

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian UMKM

Standar Akuntansi Keuangan entitas Mikro, Kecil, Menengah (SAK EMKM) disusun berdasarkan kebutuhan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah. Undang-Undang yang relevan sebagai referensi untuk definisi, kriteria, dan rentang kuantitatif mencakup entitas mikro, kecil, dan menengah termasuk Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 (UU 20/2008) Usaha Mikro Kecil dan Menengah. Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 bab I pasal 3 yang menyatakan bahwa, Usaha Mikro Kecil dan Menengah adalah perusahaan ekonomi produktif yang mandiri, dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikendalikan, atau menjadi bagian secara langsung atau tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

Rentang kuantitatif seperti dijelaskan dalam pasal 6 dalam “UU No 20 Tahun 2008”, bahwa kriteria UMKM adalah sebagai berikut:

- a. Usaha Mikro: memiliki aset bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) maksimum Rp50.000.000 atau memiliki penjualan tahunan maksimum Rp300.000.000;

- b. Usaha Kecil: memiliki aset bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) antara Rp50.000.000 dan Rp500.000.00 atau memiliki penjualan tahunan antara Rp300.000.000 hingga Rp2.500.000.000;
- c. Usaha Menengah: memiliki aset bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan) antara Rp500.000.000 dan Rp10.000.000.000 atau memiliki penjualan tahunan antara Rp2.500.000.000 dan Rp50.000.000.000.

Kementerian Koperasi dan UKM RI melaporkan bahwa secara jumlah unit, UMKM memiliki pangsa sekitar 99,99% (62.922.617 unit) dari total keseluruhan pelaku usaha di Indonesia tahun 2017, untuk usaha mikro sebanyak 98,70% atau sekitar 62.106.900 unit, usaha kecil sebanyak 1,20% atau sekitar 757.090 dan usaha menengah sebanyak 0,09% atau sekitar 58.627.

Pengembangan UMKM dapat menjadi program utama dalam pengembangan ekonomi masyarakat, sebagaimana dinyatakan dalam Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia Tahun 2015-2019 (2015; 7):

“Berdasarkan tingkat produktivitas dan kebutuhan untuk meningkatkan populasi usaha kecil dan menengah, peningkatan produktivitas usaha mikro digunakan sebagai target untuk memberdayakan UMKM di masa depan. Perbaikan kapasitas dan produktivitas usaha mikro dapat dilakukan melalui penguatan aset, keterampilan dan keterhubungannya dengan jaringan usaha dan pemasaran dalam satu sistem bisnis yang mapan. Peningkatan kapasitas usaha mikro juga diharapkan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat secara umum yang selanjutnya akan berkontribusi pada pengurangan angka kemiskinan. Peran usaha kecil dan menengah juga perlu ditingkatkan untuk memperkuat basis produksi dalam negeri, dan partisipasi dalam pasar ekspor dan investasi.

Kebijakan, program dan kegiatan peningkatan daya saing UMKM ke depan juga perlu mencakup pelaksanaan amanat UU No. 20/2008 secara penuh, didukung oleh sinergi sebagai pemangku kepentingan dan sumber

daya yang tersedia. Pelaksanaan kebijakan tersebut juga perlu didukung pola pemberdayaan UMKM yang terstruktur dan tersistem, sehingga isu-isu strategis yang dihadapi UMKM dapat ditangani secara efektif.”

Pentingnya pemberdayaan UMKM, sebagaimana dikemukakan dalam Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia Tahun 2015-2019 (2015; 1), bahwa:

“Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) merupakan salah satu upaya pencapaian tujuan negara dan bangsa Indonesia sesuai Pembukaan Undang-Undang Dasar (UUD) Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yaitu untuk memajukan kesejahteraan umum. Pelaksanaannya menggunakan landasan azas kekeluargaan (pasal 33 ayat 1) dan penyelenggaraan perekonomian nasional yang berdasar atas demokrasi ekonomi (pasal 33 ayat 4).”

Berdasarkan Renstra Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia di atas, UMKM memiliki peran yang sangat penting, yaitu sebagai amanah UUD 1945 dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dengan menggunakan prinsip asas kekeluargaan.

Menurut Sofiah et all, (2011, hal.210) menyatakan secara umum sektor usaha kecil memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Sistem pembukuan yang relatif sederhana dan mudah digunakan aturan administrasi akuntansi standar.
2. Margin yang cenderung tipis mengingat persaingan yang sangat tinggi
3. Modal terbatas
4. Pengalaman manajerial dalam mengelola perusahaan yang masih terbatas.
5. Skala ekonomi yang terlalu kecil, sehingga sulit untuk mengharapkan tekanan biaya untuk mencapai titik efisiensi jangka panjang.

6. Kemampuan pemasaran dan negosiasi serta diversifikasi pasar sangat terbatas.
7. Kemampuan untuk memperoleh sumber dana dari pasar modal rendah, mengingat keterbatasan dalam sistem administrasinya.

2.2 Pengertian *Chart of Account*

Chart of Accounts atau yang di dalam bahasa Indonesia disebut daftar kode akun, adalah suatu media untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan atau sumber daya yang dimiliki perusahaan, seperti aset, utang, modal, penghasilan, dan beban yang disusun secara sistematis dan teratur dengan menggunakan simbol-simbol huruf, angka, atau paduan antara keduanya yang bermanfaat untuk membantu pemrosesan data, baik secara manual maupun terkomputerisasi, agar lebih mudah diproses, dikontrol, dan dilaporkan. Termasuk unsur-unsur seperti kode akun (*account code*) dan nama akun (*accounts name*). Kode akun dan nama akun digunakan oleh organisasi untuk mengelompokan, mencatat, melaporkan, dan mengendalikan transaksi secara otomatis.

Akun berfungsi untuk mencatat data yang akan menjadi dasar penyusunan laporan keuangan. Akun menginformasikan operasi perusahaan atau organisasi dari periode ke periode. Akun dapat diketahui beberapa informasi penting untuk perusahaan, seperti jumlah tagihan pada salah satu pelanggan atau jumlah total tagihan, jumlah beban tenaga kerja, jumlah pendapatan, atau beberapa informasi lain. Beberapa transaksi yang terjadi dalam perusahaan atau organisasi dapat diketahui, dicatat dan digolongkan secara tepat dan mendetail. Kumpulan akun

disebut buku besar dan digunakan dalam catatan akuntansi perusahaan atau organisasi. Buku besar bisa berupa buku yang halamannya berguna sebagai akun. Akun ditata berdasarkan urutan akun yang berfungsi sebagai neraca terlebih dulu, lalu laporan laba rugi.

2.3 Pengertian Akuntansi

Beberapa penjelasan tentang akuntansi menurut para ahli:

1. Menurut *American Institute Of Certified Public Accountants* (AICPA) dalam *Accounting Terminology Bulletin* no. 1 tahun 1953. Akuntansi diartikan sebagai suatu seni pencatatan, pengklasifikasian, dan pengiktisaran dengan cara tertentu yang dinyatakan dalam uang. Transaksi dan peristiwa paling tidak mengenai karakter keuangan dan penafsiran lainnya.
2. Menurut *American Accounting Association* (AAA) dalam *A Statement Of Basic Accounting Theory* akuntansi didefinisikan sebagai suatu proses. Proses mengidentifikasi, mengukur dan mengkomunikasikan informasi ekonomi, yang disepakati dan keputusan berharga yang dibuat oleh pengguna informasi.
3. Menurut Sugiri dan Riyono (2008:1), akuntansi didefinisikan sebagai suatu kegiatan jasa yang fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, khususnya yang berkaitan dengan keuangan. Informasi tersebut diharapkan dapat menjadi masukan dalam proses pengambilan keputusan ekonomik dan rasional.

Beberapa penjelasan diatas mengenai akuntansi maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu proses transaksi yang berfungsi untuk menghasilkan informasi tentang finansial dalam bentuk laporan keuangan yang dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan.

2.4 Syarat Pembuatan *Chart of Account*

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam membuat kode akun sebagai berikut:

1. Angka harus unik (artinya setiap angka hanya digunakan untuk satu akun yang diestimasi).
2. Akun yang diperkirakan dimasukkan kedalam grup atau subkelompok. Sebagai contoh: uang tunai, piutang dan peralatan termasuk dalam aset lancar.
3. Estimasi terkait harus disusun secara berurutan. Contohnya: piutang dagang dengan piutang lain-lain.
4. Penomoran diperusahaan tidak terlalu ketat, alasanya akan lebih mudah jika ada penambahan sejumlah akun baru. Sebagai contoh: kelompok beban diberi nomor 600. 605 beban pengiriman. 610 beban lainnya. Jika penambahan terjadi, itu bisa dimasukkan antara 605 -610.
5. Nama akun rekening harus singkat dan jelas.

Misalnya: Beban perjalanan dinas lebih baik daripada beban perjalanan ke luar kota untuk direktur.

2.5 Macam-Macam Penyusunan *Chart of Account*

Penyusunan *Chart of Account* dapat dilakukan dengan menggunakan nomor, kelompok, dan blok. Berikut contoh penyusunan *Chart of Account*:

2.5.1 *Chart of Account* Dengan Nomor Berurut

Akun yang terdapat di perusahaan diberi nomor urut. Nomor yang digunakan dapat mulai dari 1, 100, atau sesuai keinginan. Berikut ini diberikan contoh nomor perkiraan berurutan.

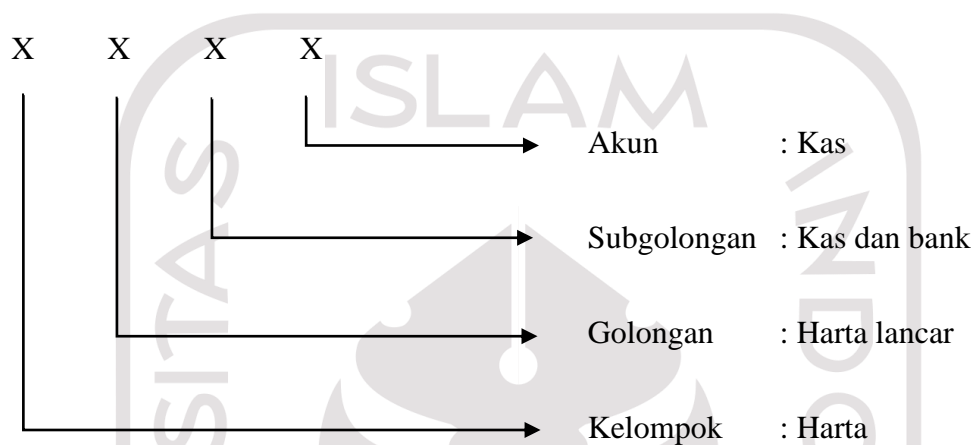
Tabel 2. 1 *Chart Of Account* Dengan Nomor Berurut

Kode Akun	Nama Akun
100	Kas
101	Bank
102	Piutang Usaha
103	Wesel Tagih
121	Tanah
122	Peralatan Kantor
123	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
201	Utang Usaha
202	Wesel Bayar

2.5.2 Kode Kelompok

Metode kode kelompok ini dikelompokkan kedalam beberapa kelompok, dan setiap kelompok dibagi menjadi grup sehingga dapat dibagi lagi menjadi bagian yang lebih kecil, sehingga setiap bagian diberi nomor kode sendiri. Kode akun dapat terdiri atas 2, 3, atau 4 angka yang masing-masing memiliki arti tersendiri. Posisi setiap angka menunjukkan kelompok dan jenis perkiraan yang bersangkutan. Misalnya angka pertama dalam contoh menunjukkan kelompok

perkiraan. Angka kedua dari contoh menunjukkan jenis estimasi jika perusahaan semakin besar, semakin banyak daftar kode akun yang akan digunakan sehingga daftar kode akun yang digunakan tidak hanya menggunakan dua angka. Mengatasinya dapat menggunakan daftar kode akun menggunakan tiga atau empat angka. Contoh perkiraan metode penomoran yang menggunakan satu hingga empat adalah sebagai berikut:



Dibawah disajikan gambaran yang jelas mengenai klasifikasi daftar kode akun dengan lengkap.

Tabel 2. 2 Klasifikasi Daftar Kode Kelompok

Kode Akun	Nama Akun
1	Aset
11	Aset Lancar
111	Kas dan Bank
1111	Kas
1112	Kas Kecil
1113	Bank Mandiri
1114	Bank Negara Indonesia

2.5.3 Kode Blok

Mengatur nomor kode akun menggunakan kode blok tidak jauh berbeda dari yang digunakan dalam kode kelompok. Akun yang ada dikelompokkan menjadi beberapa kelompok, masing-masing kelompok dibagi menjadi menjadi beberapa grup dan setiap grup menjadi beberapa jenis. Setiap kelompok, grup, dan jenis diberi blok nomor kode yang berbeda. Berikut ini adalah aplikasi penomoran perkiraan dengan metode blok:

Tabel 2. 3 Klasifikasi Daftar Kode Blok

Kode	Kelompok
100-199	Aset
200-299	Liabilitas
300-399	Ekuitas
400-499	Pendapatan
500-599	Beban Operasional, Administrasi dan Umum
600-699	Pendapatan Dan Beban Lain-Lain

Masing-masing blok pada tabel di atas akan dipecah lagi menjadi golongan perkiraan seperti tabel dibawah:

Tabel 2. 4 Klasifikasi Daftar Kode Blok

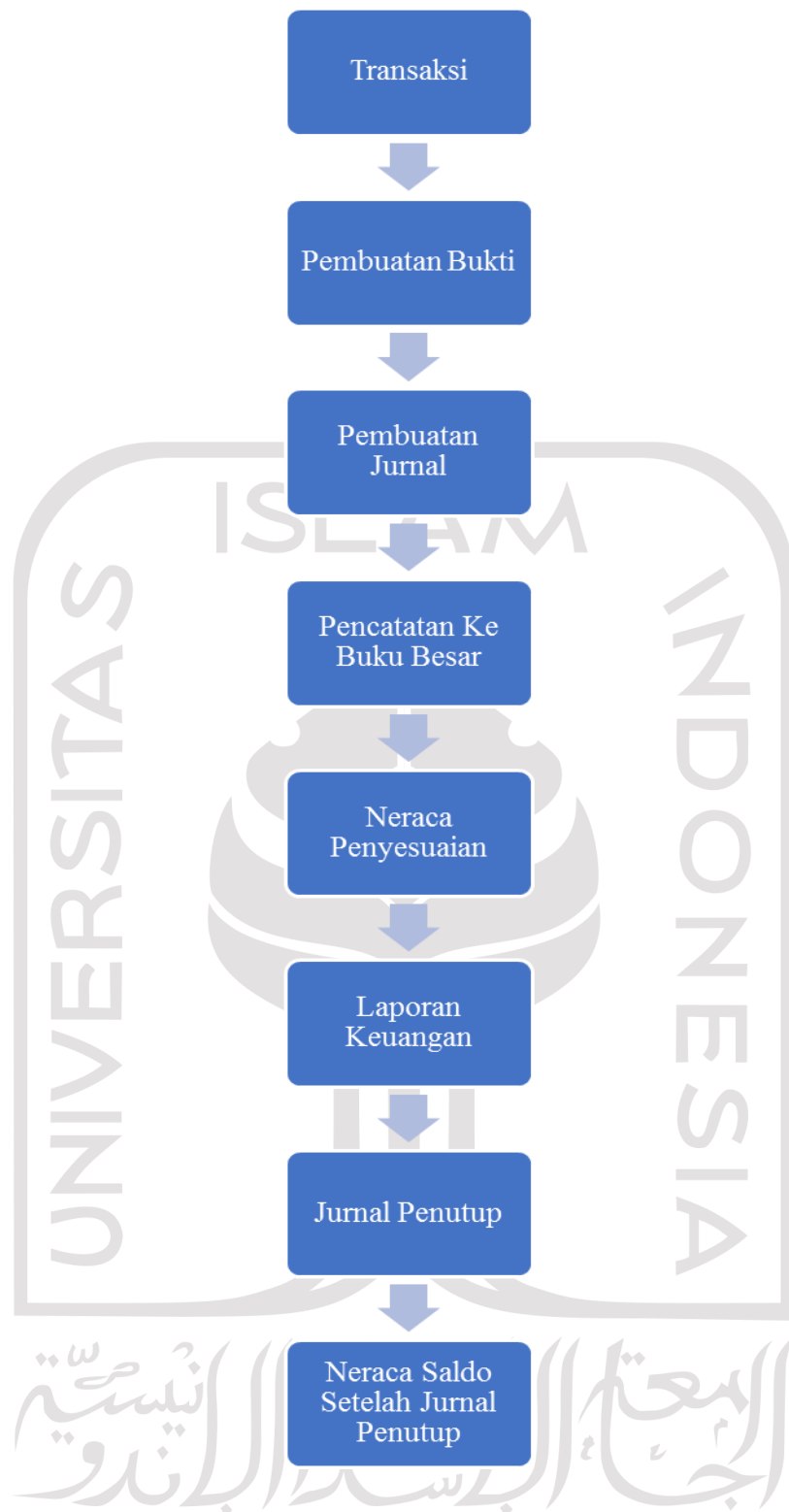
Kelompok	Kode
Aset	100-199
Golongan	
Aset Lancar	100-159
Aset Tetap	160-179
Aset Lain-lain	180-199

2.6 Laporan Keuangan

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang memberikan keterangan mengenai data ekonomi untuk pengambilan keputusan bagi siapa saja yang membutuhkannya. Transaksi dicatat dan dirangkum, laporan disiapkan untuk pengguna. Laporan akuntansi yang menghasilkan informasi semacam itu disebut laporan keuangan.

Laporan keuangan adalah catatan informasi suatu perusahaan dalam periode akuntansi yang menggambarkan kinerja perusahaan. Laporan keuangan bermanfaat bagi banker, kreditor, pemilik dan pihak yang berkepentingan dalam menganalisis dan menafsirkan kinerja keuangan dan kondisi perusahaan (Ikatan Akuntansi Indonesia, 2009).

Laporan keuangan merupakan bagian dari siklus akuntansi. Adapun gambaran siklus akuntansi sebagai berikut: Transaksi → Pembuatan Bukti → Jurnal → Buku Besar → Neraca Penyesuaian → **Laporan Keuangan** → Jurnal Penutup → Neraca Saldo setelah Jurnal Penutup. Laporan keuangan utama yang dihasilkan dari proses akuntansi terdiri atas neraca, Laporan Laba/Rugi, Laporan Perubahan Modal dan Laporan Arus Kas (Jusup, A.H. 2014).



Gambar 2. 1
Siklus Akuntansi

Berikut ini penjelasan mengenai tahapan Siklus Akuntansi:

Proses siklus akuntansi dimulai dengan menganalisis bukti transaksi. Transaksi merupakan suatu kegiatan ekonomi yang diukur dengan satuan uang sehingga menyebabkan adanya perubahan keuangan. secara sederhana, transaksi ini bisa diartikan seperti jual beli atau pertukaran suatu barang/jasa antara dua pihak atau lebih dengan menggunakan uang.

Pada suatu perusahaan, jenis transaksi dimulai dari pembelian bahan-bahan baku, produk jadi, pembayaran kewajiban dan biaya-biaya operasional perusahaan. Proses ini merupakan proses awal di mana semua pencatatan dimulai. Kemudian, mengumpulkan bukti-bukti transaksi. Bukti transaksi adalah dokumen-dokumen penjualan/pembelian sebagai alat untuk membantu pencatatan proses laporan keuangan. Bukti pencatatan dari hasil transaksi keuangan seperti kwitansi, surat perjanjian, struk belanja, bukti pembayaran bank, ATM, akte, surat pengakuan piutang atau utang dan yang lainnya.

Bukti-bukti transaksi terkumpul, dikelompokkan bukti-bukti tersebut sesuai dengan bagian-bagiannya. Harus ada ketelitian dalam hal ini, maka diperlukan adanya analisis yang teliti dalam memeriksa bukti-bukti transaksi yang telah terkumpul dan dikelompokkan.

Tahapan berikutnya membuat catatan pada jurnal untuk setiap transaksi yang terjadi pada hari ini, jangan sampai ditunda-tunda karena akan sulit untuk menjumlahkannya. Sebaiknya, sebelum menggunakan *software* komputer, lebih

baik dicatat terlebih dahulu pada buku catatan khusus jurnal. Catatan dari transaksi ini disebut dengan Jurnal Umum (General Journal).

Setelah di catat dalam jurnal umum, posting catatan transaksi ke dalam buku besar. Catatan semua transaksi kemudian ditransfer ke dalam buku besar untuk menyesuaikan dengan jenis transaksi.

Poin ke lima adalah melakukan dan menyusun jurnal penyesuaian yang merupakan tahap awal dari siklus pengikhtisaran. Pada tahap ini, perlu diselidiki jika ada perbedaan yang membuat jumlah nilai akun saldo debit dengan saldo kredit menjadi tidak seimbang (balance). Beberapa hal yang menyebabkan keseimbangan ketidaksetaraan antara lain: adanya sejumlah transaksi yang masih belum atau tidak dicatat; ada kesalahan perhitungan, transaksi dicatat dengan nilai yang terlalu besar atau terlalu kecil; atau ada transaksi yang tidak diakui sekaligus sebagai hasil dari implementasi yang aktual..

Setelah membuat jurnal penyesuaian, membuat neraca lajur atau kertas kerja. Membuat kertas kerja membutuhkan data dari neraca saldo dan jurnal penyesuaian, sehingga dalam kertas kerja dapat membuat kolom neraca saldo yang disesuaikan, kolom laba-rugi dan kolom neraca. Berdasarkan kertas kerja ini, kita dapat menyiapkan laporan keuangan, dan kemudian membuat jurnal penutup dan neraca saldo penutup. Membuat neraca saldo penutup, siklus akuntansi berakhir pada periode itu dan kemudian bersiap untuk memasuki periode siklus akuntansi berikutnya yang dimulai dengan membuat jurnal pembalik.

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 (Ikatan Akuntansi Indonesia, 2009).

2.7 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan dari laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi tentang posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang menguntungkan sejumlah besar pengguna dalam membuat keputusan ekonomi oleh siapa saja yang tidak dalam posisi untuk meminta laporan keuangan tertentu untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut. Pengguna ini termasuk penyedia sumber daya untuk entitas, seperti kreditor dan investor. Memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan tanggungjawab manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. (SAK EMKM,2016) Laporan keuangan memberikan informasi tentang:

- a. Aset adalah sumber daya yang dikendalikan oleh entitas sebagai hasil dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi masa depan diharapkan akan diperoleh.
- b. Kewajiban atau hutang adalah kewajiban dari entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diperkirakan menghasilkan kas keluar dari sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi.

- c. Ekuitas adalah hak residual dari aset entitas setelah dikurangi semua kewajiban.
- d. Penghasilan adalah penambahan kemampuan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus masuk atau kenaikan aset, atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan peningkatan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi investor.
- e. Beban adalah pengurangan kemampuan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus keluar atau penurunan aset, atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak terkait dengan distribusi kepada investor.
- f. Kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitas mereka sebagai pemilik adalah apa yang telah diberikan dan diambil seseorang dalam kapasitasnya sebagai pemilik perusahaan.
- g. Arus kas adalah menyajikan informasi tentang perubahan historis dalam uang tunai.

2.8 Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Karakteristik kualitatif laporan keuangan sebagaimana yang dinyatakan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (Ikatan Akuntansi Indonesia, 2015) nomor satu adalah sebagai berikut:

1. Dapat dipahami

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat

dipahami oleh pemakai. Pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar. Informasi kompleks yang seharusnya dimasukkan dalam laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pemakai tertentu.

2. Relevan

Informasi agar bermanfaat harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan kalau dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pemakai dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi, hasil evaluasi mereka di masa lalu.

Peran informasi dalam peramalan (*predictive*) dan penegasan (*confirmatory*) berkaitan satu sama lain. Misalnya, informasi struktur dan besarnya aset yang dimiliki bermanfaat bagi pemakai ketika mereka berusaha meramalkan kemampuan perusahaan dalam memanfaatkan peluang dan bereaksi terhadap situasi yang merugikan. Informasi yang sama juga berperan dalam memberikan penegasan (*confirmatory role*) terhadap prediksi yang lalu. Misalnya, tentang bagaimana struktur

keuangan perusahaan diharapkan tersusun atau tentang hasil dari operasi yang direncanakan.

Informasi posisi keuangan dan kinerja di masa lalu seringkali digunakan sebagai dasar untuk memprediksi posisi keuangan dan kinerja masa depan dan hal-hal lain yang langsung menarik perhatian pemakai, seperti pembayaran dividen dan upah, pergerakan harga sekuritas dan kemampuan perusahaan untuk memenuhi komitmennya ketika jatuh tempo. Untuk memiliki nilai prediktif, informasi tidak perlu harus dalam bentuk ramalan eksplisit. Kemampuan laporan keuangan untuk membuat prediksi dapat ditingkatkan dengan menampilkan informasi tentang transaksi dan peristiwa masa lalu. Misalnya, nilai prediktif laporan laba rugi dapat ditingkatkan kalau pos-pos penghasilan atau beban yang tidak biasa, abnormal dan jarang terjadi diungkapkan secara terpisah.

3. Keandalan

Informasi agar bermanfaat juga harus andal (*reliable*). Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan pemakainya sebagai penyajian yang tulus atau jujur (*faithful representation*) dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.

Informasi mungkin relevan tetapi jika hakekat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Misalnya, jika keabsahan dan jumlah

tuntutan atas kerugian dalam suatu tindakan hukum masih dipersengketakan, mungkin tidak tepat bagi perusahaan untuk mengakui jumlah seluruh tuntutan tersebut dalam neraca, meskipun mungkin tepat untuk mengungkapkan jumlah serta keadaan dari tuntutan tersebut.

a. Penyajian Jujur

Informasi agar dapat diandalkan harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan. Misalnya, neraca harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya dalam bentuk aset, kewajiban dan ekuitas perusahaan pada tanggal pelaporan yang memenuhi kriteria pengakuan.

b. Substansi Mengungguli Bentuk

Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka peristiwa tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya. Substansi transaksi atau peristiwa lain tidak selalu konsisten dengan apa yang tampak dari bentuk hukum. Misalnya, suatu perusahaan mungkin menjual suatu aset kepada pihak lain dengan cara sedemikian rupa sehingga dokumentasi dimaksudkan untuk memindahkan kepemilikan menurut hukum ke pihak tersebut; mungkin terdapat persetujuan yang memastikan bahwa perusahaan dapat terus menikmati manfaat ekonomi masa

depan yang diwujudkan dalam bentuk aset. Keadaan seperti itu, pelaporan penjualan tidak menyajikan dengan jujur transaksi yang dicatat (jika sesungguhnya memang ada transaksi).

c. Netralitas

Informasi harus diarahkan pada kebutuhan umum pemakai, dan tidak bergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan beberapa pihak, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain yang mempunyai kepentingan yang berlawanan.

d. Pertimbangan Sehat

Penyusun laporan keuangan adakalanya menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu, seperti ketertagihan piutang yang diragukan, prakiraan masa manfaat pabrik serta peralatan, dan tuntutan atas jaminan garansi yang mungkin timbul. Ketidakpastian semacam itu diakui dengan mengungkapkan hakekat serta tingkatnya dan dengan menggunakan pertimbangan sehat (*prudence*) dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau penghasilan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban atau beban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan. Misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi atau

penyisihan (*provision*) berlebihan, dan sengaja menetapkan aset atau penghasilan yang lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau beban yang lebih tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tak netral, dan karena itu, tidak memiliki kualitas andal.

e. Kelengkapan

Informasi dapat di andalkan dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan (*omission*) mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan dan karena itu tidak dapat diandalkan dan tidak sempurna ditinjau dari segi relevansi.

4. Dapat dibandingkan

Pemakai harus dapat memperbandingkan laporan keuangan perusahaan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Pemakai juga harus dapat memperbandingkan laporan keuangan antar perusahaan untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk perusahaan tersebut, antar periode perusahaan yang sama dan untuk perusahaan yang berbeda.

Berikut ini merupakan kendala informasi yang relevan dan andal menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (Ikatan Akuntansi Indonesia, 2015):

1. Tepat Waktu

Apabila penundaan yang tidak semestinya dalam pelaporan, maka informasi yang dihasilkan akan kehilangan relevansinya. Manajemen mungkin perlu menyeimbangkan manfaat relatif antara pelaporan tepat waktu dan ketentuan informasi andal. Menyediakan informasi tepat waktu, seringkali perlu melaporkan sebelum seluruh aspek transaksi atau peristiwa lainnya diketahui, sehingga mengurangi keandalan informasi. Informasi yang dihasilkan mungkin sangat andal tetapi kurang bermanfaat bagi pengambil keputusan. Dalam usaha mencapai keseimbangan antara relevansi dan keandalan, kebutuhan pengambil keputusan merupakan pertimbangan yang menentukan.

2. Keseimbangan antara Biaya dan Manfaat

Keseimbangan antara biaya dan manfaat lebih merupakan kendala yang pervasif daripada karakteristik kualitatif. Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya tersebut juga tidak perlu harus dipikul oleh pemakai informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pemakai lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi; misalnya, penyediaan informasi lanjutan kepada kreditur mungkin mengurangi biaya

pinjaman yang dipikul perusahaan. Alasan inilah maka sulit untuk mengaplikasikan uji biaya- manfaat pada kasus tertentu. Namun demikian, komite penyusun standar akuntansi keuangan pada khususnya, seperti juga para penyusun dan pemakai laporan keuangan, harus menyadari kendala ini.

3. Keseimbangan di antara Karakteristik Kualitatif

Keseimbangan atau *trade-off* di antara berbagai karakteristik kualitatif sering diperlukan. Pada umumnya tujuannya adalah untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat diantara berbagai karakteristik untuk memenuhi tujuan laporan keuangan. Kepentingan relatif dari berbagai karakteristik dalam berbagai kasus yang berbeda merupakan masalah pertimbangan profesional.

2.9 Tujuan Pembuatan *Chart of Account*

1. *Chart of Account* memudahkan pengelompokkan akun/transaksi dalam pencatatan transaksi di perusahaan.
2. Dilihat dari fungsinya *Chart of Account* dapat meringkas data, mengingatkan kapan berlangsungnya transaksi dan mempercepat pencatatan transaksi pada suatu pembukuan perusahaan.
3. Memudahkan mencari akun yang diinginkan. Baik itu aset, kewajiban, ataupun ekuitas.
4. Mengurangi resiko kesalahan pencatatan pada akun pembukuan pada suatu perusahaan.

2.10 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Tahun 2009, Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) yang diterapkan oleh entitas kecil dan menengah. Akan tetapi, mengetahui kebutuhan standar akuntansi yang lebih sederhana dari SAK umum berbasis IFRS dan SAK ETAP karena keterbatasan sumber daya manusia pada entitas mikro kecil dan menengah.

SAK EMKM memuat pengaturan akuntansi yang lebih sederhana dari SAK ETAP karena mengatur transaksi yang umum dilakukan oleh EMKM dengan pengukuran yang murni menggunakan biaya historis. SAK EMKM diharapkan bisa membantu pelaku UMKM dalam menyusun laporan keuangan sehingga memudahkan pelaku UMKM mendapatkan akses pendanaan dari lembaga keuangan (SAK EMKM, 2016).

Dasar untuk mengukur unsur laporan keuangan dalam SAK EMKM adalah biaya historis. Biaya historis suatu aset sama dengan jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan untuk mendapatkan aset pada saat akuisisi. Biaya historis dari liabilitas adalah jumlah kas atau setara kas yang diterima atau jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi liabilitas dalam menjalankan bisnis normal.

Pengakuan unsur-unsur laporan keuangan adalah proses pembentukan pos dalam laporan keuangan atau laporan laba rugi yang memenuhi kriteria :

- a. Manfaat ekonomik yang terkait dengan aset, liabilitas, penghasilan dan beban dapat dipastikan akan mengalir masuk atau keluar dari entitas.
- b. Pos-pos ini memiliki biaya yang terukur dan dapat diandalkan.

Pengungkapan diperlukan jika kepatuhan terhadap persyaratan tertentu dalam SAK EMKM tidak cukup bagi pengguna untuk memahami efek transaksi, peristiwa dan kondisi lainnya pada posisi keuangan dan kinerja entitas. Penyajian laporan keuangan yang adil membutuhkan entitas untuk menyajikan informasi yang relevan, perwakilan yang sesuai, komparabilitas dan pemahaman. Entitas menyajikan secara lengkap dan relevan dalam laporan keuangan pada akhir periode pelaporan. Laporan keuangan UMKM yang diatur dalam SAK EMKM minimal terdiri dari :

1. Laporan Posisi Keuangan Pada Akhir Periode

Informasi tentang posisi keuangan suatu entitas terdiri dari informasi tentang aset, kewajiban, dan ekuitas entitas pada tanggal tertentu, dan disajikan dalam laporan posisi keuangan. Unsur-unsur ini didefinisikan sebagai berikut menurut (SAK EMKM, 2016):

- a. Aset adalah sumber daya yang dikendalikan oleh entitas sebagai hasil dari peristiwa di masa lalu dan yang dari manfaat ekonomi di masa depan yang diharapkan diperoleh entitas.
- b. Liabilitas adalah hutang yang timbul dari peristiwa masa lalu dimana resolusinya menghasilkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.

- c. Ekuitas adalah hak residual atas asset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya.

Laporan posisi keuangan entitas mencakup pospos berikut :

- a) Kas dan setara kas;
- b) Piutang;
- c) Persediaan;
- d) Asset tetap;
- e) Utang usaha;
- f) Utang bank;
- g) Ekuitas.

2. Laporan Laba Rugi Selama Periode

Informasi kinerja entitas terdiri dari informasi tentang pendapatan dan beban selama periode pelaporan, dan disajikan dalam laporan laba rugi.

- a. Penghasilan adalah penambahan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas masuk atau peningkatan aset, atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan peningkatan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi investor.
- b. Beban adalah pengurangan kemampuan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas keluar atau penurunan aset, atau peningkatan kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak disebabkan oleh distribusi kepada investor.

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

- a) Pendapatan;
- b) Beban keuangan;
- c) Beban pajak.

3. Catatan Atas Laporan Keuangan Yang Berisi Tambahan Dan Rincian Pos-Pos Tertentu Yang Relevan.

Catatan untuk laporan keuangan meliputi:

- a) Pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM;
- b) Ringkasan kebijakan akuntansi;
- c) Informasi tambahan dan penjelasan tentang pos-pos khusus yang menjelaskan transaksi dan materi penting sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk membahas laporan keuangan.

Laporan keuangan UMKM yang diatur dalam SAK EMKM hanya perlu menyajikan ketiga hal di atas, UMKM diperbolehkan untuk menyajikan laporan keuangan lainnya jika diperlukan, misalnya Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas. Laporan keuangan yang lengkap yang dimaksud pada SAK EMKM berarti entitas menyajikan minimum 2 periode berturut-turut untuk laporan keuangan yang disyaratkan dan catatan atas laporan keuangan yang terkait.

