

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya tentang penerapan SAK EMKM, yang mana dapat dijadikan acuan atau referensi bagi penulis untuk melakukan penelitiannya. Berikut ini beberapa penelitian terdahulu tentang penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM yang didapat oleh penulis:

Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu

No	Judul, peneliti & tahun	Metode	Variabel	Hasil
1	<p>Judul : Penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan entitas mikro, kecil dan menengah (SAK EMKM) pada usaha ternak ayam broiler</p> <p>Peneliti: Ni Komang Ismadewi, Nyoman Trisna Herawati, Anantawikrama Tungga Atmaja</p> <p>Tahun : 2017</p>	Metode penelitian kualitatif	Penyusunan laporan keuangan Usaha Ayam Boiler I Wayan Sudiarsa	penyusunan laporan keuangan Usaha Ayam Boiler I Wayan Sudiarsa hanya menyusun catatan keuangan secara sederhana

Dilanjutkan!

Lanjutan Tabel 2.1

2	<p>Judul: Penyusunan laporan keuangan usaha mikro kecil menengah berdasarkan SAK EMKM (Studi Kasus di UMKM Fresh Fish Bantul)</p> <p>Peneliti: Muhammad Susanto, Rintan Nuzul Ainy</p> <p>Tahun: 2019</p>	Metode penelitian deskriptif kualitatif	Penyusunan laporan keuangan UMKM Fresh Fish Bantul	UMKM belum menerapkan penyusunan laporan keuangan sesuai SAK EMKM dikarenakan satu komponen laporan tidak dibuat yakni catatan atas laporan keuangan.
3	<p>Judul: Penyusunan Model Laporan Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah Berdasarkan SAK EMKM Pada EMKM Konveksi</p> <p>Peneliti: Nada Aulia Pertiwi</p> <p>Tahun: 2019</p>	Metode penelitian kualitatif	Penyusunan laporan keuangan EMKM Konveksi jeans di Kecamatan Soreang.	para pelaku bisnis Konveksi di Kabupaten Bandung sama sekali tidak mengetahui mengenai adanya SAK EMKM, bahkan mereka terkesan asing dan belum pernah mendengar istilah tersebut sebelumnya. Oleh karena itu, mereka masih belum menyusun laporan keuangan sesuai dengan SAK EMKM
4	<p>Judul: Penerapan Penyusunan Laporan Keuangan pada UMKM Berbasis SAK EMKM</p> <p>Peneliti: Rizky Aminatul Mutiah</p> <p>Tahun: 2019</p>	metode penelitian deskriptif kualitatif	Penyusunan laporan keuangan Silky Parijatah	Pencatatan di Silky Parijatah masih sangat sederhana yaitu hanya mencatat pembelian dan pencatatan penjualan Silky Parijatah belum menyajikan laporan keuangan sesuai dengan SAK EMKM

Dilanjutkan !

Lanjutan Tabel 2.1

5	<p>Judul: Penyusunan Laporan Keuangan UMKM Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK-EMKM) (Study Kasus Di UMKM Bintang Malam Pekalongan)</p> <p>Peneliti: Gilma Dewi Ayu Ningtyas</p> <p>Tahun: 2017</p>	metode penelitian kualitatif	Penyusunan laporan keuangan UMKM Bintang Malam	bahwa laporan keuangan UMKM Bintang Malam yang disusun peneliti berdasarkan SAK EMKM
6	<p>Judul: Penyusunan Laporan Keuangan berbasis SAK EMKM & dampaknya pada UD. Pak Gex Aluminium di Desa Menyali, Kecamatan Sawan, Kecamatan Buleleng</p> <p>Peneliti: Putu Rika Yuliyani, Nyoman Trisna Herawati, Gst.Ayu Ketut Rencana Sari Dewi</p> <p>Tahun: 2018</p>	Metode penelitian kualitatif	Penyusunan laporan keuangan UD. PAK GEX ALUMINIUM	pemilik usaha masih melakukan pencatatan dengan cara yang sederhana dan belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku umum.

Dilanjutkan!

Lanjutan *tabel 2.1*

7	<p>Judul: Kesiapan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Dalam Penerapan SAK EMKM Untuk Menunjang Kinerja</p> <p>Peneliti: Nur Anisah & Lilik Pujiati</p> <p>Tahun: 2018</p>	Metode penelitian deskriptif kualitatif	Pengetahuan mengenai pencatatan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM 16 UMKM Unggulan yang berada di Kabupaten Jombang.	Dari penelitian terhadap 16 UMKM di Kabupaten Jombang, hanya 6 UMKM yang membuat pencatatan keuangan terhadap kas keluar dan kas masuk saja tidak membuat kedalam laporan keuangan.
8	<p>Judul: Penerapan Standar Akuntansi Keuangan EMKM Dalam Penyusunan Laporan Keuangan pada UMKM (Suatu Studi UMKM Pesisir Di Kecamatan Malalayang Manado)</p> <p>Peneliti: Yuli Rawun dan Oswald N. Tumilaar</p> <p>Tahun: 2019</p>	Metode penelitian deskriptif kualitatif	Penyusunan laporan keuangan pada UMKM di malayang	Dari data UMKM yang terdaftar di Kantor Kelurahan Malalayang II Kecamatan Malalayang sebanyak 74 UMKM. Tidak ada UMKM satupun yang menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi keuangan.

Dari beberapa penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu dapat di tarik kesimpulan bahwa masih banyak UMKM yang tidak menerapkan SAK EMKM pada penyusunan laporan keuangannya dan hanya melakukan pencatatan laporan keuangan secara sederhana karena minimnya pengetahuan mengenai adanya SAK

EMKM. Hal ini disebabkan karena pemilik UMKM memiliki keterbatasan pengetahuan dan pemahaman mengenai pentingnya untuk membuat laporan keuangan usahanya, tidak bisa membuat laporan keuangan (buta akuntansi), tidak adanya tenaga yang profesional yang mengerti atau dapat mendampingi dan memberi arahan tentang pembuatan laporan keuangan dan kurang adanya sosialisasi dari pemerintah mengenai penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM. Dan dari penelitian tersebut memiliki perbedaan dengan penelitian yang akan di lakukan oleh penulis yaitu terletak pada objek penelitian. Sedangkan untuk persamaannya yaitu sama- sama meneliti tentang bagaimana penyusunan laporan keuangan berstandar SAK EMKM pada suatu UMKM.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Definisi Penyusunan

Penyusunan adalah proses, cara, perbuatan dan menyusun. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pengertian penyusunan “ penyusunan berasal dari kata susun yang artinya kelompok atau kumpulan. Sedangkan penyusunan yaitu suatu kegiatan atau kegiatan untuk memproses suatu data atau sekumpulan data yang dilakukan oleh orang perorangan ataupun kelompok secara baik dan teratur”.

Jadi dapat disimpulkan bahwa penyusunan adalah suatu kegiatan untuk memproses sebuah data dengan baik dan benar agar dapat menjadi sebuah informasi yang dapat dimengerti oleh orang lain.

2.2.2 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi yang menyediakan informasi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan didalam pengambilan keputusan ekonomi. Laporan Keuangan terdiri dari lima macam, yaitu Laporan Laba/Rugi, Neraca, Perubahan Modal, Arus Kas, serta Catatan Atas Laporan Keuangan. (Isnawan:2012:60)

Menurut Kasmir (2013:7), *financial statement* merupakan sebuah laporan yang dapat menggambarkan bagaimana kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau periode selanjutnya.

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) mendefinisikan *Financial statement* (laporan keuangan) adalah bagian dari suatu proses pelaporan keuangan yang lengkap. Yang termasuk di dalamnya terdiri atas: neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan (arus kas, atau arus dana, catatan, serta laporan lain) dan juga materi penjelasan yang di mana juga merupakan bagian integral darinya.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia, 2016) sebagaimana dikutip oleh Jilma Dewi Ayu N dalam jurnal penelitiannya (2017: 12) “Laporan keuangan merupakan catatan informasi suatu perusahaan pada periode akuntansi yang menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. Laporan keuangan berguna bagi banker, kreditor, pemilik dan pihak-pihak yang berkepentingan dalam

menganalisis serta menginterpretasikan kinerja keuangan dan kondisi perusahaan”.

Dari pernyataan dari para ahli diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa laporan keuangan adalah sebuah hasil akhir dari suatu proses akuntansi, yang datanya berupa kuantitatif dan kualitatif. Yang dapat berguna untuk penyampaian informasi pada pihak- pihak yang membutuhkan informasi tersebut sebagai pengambilan keputusan, pembanding kondisi keuangan setiap periodenya.

Setelah mengetahui pengertian atau definisi dari laporan keuangan hal selanjutnya yang juga perlu diketahui yaitu bagaimana siklus atau tahapan dari proses akuntansi. “Siklus akuntansi dibuat untuk memahami penyajian dan penyusunan laporan keuangan. Selain itu siklus akuntansi dilakukan untuk sebuah tahapan, agar pencatatan data keuangan usaha bisa berjalan dengan baik dan lancar serta agar setiap thapan dalam akuntansi bisa berjalan sesuai pedoam sistem akuntansi yang baik dan benar”. (Faiz Zamzami:2017)

“Pada siklus akuntansi inilah yang paling sering terjadi pada UMKM atau usaha kecil lainnya di Indonesia dan selalu di anggap remeh oleh pelaku usaha UMKM. Sebagian besar UMKM yang ada di Indonesia memiliki permasalahan yang sering terjadi, yaitu UMKM memiliki manajemen yang buruk, termasuk dalam manajemen keuangannya. Hal ini terjadi karena kurangnya pengetahuan tentang akuntansi yang dimiliki oleh pelaku UMKM. Mereka tidak pernah melakukan proses akuntansi seperti halnya penerapan

siklus akuntansi pada UMKM milik mereka. Padahal hal ini cukup penting untuk usaha yang mereka jalankan. Sebagian besar dari mereka hanya memikirkan keuntungan dan bagaimana cara agar agar bisnis mereka terus berjalan, tanpa harus memikirkan manajemen keuangan dan sistem akuntansi yang mereka terapkan. Sebab, hal tersebut hanya membuat mereka banyak membuang waktu hanya untuk menghitung mengenai keuangan. Dengan adanya siklus akuntansi, pelaku usaha bisa mengarahkan bagaimana bisnisnya dapat berjalan dan dapat mengambil keputusan- keputusan secara tepat untuk mendapatkan hasil yang lebih baik”. (Nur Anisa & Lilik Pujiati, 2018: 49)

Beberapa siklus akuntansi yang bisa dijalankan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Transaksi

Transaksi adalah suatu kejadian transaksi usaha yang bisa mempengaruhi posisi keuangan, baik terhadap pihak internal ataupun eksternal. Setiap transaksi harus didukung dengan dokumen sebagai bukti telah dilakukannya transaksi. Jika tidak ada bukti pendukung, maka suatu transaksi dianggap tidak terjadi sehingga posisi keuangan tidak ada yang dirubah.

2. Menyimpan Bukti Transaksi

Tahap pertama yang harus dijalankan pada siklus akuntansi ini adalah menyimpan semua bukti- bukti transaksi yang dilakukan pada tahun berjalan. Bukti transaksi tersebut berupa kwitansi, nota, dan catatan- catatan transaksi yang terjadi dalam usaha. Karena bukti transaksi tersebut akan digunakan untuk bahan pencatatan pada jurnal dan neraca keuangan serta dapat dijadikan sebagai bukti bahwa memang benar- benar pada usaha terdapat transaksi yang dilakukan. Sebab jika tidak ada bukti transaksi, pelaku usaha tidak bisa menuliskan berbagai acuan beberapa uang yang masuk dan keluar dari usaha yang dilakukan.

Sebelum dicatat, sebaiknya dilakukan analisis terlebih dahulu pada bukti transaksi. Cara untuk menganalisis bukti transaksi sebagai berikut:

- a) Menentukan pos perkiraan yang akan berubah, apakah mempengaruhi kas, harta, utang atau modal.
- b) Apakah akan menambah atau mengurangi perkiraan tersebut.
- c) Apakah penambahan atau pengurangan tersebut dicatat di sisi debet atau kredit.

3. Pencatatan Pada Jurnal

Tahap selanjutnya setelah mengumpulkan bukti transaksi yaitu melakukan pencatatan pada jurnal. Jurnal ini berupa buku yang berisi pencatatan mengenai debit dan kredit. Jurnal berguna untuk memisah antara transaksi keluar dan masuk. Jurnal bisa dikatakan merupakan tahapan kunci dalam siklus akuntansi. Sebab, salah atau benarnya suatu laporan keuangan dipengaruhi pada keakuratan pencatatan transaksi pada saat penjurnalan. Maka dari itu, pemahaman pada tahap penjurnalan ini sangat penting untuk memahami seluruh proses akuntansi. Selain itu jurnal juga memiliki fungsi, antara lain:

- a) Fungsi historis, artinya mencatat setiap bukti transaksi sesuai waktu terjadinya atau kronologis berdasarkan urutan tanggal.
- b) Fungsi mencatat, artinya setiap transaksi yang mempunyai bukti harus dicatat.
- c) Fungsi analisis, artinya setiap transaksi harus dianalisis untuk menentukan perkiraan- perkiraan yang akan dimasukkan pada debit dan kredit serta jumlahnya masing- masing.
- d) Fungsi instruktif, artinya memerintahkan untuk mencatat ke dalam buku besar sesuai dengan jurnal.

4. Pencatatan Pada Buku Besar

Setelah melakukan penjurnalan, tahap selanjutnya yaitu melakukan posting ke buku besar. Pada umumnya yang dilakukan pada tahap ini adalah mencatat tanggal transaksi, menuliskan keterangan transaksi yang dilakukan dan mencatat berapa jumlah nominal pada setiap transaksi sesuai debit dan kreditnya. Buku besar ini yang nantinya akan dijadikan dasar dalam proses penyusunan neraca, tanpa buku besar akan sulit dalam membuat neraca.

5. Neraca Saldo

Neraca saldo adalah daftar yang menyajikan saldo akun yang berasal dari buku besar. Untuk menyusun neraca saldo, maka saldo akhir dari masing- masing akun yang ada pada buku besar disajikan dalam neraca saldo yang telah dibuat atau disediakan sebelumnya.

6. Jurnal Penyesuaian

Neraca saldo yang dibuat belum bisa mencerminkan keadaan sebenarnya. Untuk perkiraan riil (harta, utang dan modal) merupakan bahan untuk membuat laporan posisi keuangan, sedangkan untuk perkiraan nominal (pendapatan dan beban- beban) akan menjadi bahan untuk membuat laporan laba rugi. Oleh karena itu, harus ada pemisahan antara kedua kategori tersebut, yaitu dengan menggunakan jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian dibuat untuk mengkoreksi nilai- nilai suatu perkiraan yang selama periode pembukuan mengalami perubahan akibat adanya penggunaan aktivitas perusahaan. Misalnya penyusutan

pada peralatan, penggunaan biaya- biaya yang dibayar di muka seperti (sewa, asuransi, iklan dll), pendapatan yang belum diterima, biaya- biaya yang belum dibayarkan dan lain sebagainya.

7. Menyusun Neraca Lajur

Untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan, dibuatlah neraca lajur sebagai alat bantu. Untuk individu yang telah memahami secara mendalam tentang akuntansi biasanya tidak membutuhkan alat bantu seperti neraca lajur ini dalam penyusunan laporan keuangan. Akan tetapi, untuk individu yang kurang memahami secara mendalam mengenai akuntansi, penyusunan neraca lajur merupakan suatu tahapan yang harus dilewati sehingga dalam menyusun laporan keuangan tidak mengalami kesulitan. Neraca lajur bukanlah suatu kewajiban yang tidak boleh dihindari (wajib dilakukan) pada siklus akuntansi.

8. Membuat Laporan Keuanagn

Tahap selanjutnya adalah membuat laporan keuangan, membuat laporan keuangan merupakan salah satu tahap inti. Laporan keuangan ini berfungsi untuk mengetahui gambaran mengenai kondisi keuangan usaha secara menyeluruh.

9. Jurnal penutup

Pada akhir periode akuntansi, setiap akun nominal (akun laba rugi) harus ditutup. Maksudnya, agar akun- akun tersebut harus bersaldo

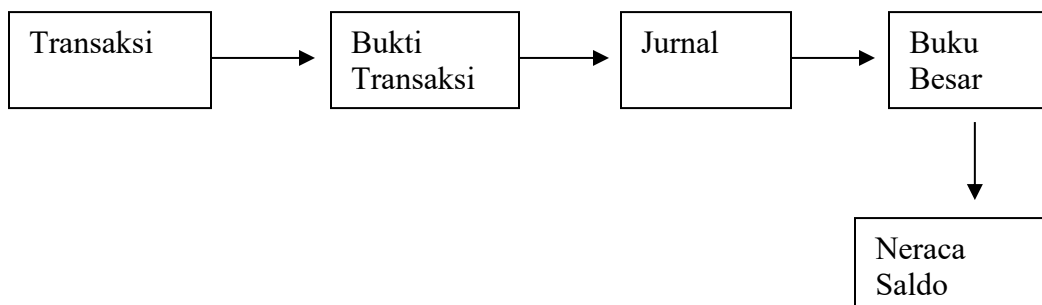
nol pada akhir periode dan siap digunakan untuk mencatat transaksi pada periode berikutnya. Untuk menjadikan akun- akun nominal tersebut bersaldo nol maka dibuat jurnal penutup dengan mendebet akun yang bersaldo kredit dan mengkredit akun yang bersaldo debit.

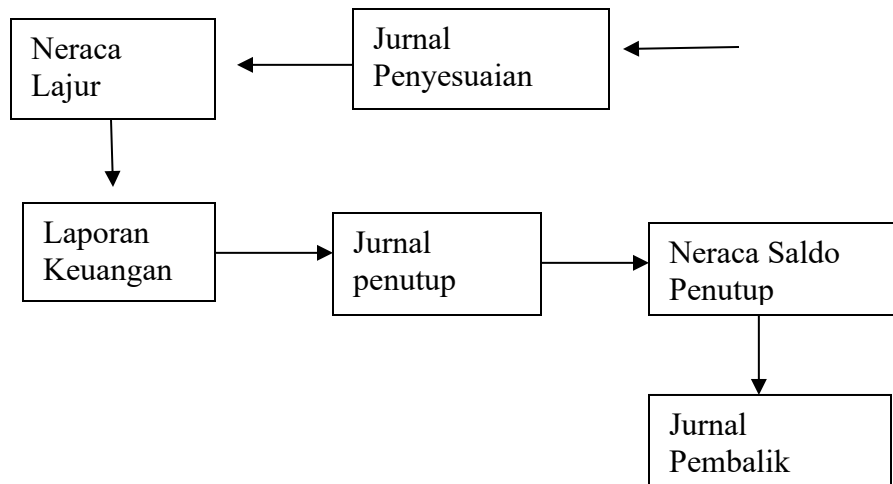
10. Neraca Saldo Penutup

Setelah melakukan pembuat jurnal penutup perlu dibuat neraca saldo setelah penutupan. Neraca saldo setelah penutupan dibuat karena adanya proses penyesuaian perubahan karena telah melakukan pembuatan jurnal penutup. Saldo dari neraca ini dapat digunakan untuk menjadi dasar menyusun neraca awal periode berikutnya.

11. Jurnal Balik

Jurnal pembalik dibuat pada awal periode akuntansi untuk membalik jurnal penyesuaian tertentu. Jurnal balik tidak harus dibuat dalam satu siklus kegiatan akuntansi. Jurnal balik dibuat pada awal periode akuntansi sebelum melakukan transaksi dalam periode yang berjalan ini. Agar lebih jelas siklus akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut.





Gambar 2.2 Siklus Akuntansi

2.2.3 Pengertian Standar Akuntansi Keuangan (SAK)

Pengguna laporan keuangan melandaskan pengambilan keputusan-keputusannya terhadap hasil analisis informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Biasanya informasi keuangan ditujukan untuk para pemakai yang berkepentingan. Oleh karena itu, laporan keuangan yang tersajikan harus mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK). “Standar Akuntansi Keuangan (SAK) merupakan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK), yang diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) dan Dewan Standar Syariah Ikatan Akuntan Indonesia (DSAS IAI) serta peraturan regulator pasar modal untuk entitas yang berada di bawah pengawasannya”. (iaiglobal.or.id)

Menurut (Ganjar Isnawan dalam bukunya yang berjudul “Akuntansi Praktis untuk UMKM” 2012: 12-13) selain itu Standar Akuntansi Keuangan

(SAK) juga dapat di definisikan sebagai “ prinsip berupa aturan atau petunjuk dalam mencatat akuntansi keuangan. Di Indonesia dikenal dengan Prinsip Akuntansi Indonesia yang pertama kali dibuat pada 1973 dan kemudian diubah menjadi PAI pada tahun 1984.

Sebagai pedoman untuk menyusun laporan keuangan, SAK dapat berubah sesuai dengan kebutuhan perusahaan pada saat tertentu. Isi SAK adapun mencakup hal- hal yang berhubungan dengan:

1. Prinsip laporan keuangan
2. Prinsip pendapatan dan beban
3. Prinsip asset/ aktiva
4. Prinsip kewajiban
5. Prinsip ekuitas

Tujuan umum SAK adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai asset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan.
2. Memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan dalam total asset (asset dikurangi kewajiban) suatu perusahaan yang timbul akibat dari memperoleh laba.
3. Memberikan informasi kepada seluruh pemakai laporan keuangan
4. Memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan dalam aktiva dan kewajiban perusahaan, misalnya aktivitas investasi dan pembiayaan kredit.

5. Mengungkapkan informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan dengan kebutuhan pemakai laporan. Seperti informasi kebijakan akuntansi yang dianut perusahaan.

2.2.4 Pengertian SAK EMKM

SAK EMKM merupakan kepanjangan dari Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah yang dirancang dan diterapkan sebagai pedoman standar keuangan umkm dan usaha yang tidak memiliki akuntabilitas publik. SAK EMKM dikeluarkan dan disahkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) yang mana sebagai organisasi profesi yang menaungi seluruh akuntan di Indonesia dan yang berwenang membuat standar akuntansi. SAK EMKM merupakan salah satu bentuk dorongan untuk pengusaha- pengusaha di Indonesia agar dapat berkontribusi secara signifikan dalam pengembangan umkm agar lebih maju. (iaiglobal.or.id)

Entitas tanpa akuntabilitas publik adalah entitas:

1. Tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan,
2. Menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal. Pengguna eksternal ini adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam menjalankan usaha, kreditur.

Entitas memiliki akuntabilitas publik signifikan jika:

1. Entitas telah mendaftarkan, atau dalam proses pengajuan pendaftaran pada otoritas pasar modal atau regulator lain untuk tujuan penerbitan efek (saham) pada pasar modal,
2. Entitas menguasai aset dalam kapasitas sebagai fidusia untuk sekelompok besar masyarakat, seperti bank, entitas asuransi, pialang, atau pedagang efek, dana pensiun, reksa dana dan bank investasi.

Setelah mengetahui pengertian atau definisi dari Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan pengertian dari Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (SAK EMKM) yang perlu diketahui selanjutnya yaitu bagaimana laporan keuangan yang sesuai berdasarkan SAK EMKM. Dalam penerapan SAK EMKM entitas diharuskan memiliki atau membuat 3 laporan keuangan yang meliputi:

1). Neraca (Laporan posisi keuangan)

Neraca disebut juga dengan laporan posisi keuangan (balance sheet), laporan posisi keuangan berfungsi menunjukkan kondisi, informasi serta posisi keuangan bisnis pada periode tertentu. Melalui laporan posisi keuangan dapat diketahui data tentang jumlah harta atau aset, kewajiban berupa utang, ekuitas atau modal yang dimiliki perusahaan. Dalam neraca terdiri atas akun:

a. Kas dan Setara kas

Kas merupakan alat pertukaran atau pembayaran yang dimiliki oleh suatu entitas untuk melakukan transaksi (Rudianto.2012:188). Kas merupakan aset yang paling likuid (lancar) yang dapat digunakan sewaktu- waktu. Kas dapat berbentuk uang kertas/ logam, cek yang belum disetorkan, simpanan dalam bentuk bilyet giro.

Setara kas (kas ekuivalen) adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid sama dengan kas. Agar dapat digolongkan dalam setara kas harus dapat memenuhi karakteristik dapat dikonversikan menjadi kas dalam jumlah tertentu tanpa risiko perubahan nilai dan jatuh temponya sangat dekat. Ukuran jatuh temponya untuk dapat dikelompokkan dalam setara kas biasanya dalam waktu 3 bulan (martani, sylvia dkk, 2012: 181).

b. Piutang

Menurut Hery (2015:29) mendefinisikann piutang sebagai istilah yang “mengacu pada sejumlah tagihan yang akan diterima perusahaan dari pihak lain sebagai akibat dari terjadinya penyerahan barang dan jasa pada pihak lain secara kredit”.

Menurut Rudianto (2010:10) piutang adalah “ klaim perusahaan pada pihak lain atas uang, jasa, ataupun barang karena transaksi di masa lalu”.

Jadi dapat disimpulkan bahwa piutang merupakan klaim suatu perusahaan pada pihak lain yang timbul karena adanya transaksi secara kredit di masa lalu, yang dapat berupa uang, jasa ataupun barang. Untuk tujuan pelaporan keuangan, piutang dikelompokkan menjadi:

1) Piutang lancar (Current Receivables)

Piutang lancar meliputi semua piutang yang diperkirakan akan dapat ditagih pada waktu satu tahun atau sepanjang periode tahun buku akuntansi (Hery, 2015: 56).

2) Piutang tidak lancar (Non Current Receivables)

Piutang tidak lancar yaitu piutang yang jangka waktunya lebih dari satu tahun buku (Hery, 2015: 56).

3) Piutang dagang/ piutang usaha (account receivable)

Piutang dagang atau piutang usaha merupakan piutang yang terjadi karena kegiatan normal perusahaan seperti, penjualan barang atau jasa secara kredit pada pelanggan. Menurut (Herry, 2015: 57) piutang dagang adalah” jumlah yang akan ditagih dari pelanggan karena adanya penjualan barang dan jasa secara kredit, yang diperkirakan dapat ditagih dalam waktu 30-60 hari. Pengertian lain piutang dagang menurut (Supriyati, 2014:32) menyatakan bahwa piutang dagang “ timbul karena perusahaan menjual barang kepada pembeli secara kredit, sehingga perusahaan tersebut berhak menerima kasnya dimasa mendatang

dengan cara pembeli tersebut membayar angsuran sesuai perjanjian yang sebelumnya telah disepakati secara bertahap sampai lunas”.

4) Piutang lain- lain

Piutang lain- lain kadang biasanya disajikan terpisah dalam neraca. Jika piutang diharapkan tertagih dalam satu tahun buku maka piutang tersebut dikelompokkan sebagai aktiva lancar. Piutang lain- lain meliputi piutang bunga, piutang pajak, dan piutang dari karyawan atau pejabat perusahaan. Piutang lain- lain timbul karena ada transaksi diluar kegiatan normal perusahaan (Supriyati, 2014: 33).

c. Persediaan

Persediaan merupakan aset terpenting yang dimiliki perusahaan dagang maupun perusahaan manufaktur. Dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan atau proses produksi ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam proses produksi (Rudianto, 2012: 222).

d. Peralatan

Peralatan merupakan suatu barang penunjang UMKM untuk melakukan proses produksinya. Peralatan mempunyai masa manfaat

cukup lama seperti 4 tahun, 8 tahun dibandingkan dengan perlengkapan. Peralatan meliputi mesin, komputer, mebel dll.

e. Perlengkapan

Peralatan merupakan suatu alat pendukung dalam suatu perusahaan yang bersifat habis pakai atau bisa juga dipakai berulang-ulang. Perlengkapan meliputi: bulpoint, kertas, nota dll.

f. Aset Tetap

Aset tetap adalah suatu aset yang berwujud yang dimiliki oleh UMKM untuk membantu operasionalnya, sehingga aset tetap sangat penting adanya dalam perusahaan. Menurut Martani et al. (2012:271) “aset tetap merupakan aset yang dimiliki perusahaan untuk digunakan dalam proses produksi atau penyediaan alat untuk disewakan kepada pihak lain atau untuk tujuan administratif yang diharap mampu digunakan untuk lebih dari beberapa periode. Menurut Baridwan (2013:271) “aset tetap adalah aset- aset yang berwujud yang sifatnya permanen yang digunakan dalam kegiatan perusahaan yang normal. Aset tetap ini meliputi: tanah, gedung, mesin dll.

g. Aset tak berwujud

Aset tak berwujud adalah aset yang secara fisik tidak dapat dilihat. Contohnya goodwill, hak cipta, hak paten, merek dagang.

h. Utang

Utang merupakan kewajiban yang harus di bayar atau dipenuhi perusahaan kepada pihak lain yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya dapat mengakibatkan arus kas keluar (PSAK 50). Utang dapat dikelompokkan menjadi:

1. Utang Usaha

Utang usaha adalah “ utang yang berasal karena adanya pembelian barang atau jasa untuk memperoleh pendapatan usaha. Contohnya, pembelian barang dagang secara kredit akan menimbulkan utang usaha untuk perusahaan” (Rudianto, 2012:275). Utang usaha dapat dikategorikan pada utang jangka pendek, namun jika jatuh temponya lebih dari satu tahun dikategorikan pada utang jangka panjang.

2. Utang Bank

Utang bank adalah” utang yang timbul dari adanya transaksi perusahaan melakukan pinjaman pada bank. Utang bank mencakup persyaratan pembayaran, jangka waktu pinjaman atau pelunasan dan bunga pinjaman yang ditanggung perusahaan” (Rudianto, 2012:276). Utang bank dapat dikategorikan pada utang jangka panjang karena biasanya utang bank mempunyai jatuh tempo yang lama lebih dari satu tahun.

i. Ekuitas/ modal

Ekuitas adalah “ kontribusi pemilik pada perubahan yang menunjukkan hak pemilik atas perubahan tersebut. Ekuitas perusahaan merupakan setoran harta pemilik pada perusahaan” (Rudianto, 2012: 83). SAK EMKM tidak menentukan susunan atau urutan terhadap akun-akun yang disajikan. Meskipun demikian, entitas dapat menyusun akun-akun aset, liabilitas, dan ekuitas berdasarkan waktu jatuh temponya.

2). Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi merupakan laporan yang dapat menginformasikan dan membandingkan pendapatan yang diperoleh entitas dengan biaya selama periode waktu tertentu. Dengan kata lain laporan laba rugi adalah laporan yang dapat menunjukkan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan keuntungan pada satu periode tahun buku. Dalam laporan laba rugi terdiri atas akun:

a. Pendapatan

Pendapatan adalah uang yang diterima entitas karena telah menjual barang dan jasa yang dihasilkan. Menurut (Rudianto,2012:18) pendapatan adalah” kenaikan kekayaan perusahaan karena adanya penjualan produk perusahaan”. Secara normal, adanya peningkatan pendapatan dicatat pada sisi kredit. Pendapatan dapat berasal dari penjualan barang atau jasa, penggunaan aset perusahaan oleh pihak lain yang menghasilkan bunga, deviden, maupun royalti. Pengakuan

pendapatan dilakukan saat adanya kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan yang dapat diukur secara andal akan mengalir ke perusahaan. Sedangkan biaya yang dihasilkan saat pemerolehan pendapatan juga harus diukur secara andal.

b. Beban usaha

Beban usaha adalah pengorbanan ekonomis yang dilakukan untuk memperoleh barang dan jasa yang akan digunakan dalam usaha dan manfaatnya selama pada periode tertentu. Beban usaha terdiri dari berbagai beban yang berbeda antara satu dengan yang lainnya, seperti beban transportasi, beban gaji, beban penyusutan, beban listrik, beban telepon & air dll (Rudiyanto, 2012:18).

Laporan laba rugi menyajikan semua pendapatan dan beban yang diakui pada satu periode akuntansi, kecuali jika SAK EMKM memberi syarat lain. SAK EMKM mengatur perlakuan atas koreksi kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi.

3). Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan (CALK) merupakan laporan keuangan yang berisi informasi secara kualitatif dari seluruh laporan laba rugi dan neraca yang telah disajikan oleh entitas untuk memperjelas informasi dari laporan laba rugi dan neraca yang berisi data kuantitatif. Catatan atas laporan keuangan bertujuan agar pembaca laporan keuangan suatu entitas

bisa memahami isi dari laporan keuangan tersebut. Catatan atas laporan keuangan mengungkapkan:

1. Informasi dasar tentang penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang diterapkan yaitu SAK EMKM.
2. Informasi yang diwajibkan dalam pernyataan SAK yang tidak disajikan dalam neraca, laporan laba rugi
3. Informasi tambahan yang tidak disajikan dalam neraca dan laporan laba rugi yang diperlukan agar laporan keuangan dapat tersajikan secara wajar.
4. Pengungkapan lain- lain.

Jenis informasi tambahan dan rincian tambahan yang di tuliskan pada CALK bergantung pada jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh entitas. CALK disajikan secara sistematis sepanjang hal yang disajikan dan akan disajikan bersifat praktis.

Dari uraian diatas umkm diharuskan membuat 3 laporan keuangan yang telah di atur dalam SAK EMKM untuk menunjang kinerja usahanya dan sebagai syarat untuk mendapatkan pinjaman modal pada bank. Selain itu dari adanya laporan keuangan UMKM dapat mengetahui omzet dari usahanya secara pasti.

2.2.5 Pengertian UMKM

UMKM secara umum dapat didefinisikan sebagai sebuah perumpamaan atau istilah yang mengacu pada suatu jenis usaha pribadi yang, dengan teknologi dan pengelolaan yang sederhana, sifatnya usaha keluarga yang mana pemilik merupakan pemegang kunci utama usahanya, dalam arti pemilik dan keluarganya berusaha mengembangkan usahanya hingga besar, barulah pemilik akan mempekerjakan penduduk disekitarnya (Nayla, 2014: 12-14).

Dalam (Nayla. 2014: 14) berdasarkan Badan Pusat Statistik (BPS), umkm adalah sebuah usaha rakyat yang dapat dilihat dari banyaknya tenaga kerja yang dipekerjakan. Usaha mikro memiliki tenaga kerja lebih dari 5 orang (>5). Usaha kecil memiliki jumlah jumlah pekerja 5-19 orang, sedangkan usaha menengah memiliki jumlah pekerja 20-99 orang.

Sedangkan menurut Undang- undang No. 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah, mengklasifikasikan umkm pada beberapa kelompok yaitu:

- a. Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan, atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria sebagaimana telah diatur dalam undang- undang.
- b. Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan atau dimiliki oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang yang dimiliki atau menjadi bagian dari usaha menengah atau usaha besar.

- c. Usaha menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang, dimiliki atau dikuasai usaha kecil atau besar yang dimiliki dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam undang- undang ini.

Jadi dapat disimpulkan bahwa umkm adalah usaha yang dimiliki perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang yang dimiliki menjadi satu bagian dari umkm.

Adapun kriteria umkm menurut Undang- undang No. 20 tahun 2008 tentang umkm yaitu sebagai berikut:

a. Kriteria usaha mikro:

1. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah, dan bangunan tempat usaha.
2. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

b. Kriteria usaha kecil:

1. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah, dan bangunan tempat usaha.

2. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
- c. Kriteria usaha menengah:
1. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah, dan bangunan tempat usaha.
 2. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

2.2.6 Peran & kendala UMKM

Menurut Nur Anisah & Lilik Pujiati pada bukunya yang berjudul Akuntansi Koperasi & UMKM (2018: 4-8) adanya UMKM di Indonesia memiliki peranan dalam pertumbuhan ekonomi baik untuk tingkat nasional, maupun regional seperti kota maupun desa. Dan pada dasarnya UMKM memiliki peran antara lain:

1. UMKM memiliki peran dalam memberikan pelayanan ekonomi kepada masyarakat secara luas, pemeratakan dan meningkatkan pendapatan pada masyarakat, meningkatkan pertumbuhan ekonomi, serta mewujudkan stabilitas nasional.

2. UMKM dapat membantu pemerintah untuk membuka lapangan pekerjaan dan menyerap tenaga kerja sehingga dapat mendukung pendapatan rumah tangga.
3. UMKM memiliki daya fleksibilitas yang tinggi dibanding usaha- usaha besar, sehingga UMKM perlu perhatian khusus dari pemerintah yang didukung oleh informasi akurat, agar terjadi jaringan bisnis yang terarah dengan daya saing usaha dalam pasar.
4. Perkembangan UMKM diharap dapat mampu memberikan kontribusi positif terhadap upaya penanggulangan masalah ekonomi seperti kemiskinan, kesenjangan pendapatan dan tidak meratanya pembangunan antara desa dan perkotaan.

Dari uraian diatas dapat dibuktikan bahwa peran UMKM di Indonesia ini sangat besar terhadap perekonomian nasional. Meskipun demikian setiap usaha atau bisnis tidak selalu berjalan mulus, masih ada banyak hambatan atau kendala yang harus dihadapi oleh pelaku usaha UMKM. Dan kendala tersebut dapat bersumber dari dalam UMKM itu sendiri maupun dari luar, sedangkan kendala- kendala yang dialami oleh umkm Batik Litabena ini dapat dijelaskan berikut ini:

A. Kendala Internal

- 1) Sumber Daya Manusia (SDM)

Pada UMKM juga mengalami kendala pada sumber daya manusianya yaitu seperti, sumber daya manusia yang kurang memiliki pengetahuan tentang teknologi produksi, kurangnya kemampuan dalam menganalisis pasar, kurang menguasai ilmu pemasaran, belum dapat melibatkan banyak pekerja karena kemampuan yang terbatas untuk menggaji, dan pemilik UMKM masih belum bisa memikirkan dan membuat tujuan jangka panjangnya.

2) Akuntabilitas

UMKM Batik Litabena ini masih belum mempunyai sistem administrasi keuangan yang baik dan memadai.

B. Kendala Eksternal

1. Belum mampu mengimbangi selera konsumen
2. Bahan baku yang digunakan memiliki kualitas rendah
3. Kalah persaingan dengan umkm yang sejenis

2.2.7 Peran Akuntansi Bagi UMKM

Telah di sebutkan di atas bahwa permasalahan tentang pengelolaan manajemen keuangan atau sistem administrasi keuangan yang belum memadai merupakan salah satu kendala yang dihadapi UMKM. Permasalahan mengenai dana merupakan faktor yang dapat menyebabkan keberhasilan atau kegagalan pada UMKM. Meskipun banyak kendala lain yang dihadapi

UMKM tetapi kendala di UMKM seringkali terjadi akibat UMKM mengalami kegagalan dalam mengelola dana. Kesalahan dalam mengelola dana berupa kas bisa menyebabkan UMKM secara mendadak mengalami kekurangan uang tunai untuk menjalankan aktivitas operasionalnya. Kurang pemahannya pengelolaan dana menyebabkan pelaku usaha UMKM mencampur adukkan dana usaha dengan dana pribadi atau rumah tangga. Dan pengelolaan dana yang buruk menyebabkan UMKM tidak dapat mencegah, mendeteksi, maupun menilai tindak kecurangan yang terjadi di dalamnya. Oleh karena itu, dapat dimaklumi jika bank- bank pemberi kredit selalu mensyaratkan bahwa UMKM yang akan menerima atau mengajukan kredit untuk menyampaikan informasi keuangan. Berdasarkan informasi keuangan tersebut bank dapat menginterpretasikan kemampuan UMKM dalam mengelola dana, dan dapat memprediksi risiko kegagalan usaha yang dijalankan karena ketidakmampuan dalam mengelola keuangan.

Solusi yang tepat untuk UMKM dapat mengelola dana operasionalnya adalah dengan mempraktikkan akuntansi secara baik. Pada prinsipnya akuntansi adalah sebuah sistem untuk mengolah transaksi mengenai keuangan menjadi sebuah informasi yang dapat berguna untuk pihak yang berkepentingan. Dengan demikian, akuntansi dapat menyediakan informasi keuangan yang diperlukan oleh UMKM dalam menjalankan usahanya. Berikut ini beberapa informasi keuangan atau peran yang diperoleh UMKM jika mempraktikkan akuntansi:

a. Informasi kinerja usaha

Akuntansi menghasilkan laporan laba / rugi yang mencerminkan kemampuan UMKM dalam menghasilkan laba. Informasi tersebut cukup penting untuk UMKM karena dapat menggunakannya sebagai bahan evaluasi secara periodik.

b. Informasi penghitungan pajak

Berdasarkan laporan laba/ rugi yang dihasilkan, UMKM dapat menghitung secara akurat jumlah pajak yang harus dibayar pada periode tertentu.

c. Informasi posisi dana usaha UMKM

Informasi ini didapat dari adanya laporan keuangan neraca. Neraca mencerminkan penggunaan aset, liabilitas dan ekuitas yang dimilikinya. Informasi pada neraca dapat memberikan gambaran tentang posisi keuangan UMKM.

d. Informasi perubahan modal pemilik

Informasi ini didapat dari adanya laporan perubahan ekuitas. Laporan ini dibutuhkan oleh pemilik untuk mengetahui perubahan modal yang diberikan pemilik untuk menjalankan usahanya.

e. Informasi pemasukan dan pengeluaran kas

Informasi ini didapat dari adanya laporan arus kas. Laporan arus kas mencerminkan penggunaan dan pemerolehan kas sebagai aset usaha yang paling likuid.

f. Informasi perencanaan kegiatan

Informasi ini didapat dari adanya penganggaran yang dapat menggambarkan rencana kegiatan yang akan di laksanakan oleh perusahaan selama periode akuntansi, serta gambaran informasi pendanaan yang akan dibutuhkan dan yang diperoleh perusahaan.

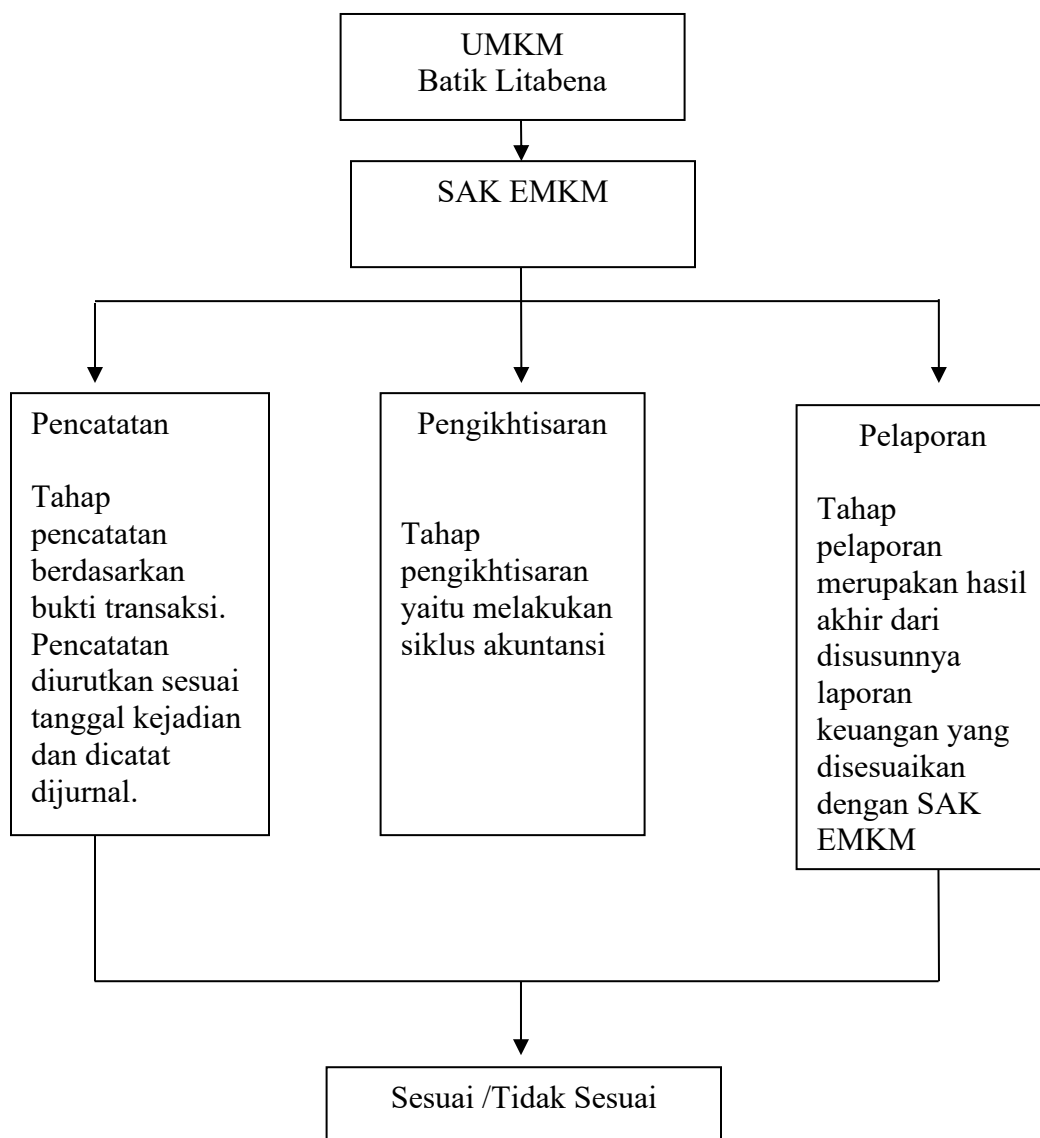
g. Informasi besaran biaya

Informasi ini diperoleh dari adanya laporan atau informasi- informasi yang telah dikeluarkian oleh perusahaan beserta informasi lainnya yang berkaitan dengtan pengeluaran biaya- biaya tersebut.

Selain itu masih banyak lagi informasi keuangan yang dapat dihasilkan akuntansi. Walaupun akuntamsi dapat menyediakan banyak informasi keuangan yang penting untuk kemajuan UMKM tetapi sampai detik ini masih banyak UMKM yang belum melakukan akuntansi atau pembukuan keuangan usahanya. Masih banyak pemilik UMKM yang ketika diberi pertanyaan mengenai berapa laba atau omzet yang didapat, mereka menjawab kira- kira , tidak tahu pasti, kemungkinan. Jawaban yang diberikan tidak dapat menggambarkan laba usaha yang sebenarnya. (Sony Warsono 2010: 8-9).

2.3 Kerangka Berfikir

Agar penelitian dapat terarah dan terperinci, dan untuk memudahkan dan memahami inti dari pemikiran peneliti maka perlu dibuat kerangka berfikir dari masalah yang diangkat pada penelitian ini, yang dapat digambarkan berikut ini:



Gambar 2.3 Kerangka Berfikir

Penjelasan mengenai model kerangka konseptual tersebut adalah pertama-tama menentukan UMKM yang akan dijadikan objek penelitian, dalam penelitian ini peneliti memilih UMKM pengrajin batik yaitu LITABENA. Setelah itu peneliti akan melakukan pengumpulan informasi mengenai laporan keuangan. Informasi yang dikumpulkan berupa buktibukti transaksi, slip gaji, pembukuan dalam perusahaan. Setelah pengumpulan informasi data dan kebutuhan peneliti, lalu dilakukan penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM. Laporan keuangan yang berstandar SAK EMKM harus memuat antara lain: laporan posisi keuangan/ neraca, laporan laba rugi dan catatan atas laporan keuangan. Dan hasil akhirnya yaitu berupa laporan keuangan batik litabena yang telah berstandar SAK EMKM.