

## **BAB II**

### **TELAAH PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)**

###### **a. Definisi UMKM**

UMKM istilah kolektif untuk Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, usaha produktif yang dijalankan oleh orang ataupun organisasi dalam terpenuhinya persyaratan usaha mikro disebut dengan usaha mikro.

Usaha mikro dapat meningkatkan prospek pekerjaan dan menawarkan berbagai layanan ekonomi kepada lingkungan sekitar. Selain itu, mereka mempunyai kekuatan untuk memacu ekspansi ekonomi, meningkatkan standar hidup, dan mendorong perdamaian dan stabilitas di negara tersebut.

Usaha kecil diartikan usaha menguntungkan dikelola secara individu oleh perorangan atau dalam badan hukum yakni bukan anak perusahaan ataupun cabang dari perusahaan menengah atau besar, juga tidak dimiliki, dikendalikan, ataupun diintegrasikan ke dalam organisasi lain. Organisasi besar dalam terpenuhinya standar usaha kecil yang diatur didalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008.

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008, Perusahaan ekonomi produktif dianggap sebagai perusahaan skala menengah dijalankan oleh seseorang atau kelompok dan bukan merupakan perusahaan induk, perusahaan cabang, anak perusahaan, dimiliki, dikendalikan, atau terkait secara langsung atau tidak langsung dengan cara apa pun dengan total aset atau laba bersih perusahaan kecil atau besar, itu dianggap sebesar itu.

Pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008, standar UMKM berbeda-beda tergantung jumlah aset serta pendapatan dihasilkan:

1. Berikut kriteria usaha kecil:

- a) Seseorang harus: adanya jumlah dari kekayaan bersih sekurang-kurangnya Rp50.000.000 atau berjumlah (lima puluh juta rupiah) serta paling besar Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah), tidak terkait tanah ataupun bangunan yang digunakan sebagai tempat usaha
- b) Mempunyai jumlah dari hasil penjualan tahunan paling minimal Rp300.000.000 atau berjumlah (tiga ratus juta rupiah) serta paling besar Rp2.500.000.000 atau berjumlah (dua miliar lima ratus juta rupiah).

2. Kriteria usaha menengah ini tercantum:

- a) Adanya penjualan tahunan paling kecil Rp2.500.000.000 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dan paling besar

Rp50.000.000.000 atau berjumlah (lima puluh miliar rupiah),  
ataupun

- b) Adanya kekayaan bersih paling kecil Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) dan paling besar Rp10.000.000.000 atau berjumlah (sepuluh miliar rupiah), tidak termasuk bangunan usaha ataupun tanah.

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) mempunyai kurang dari 100 karyawan, menurut Badan Pusat Statistik. Berbeda dengan perusahaan besar yang mempekerjakan 100 orang ataupun lebih, perusahaan kecil biasanya mempekerjakan 5 hingga 19 orang. Usaha mikro dan rumah tangga mempekerjakan kurang dari empat orang (Wati, 2021).

#### **b. Fungsi dan Peran Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah**

UMKM diartikan satu diantara komponen perekonomian bangsa. Perekonomian di Indonesia sangat diuntungkan oleh UMKM. Jumlah UMKM melebihi perusahaan publik di negara ini. Selain itu, UMKM berkontribusi terhadap penyerapan tenaga kerja sehingga sangat menurunkan tingkat pengangguran. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 Bab III Pasal V mengamanatkan UMKM harus lebih berkontribusi terhadap pembangunan daerah, pemerataan pendapatan, penciptaan lapangan kerja, pertumbuhan pada ekonomi, serta pengentasan kemiskinan, (Rahadiansyah, 2018).

Perspektif ekonomi dan sosial dapat digunakan untuk mengevaluasi keberhasilan bisnis. Pertumbuhan kekayaan perusahaan yang tidak terkait dengan pinjaman, misalnya, yakni bukti keberhasilan bisnis dari sudut pandang ekonomi. Di sisi lain, dari sudut pandang masyarakat, keberlangsungan eksistensi perusahaan yakni bukti kesuksesan komersialnya (Wati, 2021).

## **2.1.2. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM)**

### **a. Pengertian SAK EMKM**

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM) ialah Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang dipublikasikan Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI), diartikan kelompok standar akuntansi keuangan sudah terakui oleh hukum Indonesia.

SAK EMKM disetujui oleh DSAK IAI ini diberlakukan pertanggal 1 Januari 2018 dan dibuat guna memenuhi kebutuhan UMKM pada pelaporan keuangan. Pedoman pembuatan laporan keuangan ialah standar akuntansi SAK EMKM khususnya bagi UMKM.

Sebab mengontrol transaksi yang umum dilaksanakan oleh UMKM, SAK UMKM lebih mudah dipahami dibandingkan SAK umum lainnya. UMKM melaporkan aset serta kewajibannya sejumlah

harga perolehan ataupun harga pembelian berdasarkan SAK EMKM yang pengukurannya didasarkan pada biaya historis.

#### **b. Posisi Keuangan SAK EMKM**

Menurut (Mujahidah, 2021), Laporan status keuangan berisi informasi tentang suatu aset, kewajiban, serta ekuitas entitas dalam tanggal yang ditentukan. Ini juga mencakup tiga informasi tentang posisi keuangan entitas. Ini ialah bagian-bagiannya:

##### 1) Aset

Sumber daya yang ada pada suatu entitas dibawah kenali akibat kejadian sebelumnya serta diantisipasi menghasilkan keuntungan finansial di masa depan dikenal sebagai aset. Aset yang berbeda memiliki bentuk yang berbeda pula. Namun keberadaan suatu aset tidak ditentukan oleh bentuk aset tersebut.

##### 1) Liabilitas

Kewajiban ialah hutang entitas sekarang yang diakibatkan kejadian di masa lampau menghabiskan sumber daya berharganya. Satu diantara ciri utama pertanggungjawaban ialah ia membebankan kewajiban langsung pada organisasi dalam melaksanakan sesuatu ataupun melaksanakannya dengan cara yang ditentukan. Kewajiban dalam hukum ataupun konstruktif mungkin ada di sini. Seseorang mungkin dipaksa

untuk memenuhi kewajiban hukum sebagai akibat dari lebih banyak kontrak ataupun undang-undang dan peraturan.

## 2) Ekuitas

Ekuitas ialah klaim yang dibuat terhadap pihak yang bukan yakni pihak dalam suatu liabilitas. Setelah semua kreditur dibayar, klaim ekuitas ialah mengemukakan atas sisa hak kepemilikan aset entitas.

### c. Kinerja Keuangan SAK EMKM

Pendapatan dan pengeluaran selama periode pelaporan menyediakan data mengenai kinerja keuangan pada entitas. Laporan laba rugi entitas berisi informasi. Hal tersebut diartikan komponen-komponen tersebut:

#### 1) Penghasilan (*Income*)

Pendapatan ialah suatu peningkatan keuntungan ekonomi yang terjadi pada periode pelaporan, contohnya peningkatan arus kas masuk, pertumbuhan aset, ataupun penurunan dalam kewajiban yang berakibat menaikkan pada ekuitas bukan disebabkan oleh kontribusi investor. Dua elemen yang membentuk pengeluaran ialah pendapatan dan laba.

a) Pendapatan, juga dikenal sebagai pendapatan dari penjualan, dividen, royalti, biaya, bunga, serta sewa, ialah uang yang diperoleh selama operasi bisnis reguler.

- b) Keuntungan mengidentifikasi akun-akun lain dalam terpenuhinya kriteria pendapatan namun tidak diklasifikasikan sebagai pendapatan; satu diantara contohnya ialah keuntungan dari penjualan aset.

## 2) Beban (*Expenses*)

Biaya didefinisikan sebagai pengurangan keuntungan ekonomi yang terjadi dalam periode dalam pelaporan, contohnya arus kas keluar, penyusutan aset, ataupun peningkatan liabilitas dalam menurunkan ekuitas tanpa disebabkan oleh distribusi kepada investor. Beban terdiri dari biaya serta kerugian yang dialami entitas dalam menjalankan usaha rutinnnya:

- a) Biaya yang timbul dari operasi entitas, termasuk harga pokok dari penjualan, gaji, serta penyusutan.
- b) Kerugian ialah akun-akun lainnya termasuk dalam pengertian beban tetapi tidak diklasifikasikan sebagai beban sering terjadi selama menjalankan operasi suatu entitas, misalnya kerugian penjualan aset.

### 2.1.3. Akuntansi dan Laporan Keuangan

#### a. Pengertian Akuntansi

*American Institute of Certified Public Accounting (AICPA)*  
 Akuntansi dikemukakan pada praktik mendokumentasikan, mengkategorikan, serta merangkum dengan cara yang ditentukan

transaksi, peristiwa, serta metrik moneter terkait keuangan serta mengevaluasi hasilnya.

Akuntansi, contohnya dijelaskan oleh Carl S. Warren, James M. Reeve, dan Philip E. Fees (2006), ialah sistem informasi memberikan hasil laporan mengenai kegiatan ekonomi dan keadaan komersial untuk pihak yang berkepentingan.

Akuntansi ialah proses mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas dengan cara tertentu transaksi, peristiwa, dan metrik keuangan terkait keuangan serta menilai hasilnya.

Aktivitas yang terlibat dalam proses pengumpulan, pengukuran, dan pelaporan suatu informasi ekonomi membentuk siklus akuntansi. Suharli (2006) menegaskan akuntansi ialah serangkaian peristiwa, transaksi, kegiatan, dan prosedur yang berjalan dimulai dari awal, dari awal hingga akhir, contohnya sebuah lingkaran yang tidak pernah dapat terputus. Menurut (Harhap, 2007) dalam bukunya *Accounting Theory*, siklus akuntansi ialah proses pengolahan data. Sebab transaksi benar-benar terjadi, maka didukung oleh bukti-bukti yang dapat diandalkan sehingga sesuai dengan antisipasi. Data atau bukti tersebut dijadikan sebagai masukan pada saat pengolahan pada data hingga menghasilkan keluaran yakni informasi laporan keuangan. Untuk menghasilkan informasi laporan keuangan, harus dibuat urutan transaksi yang selaras dengan bukti-bukti transaksi. Proses ini disebut siklus akuntansi.



Siklus akuntansi mengacu dalam tahapan operasi dalam proses pencatatan dan pelaporan mulai saat transaksi terjadi hingga saat laporan keuangan disiapkan. sesuai dengan siklus akuntansi (Soemarso:2004 : 110) ialah :

1. Transaksi dan bukti transaksi

Pemeriksaan dokumentasi transaksi tertentu dan kejadian lainnya yakni tahap pertama dari siklus akuntansi. Segala kejadian yang mempengaruhi situasi keuangan dan keuntungan perusahaan atau lembaga dianggap sebagai transaksi. Transaksi-transaksi ini, termasuk penjualan, pembelian, transaksi yang berkaitan dengan biaya, dan transaksi yang melibatkan bank, didokumentasikan dalam bukti formal dan kemudian dikumpulkan secara metadis sebagai landasan untuk dokumentasi tambahan.

2. Jurnal (*Journal*)

3. Langkah berikutnya ialah mencatat data transaksi pada buku harian atau jurnal setelah tahap pembuktian bukti transaksi. Paling tidak, buku harian ini memiliki buku kas, buku penjualan, dan buku pembelian. Transaksi dapat dicatat secara kronologis (urutan waktu) dalam jurnal

4. Buku Besar (*Ledger*)

Jurnal dibuat, dan setelah itu diserahkan ke buku besar. Buku besar digambarkan sebagai sekelompok perhitungan yang terkait dan diperlakukan secara terpisah.

5. Neraca Saldo (*Trial Balance*)

Neraca saldo dibuat dari buku besar setelah setiap entri jurnal dibuat dan diposting ke dalamnya. Hal ini dilaksanakan untuk memastikan informasi yang dicatat didalam jurnal serta buku besar akurat menentukan apakah jumlah debit serta kredit seimbang.

6. Kertas Kerja (*Worksheet*)

Dalam kolom neraca saldo sebelum adanya penyesuaian, neraca saldo sesudah terjadi penyesuaian, laba rugi, entri jurnal penyesuaian, serta neraca membentuk neraca/kertas kerja. Pada dasarnya lembar kerja berfungsi guna memudahkan pembuatan laporan keuangan dan mencegah kesalahan.

7. Jurnal Penyesuaian (*Adjustment*)

Laporan keuangan seringkali tidak bisa dibuat langsung dari neraca saldo sebab data di dalamnya masih perlu dikoreksi dengan membuat jurnal penyesuaian. Keadaan sebenarnya dari aset, kewajiban, pendapatan, pengeluaran, dan modal dapat tercermin secara akurat dalam akun tertentu dengan mengubah entri jurnal. Akun untuk transaksi tertentu mencakup transaksi yang dihasilkan dari modifikasi non-rutin, penghitungan fisik

inventaris, pembayaran di muka, dan perubahan kebijakan. Setiap jurnal penyesuaian akan mempunyai dampak yang sama pada setidaknya satu akun laba rugi serta satu akun neraca.

#### 8. Laporan Keuangan (*Financial Statement*)

Laporan keuangan memberikan ikhtisar proses pencatatan atau ikhtisar transaksi keuangan yang terjadi sepanjang tahun anggaran yang berlaku. Tujuan utama laporan keuangan adalah untuk memberi informasi kepada pembaca tentang status keuangan perusahaan, kinerja, dan perubahan posisi tersebut guna membantu mereka dalam mengambil keputusan keuangan. Laporan keuangan juga bisa digunakan dalam hal lain, contohnya berbagi informasi dengan orang di luar organisasi.

#### 9. Jurnal Penutup (*Closing Entries*) dan Jurnal Pembalik (*Reversing Entries*)

Sebab kemudahan penerapannya, akuntansi untuk usaha kecil sering kali membandingkannya dengan metode yang digunakan oleh satu perusahaan. Jurnal penutup dilaksanakan untuk memindahkan perkiraan mengambang atau neraca dari saldo sementara.

Menurut Horngren dkk (2007:4) akuntansi diartikan Sebuah sistem informasi melacak situasi perusahaan, menghasilkan laporan, dan memperingatkan pengambil keputusan mengenai hasilnya. Diperkirakan semakin menguasai suatu bahasa, semakin mahir kita

mengelola berbagai aspek keuangan dalam kehidupan, khususnya yang berkaitan dengan menjalankan bisnis. Kita semua telah membuat penilaian finansial, terlepas dari posisi kita di masyarakat, baik sebagai manajer, investor, legislator, kepala rumah tangga, atau pelajar. Kita boleh yakin dengan belajar akuntansi, kita akan memperoleh manfaatnya.

#### **b. Tujuan Akuntansi**

Satu diantara akuntansi tujuannya ialah guna menghasilkan laporan keuangan yang andal, terorganisir dan dapat diakses oleh manajer, pembuat kebijakan, pemegang saham, kreditor, dan pemilik. Pencatatan harian yakni bagian dari prosedur pembukuan (Mujahidah, 2021).

Tujuan Akuntansi, dalam Harry J. Wolk dalam *A Statement Of Basic Accounting Theory (ASOBAT)* tahun 2001, ialah :

- 1) Menentukan tujuan dan sasaran dengan mempertimbangkan penggunaan sumber daya yang terbatas.

Pengambilan keputusan termasuk menilai hal yang diperkirakan hendak terjadi di masa depan. Evaluasi bisa bersifat informal ataupun mencakup perhitungan cukup rumit. Kemampuan prediktif ialah kemampuan untuk menawarkan pengetahuan yang akan berguna selama proses pengambilan keputusan. Tujuan utama akuntansi, menurut perspektif berorientasi pengguna, ialah

menyediakan informasi yang bisa dipakai untuk mengambil suatu keputusan.

- 2) Untuk mengatur dan mengawasi secara efektif sistem sumber daya manusia dan material.

Tujuan ini diarahkan ke arah penggunaan data akuntansi manajerial. Keempat standar pelaporan tersebut sama, meskipun ASOBAT yakin tuntutan manajerial berbeda dengan tuntutan pengguna eksternal dan standar itu sendiri mungkin tidak diterapkan secara konsisten.

- 3) Untuk mengawasi dan melaporkan penjagaan sumber daya.

Tujuan ketiga biasanya disebut kepengurusan. Akuntansi yang cukup tepat dipakai satu pihak (manajemen) dan sudah dipercayakan olehnya pada pihak lain (investor) ialah hubungan membentang, dengan satu ataupun cara lainnya.

- 4) Memudahkan fungsi sosial dan kontrol.

Perpajakan, penipuan dan pencegahan peraturan pemerintah, serta pengumpulan statistik untuk tujuan memantau aktivitas ekonomi, hanyalah beberapa topik yang dibahas dalam bidang akuntansi.

### **c. Fungsi Akuntansi**

Fungsi utama dari Akuntansi ialah memberikan rincian keuangan tentang suatu bisnis ataupun organisasi sehingga kami dapat mengevaluasi seberapa baik kinerjanya dan penyesuaian apa

yang telah mereka lakukan. Informasi akuntansi diberikan dalam bentuk data kuantitatif dengan satuan moneter (N Purba, 2019).

Berikut ini ialah tugas-tugas akuntansi yang umum:

#### A. Sebagai Recording Report

Untuk menyusun laporan akhir dan menentukan laba ataupun rugi bisnis di akhir periode akuntansi, fungsi utama akuntansi ialah mencatat catatan transaksi dari sejumlah besar transaksi keuangan secara sistematis dan kronologis. Catatan ini kemudian dikirim ke berbagai akun buku besar.

##### 1) Melindungi Properties

Akuntansi juga menentukan tingkat penyusutan aset sebenarnya dalam memilih metode yang cukup tepat serta dengannya untuk menganalisis aset tertentu. Perusahaan akan berada di ambang kebangkrutan jika ada aset yang dibelanjakan secara tidak semestinya. Oleh sebab itu, akuntansi menciptakan sistem yang diinginkan untuk melindungi real estat dan sumber daya keuangan dari penggunaan yang tidak sah dan tidak dapat dibenarkan.

##### 2) Alat Komunikasi

Hasil dan transaksi yang didokumentasikan selalu dikomunikasikan melalui akuntansi kepada banyak pihak yang berkepentingan dalam suatu perusahaan tertentu, contohnya

investor, karyawan, kreditor, perkantoran, pemerintah, peneliti, dan lain-lain.

### 3) Meeting Legal

Akuntansi juga memiliki komponen desain serta pengembangan yang melibatkan pencatatan ataupun pelaporan hasil dengan cara selalu mematuhi spesifikasi hukum untuk mengaktifkan kepemilikan atau otorisasi pengajuan untuk berbagai laporan contohnya pengembalian pajak penghasilan dan pengembalian pajak penjualan.

### 4) Klasifikasi

5) Studi sistematis atas data yang tercatat dengan tujuan mengumpulkan transaksi atau entri jenis tertentu di satu lokasi berkaitan dengan fungsi klasifikasi akuntansi. Sebuah "buku besar" ialah buku yang digunakan untuk mengklasifikasikan informasi.

### 6) Summarize

Bagi pengguna akhir laporan akuntansi internal dan eksternal, hal ini memerlukan penyajian data rahasia dengan cara yang jelas dan bermanfaat. Laporan berikut dibuat sebagai hasil dari latihan ini:

1. Neraca Saldo
2. Laporan Laba rugi

#### 7) Menganalisis dan Menafsirkan

Data keuangan yang tercatat diperiksa dan ditafsirkan sebagai bagian dari fungsi akhir akuntansi sehingga pengguna dapat mencapai kesimpulan yang tepat mengenai keadaan keuangan perusahaan dan profitabilitas kegiatannya. Selain itu, rencana masa depan dan perumusan kebijakan untuk melaksanakannya disusun dengan data.

#### **d. Pengguna Informasi Akuntansi**

##### 1) Pihak Internal

Manager ataupun pimpinan internal bertanggung jawab atas operasi perusahaan. Pimpinan perusahaan membutuhkan informasi keuangan untuk merencanakan, membuat kebijakan, mengawasi, dan mengetahui suatu tingkat keberhasilan perusahaan.

##### 2) Pihak Eksternal

###### a) Investor ataupun pemilik perusahaan

membutuhkan informasi dalam akuntansi guna memahami situasi keuangan, perkembangan, dan prospek masa depan perusahaan.

###### b) Calon Investor

Calon investor menginginkan data akuntansi guna menilai profitabilitas bisnis, kapasitasnya menghasilkan keuntungan, dan prospek komersialnya di masa depan.



c) Kreditor / calon kreditor

Kreditor serta calon kreditor diperlukannya informasi akuntansi dalam menilai status keuangan perusahaan, prospek usaha, kewajiban, serta solvabilitas guna menurunkan risiko kredit macet.

d) Pemerintah

Untuk dasar perhitungan pajak, informasi akuntansi sangat diperlukan didalamnya.

e) Karyawan

Staf akuntansi dapat mengetahui prospek tahun-tahun mendatang sebab informasi akuntansi sangat penting bagi kelangsungan perusahaan.

**e. Metode Pencatatan Akuntansi**

Akuntansi memiliki dua pendekatan utama yakni basis kas dan basis akrual. Yang membedakan keduanya ialah bagaimana dan kapan pendapatan penjualan ataupun biaya dihitung.

1) Basis kas

Bila transaksi terjadi yakni uang yang sebenarnya diterima ataupun dibayarkan, pencatatan berbasis kas ialah metode yang digunakan untuk mendokumentasikan peristiwa tersebut. Dengan begitu, akuntansi yang berbasis kas ialah jenis akuntansi yang mencatat transaksi serta kejadian lainnya yang terjadi ketika kas ataupun setara dengan kas diterima maupun dibayarkan dan

dipakai dalam mencatat pendapatan, pengeluaran, serta pembiayaan. Ketika uang telah diterima secara tunai, kegiatan keuangan dicatat atas dasar kas.

## 2) Basis akrual

Pencatatan basis akrual dalam mengukur aset, liabilitas, serta ekuitas dana; hal ini didokumentasikan sebagaimana kejadiannya sebab hal tersebut mempengaruhi arus kas masa depan. Dengan kata lain, walaupun uang belum diterima atau dikeluarkan, transaksi tetap dicatat segera setelah terjadi. Dapat dikatakan akuntansi basis akrual ialah metode akuntansi yang mempertimbangkan dampak transaksi serta peristiwa lain yang terjadi.

## f. Laporan Keuangan

Keluaran dari prosedur akuntansi disebut sebagai laporan keuangan, yang kemudian dipakai dalam menginformasikan pihak yang mempunyai kepentingan mengenai suatu informasi keuangan ataupun aktivitas bisnis. Dengan menyoroti keberhasilan finansial perusahaan, laporan keuangan fungsinya sebagai alat informasi yang menghubungkan perusahaan bersama pelanggan potensial. (Mujahidah, 2021).

Tujuan umum laporan keuangan ialah untuk mengungkapkan secara adil serta selaras dengan prinsip akuntansi dalam berlaku umum (GAAP) status keuangan, kinerja operasi, setiap perubahan terhadap

posisi keuangan, menurut Pernyataan APB No.4. Berikut diartikan tujuannya dari laporan keuangan dalam APB *Statement No.4* :

- 1) Mengungkapkan informasi yang akurat mengenai kewajiban keuangan dan aset perusahaan.
- 2) Mengungkapkan data akurat tentang sumber kekayaan bersih yang asalnya dari operasi perusahaan yang berorientasi pada keuntungan.
- 3) Memungkinkan dilaksanakannya evaluasi terhadap kemampuan perusahaan dalam meraih keuntungan.
- 4) Memberikan rincian tambahan mengenai modifikasi aset dan liabilitas yang diperlukan.
- 5) Data tambahan penting bagi pengguna laporan.

Meninjau Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang dibuat oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI), informasi keuangan mengenai kinerja, perusahaan, perubahan status keuangan diungkapkan dalam laporan keuangan. Saat membuat keputusan keuangan, banyak orang menganggap tujuan sangat membantu.

#### **g. Laporan Keuangan yang Sesuai Dengan SAK EMKM**

Sebagai rekomendasi standar akuntansi keuangan bagi UMKM, dikembangkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM) untuk memenuhi kewajiban pelaporan. SAK EMKM digunakan oleh organisasi yang belum atau tidak mampu mematuhi aturan akuntansi yang dituangkan dalam SAK ETAP. Karena

SAK EMKM mempunyai bentuk yang lebih sederhana dibandingkan SAK ETAP sehingga lebih mudah digunakan dan dipahami (IAI 2016a).

(IAI, 2016:5) ialah Dalam SAK EMKM, biaya historis menjadi landasan pengukuran komponen laporan keuangan. Biaya suatu aset diartikan jumlah total yang dibayarkan dalam bentuk tunai atau setara kas di saat pembelian. Jumlah kas atau setara kas yang diantisipasi diperlukan untuk memenuhi kewajiban dalam kegiatan usaha rutin disebut sebagai biaya historis suatu kewajiban.

Suatu pos yang memenuhi kriteria berikut ditambahkan ke laporan laba rugi atau laporan keuangan melalui pengakuan unsur prosedur laporan keuangan:

- 1) Kemungkinan besar perusahaan akan menerima atau memperoleh keuntungan finansial terkait dengan aset, kewajiban, pendapatan, dan bebannya.

- 2) Biaya dari hal-hal ini jelas.

Supaya laporan keuangan dapat disajikan secara wajar, laporan tersebut harus memuat informasi yang relevan, representatif, akurat, komparatif, dan dapat dipahami. Laporan keuangan lengkap, termasuk berikut ini, disajikan oleh entitas di akhir periode:

## 1. Laporan Posisi Keuangan

Laporan status keuangan pada akhir periode pelaporan mencantumkan aset, liabilitas, dan ekuitas entitas. Akun-akun berikut ini dapat dimasukkan dalam laporan posisi keuangan dalam suatu entitas: utang bank, kas atau setara kas, aset tetap, utang usaha, piutang, persediaan, dan ekuitas. Bila penyajian tersebut dibutuhkan dalam memahami kondisi keuangan entitas, sehingga penyajian itu harus mencakup akun-akun serta bagian-bagian akun didalam laporan posisi keuangan. Dalam laporan status keuangannya, bisnis menyajikan akun serta bagian akun dalam kategori berikut, Menurut penelitian (Wati, 2021), Kategori akun dan bagian akun berikut ini ditampilkan oleh organisasi pada laporan posisi keuangan mereka:

### a. Klasifikasi Aset dan Liabilitas

- 1) Perusahaan dapat memasukkan kewajiban jangka pendek ataupun jangka panjang serta aset lancar maupun tidak lancar dalam laporan keuangannya.
- 2) Aset dapat dianggap sebagai aset lancar oleh entitas bila :
  - a) Diperkirakan akan selesai, dimiliki, atau digunakan sepanjang waktu operasi normal entitas.
  - b) Itu juga disimpan lalu dijual.
  - c) Diperkirakan selesai dalam waktu dua belas bulan sesudah periode pelaporan

- d) Berbentuk kas atau setara kas, kecuali digunakan untuk melunasi utang atau dilarang ditukarkan paling lambat dua belas bulan sesudah periode pelaporan.
- 3) Perusahaan memandang seluruh aset tambahan pada aset tidak lancar. Bila siklus kerja rutin suatu entitas tidak diketahui, maka siklus 12 bulan akan dipertimbangkan.
- 4) Semua hutang lainnya dianggap sebagai hutang jangka panjang oleh organisasi.

b. Klasifikasi Ekuitas

Jenis ekuitas yang berbeda didefinisikan oleh Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM :

- 1) Pemilik dana dapat menyumbangkan modalnya dalam bentuk uang tunai, setara kas, atau aset non tunai didokumentasikan berdasarkan persyaratan hukum.
- 2) Akun tambahan modal disetor disediakan dalam setiap perseroan terbatas bersifat ekuitas yang modal disetornya melebihi nilai nominal sahamnya.
- 3) Bagi perusahaan tidak berbentuk Perseroan Terbatas, Menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi perusahaan, ekuitas diakui dan dihitung.
- 4) Kelompok ekuitas digunakan pada laporan posisi keuangan untuk menampilkan tambahan modal disetor, pembayaran modal saham, serta saldo laba rugi.

## 2. Laporan Laba Rugi

Dalam laporan laba rugi, menetapkan persyaratan bagi entitas, adanya ringkasan kinerja keuangan entitas selama periode waktu yang telah ditentukan. Akun-akun pada laporan pendapatan dijelaskan pada (SAK EMKM bab 5 paragraf 2):

- a) Pendapatan;
- b) Beban Pajak
- c) Beban Keuangan;

Kecuali SAK EMKM menentukan lain, seluruh pendapatan serta biaya dicatat satu periode dimasukkan laporan laba rugi. Modifikasi dan kesalahan aturan akuntansi diperbaiki, dilaporkan, serta dilaporkan dalam penyesuaian retroaktif pada kuartal sebelumnya atau bukan bagian laba ataupun rugi dalam periode serta terjadinya perubahan (SAK EMKM bab 5).

## 3. Catatan Atas Laporan Keuangan

Disetiap akun dalam laporan keuangan direferensikan silang ke informasi berkaitan dalam catatan laporan keuangan, yang memberikan informasi lebih rinci tentang masing-masing akun yang relevan. Didalam catatan atas akun keuangan, rinciannya diberikan yakni:

- a) Ringkasan kebijakan akuntansi;
- b) laporan keuangan sesuai dengan SAK EMKM; uraian peristiwa-peristiwa besar dan penting; dan

- c) informasi lebih lanjut serta data akun tertentu untuk membantu pengguna akan paham dengan laporan keuangan.

#### **2.1.4. Tingkat Pendidikan**

Pendidikan didefinisikan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional sebagai upaya yang disengaja dan disengaja dalam merancang lingkungan belajar serta proses dalam pembelajaran supaya peserta didik aktif dalam pengembangan terhadap kemampuannya dalam kekuatan secara spiritual keagamaan, bermasyarakat, pengendalian terhadap diri, berbangsa, serta bernegara.

Menurut Pasal 3 Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan, tujuan dari pendidikan nasional diartikan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dengan mengembangkan suatu kemampuan serta membentuk peradaban bangsa dan watak yang bermartabat.

Tingkat pendidikan dibedakan menurut berbagai tingkatan, contohnya :

1. Pendidikan dasar awal, yang mencakup SD, dan SMP sederajat, selama 9 tahun.
2. Pendidikan lanjut diantaranya:



- a. Pendidikan menengah minim 3 tahun yakni SMA sederajat
- b. Pendidikan tinggi yakni diploma, sarjana, magister, dokter, serta spesialis.

#### **2.1.5. Latar Belakang Pendidikan**

Pemilik usaha mikro, kecil, menengah biasanya mencari jurusan atau bidang studi sesuai latar belakang pendidikannya (Setyowati, 2021). Latar belakang pelaku usaha dapat berdampak pada persepsi terhadap pelaku UMKM dalam pentingnya pembukuan serta pelaporan keuangan bagi pertumbuhan maupun perkembangan perusahaannya. Seseorang yang menempuh pendidikan akuntansi akan memperoleh pengetahuan tentang akuntansi, khususnya yang berkaitan dengan tujuan pembuatan laporan keuangan. Pelaku usaha yang memiliki latar belakang pendidikan akuntansi diduga lebih memahami SAK EMKM dibandingkan pelaku usaha yang berlatar belakang bidang lain. (Rudiantoro & Siregar, 2012.)

#### **2.1.6. Skala Usaha**

Besar kecilnya perusahaan dapat ditentukan oleh berbagai faktor, antara lain jumlah karyawan, volume barang yang diproduksi, jumlah modal kerja, jumlah investasi, dan lain-lain. Jumlah aktivitas perusahaan meningkat seiring dengan besarnya usaha (Setyowati, 2021).

Undang-Undang No 20 Tahun 2008, perusahaan besar, mikro, kecil dan menengah ialah satu diantara dari berbagai kategori skala bisnis. Tingkat kompleksitas bisnis ditentukan oleh jumlah karyawannya, lebih banyak karyawan lebih kompleks perusahaan. Oleh sebab itu, informasi akuntansi sangatlah penting. Besar usaha dan kemampuan perusahaan untuk mengelola usahanya dikenal sebagai skala usaha. Hal ini dinilai dengan memeriksa jumlah karyawan serta pendapatan dihasilkan bisnis selama periode akuntansi. (Homes dan Nicholls, 1988).

#### **2.1.7. Umur Usaha**

Menurut Setyowati (2021) Lamanya waktu yang dihabiskan pengusaha untuk mengelola bisnisnya dikenal sebagai usia bisnis. Jangka waktu usaha ini dapat berdampak pada kapasitas dan produktivitas pengusaha, sehingga memungkinkan mereka menjadi lebih efektif dan memangkas biaya produksi di bawah hasil penjualan mereka. Perusahaan harus mengubah cara berpikir dan beroperasi sebab usia industri ini.

Selain itu, Kemampuan pelaku UMKM dalam mengambil keputusan tergantung pada umur perusahaan. Mereka harus mengambil tindakan yang akan meningkatkan umur perusahaan mereka jika mereka ingin perusahaan itu bertahan lama. Semakin baik perkembangan suatu perusahaan, semakin lama perusahaan tersebut berdiri.

### **2.1.8. Pemberian Informasi dan Sosialisasi**

Menurut Prawesti (2017) Pemahaman UMKM terhadap SAK EMKM terbantu melalui informasi serta sosialisasi. UMKM dengan data akuntansi sebagai alatnya. Informasi akuntansi membantu pengambil keputusan ekonomi memilih di antara pilihan yang tersedia sebab memberikan informasi kuantitatif tentang entitas ekonomi.

Informasi yakni kumpulan fakta yang diubah menjadi data sehingga pihak yang memerlukannya dapat dengannya sebagai pengetahuan (Setyowati, 2021).

Tujuan dari program sosialisasi SAK EMKM ini ialah untuk memberikan informasi kepada para peserta UMKM yang telah mengenal SAK EMKM supaya dapat menjalankan perusahaannya sesuai dengan kaidah akuntansi keuangan yang diperlukan. Dalam upaya menjalankan proses sosialisasi secara tepat, Rudiantoro & Siregar (2012) menyatakan IAI dan lembaga lainnya memberikan ilmu dan sosialisasi. Penerapannya yang benar akan meningkatkan kesadaran terhadap SAK EMKM.

## **2.2 Penelitian Sebelumnya**

Banyak penelitian mengenai objek yang hampir sama dilaksanakan oleh peneliti lain. Berikut ialah hasil penelitian yakni:

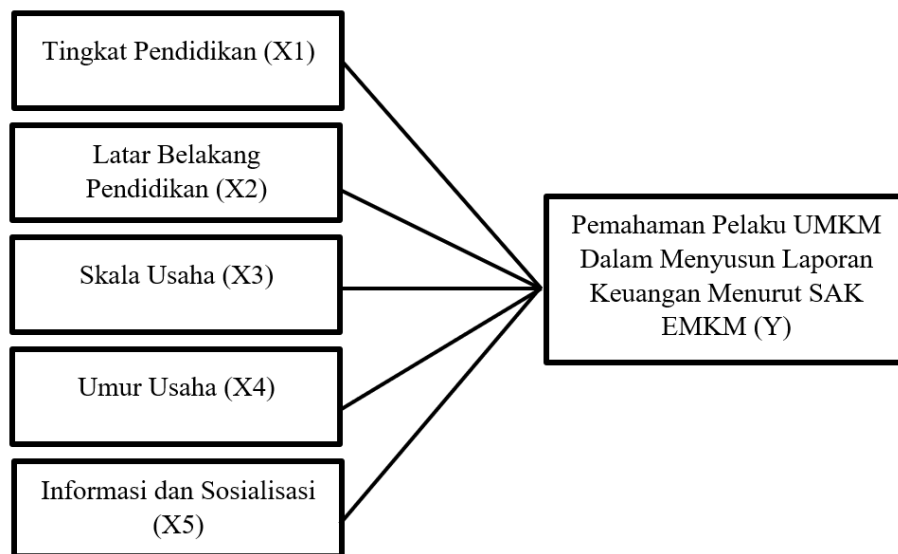
**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Mey Susi Setyowati (2021)	“Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pemahaman Pelaku UMKM Dalam Penyusunan Laporan Keuangan Menurut SAK EMKM”	Hasil penelitian memperlihatkan (a) tingkat pendidikan, ukuran usaha, serta umur perusahaan tidak berpengaruh terhadap pemahaman pelaku UMKM menyusun laporan keuangan sesuai SAK EMKM; dan (b) sosialisasi, pertukaran informasi, dan latar belakang pendidikan semuanya memberikan dampak yang sangat positif terhadap pemahaman pelaku UMKM pada penyusunan laporan keuangan sesuai SAK EMKM.
2	Mustafira (2021)	“Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pemahaman Pelaku UMKM Dalam Menyusun Laporan Keuangan Menurut SAK EMKM di Kecamatan Johan Pahlawan Kabupaten Aceh Barat”	Menurut SAK EMKM, hasil penelitian terkenal memperlihatkan ukuran perusahaan tidak ada hubungannya dengan pemahaman pelaku UMKM pada penyusunan laporan keuangan. Menurut SAK EMKM, selama ini sosialisasi, latar belakang sosial, dan latar belakang pendidikan mempengaruhi seberapa baik pemahaman peserta UMKM dalam menyusun laporan keuangan.
3	Sulistiyawati (2020)	“Pengaruh Tingkat Pendidikan, Latar Belakang Pendidikan, Ukuran Usaha, Pemberian	Hasil penelitian memperlihatkan ukuran perusahaan mempunyai pengaruh, namun latar belakang pendidikan, tingkat pendidikan, serta

		Informasi dan Sosialisasi terhadap Pemahaman UMKM dalam menyusun Laporan Keuangan SAK EMKM (Studi Kasus Pada Usaha Kecil Kabupaten Tegal)”	penyebaran informasi serta sosialisasi mempunyai pengaruh yang lebih kecil.
4	Hasani dan Ainy (2019)	“Faktor-faktor yang mempengaruhi pemahaman UMKM dalam menyusun laporan keuangan menurut Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM)”	Menurut SAK EMKM, sejumlah faktor dapat mempengaruhi seberapa baik pelaku UMKM memahami cara menyusun laporan keuangan, antara lain penyediaan dan penjangkauan informasi, latar belakang pendidikan, gelar pendidikan, jangka waktu beroperasi, dan ukuran perusahaan.
5	Achmad Nursalim, Maslichah, Junaidi (2019)	“Pengaruh Akuntansi Berbasis SAK EMKM Terhadap Kualitas Laporan Keuangan (Studi Empiris Pada UMKM di Kabupaten Pasuruan)”	Kualitas pelaporan keuangan dipengaruhi secara signifikan oleh akuntansi menurut SAK EMKM.
6	Ketut Eny Suastini, Putu Eka Dianita Marvilianti Dewi, I Nyoman Putra Yasa (2018)	“Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia dan Ukuran Usaha Terhadap Pemahaman UMKM dalam Menyusun Laporan Keuangan Menurut	Hasil penelitian memperlihatkan efektivitas sumber daya manusia serta dalam skala organisasi dengan pengaruh yang baik dan signifikan.

		SAK EMKM (Studi Kasus Pada UMKM di Kecamatan Buleleng)”	
--	--	---	--

### 2.3 Kerangka Berpikir



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

### 2.4 Pengembangan Hipotesis

#### 2.4.1. Pengaruh Tingkat Pendidikan Terhadap Pemahaman UMKM Dalam Menyusun Laporan Keuangan Menurut SAK EMKM

Tingkat pendidikan lebih tinggi tidak hanya mengefisiensi pelaku bisnis untuk memahami pentingnya pembukuan dan pembuatan laporan keuangan bagi perusahaannya, namun juga memperlihatkan pemahaman lebih baik dalam SAK EMKM dan penerapannya dalam bisnis.

Hasil penelitian Dewi, Yuniarta, & Wahyuni (2017) memperlihatkan tingkat pendidikan mempunyai pengaruh besar pada pemahaman pelaku UMKM menerapkan SAK EMKM. Hasil penelitian yang ditulis selaras dengan penelitian Risal & Endang pada tahun 2020 yang menemukan tingkat pendidikan berpengaruh secara positif yang kuat pada cara UMKM menerapkan pelaporan keuangan. Artinya, semakin tinggi tingkat pendidikan sehingga pemahaman pada pelaku UMKM dalam penyusunan laporan keuangan dengan SAK EMKM juga akan meningkat.

**H<sub>1</sub> : Tingkat Pendidikan Berpengaruh Positif Terhadap Pemahaman Pelaku UMKM Dalam Menyusun Laporan Keuangan Menurut SAK EMKM**

#### **2.4.2. Pengaruh Latar Belakang Pendidikan Terhadap Pemahaman UMKM Dalam Menyusun Laporan Keuangan Menurut SAK EMKM**

UMKM yang berlatar belakang akuntansi juga akan lebih mahir memahami SAK EMKM. Hal itu disebabkan pelaku UMKM mempelajari akuntansi khususnya berkaitan dengan laporan keuangan dan keuntungan penggunaannya sesuai SAK EMKM pada usaha yang sudah berjalan.

Menurut penelitian Prawesti tahun 2017, latar belakang pendidikan pelaku UMKM mempengaruhi pemahaman mereka dalam menyusun laporan keuangan sesuai SAK EMKM.

**H<sub>1</sub> : Latar Belakang Pendidikan berpengaruh positif terhadap Pemahaman Pelaku UMKM dalam menyusun laporan keuangan menurut SAK EMKM**

#### **2.4.3. Pengaruh Skala Usaha Terhadap Pemahaman UMKM Dalam Menyusun Laporan Keuangan Menurut SAK EMKM**

Besar kecilnya usaha mempengaruhi seberapa baik UMKM memahami dalam pembuatan laporan keuangan pada SAK EMKM. Catatan akuntansi hendak dipakai semakin rumit jika semakin besar bisnisnya. Pemahaman pelaku usaha terhadap pentingnya pembukuan serta pelaporan keuangan akan semakin berkembang seiring dengan semakin matangnya usaha UMKM.

Skala usaha yang berpengaruh yang baik pada kualitas laporan keuangan menurut SAK EMKM, penelitian Lestari & Priyadi (2017).

**H<sub>3</sub> : Skala Usaha Berpengaruh Positif Terhadap Pemahaman Pelaku UMKM Dalam Menyusun Laporan Keuangan Menurut SAK EMKM**



#### **2.4.4. Pengaruh Umur Usaha Terhadap Pemahaman UMKM Dalam Menyusun Laporan Keuangan Menurut SAK EMKM**

Cara berfikir bertindak dan berperilaku suatu usaha selama menjalankan operasinya dipengaruhi oleh seberapa lama usaha tersebut berdiri. Umur usaha juga menyebabkan perubahan perspektif dan tingkat kedewasaan dalam menilai tindakan perusahaan.

Menurut penelitian yang dilaksanakan oleh Lestari & Priyadi (2017), menemukan usia bisnis meningkatkan keakuratan laporan keuangan berbasis SAK EMKM.

**H<sub>4</sub> : Umur Usaha Berpengaruh positif terhadap Pemahaman Pelaku UMKM dalam menyusun laporan keuangan menurut SAK EMKM**

#### **2.4.5. Pengaruh Pemberian Informasi dan Sosialisasi Terhadap Pemahaman UMKM Dalam Menyusun Laporan Keuangan Menurut SAK EMKM**

Sebab mereka akan menyadari betapa pentingnya pencatatan dalam laporan keuangan sesuai SAK EMKM supaya perusahaannya bisa berkembang, maka memberikan pengetahuan dan sosialisasi terkait penerapan SAK EMKM hendak bermanfaat untuk para pelaku UMKM. Jika sosialisasi mengenai penerapan SAK EMKM tidak diberikan, maka bisa menyebabkan pelaku UMKM ragu untuk

menerapkannya, disebabkan pelaku UMKM menghindari resiko dalam penerapan akuntansi yang tidak sesuai.

Hasil penelitian Mustafira (2021) memperlihatkan informasi yang diberikan dan sosialisasi berdampak pada pemahaman pelaku UMKM yang menghasilkan laporan keuangan menurut SAK EMKM. Hal itu juga selaras dengan penelitian Mey Susi Setyowati (2021) yang menemukan pengetahuan dan sosialisasi secara signifikan meningkatkan kesadaran pelaku terhadap UMKM.

**H<sub>5</sub> : Informasi dan Sosialisasi Berpengaruh Positif Terhadap Pemahaman Pelaku UMKM Dalam Menyusun Laporan Keuangan Menurut SAK EMKM**