok tersebut.
5. Kode Angka Urut Didahului dengan Huruf  
Kode ini menggunakan kode berupa kombinasi angka dan huruf yang setiap rekening diberi kode angka yang ada didepannya dicantumkan huruf singkatan kelompok tersebut.

Pada akhir periode akuntansi, setiap akun buku besar dihitung saldonya dan dijadikan sebagai dasar menyusun daftar saldo. Daftar saldo adalah daftar semua akun yang dimiliki oleh perusahaan pada satu waktu tertentu. Nantinya, daftar saldo tersebut digunakan untuk menyusun laporan keuangan perusahaan untuk periode bersangkutan.

Dalam proses pencatatan hingga penyusunan laporan keuangan didasarkan pada prinsip akuntansi salah satunya adalah *matching principle* (prinsip perbandingan) yaitu membandingkan pendapatan dengan beban yang timbul untuk memperoleh pendapatan. Dalam upaya mempertemukan atau membandingkan antara pendapatan dan beban akuntansi terdiri dari akuntansi dasar kas (*Cash Basic Accounting*) dan akuntansi dasar akrual (*Accrual Basic Accounting*). Jika proses perhitungan saldo setiap akun yang ada di buku besar telah sesuai, maka dapat

dilakukan penyusunan laporan keuangan perusahaan untuk periode bersangkutan. Untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan dapat digunakan neraca lajur.

Rudianto (2012:91) menyatakan bahwa “neraca lajur merupakan selebar kertas bekolom yang dapat digunakan dalam melakukan pekerjaan akuntansi secara manual untuk membantu menggabungkan pekerjaan pada akhir periode akuntansi”. Selain itu, beberapa ahli berpenapat mengenai fungsi neraca lajur salah satunya "akuntansi sering kali menggunakan kertas kerja (*work sheet*) berupaneraca lajur untuk mengumpulkan dan meringkas data yang mereka butuhkan dalam rangka menyiapkan laporan keuangan” (Hery, 2012:68). Kertas kerja ini terdiri dari multi kolom seperti kolom neraca saldo sebelum penyesuaian, kolom penyesuaian, kolom neraca saldo setelah penyesuaian, kolom laba rugi, dan kolom neraca.

### **1.3 Laporan Keuangan**

#### **1.3.1 Pengertian Laporan Keuangan**

Munawir (2012:02) menyatakan bahwa “laporan keuangan merupakan hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut”.

#### **1.3.2 Tujuan Laporan Keuangan**

Menurut Sirait (2014:20) “laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi keuangan kepada para pemakai informasi yang dapat digunkan sebagai referensi dalam pengambilan keputusan”. Selain itu, dalam pendapat lain “laporan keuangan bertujuan memberikan informasi keuangan seperti perubahan unsur-unsur yang ada dalam laporan keuangan yang ditujukan kepada pihak-pihak tertentu dalam hal ini yang berkepentingan untuk menilai kinerja keuangan perusahaan selain dari pihak manajemen perusahaa” (Irham, 2012:137).

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2018:2) menyatakan bahwa tujuan laporan keuangan adalah

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

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

Kasmir (2014:10) menyatakan bahwa pembuatan atau penyusunan laporan keuangan yaitu :

- a. memberikan informasi atau keterangan tentang keuangan seperti aset yang dimiliki perusahaan beserta jenis-jenisnya
- b. memberikan informasi tentang jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan beserta jenis-jenisnya
- c. memberikan informais tentang hasil usaha yang dapat dilihat dari jumlah pendapatan yang didapat beserta sumber-sumbernya
- d. memberikan informasi tentang jumlah pengeluaran yang dikeluarkan perusahaan berikut jenis-jenis biaya dalam periode tersebut
- e. memberikan informasi tentang perubahan yang ada dalam aktiva,kewajiban dan ekuitas suatu perusahaan,
- f. memberikan informasi tentang kinerja pihak manajemen perusahaan dalam suatu periode terlihat dari hasil laporan keuangan yang ada karena laporan keuangan tersebut menggambarkan kinerja manajemen masa lalu yang sekaligus merupakan gambaran kinerja pada masa yang akan datang.

#### **1.4 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM**

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

IAI dalam SAK EMKM (2018: iii) menyatakan bahwa:

Laporan keuangan menggunakan asumsi akrual, kelangsungan usaha, dan entitas bisnis. Dalam dasar akrual pos-pos diakui sebagai aset, liabilitas, ekuitas, penghasilan, dan beban ketika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan untuk masing-masing pos tersebut. Dalam penyusunan laporan keuangan, pihak manajemen menggunakan SAK EMKM guna memudahkan saat penilaian entitas akan kemampuan dalam menjamin kelangsungan usaha dimasa mendatang. Konsep entitas bisnis menyatakan bahwa entitas bisnis, baik yang merupakan usaha perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum ataupun yang berbadan hukum, haruslah dapat dipisahkan secara jelas dan mudah dengan pemilik bisnis ataupun dengan entitas lainnya. Laporan keuangan umum, minimum terdiri dari : (1) Laporan Posisi keuangan, (2) Laporan laba rugi, dan (3) Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi tambahan dan rincian akun-akun tertentu yang relevan.

### **1.4.1 Laporan Laba Rugi**

Sirait (2014:19) menyatakan bahwa “laporan laba rugi merupakan laporan yang memberikan informasi kinerja terhadap perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasinya dalam jangka waktu tertentu”. IAI dalam SAK EMKM sudah mengatur informasi yang disajikan di dalam laporan laba rugi sebagai gambaran dari kinerja keuangan entitas untuk suatu periode yang diuraikan pada Bab V SAK EMKM itu sendiri. Informasi yang disajikan pada laporan laba rugi entitas terdiri atas beberapa akun yang terkait antara lain, pendapatan, beban keuangan, dan beban pajak.

IAI dalam SAK EMKM (2018:13) menyatakan bahwa:

Laporan laba rugi menyajikan informasi tentang pendapatan, beban keuangan, beban pajak, dan laba rugi setelah pajak penghasilan. Entitas menyajikan laporan laba rugi untuk satu periode yang merupakan hasil kinerja keuangan selama satu periode. Laporan laba rugi memasukkan semua pos pendapatan atau penjualan dan beban yang diakui dalam satu periode.

Berikut contoh penyajian Laporan laba rugi dalam SAK EMKM (2018) dapat dilihat pada tabel 2.1 sebagai berikut:

**Tabel 1.1**  
**Contoh Penyajian Laporan Laba Rugi**



<b>ENTITAS</b>			
<b>LAPORAN LABA RUGI</b>			
<b>UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7</b>			
<b>PENDAPATAN</b>	<b><u>Catatan</u></b>	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
Pendapatan usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain		xxx	xxx
<b><i>JUMLAH PENDAPATAN</i></b>		<b>.xxx</b>	<b>.xxx</b>
<b>BEBAN</b>			
Beban usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain	11	xxx	xxx
<b><i>JUMLAH BEBAN</i></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

#### 1.4.2 Laporan Posisi Keuangan

IAI dalam SAK EMKM sudah mengatur informasi yang disajikan di dalam laporan posisi keuangan dan bagaimana penyajiannya yang diuraikan pada Bab IV SAK EMKM itu sendiri yaitu :

Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang aktiva, liabilitas atau kewajiban, dan ekuitas (modal) yang dimiliki entitas pada akhir periode tertentu. Informasi yang disajikan pada laporan posisi keuangan suatu entitas dapat mencakup beberapa akun diantaranya, (a) kas dan setara kas, (b) piutang, (c) persediaan, (d) aset tetap, (e) utang usaha, (f) utang bank, (g) ekuitas.

Menurut Kartikahadi, dkk. (2012:119) “laporan posisi keuangan merupakan sebuah daftar yang menunjukkan posisi keuangan seperti aset, liabilitas, dan ekuitas

dari suatu entitas tertentu pada periode tertentu”. Berikut contoh penyajian laporan posisi keuangan sesuai SAK EMKM (2018) dapat dilihat pada tabel 2.2.

**Tabel 1.2**  
**Contoh Penyajian Laporan Posisi Keuangan**

<b>ENTITAS</b>			
<b>LAPORAN POSISI KEUANGAN</b>			
<b>31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7</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
<i>Jumlah kas dan setara kas</i>		<i>xxx</i>	<i>xxx</i>
<b>Piutang usaha</b>			
Persediaan	6	xxx	xxx
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx
<b>Aset tetap</b>			
Akumulasi Penyusutan		(xx)	(xx)
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>LIABILITAS</b>			
<b>Utang usaha</b>			
Utang bank	8	xxx	xxx
<b>JUMLAH LIABILITAS</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>EKUITAS</b>			
<b>Modal</b>			
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
<b>JUMLAH EKUITAS</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Sumber: SAK EMKM, 2018

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2018:11), entitas menyajikan akun dan bagian dari akun dalam laporan posisi keuangan dengan klasifikasi 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 aset sebagai aset lancar jika:
    1. diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas
    2. dimiliki untuk diperdagangkan ; diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau

3. berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan. 12
  - 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 sebagai liabilitas jangka pendek jika:
    1. Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas
    2. Dimiliki untuk diperdagangkan
    3. Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
    4. Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan
    5. Entitas mengklasifikasikan semua liabilitas lainnya sebagai liabilitas jangka panjang.
2. Klasifikasi Ekuitas

IAI dalam SAK EMKM (2018:28) mengungkapkan klasifikasi ekuitas 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 Perseroan 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 sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk badan usaha tersebut.

### 1.4.3 Catatan atas Laporan Keuangan

Menurut Kartikahadi *et al* (2012:134) catatan atas laporan keuangan seharusnya dapat memuat informasi sebagai berikut :

- a. Dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan
- b. Informasi yang tidak disajikan dibagian manapun dalam laporan keuangan namun diisyaratkan oleh SAK
- c. Memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan dibagian manapun dalam laporan keuangan namun relevan untuk memahami setiap pos-pos laporan keuangan.

IAI dalam SAK EMKM (2016:14) sudah mengatur informasi yang disajikan di dalam catatan atas laporan keuangan dan bagaimana penyajiannya yang diuraikan pada Bab VI SAK EMKM yaitu :

Informasi yang disajikan Catatan atas laporan keuangan diantaranya, suatu pernyataan kalau laporan keuangan telah disusun sesuai dengan ED SAK EMKM yang berlaku, ikhtisar kebijakan akuntansi, dan informasi tambahan serta rincian tentang akun-akun tertentu sebagai penjelasan dari transaksi yang dianggap penting dan perlu dijelaskan karena bersifat material sehingga bermanfaat bagi pengguna dalam memahami laporan keuangan.

Berikut merupakan contoh penyajian catatan atas laporan keuangan sesuai SAK EMKM (2018:41-45) dapat dilihat pada tabel 2.3 sebagai berikut:

**Tabel 1.3**  
**Contoh Penyajian Catatan atas Laporan Keuangan**

<b>ENTITAS</b> <b>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b> <b>31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7</b>	
<b>1.</b>	<p><b>UMUM</b> Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari 20x7 yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.xx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.</p>
<b>2.</b>	<p><b>IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING</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</i> variabel 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>

<b>ENTITAS</b>		
<b>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b>		
<b>31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7</b>		
<b>f. Pengakuan Pendapatan dan Beban</b>		
Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.		
<b>g. Pajak Penghasilan</b>		
Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.		
<b>3. KAS</b>		
	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
Kas kecil Jakarta – Rupiah	xxx	xxx
<b>4. GIRO</b>		
	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
<b>5. DEPOSITO</b>		
	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
Suku Bunga Deposito:		
Rupiah	<b><u>20x8</u></b> 4,50%	<b><u>20x7</u></b> 5,00%
<b>6. PIUTANG USAHA</b>		
	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
Toko A	xxx	xxx
Toko B	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

<b>ENTITAS</b>			
<b>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b>			
<b>31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7</b>			
<b>7.</b>	<b>BEBAN DIBAYAR DI MUKA</b>		
		<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
	Sewa	xxx	xxx
	Asuransi	xxx	xxx
	Lisensi dan perizinan	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
	<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>8.</b>	<b>UTANG BANK</b>		
	Pada tanggal 4 Maret 20x8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rpxxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 20X8. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.		
<b>9.</b>	<b>SALDO LABA</b>		
	Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.		
<b>10.</b>	<b>PENDAPATAN PENJUALAN</b>		
		<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
	Penjualan	xxx	xxx
	Retur penjualan	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
	<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>11.</b>	<b>BEBAN LAIN-LAIN</b>		
		<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
	Bunga pinjaman	xxx	xxx
	Lain-lain	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
	<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>12.</b>	<b>BEBAN PAJAK PENGHASILAN</b>		
		<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
	Pajak penghasilan	xxx	xxx

Sumber: SAK EMKM, 201

