

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah**

##### **2.1.1 Usaha Mikro**

Pengertian usaha mikro dalam undang-undang nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM Pasal 1 angka 1 yang dimaksud dengan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah adalah usaha produktif milik orang atau perseorangan dan atau badan usaha perseorangan yang mempunyai kriteria sebagai berikut : memiliki kekayaan paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

Adapun ciri-ciri yang dimiliki usaha mikro adalah sebagai berikut :

1. jenis barang/komoditi usahanya tidak selalu tetap, sewaktu-waktu dapat berganti.
2. Tempat usahanya tidak selalu menetap, sewaktu-waktu dapat pindah tempat.
3. Belum melakukan administrasi keuangan yang sederhana sekalipun, dan tidak memisahkan keuangan keluarga dengan keuangan usaha.
4. Sumber daya manusianya (pengusahanya) belum memiliki jiwa wirausaha yang memadai.
5. Tingkat pendidikan rata-rata relatif rendah.

6. Umumnya belum akses kepada perbankan, namun sebagian dari mereka sudah akses ke lembaga keuangan.
7. Umumnya tidak memiliki izin usaha atau persyaratan legalitas lainnya termasuk NPWP.

Berikut ini beberapa contoh dari Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

1. Usaha tani pemilik dan penggarap perorangan, peternak, nelayan dan pembudidaya
2. Industri makanan dan minuman, industry pengolahan kayu dan rotan.
3. Peternak ayam, itik, dan perikanan

### **2.1.2 Usaha Kecil**

Sedangkan kriteria usaha kecil adalah sebagai berikut : usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria sebagai berikut : 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) dalam kekayaan tersebut tanah dan bangunan tidak termasuk. Atau memiliki 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 ribu).

Adapun ciri-ciri yang dimiliki oleh Usaha Kecil adalah sebagai berikut :

1. Jenis barang atau komoditi yang diusahakan umumnya sudah tetap dan tidak gampang berubah.

2. Lokasi atau tempat usaha umumnya sudah menetap tidak berpindah-pindah.
3. Pada umumnya Usaha Kecil sudah melakukan administrasi walaupun sederhana, keuangan perusahaan sudah mulai dipisahkan antara keuangan keluarga dengan keuangan usaha.
4. Sudah memiliki izin usaha dan persyaratan legalitas serta sudah memiliki NPWP.
5. Sumberdaya manusia sudah memiliki pengalaman dalam berwirausaha dan memiliki pengetahuan tentang usaha yang banyak.
6. Sebagian sudah akses ke perbankan untuk keperluan modal.

Adapun contoh yang dimiliki oleh usaha kecil adalah sebagai berikut :

1. Usaha tani sebagai pemilik tanah perorangan yang memiliki tenaga kerja.
2. Pedagang dipasar grosir (agen) dan pedagang pengumpul lainnya.
3. Pengrajin industri makanan dan minuman, industri meubelair, kayu dan rotan.
4. Perternakan ayam, itik, dan perikanan.
5. Koperasi bersekala kecil.

### **2.1.3 Usaha Menengah**

Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil

atau Usaha Besar dan kriteria usaha menengah adalah sebagai berikut : 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) dan tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau memiliki penghasilan tahunan 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).

Adapun ciri-ciri yang dimiliki oleh Usaha Menengah adalah sebagai berikut Pada umumnya telah memiliki manajemen dan organisasi yang lebih baik, lebih teratur bahkan lebih modern, dengan pembagian keuangan, bagian pemasaran dan bagian produksi.

1. Telah melakukan manajemen keuangan dengan menerapkan sistem akuntansi dengan teratur.
2. Telah melakukan aturan atau pengelolaan dan organisasi perburuhan, telah ada jamsostek, dan pemeliharaan kesehatan.
3. Sudah memiliki segala persyaratan legalitas antara lain izin tetangga, izin usaha, izin tempat, NPWP, upaya pengelolaan dan lingkungan.
4. Sudah akses kepada sumber-sumber pendanaan bank.
5. Pada dasarnya sumber daya manusianya sudah terlatih dan sudah terdidik.

Berikut beberapa contoh Usaha Menengah yang hampir menggarap komoditi hampir seluruh sektor atau malah sudah hampir merata yaitu :

1. Usaha pertanian, peternakan, perkebunan, dan kehutanan.
2. Usaha perdagangan (grosir) termasuk ekspor dan impor.

3. Usaha jasa EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut), garment dan jasa transportasi taxi dan bus antar provinsi.
4. Usaha industry makanan dan minuman, elektronik, serta logam.
5. Usaha pertambangan batu gunung untuk kontruksi dan marmer buatan.

#### **2.1.4 Aspek-aspek UMKM dalam Undang-Undang**

Pasal 7 Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 tentang UMKM dinyatakan bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah menumbuhkan Iklim Usaha dengan menetapkan :

1. Aspek pendanaan, aspek pendanaan disini diajukan untuk memperluas sumberpendanaan dan memfasilitasi para pengusaha UMKM untuk mendapatkan informasi tentang , akses pendanaan secara cepat, tepat, murah dan tidak diskriminatif dalam pelayanan untuk mendapatkan pembiayaan dan jasa dana tau produk keuangan dengan menggunakan sistem konvensional maupun sistem syariah dengan jaminan yang disediakan oleh pemerintah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Aspek sarana dan prasarana, aspek ini ditujukan untuk mengadakan prasarana umum yang dapat mendorong dan mengembangkan pertumbuhan UMKM dan memberikan keringanan tarif prasarana tertentu bagi UMKM.
3. Aspek informasi , aspek informasi disini ditunjukkan untuk membentuk dan mempermudah pemanfaatan bank dan data jaringan informasi bisnis.
4. Aspek kemitraan, aspek ini ditunjukkan untuk mendorong terjadinya hubungan yang saling menguntungkan dalam pelaksanaan transaksi antar usaha.

#### **2.2 Pengertian dan Tujuan Akuntansi**

Menurut Hans Kartikahadi (2016:3) pengertian akuntansi ialah : Akuntansi adalah suatu skema informasi keuangan , yang berfungsi untuk membuat dan mengungkapkan penjelasan yang relevan bagi berbagai kelompok yang bersangkutan.

Pengertian akuntansi menurut Jr. Walter (2012:3) pengertian akuntansi sebagai berikut :

Suatu sistem informasi yang menilai kegiatan bisnis, mengolah data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis.

Menurut Harahap (2011:5) akuntansi adalah melibatkan angka-angka yang akan dijadikan panduan dalam prosedur pengambilan keputusan, angka itu menyangkut uang atau nilai moneter yang mempresentasikan catatan dari transaksi perusahaan.

Menurut Prawirinegoro dan Purwanti (2014:2-3) informasi itu memiliki tiga tujuan pelaporan kepada manajemen untuk :

1. Membuat keputusan-keputusan rutin bisnis (kegiatan operasi) dan keputusan-keputusan istimewa (investasi jangka panjang)
2. Menyampaikan pelaporan kepada pihak perusahaan yaitu pemegang saham, jawatan pajak, lembaga keuangan dan lain-lain.
3. Memberi pengetahuan kepada berbagai level manajemen

Akuntansi juga berguna untuk memberikan informasi berupa data-data keuangan perusahaan-perusahaan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. Setiap perusahaan memerlukan dua macam informasi tentang laba/rugi usaha.

## 2.2.1 Prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi

### a. Konsep Objektif (*Objectivity Concept*)

James M Reeve (2012:14) berpendapat konsep objektivitas merupakan konsep yang mengharuskan pencatatan dan pelaporan akuntansi pada bukti yang objektif.

Menurut Soemarso S.R (2008:23) berpendapat bahwa konsep objektifitas yaitu:

Semua catatan dan laporan keuangan umumnya dibukukan sejumlah harga perolehan bersandarkan bukti-bukti objektif.

### b. Konsep kesatuan usaha (*Bussines Entity Concept*)

bahwa perusahaan adalah berdiri sendiri, terpisah dan berbeda dari pihak pemilik perusahaan.

### c. Konsep Kelangsungan Usaha (*Going Concer*)

Waren (2017:8) berpendapat konsep kelangsungan usaha adalah sebagai berikut:

Konsep yang memisahkan bahan ekonomi dalam sistem akuntansi ke data yang berkaitan langsung dengan aktivitas ekonomi.

Menurut Hery (2014:88) konsep kesinambungan perusahaan adalah

Konsep yang berpendapat suatu perusahaan selalu berjalan dalam jangka waktu panjang dan tidak akan dilikuidasi dimasa akan datang. Jadi dapat disimpulkan bahwa sebuah usaha tidak didirikan untuk usaha-usaha yang memiliki jangka waktu yang pendek dan segera dilikuidasi konsep ini adalah dalam pelaporan aktif tetap , aktiva dicatat menurut harga perolehannya dan disusutkan dengan cara yang sistematis.

#### d. Dasar-dasar pencatatan

Menurut Rudianto (2009:20) pencatatan dalam akuntansi yang dipakai dalam mencatat transaksi ada dua dasar pencatatan yaitu :

1. Dasar kas (*cash basis*), adalah suatu proses membandingkan antara pendapatan dengan beban, dimana saat uang telah diterima pendapatan dilaporkan dan pada saat uang telah dibayarkan beban dilaporkan.
2. Dasar akrual (*accrual basis*), ialah suatu metode membandingkan antara pendapatan dengan beban, dimana pada saat terjadinya transaksi pendapatan dapat dilaporkan dan pada saat beban tersebut diperlukan untuk menghasilkan pendapatan usaha maka beban dapat dilaporkan.

#### a. Konsep Penandingan (*matching concept*)

Menurut James M. Reeve (2012:22) konsep penandingan merupakan Konsep yang menerpkan dengan memadankan beban dan pendapatan yang diperoleh dalam waktu terjadinya beban itu sendiri.

Sedangkan menurut Soemarso S.R (2008:23) konsep penandingan yaitu :

Prosedur akuntansi yang memandang jika seluruh pendapatan yang diperoleh harus dibandingkan dengan biaya-biaya yang terjadi untuk memperoleh laba dari pendapatan untuk jangka waktu tertentu.



Penandingan pendapatan dan biaya dilakukan untuk menentukan laba yang tepat dan objektif, dimana pendapatan akan dikurangi dengan biaya yang dianggap telah menghasilkan pendapatan tersebut.

Dalam Standar Akuntansi Keuangan dinyatakan bahwa “penentuan laba periodik dan posisi keuangan dilakukan dalam bentuk metode akrual, yaitu dikaitkan dengan pengukuran aktiva dan kewajiban serta perubahannya pada saat terjadinya, bukan hanya sekedar pencatatan penerimaan uang”.

#### b. Konsep Periode Waktu (*time periode*)

Hery (2014:88) berpendapat konsep periode waktu yakni :

Konsep yang memandang bahwa akuntansi menggunakan periode waktu sebagai dasar dalam mengukur dan menilai perkembangan suatu perusahaan.

Menurut Rudianto (2009:20) konsep periode waktu merupakan panjang, namun dalam proses pelaporan informasi keuangan, semua kegiatan perusahaan dalam jangka panjang dibagi menjadi periode-periode aktivitas didalam jangka waktu tertentu.

Jadi dapat disimpulkan bahwa menerapkan konsep periode waktu penyajian laporan keuangan secara periodik diharapkan hal tersebut akan membantu pihak yang berkepentingan didalam pengambilan keputusan. Semakin pendek periode waktunya semakin sulit untuk menentukan nilai pendapatan bersih yang wajar untuk periode tersebut.

#### c. Prinsip Biaya Historis (*historical principle*)

Menurut Warren (2017:9) prinsip biaya historis yaitu :

Jumlah suatu akun laporan keuangan ditulis sebesar biaya perolehan termasuk harga beli dan seluruh biaya sampai akun tersebut siap dipakai.

GAAP (*Generally Accepted Accounting Principles*) mewajibkan sebagian besar aktiva dan kewajiban diberlakukan dan dilaporkan sebagai harga akuisi. Hal ini biasa disebut prinsip biaya historis (*historical cost principle*) dalam artian semua transaksi yang berkaitan dengan aktiva, hutang, modal, pendapatan, dan beban dicatat dengan harga pertukaran pada tanggal terjadinya transaksi.

d. Prinsip Pengakuan Pendapatan (*Revenue Recognition Principle*)

Menurut Hery (2014:88) prinsip pengakuan pendapatan yaitu :

Prinsip yang menyusun tentang jenis bagian pendapatan, pengakuan pendapatan,

Menurut Donald E. Kieso (2008:45) tentang prinsip pengakuan pendapatan.

Pendapatan dapat diakui apabila :

1. Pendapatan sudah terlaksana atau dapat dilaksanakan, apabila produk barang atau jasa atau aktiva lainnya telah ditukarkan.

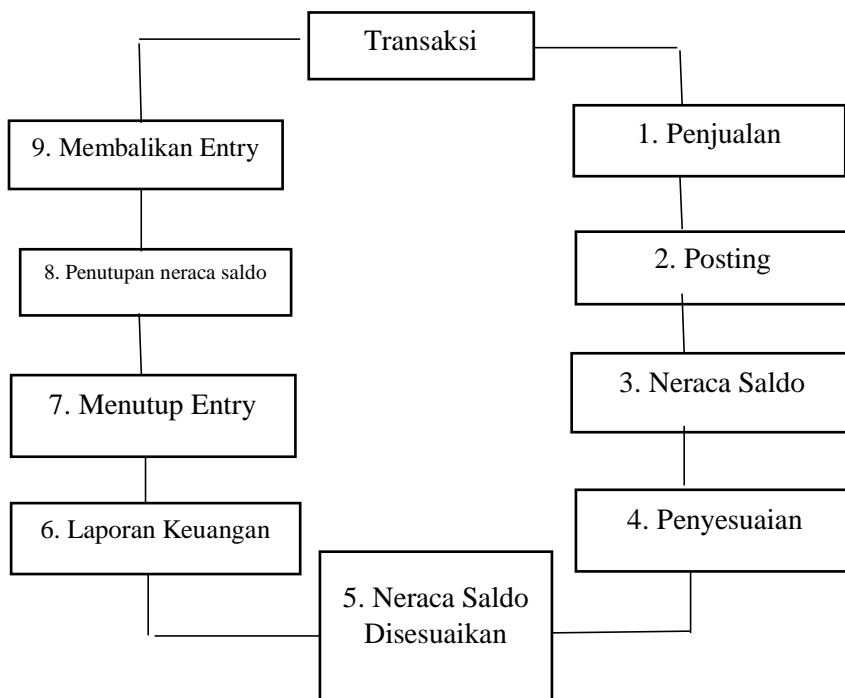
2. pendapatan telah dihasilkan, apabila entitas telah melakukan apa yang harus dilakukan untuk mendapatkan hak atas manfaat yang dipresentasikan oleh pendapatan.

e. Prinsip Pengungkapan Penuh (*full disclosure principle*)

Prinsip pengungkapan penuh mengakui bahwa sifat dan jumlah informasi yang dimasukkan dalam laporan keuangan mencerminkan trade-off penilaian. Trade-off ini terjadi antara kebutuhan untuk mengungkapkan secara cukup terperinci hal-hal yang akan mempengaruhi keputusan pemakai, dengan kebutuhan untuk memaparkan penyajian agar informasi dapat dipahami.

## 2.2.2 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi menurut Kieso meliputi :



*Gambar 1 : siklus akuntansi*

Siklus akuntansi menurut Rudianto (2012:16) adalah tahapan kerja yang wajib dilakukan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan.

Menurut Soemarso S.R (2009:110) adalah tahap-tahap kegiatan dalam proses pencatatan dan pelaporan akuntansi, mulai terjadinya transaksi sampai dengan dibuatnya laporan keuangan.

Adapun tahapan dalam siklus akuntansi meliputi :

### **1. Transaksi**

Transaksi adalah peristiwa yang bisa dihitung menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan di salah satu unsur posisi keuangan perusahaan. biasanya, transaksi selalu disertai dengan perpindahan hak milik dari pihak-pihak yang melakukan transaksi tersebut. Berbagai transaksi yang selalu rutin terjadi dalam sebuah perusahaan mencakup : transaksi penjualan produk, transaksi pembelian peralatan usaha, transaksi penerimaan kas, dan transaksi pengeluaran kas.

### **1. Dokumen atau Bukti**

Dokumen dasar merupakan berbagai formulir yang menjadi bukti telah terjadinya transaksi tertentu. Berbagai formulir yang biasanya menjadi dokumen dasar antara lain : faktur, kwitansi, nota penjualan, dan lain-lain. Dokumen dasar merupakan titik tolak dilakukannya proses akuntansi dalam perusahaan. tanpa dokumen dasar maka tidak bisa melakukan pencatatan dalam akuntansi.

Bukti transaksi internal menurut Donald E. Kieso dan Jerry J Weygandt (2007:93) adalah sebagai berikut :

a. Bukti Kas Keluar (*cash voucher*)

Bukti kas keluar adalah tanda bukti jika perusahaan sudah mengeluarkan uang tunai seperti pembelian dengan tunai atau pembayaran gaji, pembayaran utang, dan pengeluaran-pengeluaran lainnya.

b. Bukti Kas Masuk (*official receipt*)

Bukti kas masuk adalah bukti bahwa perusahaan sudah menerima uang secara cash atau tunai.

c. Memo (*voucher*)

Fungsi memo sebagai bukti pencatatan antar bagian atau manajer dan bagian-bagian yang ada dilingkungan usaha.

Yang termasuk bukti transaksi eksternal menurut Donald E. Kieso dan Jerry J Weygandt (2007:93) sebagai berikut :

a. Faktur (*invoice*)

Faktur yaitu tanda keterangan sudah terjadi pembelian atau penjualan secara kredit.

b. Nota Debit (*debit note*)

Nota debit yaitu bukti perusahaan sudah mendebit perkiraan pemasokannya disebabkan karena beberapa hal.

c. Nota Kredit (*credit note*)

Nota debit adalah bukti perusahaan sudah mengkredit perkiraan langganannya yang disebabkan oleh berbagai hal.

## **2. Jurnal**

Menurut Mulyadi (2011) jurnal yaitu catatan akuntansi awal yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

Adapun jurnal yang digunakan dalam UMKM menurut SAK EMKM adalah sebagai berikut :

1. Jurnal transaksi penyeteran modal:

Kas xxx

Modal xxx

2. Jurnal transaksi pembelian peralatan:

Peralatan xxx

Kas xxx

3. Jurnal transaksi pembayaran beban:

Beban xxx

Kas xxx

4. Jurnal transaksi pendapatan:

Kas xxx

Pendapatan xxx

## **3. Buku Besar**

Setelah jurnal-jurnal dibuat, maka jurnal tersebut dimasukkan kedalam buku besar. Buku besar adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya. Seluruh akun yang dimiliki perusahaan saling berhubungan satu dengan yang lainnya dan merupakan satu kesatuan.

#### **4. Menyusun Neraca Saldo**

Berdasarkan siklus akuntansi, sesudah diposting kedalam buku besar tahap selanjutnya adalah mengikhtisar transaksi dalam neraca saldo.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2011:24) neraca saldo yaitu neraca yang menempatkan semua perkiraan, tetapi yang hanya dicantumkan neraca saldonya saja.

Menurut Martani (2012) mendefinisikan bahwa neraca saldo adalah neraca yang memuat saldo akhir kelompok akun pada akhir periode.

Neraca saldo memiliki 4 fungsi utama yaitu :

1. Merencanakan penyusunan laporan akhir keuangan pada suatu perusahaan.
2. Tempat melaksanakan beberapa macam pendataan, dalam hal ini pencatatan yang dilakukan adalah catatan data-data pada setiap akun.
3. Tempat melaksanakan perbaikan terhadap seluruh catatan serta siklus akuntansi yang sudah dilakukan sebelum pembuatan neraca saldo.
4. Neraca saldo berfungsi untuk melakukan pemeriksaan pada setiap akun dalam keuangan perusahaan.

## **5. Penyusunan Jurnal Penyesuaian**

Selesai disusunnya neraca saldo, lalu tahap berikutnya dalam siklus akuntansi yaitu membuat jurnal penyesuaian. Ayat jurnal penyesuaian lazimnya dilakukan pada akhir periode akuntansi. Adapun fungsi pengerjaan jurnal penyesuaian yakni guna menetapkan bahwa prinsip-prinsip pengakuan pendapatan pada akuntansi tidak dilanggar.

## **6. Laporan Keuangan**

Sedangkan menurut Martono dan Agus Harjito (2014:51) laporan keuangan adalah ringkasan mengenai keadaan keuangan suatu perusahaan pada saat tertentu.

Menurut Soemarsono (2014:34) laporan keuangan yaitu laporan yang dirancang untuk para pembuat keputusan, terutama pihak diluar perusahaan, mengenai posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan.

### **2.2.3 Penyajian Laporan Keuangan**

Laporan keuangan menurut Martono dan Harjito (2014:51) laporan keuangan adalah ringkasan mengenai kondisi keuangan suatu perusahaan pada saat tertentu.

Menurut Soemarsono (2014:34) laporan keuangan yaitu laporan yang dirancang untuk para pembuat keputusan, terutama pihak diluar perusahaan, mengenai posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan. Untuk tujuan kemudahan entitas hanya perlu menyajikan laporan keuangan minimum sebagaimana. Namun entitas diperkenankan untuk menyajikan komponen keuangan lainnya, seperti arus kas, jika informasi dalam laporan tersebut menimbulkan manfaat bagi pengguna laporan keuangan. Komponen laporan keuangan SAK EMKM meliputi laporan perubahan ekuitas maupun laporan arus kas karena :



- a) Penggunaan laporan keuangan yang terbatas
- b) Relevansi informasi yang dihasilkan oleh laporan keuangan, dan
- c) Pertimbangan kemudahan dalam penerapan pengaturan SAK EMKM.

## **1) Laporan Neraca**

Laporan neraca adalah ringkasan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu yang memperlihatkan total aktiva dengan total kewajiban ditambah total ekuitas pemilik.

Neraca bisa disajikan dalam tiga bentuk :

- a) bentuk skonto yaitu struktur neraca yang disusun pada bagian kiri disebut aktiva sedangkan pada bagian kanan disebut pasiva. Bagian aktiva dan bagian aktiva harus sepadan.
- b) bentuk stafel yaitu bentuk neraca yang disusun dalam bentuk laporan, yakni bagian atasnya untuk mencatat aktiva dan bagian bawahnya untuk mencatat pasiva.
- c) bentuk yang menyajikan posisi keuangan, dalam bentuk ini cara pengerjaannya yakni lebih dulu menyantumkan asset lancar dikurang hutang lancer dan dikurangi modal kerja. Modal kerja tersebut ditambahkan dengan asset lainnya, lalu dikurangi dengan hutang jangka panjang, maka akan diperoleh modal pemilik.

Menurut SAK yang berlaku, neraca minimal mencakup pos-pos berikut :

1. Kas dan setara kas
2. Piutang
3. Persediaan

4. Aset tetap
5. Utang Usaha
6. Utang Bank
7. Ekuitas

## **2) Laporan Laba Rugi**

Rudianto (2014:15) mengatakan bahwa laporan laba rugi yaitu laporan yang memperlihatkan kapasitas perusahaan dalam menghasilkan laba selama satu periode akuntansi atau satu tahun.

Menurut Kasmir (2012:29) laporan laba rugi adalah laporan yang mendeskripsikan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode.

Sedangkan menurut Raharjaputra (2011:9) laporan laba rugi yaitu laporan yang merupakan bagian dari laporan keuangan yang sangat penting.

## **3) Laporan Perubahan Modal**

Menurut Sodikin dan Riyono (2014:43) laporan perubahan ekuitas adalah laporan keuangan yang secara terstruktur menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas perusahaan akibat operasi perusahaan dan transaksi dengan pemilik pada satu periode akuntansi tertentu.

## **4) Laporan Arus Kas**

Kasmir (2016:29) berpendapat laporan arus kas merupakan sebuah laporan yang menggunakan arus kas masuk dan arus kas keluar secara terperinci dan masing-masing aktivitas,

yaitu mulai dari aktivitas operasional, aktivitas investasi, sampai pada aktivitas pendanaan atau pembiayaan untuk satu periode waktu tertentu.

Menurut Carl S. Warren (2014:19) laporan arus kas terdiri dari tiga bagian yaitu:

1. Aktivitas operasi

Arus kas dari aktivitas operasi melaporkan ringkasan penerimaan dan pembayaran kas dari aktivitas operasi

2. Aktivitas investasi

Arus kas dari aktivitas investasi melaporkan transaksi kas untuk pembelian dan penjualan dari asset yang sifatnya permanen.

3. Aktivitas pendanaan

Tujuan pembuatan arus kas yaitu :

1. memperkirakan arus kas di masa yang akan datang
2. mengevaluasi pengambilan keputusan manajemen
3. menentukan kemampuan perusahaan dalam membayar deviden kepada pemegang saham.

**5) Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan Atas Laporan Keuangan adalah catatan-catatan yang dinilai penting dalam penyusunan laporan keuangan dan peraturan-peraturan perusahaan maka laporan keuangan yang ditampilkan dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Hery (2014:13) catatan atas laporan keuangan adalah catatan atas laporan yang tidak dapat dipisahkan dari komponen laporan keuangan lainnya. Tujuan catatan ini adalah memberikan penjelasan yang lebih lengkap mengenai informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan memuat :

1. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EKM
2. Ikhtisar kebijakan akuntansi
3. Informasi tambahan dari rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

#### **2.2.4 Peran Akuntansi bagi UMKM**

Banyak sekali pengusaha UMKM menganggap bahwa akuntansi tidak begitu penting bagi usaha mereka. Sebagian besar pemilik UMKM lebih fokus pada pengembangan usahanya melalui pemasaran, mencari supplier yang sesuai, memberikan pelayanan yang baik, tetapi tidak pernah mengetahui secara rinci biaya alur biaya masuk dan keluar.

Dengan UMKM menerapkan akuntansi dalam usahanya, ini membantu dalam mengevaluasi kinerja usaha mereka. Dengan mengevaluasi ini dapat menjadi pedoman bagi para pemilik UMKM untuk menentukan jalur yang yang seharusnya diambil oleh pemilik UMKM agar usahanya dapat maju dan terus berkembang.

Metode praktis dan mudah dalam pengelolaan dana perusahaan bisnis, termasuk UMKM adalah dengan menerapkan akuntansi secara baik. dengan demikian, akuntansi menjadikan

UMKM dapat memperoleh berbagai informasi keuangan yang penting dalam menjalankan bisnisnya. Berikut ini beberapa informasi keuangan yang diperoleh UMKM jika mempraktikkan atau menerapkan akuntansi dengan baik dan benar.

#### 1. Informasi kinerja perusahaan

Akuntansi ini menghasilkan laporan laba/rugi yang mencerminkan kapasitas UMKM dalam menghasilkan laba. Informasi ini sangat penting karena UMKM bisa menggunakan laporan laba rugi sebagai bahan evaluasi secara periodik.

#### 2. Informasi perhitungan pajak

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

#### 3. Informasi pemasukan dan pengeluaran kas

Akuntansi menghasilkan laporan arus kas yang mencerminkan pemerolehan dan penggunaan asset terutama yang berbentuk kas.

### **2.2.5 SAK EMKM**

SAK EMKM (2018:1) Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) dipakai untuk entitas tanpa akuntabilitas publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik yakni entitas yang :

- a) Tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan.

- b) Mempublikasikan laporan keuangan sebagai tujuan umumbagi pemegang eksternal.  
Contoh pemakai eksternal yaitu pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pelaksanaan usaha.

Laporan keuangan menurut SAK EMKM terdiri dari :

#### 1. Laporan Posisi Keuangan

- a. Saat akhir periode pelaporan menampilkan asset, kewajiban, dan modal
- b. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) tidak menentukan susunan pada pola.

#### 2. Laporan Laba Rugi

- a. Menampilkan Laporan Laba Rugi suatu waktu tertentu yang memaparkan kemampuan keuangan selama waktu tertentu.
- b. Memuat segala penghasilan dan biaya yang diakui dalam satu periode.

#### 3. Catatan Atas Laporan Keuangan

- a. Suatu penjelasan laporan keuangan lebih disusun selaras dengan SAK EMKM
- b. Ikhtisar kebijakan akuntansi.
- c. Penjelasan tambahan atau rincian pos tertentu yang menerangkan transaksi berharga dan material sehingga bermanfaat bagi pemakai guna membaca laporan keuangan.

### **2.2.6 Sistem Akuntansi Perusahaan Kecil**

Sistem akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan kecil masih bersifat sederhana dan sistem akuntansi yang digunakan yaitu dengan menggunakan sistem akuntansi tunggal (*single entry system*). Menurut Amin Widjaja Tunggal (2002:25) dalam bukunya Akuntansi Untuk Perusahaan Kecil dan Menengah menjelaskan sistem akuntansi tunggal (*single entry system*) adalah sebagai berikut :

Dalam sistem akuntansi tunggal pencatatan asetnya hanya menggunakan satu sisi pendapatan dan sisi pengeluaran. Pencatatan ini relatif mudah dan sederhana. Dalam tata buku tunggal laporan neraca dan perhitungan laba rugi tidak disusun dari buku besar, akan tetapi dari catatan-catatan dalam buku harian dan buku lainnya.

Earl K. Stice, James D. Stice, dan Fred K. skousen (2004:76) dalam bukunya Intermediate Accounting menjelaskan sistem akuntansi berpasangan (*double entry system*) yang berisi :

Dengan sistem akuntansi berpasangan, setiap transaksi dicatat dengan menggunakan satu cara untuk memastikan keseimbangan atau kesamaan persamaan dasar akuntansi yaitu : aktiva = kewajiban + ekuitas pemilik.