

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

2.1.1 Definisi dan Karakteristik UMKM

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah atau biasa disebut UMKM merupakan Kegiatan usaha perdagangan atau bisnis yang berhubungan dengan penyediaan barang atau jasa yang dikelola oleh perorangan ataupun badan usaha dan sesuai dengan kriteria usaha dalam lingkup mikro, kecil, dan menengah. Kegiatan usaha perdagangan atau bisnis ini bertujuan untuk mendapatkan keuntungan atau laba serta diharapkan memenuhi kebutuhan masyarakat secara luas. Pengelompokan terkait unit usaha sehingga dapat dikatakan sebagai usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah, maupun usaha besar berbeda-beda di setiap negara.

Pengelompokan UMKM di Indonesia itu sendiri diatur dalam UU No.20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Usaha Mikro merupakan usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang 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 memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini. Sedangkan 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.

2.1.2 Klasifikasi UMKM

Berdasarkan UU No.20 Tahun 2008 dan PP No.7 Tahun 2021, UMKM dikelompokkan berdasarkan kriteria modal usaha atau hasil penjualan tahunan sebagaimana kriteria modal usaha yang dimaksud digunakan untuk pendirian atau pendaftaran kegiatan usaha.

Kriteria modal usaha sebagaimana dimaksud untuk pendirian atau pendaftaran kegiatan usaha terdiri atas:

- a. Usaha Mikro memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- b. Usaha Kecil memiliki modal usaha lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; dan
- c. Usaha Menengah memiliki modal usaha lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

Sedangkan kriteria hasil penjualan tahunan sebagaimana dimaksud untuk pemberian kemudahan, perlindungan, dan pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah selain kriteria modal usaha terdiri atas:

- a. Usaha Mikro memiliki hasil penjualan tahunan sampai dengan paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah);
- b. Usaha Kecil memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah); dan
- c. Usaha Menengah memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

2.1.3 Pengelolaan Keuangan UMKM

Dalam hal mengelola keuangan UMKM itu sendiri sering mengalami permasalahan yang menyebabkan kegagalan bisnis yaitu, terkait pencatatan, pelaporan, dan pengelolaan keuangan usaha yang berkaitan erat dengan akuntansi. Menurut Tambunan (2020), UMKM tidak mengalami pertumbuhan yang baik dan tidak dapat bertahan lama di negara berkembang. Hal ini dikarenakan banyak UMKM yang belum dapat mengoptimalkan informasi keuangannya dan belum menerapkan pencatatan akuntansi.

Hal tersebut perlu mendapatkan perhatian lebih supaya dengan menerapkan pencatatan terkait akuntansi yang tepat sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan yang akurat dan sesuai. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam mengelola keuangan UMKM dengan baik sebagai berikut:

1. Memisahkan Uang Pribadi Dengan Uang Usaha

Dengan memisahkan uang pribadi dengan uang usaha dapat menurunkan resiko – resiko terkait pengeluaran dan pemasukan yang tidak sesuai. Banyak pelaku UMKM yang memulai menggunakan modal pribadi dan mengabaikan pemisahan modal pribadi dalam memulai usaha sehingga sulit mengetahui apakah usaha yang dijalankan sudah mendapatkan keuntungan.

2. Menganggarkan pengeluaran dengan sebaik mungkin

Pelaku UMKM harus menghindari pengeluaran-pengeluaran yang tidak terlalu penting untuk kemajuan usaha dengan menentukan prioritas dalam menyusun anggaran.

3. Mencatat semua transaksi keuangan bisnis.

Pelaku UMKM harus mencatat semua transaksi keuangannya dengan menyiapkan sebuah buku khusus terkait pencatatan setiap transaksi keuangan yang terkait dan terpisah dari buku keuangan pribadi pelaku UMKM untuk dijadikan bahan pertimbangan selanjutnya dalam menentukan keputusan terkait usaha

4. Mengontrol dan mengawasi arus kas bisnis.

Hal ini dilakukan untuk pencegahan terhadap sesuatu yang tidak diinginkan seperti terjadinya pencurian dana kas usaha, penggunaan kas secara tidak efisien, penyalahgunaan kewenangan dalam mengelola kas tanpa persetujuan dari pemilik usaha dan juga bentuk usaha untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam proses pencatatan. Pencegahan dapat dilakukan dengan cara menerapkan sistem Standar Prosedur Keuangan (SOP) yang efisien dan efektif sehingga sesuai dengan kegiatan usaha yang dijalankan.

5. Menyediakan Dana Cadangan

Mempersiapkan dana darurat yang ditujukan untuk keadaan yang tidak diharapkan dengan memperkirakan kemungkinan terjadi masalah – masalah dalam menjalankan usaha sehingga dapat mengurangi dampak dari masalah yang kemungkinan terjadi

2.1.4 Asas dan Tujuan UMKM

Berdasarkan UU No.20 Tahun 2008 Pasal 2 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah berasaskan:

- a. Kekeluargaan;
- b. Demokrasi Ekonomi;
- c. Kebersamaan;
- d. Efisiensi Keadilan;
- e. Berkelanjutan;
- f. Berwawasan Lingkungan;
- g. Kemandirian;
- h. Keseimbangan Kemajuan; dan
- i. Kesatuan Ekonomi Nasional

Sedangkan menurut UU No,20 Tahun 2008 Pasal 3 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bertujuan untuk menumbuhkan dan mengembangkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan.

2.2 Laporan Keuangan

2.2.1 Definisi dan Tujuan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan merupakan sarana utama yang penting untuk mencatat semua transaksi kegiatan usaha yang telah diringkaskan sehingga dapat digunakan sebagai komunikasi terkait informasi keuangan perusahaan antara perusahaan dengan pihak-pihak lain yang memiliki kepentingan dengan perusahaan tersebut.

Menurut Frasawi et al., (2016) Laporan Keuangan adalah hasil dari suatu informasi terkait sejumlah transaksi dan laporan-laporan yang diklasifikasikan mengenai kondisi keuangan sebuah entitas. Laporan keuangan juga didefinisikan sebagai gambaran dari hasil usaha dan keuangan yang efektif sebuah entitas dalam jangka waktu tertentu,

Menurut Wulandari (2021), Laporan Keuangan dapat dikatakan sebagai hasil akhir dari pengelolaan suatu informasi akuntansi yang bertujuan untuk dijadikan sebagai informasi tambahan yang dapat bermanfaat untuk investor, calon investor, manajemen, maupun pengguna laporan keuangan dalam keputusan yang diambil terkait perusahaan

Menurut Setyati & Hermawan (2018) berdasarkan PSAK 1 paragraf 10 (2012), Laporan Keuangan menyajikan suatu informasi secara terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan entitas mengenai aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban yang termasuk keuntungan dan kerugian, kontribusi, serta arus kas.

Menurut Munawir (2002), Laporan Keuangan bertujuan untuk dapat mengetahui kondisi dari keuangan perusahaan dengan menentukan hasil akhir perkembangan dan posisi keuangan yang telah diperoleh oleh perusahaan terkait,

Tujuan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM adalah untuk memberikan informasi tentang kinerja suatu perusahaan dan pendapatan perusahaan berdasarkan posisi keuangan. Sedangkan menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), tujuan laporan keuangan yaitu memberikan sebuah informasi terkait kinerja keuangan, arus kas perusahaan dan posisi keuangan. Hal ini akan sangat membantu sebagian besar atau seluruh pengguna pelaporan terkait pembuatan keputusan perusahaan.

Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk menentukan keadaan perusahaan kepada pemegang saham pada tanggal terjadinya pelaporan, sehingga membantu juga bagi para pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan dalam laporan keuangan. Laporan keuangan juga disusun atas dasar kewajiban pemilik usaha untuk bertanggung jawab atas sumber daya yang dikelola oleh pemilik usaha.

2.3 Standar Akuntansi Keuangan EMKM

2.3.1 Gambaran Umum UMKM Menurut Standar Akuntansi Keuangan

EMKM

Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) melihat bahwa para pelaku UMKM dapat berkontribusi dalam memajukan perekonomian Indonesia. Dibutuhkan pelaporan yang efektif dan baik agar para pelaku UMKM dapat mengelola usaha dengan baik, maka diterbitkannya Standar

Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik atau biasa disebut SAK ETAP pada tahun 2009. Namun, seiring berjalannya waktu akibat dari keterbatasan dalam mengelola laporan keuangan terkait sumber daya manusia dengan mengacu pada standar IFRS. Maka DSAK SAI menyusun kembali standar akuntansi yang lebih sederhana sehingga lebih mudah di akses oleh para pelaku UMKM. Maka DSAK IAI menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) pada tahun 2016. SAK EMKM mulai diberlakukan secara efektif pada tanggal 1 Januari 2018.

SAK EMKM adalah standar akuntansi yang ditetapkan serta ditujukan agar dapat memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah. SAK EMKM diharapkan dapat membantu agar para pelaku usaha dapat lebih mudah dalam menyusun dan mengetahui kondisi keuangannya. Laporan keuangan pada SAK EMKM meliputi laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, dan catatan atas laporan keuangan. Terkait urutan atau format untuk setiap akun yang akan ditampilkan pada laporan keuangan, SAK EMKM tidak menentukan secara pasti terkait hal tersebut. Namun, untuk memudahkan para pelaku UMKM maka dapat dilakukan dengan cara menyajikan setiap akun aset berdasarkan urutan likuiditas dan setiap akun kewajiban berdasarkan tanggal waktu jatuh tempo.

2.3.2 Penyajian Akuntansi Menurut Standar Akuntansi Keuangan EMKM

SAK EMKM memiliki persyaratan bahwa penyajian laporan keuangan dilakukan pada akhir periode pelaporan dengan transparan, jelas, jujur dan patuh atas transaksi yang dilakukan dan kondisi lain yang sesuai dengan masing-masing akun terhadap SAK EMKM dan ketentuan yang ditentukan di dalam catatan atas

laporan keuangan, serta memberikan informasi dalam laporan keuangan antara periode sebelumnya dan periode tahun berjalan. Namun, jika pada periode sebelumnya entitas tidak atau belum melakukan penyusunan laporan keuangan maka hanya memberikan informasi laporan keuangan periode tahun berjalan saja.

Kebijakan akuntansi menurut SAK EMKM yaitu, suatu aturan yang telah disetujui dan dilaksanakan oleh entitas dalam melakukan penyusunan maupun penyajian laporan keuangan. Entitas dapat mengacu pada kriteria pengakuan dan konsep pengukuran pada SAK EMKM apabila tidak dijelaskan secara spesifik terkait perlakuan akuntansi terhadap suatu transaksi yang terjadi.

Menurut PSAK No. 1 Tahun 2015 yang terdapat dalam SAK EMKM, terdapat lima jenis laporan keuangan yang dapat disusun yaitu:

1. Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi adalah laporan terkait beban dan penghasilan yang diakui oleh entitas dalam periode akuntansi tertentu. Laporan laba rugi juga dapat terjadi perubahan jika terdapat kesalahan dalam melakukan pencatatan. Laporan laba rugi juga membantu dalam mengevaluasi kinerja masa lalu suatu perusahaan dari setiap periode terkait perusahaan yang sejenis maupun kinerja perusahaan itu sendiri

2. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas bertujuan untuk mengetahui terkait penurunan atau peningkatan kekayaan dari kontribusi pemegang saham, pergerakan ekuitas dan saldo ekuitas selama periode tertentu dengan prinsip pengukuran sesuai perusahaan.

3. Laporan Posisi Keuangan

Laporan Posisi Keuangan adalah laporan yang menunjukkan selisih dari asset, kewajiban, dan kepemilikan pada akhir periode akuntansi atau tanggal tertentu. Laporan posisi keuangan membantu dalam memprediksi ketidakpastian dalam arus kas. Laporan posisi keuangan juga membantu dalam menganalisis risiko-risiko terkait asset, liabilitas dan ekuitas. Di dalam neraca juga dapat ditemukan informasi terkait kekayaan bersih dari perusahaan dengan cara menghapus kewajiban dari total saldo asset

Laporan posisi keuangan entitas sebagai berikut:

- a) kas dan setara kas
- b) piutang
- c) persediaan
- d) aset tetap
- e) utang usaha
- f) utang bank dan
- g) ekuitas.

4. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas berupa informasi terkait laporan keuangan ditujukan untuk mengetahui pergerakan pengeluaran serta penerimaan kas pada perusahaan selama periode akuntansi tertentu sehingga dapat berguna bagi setiap pengguna laporan keuangan dengan lebih mudah memahami pergerakan aktivitas pergerakan uang tunai.

5. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan berupa laporan terkait kebijakan dan metode akuntansi yang memberikan penjelasan lebih rinci dari suatu pos yang disajikan. Catatan atas laporan keuangan juga dapat berisi terkait penjelasan terkait isi dari laporan keuangan mengenai nilai, angka, atau unsur - unsur lainnya.