

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

2.1.1 Definisi UMKM

Kwartono (2007) menjelaskan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) ialah kegiatan ekonomi rakyat yang memiliki kekayaan bersih maksimal Rp 200.000.000-, dimana tanah dan bangunan tempat usaha tidak diperhitungkan. Dan atau mereka yang memiliki omset penjualan tahunan paling banyak Rp 1.000.000-, dan merupakan milik warga negara Indonesia. Sedangkan menurut beberapa instansi, berikut definisi mengenai UMKM:

Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Bab 1 Pasal 1 menjelaskan bahwa Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro. Usaha kecil adalah usaha produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh perseorangan atau badan usaha bukan merupakan anak cabang perusahaan yang

dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau besar yang memenuhi kriteria usaha kecil. Usaha menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan.

Kementerian Koperasi dan UMKM dalam AUFAR (2014:8) menjelaskan Usaha Kecil (UK), termasuk usaha Mikro (UMI) adalah entitas usaha yang mempunyai kekayaan bersih paling banyak Rp. 200.000.000, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha dan memiliki penjualan tahunan paling banyak Rp. 1.000.000.000. Sementara itu, Usaha Menengah (UM) merupakan entitas usaha milik warga negara Indonesia yang memiliki kekayaan bersih lebih besar dari Rp. 200.000.000 s.d. Rp. 10.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan.

Bank Indonesia dalam AUFAR (2014:9) menjelaskan Usaha kecil adalah usaha produktif milik warga negara Indonesia, yang berbentuk badan usaha orang perorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, atau badan usaha berbadan hukum seperti koperasi; bukan merupakan anak perusahaan atau cabang yang dimiliki, dikuasai atau berafiliasi, baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau besar. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 200.000.000, tidak termasuk tanah dan bangunan atau memiliki hasil penjualan paling banyak Rp. 200.000.000 per tahun, sedangkan usaha menengah, merupakan

usaha yang memiliki kriteria aset tetapnya dengan besaran yang dibedakan antara industri manufaktur (Rp 200.000.000 s.d. Rp 500.000.000) dan non manufaktur (Rp 200.000.000 s.d. Rp 600.000.000).

Berdasarkan definisi di atas dapat dikatakan bahwa UMKM adalah usaha milik orang perorangan, badan usaha yang bukan merupakan anak atau cabang dari perusahaan lain dengan kriteria memiliki modal usaha yang memiliki batasan-batasan tertentu yang tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usahanya dan dimiliki oleh warga negara Indonesia.

2.1.2 Klasifikasi UMKM

UU No. 20/2008 juga menjelaskan mengenai kriteria UMKM yang dibagi berdasarkan aset (tidak termasuk tanah & bangunan tempat usaha) dan omzet (dalam 1 tahun). Kriteria UMKM menurut UU NO. 20/2008 sebagai berikut:

1. Usaha Mikro, yaitu usaha produktif milik perorangan atau badan usaha yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dengan hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah).
2. Usaha Kecil, yaitu usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memiliki kriteria kekayaan bersih lebih dari Rp

50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai paling banyak Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dan memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) sampai paling banyak Rp 2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

3. Usaha Menengah, yaitu usaha ekonomi profuktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar yang memiliki kriteria kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai paling banyak Rp 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) dan memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai paling banyak sebesar Rp 50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah).

2.1.3 Pengelolaan manajemen keuangan UMKM

Manajemen keuangan adalah suatu kegiatan mengelola keuangan untuk mendapatkan keuntungan dari usaha yang dijalankan dan menggunakan sumber modal yang ada untuk mengembangkan usaha. (Martono dan Agus Harjito, 2005:4).

Berbeda dengan usaha besar yang memiliki divisi khusus untuk mengelola keuangan perusahaannya, pemilik UMKM merangkap jabatannya sebagai pemilik bisnis sekaligus pengelola keuangan. Berikut beberapa perbedaan usaha

besar dan UMKM dilihat dari beberapa aspek yang menjadikannya berbeda pula dalam pengelolaan manajemen keuangannya:

1. Struktur organisasi dalam UMKM umumnya masih sangat sederhana sehingga perangkapan jabatan menjadi hal lumrah. Sedangkan dalam perusahaan besar struktur organisasi jelas sehingga penerapan spesialisasi pekerjaan sangat memungkinkan.
2. Dalam UMKM umumnya belum menerapkan sistem akuntansi yang baik, sedangkan perusahaan-perusahaan besar sudah lebih dulu menerapkan sistem akuntansi dalam manajemen perusahaannya.
3. Pelaku UMKM umumnya tidak memisahkan modal usaha dengan uang pribadi. Sedangkan dalam perusahaan besar, uang pribadi telah dipisah dengan modal usaha.

Oleh karena perbedaan-perbedaan itulah, cara mengelola keuangan UMKM perlu dibedakan dengan pengelolaan keuangan perusahaan besar. Dibandingkan perusahaan besar, pengelolaan keuangan dalam UMKM lebih sederhana karena umumnya pelaku UMKM di Indonesia masih buta akan sistem pencatatan akuntansi. Walaupun sederhana, para pelaku UMKM perlu menerapkan manajemen keuangan yang baik agar tidak terjadi kerugian atau meminimalisir kerugian usaha UMKM. Berikut ini manajemen keuangan sederhana yang harus dijalankan UMKM:

a. Membuat Anggaran Kas

Dapat dipahami sebagai arus uang masuk dari penghasilan perusahaan sekaligus catatan menyeluruh mengenai penggunaan uang yang ada termasuk arus uang keluar. Catatan kas sangat penting untuk melihat pos keuangan mana yang harus dipangkas dan mana yang harus diutamakan.

b. Mengetahui Perubahan Arus Kas

Komponen di dalam beban operasional perusahaan sewaktu-waktu dapat mengalami perubahan seperti kenaikan harga barang baku yang dampaknya akan membuat biaya pengeluaran menjadi lebih besar. Catatan ini akan menjadi tolak ukur bagi penentuan biaya operasional lainnya.

c. Mencatat Piutang Klien

Jika sebuah perusahaan memiliki piutang alias hutang yang belum dibayarkan oleh klien maka hal itu harus diperhatikan, jangan sampai mengganggu arus kas. Maka UMKM harus berusaha membuat klien membayar lebih cepat sehingga mendorong kesehatan manajemen keuangan perusahaan.

d. Mengecek Beban Hutang

Seorang pemilik usaha atau orang yang bertanggung jawab menjalankan usaha harus menguasai data perihal hutang-hutang perusahaan dan kapan jatuh tempo hutang tersebut. Kelalaian mencatat tenggang waktu hutang

dapat menjadikan hutang tersebut tidak terbayar. Hal itu akan menjadi catatan buruk bagi sebuah UMKM.

e. **Gunakan Kelebihan Kas untuk Pengembangan**

Gunakan kelebihan kas untuk menunjang pengembangan usaha seperti pembelian peralatan baru, menciptakan layanan baru yang lebih memikat konsumen dan sebagainya.

2.1.4 Prinsip dan tujuan pemberdayaan UMKM

Undang-undang nomor 20 tahun 2008 pasal 4 menyebutkan bahwa prinsip pemberdayaan UMKM sebagai berikut:

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

Sedangkan dalam pasal 5 disebutkan bahwa tujuan pemberdayaan UMKM sebagai berikut:

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

2.2 Laporan Keuangan

2.2.1 Pengertian laporan keuangan

Laporan Keuangan merupakan instrumen yang penting bagi kegiatan bisnis dalam melaporkan segala transaksi dari seluruh kegiatan usaha UMKM. Sehat atau tidaknya sebuah usaha, baik usaha besar maupun usaha kecil ataupun hanya sebuah UMKM dapat dilihat dari laporan keuangannya. Jadi secara singkat, laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu pelaku usaha pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja pelaku usaha tersebut. Pencatatan sangat penting, terlebih untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan. Banyak pelaku bisnis pemula yang tidak memiliki latar belakang akuntansi, mengesampingkan catatan keuangan bisnis yang sedang mereka rintis. Padahal, tanpa adanya laporan keuangan maka akan sulit menentukan sebuah strategi yang bisa diterapkan untuk bisnis yang dijalankan. Terlebih, mulai tanggal 1 Januari 2018, di Indonesia terdapat standar pelaporan keuangan khusus yang bisa dijadikan dasar

pembuatan laporan keuangan untuk usaha kecil. Peraturan atau standar tersebut dinamakan SAK EMKM (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah). SAK EMKM merupakan standar yang dibuat dan disahkan langsung oleh Dewan IAI (Ikatan Akuntan Indonesia). Alasan dibuatnya SAK EMKM ini adalah dikarenakan banyak pemilik UMKM yang belum mengetahui cara membuat Laporan Keuangan secara lengkap, mendetail dan komprehensif. Sesuai dengan peraturan SAK EMKM, minimal pemilik UMKM harus membuat tiga jenis laporan keuangan berikut ini:

a. Laporan Posisi Keuangan atau Neraca

Laporan Posisi Keuangan atau Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan yang terdiri dari posisi harta (aset), kewajiban (utang), dan modal (ekuitas) pada suatu periode tertentu. Dimana aset merupakan hasil penjumlahan dari liabilitas atau utang dan ekuitas. Fungsi utama dari penggunaan Laporan Posisi Keuangan atau Neraca adalah untuk mengidentifikasi tren ekonomi berjalan dan membuat keputusan keuangan yang lebih tepat. Data dan informasi dari Laporan Keuangan juga sering dipakai oleh kreditur dan investor untuk menentukan kelayakan investasi dan pemberian kredit terhadap bisnis peminjam.

b. Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi adalah laporan atas performa perusahaan pada periode tertentu. Laporan Laba Rugi secara umum berisi pendapatan dan beban. Pendapatan adalah uang kas yang diterima perusahaan dari hasil penjualan produk dan jasa,

sedangkan beban adalah arus keluar atas penggunaan aktiva. Dimana laba atau rugi merupakan hasil dari pendapatan dikurangi beban. Periode Laporan Laba Rugi biasanya ditentukan per bulan, triwulanan, kuartalan, atau tahunan. Laporan Laba Rugi dibutuhkan oleh pemangku kepentingan internal (tim manajemen dan dewan direksi) dan pemangku kepentingan eksternal (investor dan kreditur) untuk mengevaluasi profitabilitas bisnis dan membantu menilai tingkat risiko keuangan bisnis. Selain rasio profitabilitas, Laporan Laba Rugi juga dijadikan acuan untuk melihat rasio keuangan lainnya seperti rasio solvabilitas, rentabilitas, dan lainnya.

c. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) adalah laporan yang menyajikan berbagai posisi akun-akun pada laporan keuangan. Sesuai dengan SAK EMKM, CALK UMKM harus memuat informasi berikut:

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

- d) Informasi tambahan dari setiap akun di Laporan Keuangan dirujuk-silang ke CALK sehingga mempermudah dan memperjelas pengguna dalam memahami Laporan Keuangan UMKM.

Dengan merujuk pada peraturan SAK EMKM untuk membuat Laporan Keuangan, diharapkan para pemilik UMKM di Indonesia dapat mengelola laporan keuangannya dengan baik dan dapat memajukan bisnisnya hingga dikenal oleh pasar domestik maupun mancanegara.

2.2.2 Fungsi laporan keuangan

Pada dasarnya laporan keuangan atau *financial statement* berfungsi sebagai alat untuk membantu perusahaan dalam menilai kondisi keuangan perusahaan secara umum. Adapun beberapa fungsinya adalah sebagai berikut:

- a. Laporan keuangan menyajikan informasi yang membantu investor, kreditor dan pengguna lainnya yang potensial sehingga berbagai pihak bisa membuat keputusan secara rasional yang tentunya bermanfaat juga bagi perusahaan.
- b. Laporan keuangan menyediakan informasi untuk membantu berbagai pihak eksternal seperti investor, kreditor, dan pengguna lain yang potensial untuk memperkirakan jumlah waktu dan ketidakpastian penerimaan kas pada masa mendatang yang berasal dari pembagian deviden atau pembayaran bunga dan penghasilan dari penjualan.

- c. Laporan keuangan menyediakan informasi tentang sumber daya ekonomi perusahaan yang dipakai dalam kegiatan operasional secara keseluruhan yang diklaim oleh pemilik perusahaan atau pemilik modal terbesar.
- d. Laporan keuangan menyediakan informasi tentang prestasi perusahaan selama satu periode perusahaan. Pihak eksternal seperti Investor dan kreditor biasanya memakai informasi masa lalu untuk menaksir prospek perusahaan.

2.2.3 Tujuan laporan keuangan

Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) oleh Ikatan Akuntan Indonesia (2015:3) menjelaskan bahwa tujuan dari laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Kasmir (2008:11) menyebutkan 8 tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan, yaitu :

1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.

2. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
3. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
4. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
5. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
6. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
7. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.
8. Informasi keuangan lainnya.

2.2.4 Pihak pengguna laporan keuangan

Harahap (2008:7-9) menyebutkan pihak-pihak pemakai laporan keuangan antara lain:

1. Pemilik usaha, laporan keuangan berguna untuk mengidentifikasi sehat tidaknya keuangan usaha pada suatu periode tertentu.
2. Manajemen, laporan keuangan digunakan untuk mengambil keputusan kebijakan dalam operasi usaha.

3. Investor, laporan keuangan dibutuhkan untuk mengevaluasi kegiatan usaha yang dijalankan dan bagaimana kemampuan usaha tersebut menghasilkan deviden bagi investor.
4. Kreditur atau Banker, laporan keuangan berguna untuk mengukur kemampuan pelaku usaha mengembalikan pinjaman modal yang diberikan.
5. Pemerintah dan Regulator, kepentingan pemerintah dominan berkaitan dengan pajak. Laporan keuangan dibutuhkan untuk mengatur aktivitasnya, menyusun data statistik untuk kepentingan negara dan untuk menetapkan kebijakan pajak.
6. Analisis, Akademis, Pusat dan Bisnis

2.2.5 Komponen laporan keuangan

Laporan keuangan terdiri dari beberapa jenis dan memiliki fungsi yang berbeda-beda. Perusahaan menggunakan laporan keuangan sesuai dengan kegiatan usaha perusahaan yang bersangkutan dan pihak yang berkaitan yang memerlukan informasi keuangan pada perusahaan tertentu. Pembuatan laporan keuangan harus mengacu pada Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). Pernyataan standar akuntansi keuangan adalah sebuah kerangka prosedur rujukan dalam membuat laporan keuangan akuntansi. PSAK berisi aturan-aturan yang berhubungan dengan kegiatan mencatat, menyusun, melakukan dan juga menyajikan laporan keuangan. Komponen laporan keuangan yang lengkap menurut PSAK No 1 tahun 2015, yaitu:

1. Laporan posisi keuangan

Pada dasarnya laporan posisi keuangan atau neraca berisi asset, kewajiban, dan modal. Munawir (2007:13) menjelaskan definisi laporan posisi keuangan adalah “Laporan neraca adalah laporan yang sistematis tentang aktiva, hutang, serta modal dari suatu perusahaan pada saat tertentu. Jadi tujuan dari laporan ini adalah untuk menunjukkan posisi keuangan suatu perusahaan pada suatu tanggal tertentu, biasanya pada waktu dimana buku-buku ditutup dan ditemukan sisanya pada suatu akhir tahun fiskal atau kalender”. Laporan posisi keuangan memiliki beberapa unsur yaitu:

a. Aset

Aset adalah setiap sumber daya suatu perusahaan yang diakui dan diukur sesuai dengan berbagai prinsip akuntansi yang berlaku dan diharapkan akan memberikan suatu manfaat di masa yang akan datang.

b. Kewajiban

PSAK No. 57 menjelaskan definisi kewajiban adalah “Kewajiban adalah kewajiban kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya diperkirakan mengakibatkan pengeluaran sumber daya entitas”.

c. Modal

PSAK 2002 pasal 49 menjelaskan definisi modal adalah “Ekuitas ialah hak residual atas aktiva perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban, dengan kata lain ekuitas adalah suatu perkiraan yang mencerminkan porsi hak atau kepentingan pemilik perusahaan terhadap harta perusahaan tersebut”.

2. Laporan laba rugi

Laporan laba rugi komprehensif adalah laporan yang mengukur keberhasilan kinerja perusahaan selama periode tertentu. Informasi tentang kinerja perusahaan digunakan untuk menilai dan memprediksi jumlah dan waktu atas ketidakpastian arus kas masa depan. Laporan laba rugi memiliki beberapa unsur, yakni:

a. Penghasilan

Penghasilan adalah kenaikan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi, yang menyebabkan kenaikan asset neto (ekuitas), dalam bentuk penambahan atau pemasukan aset atau penurunan liabilitas, yang tidak berasal dari kontribusi pemilik modal.

b. Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi selama periode akuntansi, yang menyebabkan penurunan asset neto (ekuitas), dalam bentuk arus keluar atau

berkurangnya aset atau bertambahnya liabilitas, yang bukan termasuk distribusi kepada pemilik.

3. Laporan arus kas

Rudianto (2010:11) menjelaskan bahwa definisi laporan arus kas adalah “Laporan arus kas adalah suatu laporan mengenai arus kas keluar dan arus kas masuk selama suatu periode tertentu, yang mencakup saldo awal kas, sumber penerimaan kas, sumber pengeluaran kas, dan saldo akhir kas pada suatu periode.”

4. Catatan atas laporan keuangan

IAI (2004) menjelaskan “Catatan atas laporan keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam neraca, laporan laba rugi dan laporan arus kas harus berkaitan dengan informasi yang terdapat dalam catatan atas laporan keuangan.”