

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)

2.1.1 Pengertian Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) merupakan salah satu bagian penting dari perekonomian bangsa. Menurut Rudianto (2012:3) Terdapat tiga bidang usaha yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Perusahaan jasa, yaitu perusahaan yang produknya adalah bersifat non fisik yang dimana kegiatannya menyediakan jasa untuk pelanggan.
2. Perusahaan dagang, yaitu perusahaan yang membeli barang dari perusahaan lain dan menjualnya kepada pihak yang membutuhkan/konsumen.
3. Perusahaan manufaktur, yaitu perusahaan yang membeli bahan baku, mengolahnya hingga menjadi produk jadi yang siap pakai.

Undang-Undang No. 20 tahun 2008 pasal 1 ayat 2 usaha mikro kecil dan menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh 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 dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan.

2.1.2 Kriteria Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Undang-Undang No. 20 tahun 2008 mengatur kriteria usaha kecil dan menengah sebagai berikut:

1. Kriteria Usaha Kecil
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000 sampai dengan paling banyak Rp500.000.000 termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000 sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000.
2. Kriteria Usaha Menengah
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000 sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000 sampai dengan Rp50.0000.000.000

Menurut Lembaga Pengembangan Perbankan Indonesia (2015) kriteria UMKM & Usaha Besar Berdasarkan Aset dan Omset sebagai berikut:

1. Usaha Mikro
 - a. Memiliki aset maksimal Rp50 juta.
 - b. Memiliki omset maksimal Rp300 juta.
2. Usaha Kecil
 - a. Memiliki aset > Rp50 juta- Rp500 juta.
 - b. Memiliki omset > Rp300 juta Rp2,5 miliar.
3. Usaha Menengah
 - a. Memiliki aset > Rp500 juta-10 miliar.
 - b. Memiliki omset > Rp2,5 miliar-Rp50 miliar.
4. Usaha Besar
 - a. Memiliki aset > Rp10 miliar.
 - b. Memiliki omset > Rp50 miliar.

2.1.3 Asas dan Tujuan UMKM

Undang-undang Nomor 20 tahun 2008 menjelaskan bahwa asas Usaha, Mikro, dan Kecil adalah :

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

Selanjutnya di dalam Undang-Undang ini menjelaskan bahwa Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bertujuan menumbuhkan dan mengembangkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan.

2.1.4 Prinsip dan Tujuan Pemberdayaan UMKM

Prinsip pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah berdasarkan undang-undang Nomor 20 tahun 2008 adalah sebagai berikut:

- a. Penumbuhan kemandirian, kebersamaan, dan kewirausahaan usaha mikro, kecil, dan menengah untuk berkarya dengan prakarsa sendiri.
- b. Perwujudan kebijakan publik yang transparan, akuntabel, dan berkeadilan.
- c. Pengembangan usaha berbasis potensi daerah dan berorientasi pasar sesuai dengan kompetensi usaha mikro, kecil, dan menengah.
- d. Peningkatan daya usaha mikro, kecil, dan menengah.
- e. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian secara terpadu.

Tujuan Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah:

- a. Mewujudkan struktur perekonomian nasional yang seimbang, berkembang, dan berkeadilan.
- b. Menumbuhkan dan mengembangkan kemampuan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah menjadi usaha yang tangguh dan mandiri; dan
- c. Meningkatkan peran Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dalam pembangunan daerah, penciptaan lapangan kerja, pemerataan pendapatan, pertumbuhan ekonomi, dan pengentasan rakyat dari kemiskinan.

2.2 Siklus Akuntansi

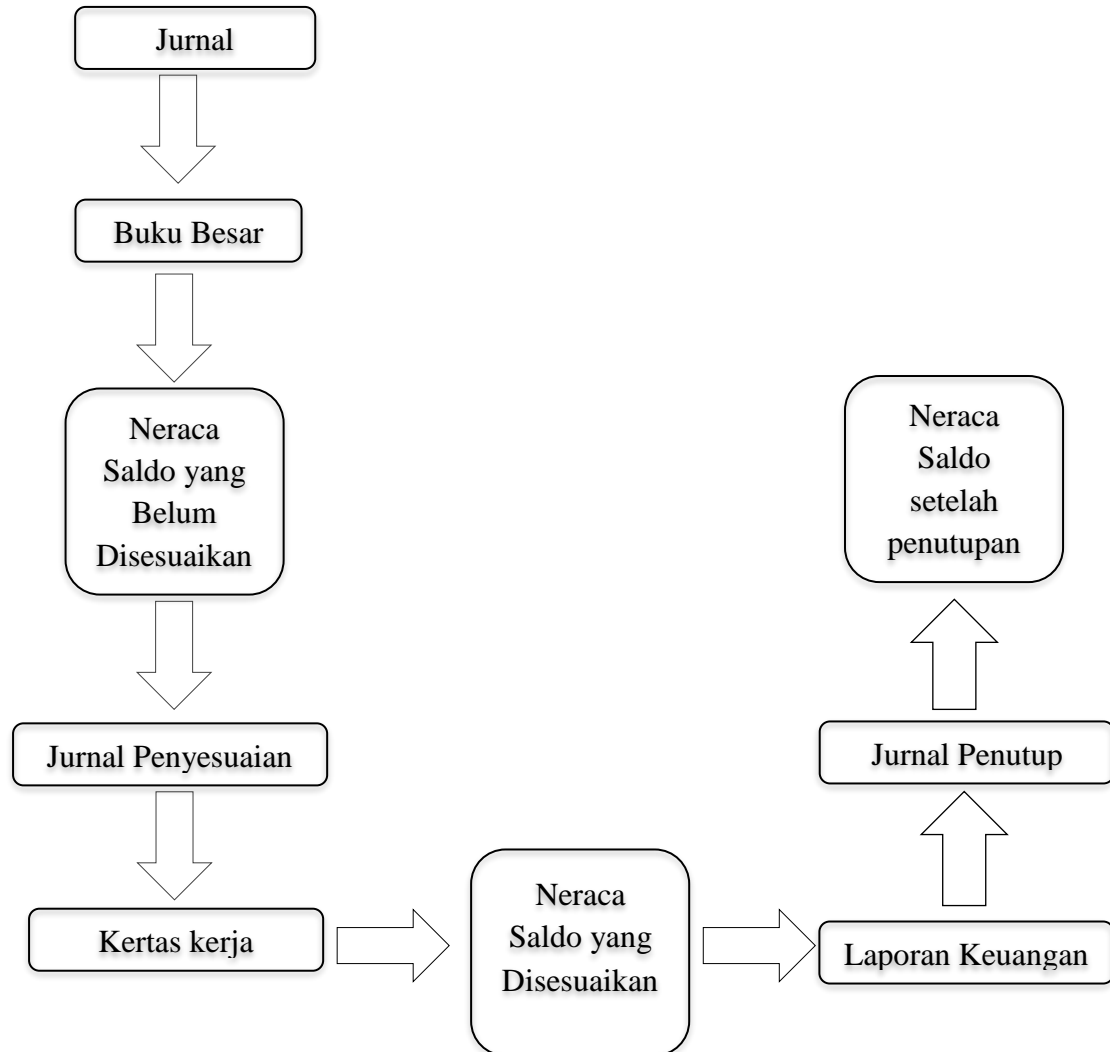
2.2.1 Pengertian Siklus Akuntansi

Menurut Pura (2013:18) “Siklus Akuntansi adalah serangkaian kegiatan akuntansi yang dilakukan secara sistematis dimulai dari pencatatan akuntansi sampai dengan penutupan pembukuan”

Menurut Fitria (2014:28) “Siklus Akuntansi adalah gambaran tahapan kegiatan-kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengkhisaran dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi dalam sebuah perusahaan”.

Menurut Warren (2017:175) “Siklus Akuntansi adalah proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan menjurnal transaksi-transaksi dan diakhiri dengan penyiapan neraca saldo setelah penutupan”.

Gambar siklus akuntansi yang dijelaskan adalah sebagai berikut:



Sumber : Warren (2017:176)

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi

Menurut Hery (2014:66-67) tahapan-tahapan dalam siklus akuntansi dapat diartikan sebagai berikut :

1. Mula-mula dokumen pendukung transaksi dianalisis dan informasi yang terkandung dalam dokumen tersebut dicatat dalam jurnal.
2. Lalu data akuntansi yang ada dalam jurnal diposting ke buku besar.
3. Seluruh saldo akhir yang terdapat pada masing-masing buku besar akun “di daftar” (dipindahkan) ke neraca saldo untuk membuktikan kecocokan antara keseluruhan nilai akun yang bersaldo normal debit dengan keseluruhan nilai akun yang bersaldo normal kredit.
4. Menganalisis data penyesuaian dan membuat ayat jurnal penyesuaian.
5. Memposting data jurnal penyesuaian ke masing-masing buku besar akun yang terkait.
6. Dengan menggunakan pilihan (*optional*) berurutan neraca lajur sebagai kertas kerja (*Work sheet*), neraca saldo setelah penyesuaian (*adjusted trial balance*) dan laporan keuangan disiapkan.
7. Membuat ayat jurnal penutup (*closing entries*)
8. Memposting data jurnal penutup ke masing-masing buku besar akun yang terkait.
9. Menyiapkan neraca setelah penutupan (*post closing trial balance*).
10. Membuat ayat jurnal pembalik (*reversing entries*).

Setelah langkah-langkah tersebut dilakukan suatu perusahaan dapat membuat laporan keuangan berdasarkan siklus akuntansi. Menurut Warren (2017:173) langkah-langkah dalam siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal.
2. Posting transaksi tersebut ke buku besar.
3. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan.
4. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian.
5. Menyiapkan kertas kerja akhir periode (opsional).
6. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar.
7. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan.
8. Menyiapkan laporan keuangan.
9. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar.
10. Menyiapkan daftar saldo setelah penutupan.

Menurut Warren (2017:232), salah satu metode pengolahan data yang lebih efisien dalam sistem akuntansi manual adalah (*special journal*) dirancang untuk mencatat satu jenis transaksi yang terjadi berulang kali. Untuk memudahkan pencatatan transaksi harian yang jumlahnya dapat mencapai puluhan atau ratusan transaksi, perusahaan dapat mencatat transaksi yang berhubungan dengan pemasukan dan pengeluaran pada jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas. Untuk mencatat seluruh transaksi yang berhubungan dengan penjualan dan pembelian yang dilakukan secara kredit perusahaan dapat mencatat pada jurnal

penjualan dan jurnal pembelian. Contoh format jurnal khusus adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Format Jurnal Penjualan
PT A
Jurnal Penjualan
Periode xx

Tanggal	Keterangan	Ref	No. Faktur	Ref	Debit	Kredit
					Piutang	Penjualan

Sumber : Sasangko (2018:149)

Tabel 2.2 Format Jurnal Penerimaan Kas
PT A
Jurnal Penjualan
Periode xx

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit		Kredit		
			Kas	Potongan Penjualan	Piutang Usaha	Penjualan	Lain-lain

Sumber : Sasangko (2018:153)

Tabel 2.3 Format Jurnal Pembelian
PT A
Jurnal Pembelian
Periode xx

Tanggal	Akun yang Dikredit	No. Faktur	Termin	Ref	Debit	Kredit
					Pembelian	Utang Usaha

Sumber : Sasangko (2018:178)

Tabel 2.4 Format Jurnal Pengeluaran Kas
PT A
Jurnal Pengeluaran Kas
Periode xx

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit				Kredit	
			Utang	Pembelian	Beban Operasi	Lain-lain	Pot. Pembelian	Kas

Sumber : Sasangko (2018:150)

Setelah mencatat transaksi ke dalam jurnal, pada setiap periode tertentu, misalnya seminggu sekali, ringkasan transaksi dalam buku jurnal diposting (dipindahkan sesuai dengan jenis akun dan kode akun) ke buku besar. Cara yang paling mudah untuk mengetahui saldo akhir sebuah akun adalah dengan memindahkan informasi (ayat jurnal) ke buku besar. Pada buku besar dapat mengakumulasikan saldo akhir seluruh akun sehingga dapat dipakai sebagai dasar dalam penyusunan laporan keuangan. Pada saat melakukan posting ke buku besar klasifikasi akun biasanya menggunakan kode tertentu untuk membedakan klasifikasi yang satu dengan yang lainnya. Menurut sasangko (2018:33) terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun kode akun sebuah perusahaan, yaitu :

1. Kode akun yang akan dibuat harus disesuaikan dengan jenis-jenis transaksi yang ada di perusahaan.
2. Kode akun yang dibuat harus fleksibel. Hal ini berarti kode akun yang disusun dapat mengakomodasi perkembangan jenis transaksi yang terjadi di perusahaan yang pada akhirnya akan membutuhkan akun-akun baru.
3. Berikut ini adalah urutan kode awal untuk akun-akun di buku besar pada umumnya :
 - a. Kode awal akun-akun aset : 1
 - b. Kode awal akun-akun liabilitas : 2
 - c. Kode awal akun-akun modal pemilik : 3
 - d. Kode awal akun-akun pendapatan : 4
 - e. Kode awal akun-akun beban : 5

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

1. Kode angka atau alfabet huruf.
2. Kode angka blok
3. Kode angka kelompok
4. Kode angka decimal
5. Kode angka urut didahului dengan huruf

Pemberian kode rekening diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kode angka atau alfabet huruf
 Dalam metode pemberian kode, rekening buku besar diberi kode angka atau huruf yang berurutan. Kelemahan kode angka atau alfabet urut ini adalah jika terjadi perluasan jumlah rekening, hal ini akan mengakibatkan perubahan menyeluruh terhadap kode rekening yang mempunyai angka yang lebih besar.
2. Kode angka blok
 Dalam metode pemberian kode, rekening buku besar dikelompokkan menjadi beberapa golongan dan setiap golongan disediakan satu angka yang berurutan untuk memberi kodenya. Penggunaan kode angka blok ini dapat mengatasi kelemahan kode angka urut, yang jika terjadi perluasan mengakibatkan perluasan semua rekening yang kodenya lebih besar dari kode rekening yang mengalami perluasan.
3. Kode angka kelompok
 Kode angka kelompok terbentuk dari dua atau lebih sub kode yang dikombinasikan menjadi satu kode.
4. Kode angka decimal
 Kode angka decimal memberikan kode angka terhadap klasifikasi yang membagi kelompok menjadi 10 sub kelompok dan membagi sub kelompok menjadi maksimal 10 golongan yang lebih kecil dari sub kelompok tersebut.
5. Kode angka urut didahului dengan huruf
 Kode ini menggunakan kode berupa kombinasi angka dan huruf. Setiap rekening diberi kode angka yang ada didepannya dicantumkan huruf singkatan kelompok tersebut.

Setelah proses pemindahan seluruh ayat jurnal ke buku besar (posting), maka langkah selanjutnya yang harus dilakukan dalam siklus akuntansi adalah penyusunan daftar/neraca saldo. Menurut Sasongko (2018:44) “Neraca saldo adalah sebuah daftar yang berisikan saldo akhir seluruh akun yang ada di kode akun perusahaan”. Neraca saldo berfungsi sebagai langkah awal penyusunan laporan keuangan. Berdasarkan neraca saldo yang disusun, akuntan dapat menyusun laporan keuangan untuk periode bersangkutan.

Dalam proses penyusunan laporan keuangan, diasumsikan bahwa kegiatan usaha yang dijalankan oleh perusahaan dapat dibagi menjadi beberapa periode waktu mengharuskan akuntan untuk menentukan pada periode manakah pendapatan dan beban harus dilaporkan. Menurut Sasongko (2018:64) untuk menentukan periode yang tepat, akuntan dapat menggunakan dua basis yaitu basis kas atau basis akrual:

1. Basis Kas

Dengan menggunakan basis kas, pendapatan dan beban, dilaporkan dalam laporan laba rugi pada periode dimana kas telah diterima atau dikeluarkan. Misalnya pendapatan akan dicatat pada saat uang kas diterima dari konsumen, sedangkan beban gaji akan dicatat pada saat uang kas dikeluarkan untuk membayar gaji pegawai.

2. Basis Akrual

Dengan menggunakan basis akrual, pendapatan dan beban dilaporkan dalam laporan laba rugi di periode terjadinya pendapatan dan beban tersebut. Pencatatan akuntansi dengan menggunakan basis akrual lebih dapat menghasilkan suatu laporan keuangan yang akurat kepada penggunaannya.

Jika proses perhitungan saldo setiap akun yang ada di buku besar telah selesai, maka tinggal disusun laporan keuangan perusahaan untuk periode bersangkutan. Akan tetapi, sebelum menyusun laporan keuangan kita dapat menggunakan media penolong untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan tersebut. Media penolong itu disebut Neraca Lajur atau Kertas Kerja.

Menurut Sasongko (2018:88) “Neraca Lajur adalah suatu format kertas kerja yang dapat digunakan untuk membuat ringkasan ayat jurnal penyesuaian dan saldo akun untuk laporan keuangan”. Neraca lajur dapat digunakan untuk memahami alur data akuntansi dari neraca saldo sebelum penyesuaian sampai dengan penyusunan laporan keuangan. Kertas kerja ini berbentuk multi kolom, yang memuat kolom neraca saldo sebelum penyesuaian, kolom penyesuaian, kolom neraca saldo setelah penyesuaian, kolom laba rugi, dan kolom posisi keuangan. Fungsi neraca lajur ini hanya sebagai alat bantu untuk mempermudah proses penyusunan laporan keuangan yang dilakukan secara manual. Adapun tahap-tahap dalam menyiapkan neraca lajur adalah sebagai berikut :

1. Memasukkan Neraca Saldo

Langkah pertama dalam penyusunan neraca lajur adalah memasukkan akun-akun yang terdapat dalam buku besar perusahaan. selanjutnya, saldo akhir sebelum penyesuaian dari akun-akun tersebut dimasukkan ke sisi debit atau kredit di kolom neraca saldo sesuai dengan saldo normalnya. Jumlah sisi debit dan kredit untuk neraca saldo harus seimbang.

2. Memasukkan Penyesuaian

Langkah kedua dalam penyusunan neraca lajur adalah memasukkan penyesuaian ke kolom penyesuaian dengan selalu mengacu ke ayat jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya. Nilai yang dimasukkan di kolom penyesuaian untuk masing-masing akun harus sesuai dengan ayat jurnal penyesuaian.

3. Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Neraca saldo setelah penyesuaian disusun dengan cara menggabungkan saldo yang terdapat di kolom neraca saldo dengan saldo di kolom penyesuaian untuk setiap akun yang ada di neraca lajur. Akun yang memiliki saldo debit di neraca saldo dan di kolom penyesuaian maka saldo akun di neraca saldo setelah penyesuaian adalah penjumlahan saldo di kolom neraca saldo dan di kolom penyesuaian. Demikian juga dengan akun yang memiliki saldo kredit di neraca saldo dan kolom penyesuaian. Sebaliknya, apabila suatu akun memiliki saldo debit di neraca saldo, sedangkan di kolom penyesuaian bersaldo kredit maka saldo akun di neraca setelah penyesuaian diperoleh dengan cara mengurangi saldo di neraca saldo dengan saldo di kolom penyesuaian. Total sisi debit dan kredit neraca saldo setelah penyesuaian harus seimbang.

4. Memindahkan Angka-angka pada Saldo Neraca Saldo Setelah Penyesuaian ke Laporan Keuangan

Langkah ini dilakukan dengan cara memindahkan saldo akun-akun yang ada di neraca saldo setelah penyesuaian ke laporan keuangan yang sesuai. Akun-akun pendapatan dan beban diletakkan di kolom laporan laba rugi. Akun-akun aset, liabilitas, dan modal pemilik diletakkan di kolom laporan posisi keuangan sesuai dengan posisinya (debit/kredit).

5. Menghitung Laba atau Rugi Bersih

Langkah selanjutnya dalam penyusunan neraca lajur adalah menjumlahkan Sisi debit dan kredit pada kolom laporan laba rugi. Selisih antara Sisi debit dan kredit adalah laba tahun berjalan atau rugi bersih. Jika sisi kredit lebih besar dari sisi debit maka diperoleh laba tahun berjalan, sebaliknya jika Sisi debit lebih besar dari kredit maka diperoleh rugi bersih. Laba atau rugi bersih ini kemudian dimasukkan ke kolom laporan posisi keuangan. Jika perusahaan memperoleh laba maka dimasukkan ke Sisi kredit di kolom laporan posisi keuangan, sebaliknya jika perusahaan memperoleh rugi bersih maka dimasukkan ke sisi debit. Berikut adalah contoh format neraca lajur 10 kolom.

Tabel 2.5 Format Neraca Lajur
PT A
Neraca Lajur
Periode xx

Nomor Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Laba Rugi		Laporan Posisi Keuangan	
		Dd.	Kr.	Dd.	Kr.	Dd.	Kr.	Dd.	Kr.	Dd.	Kr.

Sumber Sasongko (2018:89)

2.3 Pengertian, Tujuan dan Unsur-unsur Laporan Keuangan

2.3.1 Pengertian Laporan keuangan

Standar Akuntansi Keuangan (2018:1.3) menjelaskan laporan keuangan adalah “suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas”. Warren (2017:16) menyatakan “setelah transaksi dicatat dan dirangkum, laporan kemudian disiapkan bagi para pengguna. Laporan akuntansi yang menyediakan laporan ini disebut laporan keuangan”.

Menurut Martani (2016) Laporan keuangan menggambarkan dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang terjadi dalam satu entitas. Setelah transaksi dicatat dan dirangkum, laporan kemudian disiapkan bagi para pengguna. Laporan akuntansi yang menyediakan informasi ini disebut laporan keuangan (Warren, Reeve, & Fess, 2015).

Menurut Riyanto (2012:327) Laporan Finansial (*Financial Statement*), memberikan ikhtisar mengenai keadaan finansial suatu perusahaan, dimana Neraca (*Balance Sheets*) mencerminkan nilai aktiva, utang dan modal sendiri pada suatu saat tertentu, dan laporan Rugi dan Laba (*Income Statement*) mencerminkan hasil-hasil yang dicapai selama periode tertentu, biasanya meliputi periode satu tahun.

Menurut Farid dan Siswanto (2011:2) “Laporan keuangan adalah informasi yang diharapkan mampu memberikan bantuan kepada pengguna untuk membuat keputusan ekonomi yang bersifat finansial”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan merupakan hasil akhir yang berupa ringkasan informasi dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama suatu periode yang digunakan untuk mengambil keputusan yang bersifat finansial.

2.3.2 Tujuan Laporan Keuangan

Perusahaan perlu menyusun laporan keuangan untuk mengetahui informasi atas transaksi-transaksi yang telah terjadi dalam perusahaan dan memudahkan dalam pengambilan keputusan di masa depan.

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) (2016:3) menjelaskan tujuan laporan keuangan adalah :

“Menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu”.

Menurut Martani (2016:33) pengguna laporan keuangan investor, calon investor, pemberi pinjaman, karyawan, pemasok, kreditur lainnya, pelanggan, pemerintah, lembaga dan masyarakat. Pengguna tersebut menggunakan laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan informasi yang berbeda, yaitu:

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 kreditur, 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 tren dan perkembangan kemakmuran entitas.

Berdasarkan pendapat para ahli mengenai tujuan laporan keuangan bahwa tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi keuangan baik berupa penerimaan maupun pengeluaran kas yang terjadi pada suatu perusahaan dalam periode tertentu dan sebagai sarana pengambil keputusan manajemen.

2.3.3 Unsur-Unsur Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari kegiatan akuntansi. Laporan ini menyajikan ringkasan data berupa informasi keuangan perusahaan yang berguna bagi pengambilan keputusan. Unsur-unsur laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP (2016: 12) meliputi:

- a. Neraca
Neraca menyajikan aset, kewajiban dan ekuitas suatu entitas pada suatu tanggal tertentu-akhir periode pelaporan. Entitas hanya menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang, sebagai suatu klasifikasi yang terpisah dalam neraca.
- b. Laporan Laba Rugi
Laporan laba rugi memasukkan semua pos penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode kecuali SAK ETAP mensyaratkan lain. SAK ETAP mengatur perlakuan berbeda terhadap dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian terhadap periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan.
- c. Laporan Perubahan Ekuitas
Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, dan (bergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas) jumlah investasi yang diperoleh, dan dividen dan distribusi lain ke pemilik ekuitas selama periode tersebut.
- d. Laporan Arus Kas
Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- e. Catatan Atas Laporan Keuangan
Catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

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

Ikatan Akuntan Indonesia 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 yang dimulai pada atau setelah 01 Januari 2018. Berdasarkan ruang lingkup Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) maka standar ini dimaksudkan untuk digunakan oleh entitas mikro, kecil, dan menengah. Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah adalah entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, sebagaimana didefinisikan dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, setidaknya selama 2 tahun berturut-turut.

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.

2.4.1 Pengakuan dalam Laporan Keuangan sesuai SAK EMKM

Pengakuan unsur-unsur laporan keuangan 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

IAI dalam SAK EMKM (2018:6) menjelaskan bahwa Aset diakui dalam laporan posisi keuangan ketika manfaat ekonomiknya 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

IAI dalam SAK EMKM (2018:6) menjelaskan bahwa 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

IAI dalam SAK EMKM (2018:6) menjelaskan bahwa 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

IAI dalam SAK EMKM (2018:6) menjelaskan bahwa 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 mengurangkan hasil penjualan aset tetap dari jumlah tercatat aset tetap dan beban penjualan terkait.

2.4.2 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”.

Dasar pengukuran unsur laporan keuangan dalam SAK EMKM adalah biaya historis. Biaya historis suatu aset adalah sebesar jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Biaya historis suatu liabilitas adalah sebesar jumlah kas atau setara kas yang diterima atau jumlah kas yang diperkirakan akan dibayarkan untuk memenuhi liabilitas dalam pelaksanaan usaha normal.

Adapun keandalan pengukuran dalam pengukuran yang dijelaskan Oleh IAI dalam SAK EMKM (2018:5) bahwa “kriteria kedua untuk pengakuan suatu pos adalah adanya biaya yang dapat diukur dengan andal”.

Dalam banyak kasus, biaya suatu pos dapat diukur dengan andal. Dalam kasus lainnya, biaya tersebut harus diestimasi. Jika pengukuran yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pos tersebut tidak diakui dan tidak disajikan dalam laporan posisi keuangan atau laporan laba rugi

2.4.3 Penyajian Laporan Keuangan Sesuai SAK EMKM

SAK EMKM mengatur penyajian laporan keuangan sebagai berikut

(Ikatan Akuntan Indonesia, 2018)

1. Penyajian Wajar

IAI dalam SAK EMKM (2018,7) 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.

Penyajian wajar laporan keuangan mensyaratkan entitas untuk menyajikan informasi untuk mencapai tujuan:

- a. Relevan: informasi dapat digunakan oleh pengguna untuk proses pengambilan keputusan.
- b. Representasi tepat: informasi dalam laporan keuangan merepresentasikan secara tepat apa yang akan direpresentasikan dan bebas dari kesalahan material dan bias.
- c. Keterbandingan: informasi dalam laporan keuangan entitas dapat dibandingkan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Informasi dalam laporan keuangan entitas juga dapat dibandingkan antar entitas untuk mengevaluasi posisi dan kinerja keuangan.
- d. Keterpahaman: informasi yang disajikan dapat dengan mudah dipahami oleh pengguna. Pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar.

2. Kepatuhan terhadap SAK EMKM

IAI dalam SAK EMKM (2018:7) 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

IAI dalam SAK EMKM (2018:6) 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 mengungkapkan fakta mengapa entitas tidak mempunyai kelangsungan usaha.

4. Materialitas

IAI dalam SAK EMKM (2018:5) 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.

2.5 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

2.5.1 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

Adapun 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
JUMLAH PENDAPATAN		xxx	xxx
BEBAN			
Beban usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain		xxx	xxx
	11		
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

2.5.1.1 Pajak Penghasilan untuk UMKM

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2018 tentang Pajak Penghasilan Atau Penghasilan Dari Usaha Yang Diperoleh oleh Wajib Pajak Yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu, dalam satu tahun masa pajak yang berlaku mulai 1 juli 2018. Adapun tarif pajak penghasilan yang baru bagi UMKM sebesar 0,5% dari omset. Peraturan tersebut menggantikan peraturan sebelumnya, yaitu PP No. 46 Tahun 2013 dengan tarif PPh final UMKM sebesar 1 persen yang dihitung berdasarkan pendapatan bruto (omset) nya diperuntukkan bagi UMKM yang beromset kurang dari Rp4,8 miliar dalam setahun.

2.5.2 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

Klasifikasi Aset dan Liabilitas

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2018:9) “Entitas dapat menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar serta liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang secara terpisah di dalam laporan posisi keuangan.” Entitas mengklasifikasikan aset sebagai aset lancar, jika:

- a. Diperkirakan akan direalisasikan atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas;
- b. Dimiliki untuk diperdagangkan;
- c. Diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
- d. Berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

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.

Entitas mengklasifikasikan semua liabilitas lainnya sebagai liabilitas Jangka panjang

Klasifikasi Ekuitas

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2018:29) Mengungkapkan 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.

Adapun contoh penyajian Laporan Posisi Keuangan dalam SAK EMKM adalah sebagai berikut :

ENTITAS			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
31 DESEMBER 20X8			
ASET	Catatan	20x8	20x7
Kas dan setara kas			
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito		xxx	xxx
<i>Jumlah kas dan setara kas</i>	5	xxx	<i>xxx</i>
Piutang usaha	6	xxx	xxx
Persediaan		xxx	xxx
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx
Aset tetap			
Akumulasi Penyusutan		(xx)	(xx)
JUMLAH ASET		xxx	xxx
LIABILITAS			
Utang usaha			
Utang bank	8	xxx xxx	xxx xxx
JUMLAH LIABILITAS		xxx	xxx
EKUITAS			
Modal			
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		xxx	xxx

Sumber : SAK EMKM,2018

2.5.3 Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2018:13) “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 laporan keuangan memuat:

- a. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM.
- b. Ikhtisar kebijakan akuntansi.
- c. Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

Adapun contoh penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan dalam SAK EMKM adalah sebagai berikut :

**ENTITAS
CATATAN ATAS
LAPORAN KEUANGAN 31
DESEMBER 20x8 DAN 20x7**

1. UMUM

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.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING

a. Pernyataan Kepatuhan

Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.

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.

c. Piutang usaha

Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.

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.

e. Aset Tetap

Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.

ENTITAS**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8****f. Pengakuan Pendapatan dan Beban**

Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.

g. Pajak Penghasilan

Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

3. KAS

	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
Kas kecil Jakarta – Rupiah	xxx	xxx

4. GIRO

	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx

5. DEPOSITO

	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx

Suku Bunga Deposito:

	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
Rupiah	4,50%	5,00%

6. PIUTANG USAHA

	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
Toko A	xxx	xxx
Toko B	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx

ENTITAS		
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8		
7.	BEBAN DIBAYAR DI MUKA	
		<u>20x8</u> <u>20x7</u>
	Sewa	xxx xxx
	Asuransi	xxx xxx
	Lisensi dan perizinan	<u>xxx</u> <u>xxx</u>
	Jumlah	xxx xxx
8.	UTANG BANK	
	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.	
9.	SALDO LABA	
	Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.	
10.	PENDAPATAN PENJUALAN	
		<u>20x8</u> <u>20x7</u>
	Penjualan	xxx xxx
	Retur penjualan	<u>xxx</u> <u>xxx</u>
	Jumlah	xxx xxx
11.	BEBAN LAIN-LAIN	
		<u>20x8</u> <u>20x7</u>
	Bunga pinjaman	xxx xxx
	Lain-lain	<u>xxx</u> <u>xxx</u>
	Jumlah	xxx xxx
12.	BEBAN PAJAK PENGHASILAN	
		<u>20x8</u> <u>20x7</u>
	Pajak penghasilan	xxx xxx

Sumber : SAK EMKM, 2018