

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Home Industri

##### 1. Pengertian Home Industri

Home merupakan rumah, tempat tinggal, ataupun bisa dikatakan sebagai kampung halaman. Sedangkan Industri dapat diartikan sebagai kerajinan, usaha produk barang dan ataupun perusahaan. Home Industri adalah rumah usaha produk barang atau juga perusahaan kecil. Dikatakan sebagai perusahaan kecil karena jenis kegiatan ekonomi dipusatkan dirumah. Pengertian usaha kecil secara jelas tercantum dalam UU No.9 Tahun 1995 yang menyebutkan bahwa usaha kecil adalah usaha dengan kekayaan bersih paling banyak Rp. 200.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha dengan hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 1.000.000.000.

Secara umum, dalam pengertian Usaha Kecil Menengah (UKM) biasanya mencakup sedikitnya dua aspek yaitu aspek nilai investasi awal jumlah asset dan aspek jumlah tenaga. Menurut Badan Pusat Statistik (BPS) jumlah tenaga kerjanya meliputi : Industri rumah tangga ( *home industri*) memiliki tenaga kerja sebanyak 5-9 orang, Industri keci memiliki tenaga kerja 10-19 orang, Industri sedang memiliki tenaga kerja sebanyak 20-99 orang dan untuk Industri besar memiliki jumlah tenaga kerja sebanyak 100 orang atau lebih. Sedangkan Menurut para ahli Home Industri adalah perusahaan dalam skala kecil, biasanya perusahaan ini hanya menggunakan

satu atau dua rumah sebagai pusat produksi, administrasi dan pemasaran sekaligus secara bersamaan. Bila dilihat dari modal usaha dan jumlah tenaga kerja yang diserap tentu lebih sedikit daripada perusahaan-perusahaan besar pada umumnya .

## 2. Fungsi Home Industri

Home industri mampu memperluas lapangan kerja dan memberikan pelayanan ekonomi secara luas kepada masyarakat, dapat berperan dalam meningkatkan perekonomian masyarakat serta pendapatan keluarga mengurangi pengangguran dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Fungsi *home* industri adalah sebagai berikut:

- a. Memperkokoh perekonomian nasional melalui berbagai keterkaitan usaha, seperti fungsi pemasok, produksi, penyalur, dan pemasaran bagi hasil produk-produk industri besar. Usaha kecil berfungsi sebagai transformator antar sektor yang mempunyai kaitan ke depan maupun ke belakang.
- b. Meningkatkan efisiensi ekonomi, khususnya dalam menyerap sumber daya yang ada. Usaha kecil sangat fleksibel karena dapat menyerap tenaga kerja dan sumber daya lokal serta meningkatkan sumber daya manusia agar dapat menjadi wirausaha yang tangguh.
- c. Sebagai sarana pendistribusian pendapatan nasional, alat pemerataan berusaha dan pendapatan, karena jumlahnya tersebar di perkotaan maupun pedesaan.

### 3. Manfaat Home Industri

Home industri sangat bermanfaat bagi masyarakat, khususnya golongan ekonomi lemah karena sebagian besar pelaku industri kecil adalah penduduk golongan tersebut. Adapun beberapa manfaat adanya *home* industri adalah:

- a. Memberikan lapangan kerja pada penduduk yang umumnya tidak bekerja secara utuh.
- b. Memberikan tambahan pendapatan tidak saja bagi pekerja atau kepentingan keluarga, tetapi juga anggota anggota keluarga lain.
- c. Mampu memproduksi barang-barang keperluan penduduk setempat dan daerah sekitarnya secara lebih efisien dan lebih murah dibanding industri besar.

Selain itu, *home* industri juga mempunyai kedudukan yang penting dalam sektor perekonomian yaitu memberi manfaat dari segi sosial yang sangat berperan aktif dalam perekonomian. Berikut beberapa manfaat lain *home* industri bagi perekonomian:

- a. Menciptakan peluang usaha yang luas namun dengan pembiayaan yang relatif murah.
- b. Mengambil peranan dalam peningkatan dan mobilisasi tabungan domestik.
- c. Mempunyai kedudukan komplementer terhadap industri besar dan sedang.

- d. Mendorong munculnya kewirausahaan domestik sekaligus menghemat sumber daya negara.
- e. Menggunakan teknologi padat karya, sehingga dapat menciptakan lebih banyak kesempatan kerja dibandingkan yang disediakan oleh perusahaan berskala besar.
- f. Mendorong proses desentralisasi inter regional dan intra regional, karena usaha kecil *home* industri dapat berlokasi di kota-kota kecil dan pedesaan.

#### 4. Jenis Usaha Home Industri

Menurut Harimurti (2012), berbagai jenis usaha dalam *home* industri antara lain sebagai berikut :

##### a. Usaha Perdagangan

- 1) Keagenan : Agen koran dan majalah, sepatu, pakaian, dan lain sebagainya.
- 2) Pengecer : Minyak, kebutuhan sehari-hari, buah-buahan, dan lain sebagainya.
- 3) Ekspor/Impor : Berbagai produk lokal dan Internasional
- 4) Sektor Informal : Pengumpulan barang bekas, kaki lima, dan lain sebagainya.

##### b. Usaha Pertanian

- 1) Pertanian Pangan maupun Perkebunan : Bibit dan peralatan pertanian, buah-buahan dan lain sebagainya

2) Perikanan Darat/Laut : Tambak udang, pembuatan kerupuk ikan dan produk lain dari hasil perikanan darat dan laut.

3) Peternakan dan usaha lain yang termasuk lingkup pengawasan departemen pertanian : Produsen telur ayam, susu sapi, dan lain sebagainya yang merupakan hasil dari peternakan.

c. Usaha Industri

1) Industri Logam/Kimia : Pengrajin logam, pengrajin

2) Makanan/Minuman : Produsen makanan tradisional, minuman ringan, catering, dan produk lainnya.

3) Pertambangan, bahan-galian, serta aneka industri kecil : Pengrajin perhiasan, batu-batuan dan lain-lain. Konveksi : Produsen garment, batik, tenun-ikat dan lain-lain.

d. Usaha Jasa

1) Konsultan : Konsultan hukum, pajak, manajemen

2) Perencana : Perencana teknis, perencana sistem

3) Perbengkelan : Bengkel mobil, elektronik, jam

4) Transportasi : Travel, taxi, angkutan umum dan lain-lain.

e. Usaha Jasa Konstruksi

Kontraktor bangunan, jalan, kelistrikan, jembatan, pengairan dan usaha-usaha lain yang berkaitan dengan teknis konstruksi bangunan.

## 5. Landasan Hukum Home Industri

Terdapat beberapa landasan hukum yang menjadi pegangan dan pedoman dalam unit usaha *home* industri, yaitu diantaranya :

- a. **UU No. 1 Tahun 1985** yang mengatur tentang kegiatan usaha industri ataupun perdagangan di Indonesia.
- b. **UU No. 9 Tahun 1995** yang mengatur tentang usaha kecil industri.
- c. **UU No. 1 Tahun 1985** yang mengatur tentang bentuk badan hukum usaha industri dan perdagangan.
- d. **Surat Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan dan tanda daftar industri** yang mengatur tentang perizinan usaha kecil dan menengah dan besar.
- e. **Surat keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan No. 591/MPR/Kep/99** yang mengatur tentang cara perizinan usaha perdagangan dan tata cara pemberian Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).

## **B. Laporan Keuangan**

### **1. Pengertian Laporan Keuangan**

Menurut Fahmi (2012:2) Laporan keuangan merupakan suatu informasi yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan, dan lebih jauh informasi tersebut dapat dijadikan sebagai gambaran kinerja keuangan perusahaan tersebut (Rahadiansyah, 2018).

Menurut Kasmir (2013) dalam pengertian sederhana, laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini dalam periode tertentu. Maksud dari laporan keuangan yang menunjukkan hasil kondisi laporan keuangan perusahaan saat ini adalah kondisi keuangan terkini. Kondisi perusahaan terkini adalah keadaan

keuangan perusahaan pada tanggal tertentu (untuk neraca ) dan periode tertentu ( untuk laporan laba rugi). Laporan keuangan menggambarkan pos-pos keuangan perusahaan yang diperoleh dalam sebuah periode.

Menurut Kasmir (2013:7) Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu (Alawiyah, 2018).

Menurut PSAK No. 1 (2015) Laporan keuangan adalah penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Laporan ini menampilkan sejarah entitas yang dikuantifikasi dalam nilai moneter (Mutika Aulia Ulfa, 2021).

Menurut Wardiah (2016) didalam buku Akuntansi Keuangan Menengah bahwa laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi untuk menjelaskan kinerja perusahaan tersebut. Laporan keuangan adalah informasi keuangan mengenai suatu badan usaha yang akan dipergunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan ekonomi (R, 2014).

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan merupakan suatu dokumen yang sangat penting didalam pengambilan keputusan pada suatu perusahaan dan akan memberikan informasi kepada pihak internal dan eksternal terhadap kinerja perusahaan selama satu periode akuntansi.

## 2. Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Sofyan (2012) menyatakan bahwa laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi yang mengenai kinerja keuangan dalam suatu perusahaan yang digunakan di dalam pengambilan keputusan ekonomi (R, 2014).

Menurut Kasmir (2013:10) Laporan keuangan dibuat untuk mencapai tujuan tertentu dalam suatu perusahaan. Laporan keuangan juga disusun untuk memenuhi kepentingan pemilik perusahaan dan manajemen perusahaan dalam pengambilan keputusan dan untuk kepentingan berbagai pihak yang berkepentingan dengan perusahaan yang bersangkutan (Alawiyah, 2018).

Menurut Diana dan Setiawati (2017) di dalam bukunya yaitu Akuntansi Keuangan Menengah mengemukakan bahwa: Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna untuk mengambil keputusan ekonomi. Laporan keuangan yang disusun tersebut memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna, namun laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang dibutuhkan pengguna untuk mengambil keputusan ekonomi karena laporan keuangan secara umum hanya menggambarkan dampak keuangan dari kejadian lampau dan tidak perlu menyajikan informasi non keuangan (R, 2014).

### 3. Syarat Laporan Keuangan

Karakteristik karakteristik kualitas laporan keuangan sebagaimana yang dinyatakan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (IAI, 2015) nomor satu adalah :

#### a. Dapat dipahami

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pemakai. Untuk maksud ini, pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, 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.

#### b. Relevan

Agar bermanfaat, informasi 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. Namun demikian, 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.

c. Keandalan

Agar bermanfaat, informasi 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 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 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.

#### 1) Penyajian Jujur

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

## 2) Substansi Mengungguli Bentuk

Jika 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; namun demikian, mungkin terdapat persetujuan yang memastikan bahwa perusahaan dapat terus menikmati manfaat ekonomi masa depan yang diwujudkan dalam bentuk aset. Dalam keadaan seperti itu, pelaporan penjualan tidak menyajikan dengan jujur transaksi yang dicatat (jika sesungguhnya memang ada transaksi).

## 3) 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.

#### 4) 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.

#### 5) Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi 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.

d. Dapat dibandingkan

Pemakai harus dapat membandingkan laporan keuangan perusahaan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (*tren*) posisi dan kinerja keuangan. Pemakai juga harus dapat membandingkan 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 (Keuangan, 2015).

#### 4. Pengguna Laporan Keuangan

Akuntansi menyediakan cara untuk mengumpulkan informasi ekonomi dan melaporkannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap informasi akuntansi adalah

a. Investor

Investor adalah orang-orang atau lembaga yang akan menanamkan modalnya dalam suatu perusahaan, biasanya dalam bentuk uang atau aset lainnya. Investor membutuhkan informasi laporan keuangan untuk membantu menentukan apakah harus membeli, menahan atau menjual investasi di perusahaan tertentu. Oleh karena itu, informasi yang dibutuhkan investor mencakup (1) laba usaha yang diperoleh selama beberapa tahun terakhir dan (2) pertumbuhan kekayaan perusahaan.

b. Karyawan

Karyawan adalah orang dalam perusahaan dan memperoleh imbalan jasa dari perusahaan tersebut. Karyawan membutuhkan informasi laporan keuangan untuk menilai kemampuan perusahaan dalam memberikan balas jasa, manfaat pensiun, dan kesempatan kerja. Jadi, informasi yang dibutuhkan berupa (1) laba perusahaan yang diperoleh dan (2) pertumbuhan kekayaan perusahaan.

c. Kreditur

Kreditur adalah orang atau perusahaan yang memberikan pinjaman dana kepada perusahaan untuk berbagai keperluan usaha. Kreditur membutuhkan informasi laporan keuangan untuk memutuskan apakah jumlah pinjaman yang diberikan akan dibayar oleh perusahaan pada saat tanggal jatuh tempo.

Dengan demikian, informasi yang diperlukan mencakup:

- 1) Besarnya kekayaan perusahaan
- 2) Kemampuan menghasilkan laba
- 3) Perbandingan utang dengan kekayaan perusahaan

d. Pemasok (*Supplier*)

Pemasok adalah orang atau perusahaan yang menjual berbagai barang kepada perusahaan. Untuk meningkatkan omset penjualan, pemasok biasanya menjual barang secara kredit. Oleh karenanya mereka membutuhkan informasi laporan keuangan untuk mengetahui apakah

perusahaan tersebut mampu membayar kredit yang diberikan. Informasi yang dibutuhkan berupa:

- 1) Besarnya kekayaan perusahaan
- 2) Kemampuan menghasilkan laba
- 3) Perbandingan utang terhadap kekayaan perusahaan

e. Pemerintah

Pemerintah adalah lembaga yang memiliki kewenangan untuk membuat peraturan usahan dan hal-hal yang terkait dengannya. Pemerintah membutuhkan informasi laporan keuangan untuk menentukan jumlah pajak yang akan dikenakan terhadap suatu perusahaan. Dengan demikian informasi yang dibutuhkan berupa:

- 1) Laba usaha yang diperoleh
- 2) Beban yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan

f. Masyarakat

Masyarakat adalah orang-orang yang mendapat dampak dari keberadaan suatu perusahaan. Mereka membutuhkan informasi laporan keuangan untuk mengetahui kecenderungan dan perkembangan kemakmuran perusahaan serta segala aktivitasnya (Sari, 2021).

## 5. Jenis Laporan Keuangan

Menurut Harahap (2013 : 106) jenis laporan keuangan perusahaan yang merupakan informasi utama bagi pengguna laporan keuangan adalah

neraca dan laba rugi. Berikut merupakan penjelasan mengenai neraca dan laba rugi:

a. Neraca

Neraca atau disebut juga posisi keuangan menggambarkan posisi keuangan perusahaan dalam suatu tanggal tertentu, sering disebut per tanggal tertentu misalnya per tanggal 31 Desember 2017. Posisi yang digambarkan dibagi menjadi dua posisi yaitu sisi debit untuk Aset dan sisi kredit untuk Liabilitas (Harahap, 2011 : 209). Dalam neraca terdapat klasifikasi yaitu:

1) Aset (Aktiva)

PSAK mendefinisikan “Aset merupakan keuntungan ekonomi yang diperoleh atau dikuasai dimasa yang akan datang oleh lembaga tertentu sebagai akibat transaksi yang sudah berlaku”. Aset ini terdiri dari tiga bagian yaitu :

a) Aset Lancar Aset

lancar merupakan kas dan sumber daya lainnya yang diharapkan dapat dijual, ditagih atau digunakan selama satu tahun atau satu siklus operasi perusahaan. Adapun contoh dari aset lancar yaitu:

kas, piutang usaha/dagang, persediaan, perlengkapan, peralatan kantor, biaya dibayar dimuka. Dalam penyusunan aset lancar harus didasarkan pada likuiditasnya, yaitu kemampuan aset untuk diubah menjadi kas.

#### b) Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset berwujud yang diperoleh untuk digunakan dalam kegiatan operasi perusahaan dimana masa manfaat aset ini lebih dari satu tahun, kecuali tanah disusutkan. Contoh dari aset tetap yaitu: peralatan, kendaraan, bangunan, mesin.

#### c) Aset Tak Berwujud

Aset tak berwujud merupakan aset yang diperoleh untuk digunakan dalam kegiatan operasi perusahaan. Perbedaan yang mendasar dari aset tetap dan aset tak berwujud yaitu fisik dan masa manfaat yang dapat diperoleh perusahaan. Dimana aset tak berwujud tidak memiliki bentuk fisik dan masa manfaat atas aset tersebut karena tidak pasti.

### 2) Liabilitas (Kewajiban)

Menurut Harahap (2012 : 211) menyatakan kewajiban adalah jumlah yang harus dipindahkan setiap tutup buku ke periode tahun berikutnya berdasarkan pencatatan yang sesuai dengan prinsip akuntansi. Liabilitas terdiri dari dua bagian yaitu kewajiban 15 lancar dan kewajiban jangka panjang serta modal pemilik.

#### a) Kewajiban Lancar

Suatu dapat diklasifikasikan sebagai liabilitas lancar jika dalam jangka waktu dua belas bulan dapat diselesaikan dari tanggal laporan posisi keuangan atau siklus normal operasi perusahaan.

Sebagai contoh yaitu hutang usaha dan hutang bank (jatuh tempo kurang satu tahun).

b) Kewajiban Jangka Panjang

Suatu kewajiban jangka panjang jika perkiraan penyelesaian lebih dari satu tahun dari tanggal laporan posisi keuangan. Contoh yaitu hutang obligasi dan hutang bank.

c) Modal Pemilik

Modal pemilik merupakan bagian hak pemilik dalam perusahaan yang merupakan nilai sisa dari aset suatu perusahaan setelah dikurangi dengan liabilitas.

b. Laba Rugi

Labarugi adalah sebuah laporan terperinci mengenai seluruh pendapatan dan biaya untuk mengetahui laba rugi yang diterima perusahaan selama periode tertentu. Adapun unsur-unsur dalam laporan laba rugi menurut (Harahap, 2013 : 241) antara lain:

1) Pendapatan

Pendapatan adalah hasil yang diterima perusahaan dari penjualan barang atau jasa yang dibebankan kepada pelanggan yang menerima jasa.

2) Beban

Beban adalah arus kas keluar aset atau munculnya pasiva selama suatu periode yang disebabkan oleh pengiriman barang atau kegiatan lain

perusahaan untuk mencari laba, yang dapat menjadi pengurang penghasilan.

### 3) Laba/Rugi

Laba/rugi adalah selisih antara pendapatan dan total beban usaha pada periode tersebut. Jika selisih tersebut positif maka akan menghasilkan laba, sedangkan jika selisih tersebut negatif maka akan menghasilkan rugi usaha.

Berdasarkan PSAK/Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan menyebutkan lima jenis laporan keuangan:

1. Laporan laba rugi digunakan untuk mengetahui apakah perusahaan mengalami keuntungan atau kerugian dalam periode tertentu.
2. Laporan perubahan modal digunakan untuk mengetahui apakah modal perusahaan bertambah atau berkurang dalam satu periode tertentu.
3. Neraca digunakan untuk mengetahui jumlah harta, hutang dan modal perusahaan dalam satu periode tertentu.
4. Laporan arus kas digunakan untuk mengetahui berapa pertambahan ataupun pengurangan kas perusahaan dalam satu periode tertentu.
5. Catatan atas laporan keuangan digunakan untuk menjelaskan secara rinci atau detail mengenai keadaan perusahaan.

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

### **1. Defenisi Standar Akuntansi Keuangan Enitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM)**

Menurut SAK EMKM (2018), “Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM) yang berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2018 merupakan salah satu standar akuntansi keuangan yang telah berdiri sendiri dan dapat digunakan oleh entitas yang termasuk dalam Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) (IAI, 2016).

Secara eksplisit Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM) mendeskripsikan konsep entitas sebagai salah satu asumsi dasarnya dan oleh karena itu untuk dapat menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM, sebuah entitas juga harus memisahkan kekayaan pribadi pemilik dengan kekayaan hasil usaha entitas tersebut (IAI, 2016). Pada tahun 2009 Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) dan berlaku efektif efektif pada tanggal 1 Januari 2011 untuk membantu pelaku UMKM dalam menyusun laporan keuangan, namun dalam prakteknya pelaku UMKM kesulitan dalam menerapkan SAK-ETAP. Kemudian pada tahun 2016 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM) mulai disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI). Dengan disahkan SAK EMKM tersebut

diharapkan dapat dimudahkan pelaku UMKM dalam Membuat laporan keuangan.

## **2. Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM)**

Menurut SAK EMKM (2018), Laporan keuangan suatu entitas dibuat dengan tujuan untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang nantinya akan bermanfaat bagi para pengguna dalam mengambil keputusan, misalnya saja laporan keuangan dapat membantu pihak entitas dalam mencari tambahan modal ke lembaga keuangan dan lembaga keuangan dapat melihat laporan keuangan entitas tersebut menjadi dasar pengambilan keputusan apakah layak atau tidak mendapat pinjaman modal. Dalam penyajiannya laporan keuangan harus memiliki syarat tertentu dalam menyajikan informasinya harus relevan, representasi tepat, keterbandingan dan keterpahaman.

Menurut SAK EMKM komponen laporan keuangan untuk Entitas Mikro Kecil dan Menengah terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan .

### **a. Laporan Posisi Keuangan**

Laporan Posisi Keuangan merupakan laporan yang akan menyajikan informasi mengenai aset, hutang dan ekuitas dari suatu perusahaan pada akhir periode pelaporan. Unsur-unsur yang disajikan Laporan Posisi Keuangan dapat mencakup pos-pos sebagai berikut :

#### **1) Kas dan setara kas**

- 2) Piutang
- 3) Persediaan
- 4) Aset tetap
- 5) Hutang usaha
- 6) Hutang Bank
- 7) Ekuitas

Suatu entitas dapat menyajikan pos dan bagian dari pos dalam laporan posisi keuangan jika penyajian tersebut relevan untuk memahami posisi keuangan entitas. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM) juga tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang disajikan.

Format laporan posisi keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM) adalah sebagai berikut :

TEBING TINGGI

Tabel : 2.1 Format Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

<b>ENTITAS</b>		
<b>LAPORAN POSISI KEUANGAN</b>		
<b>31 DESEMBER 20X8</b>		
<b><u>CATATAN</u></b>		
<b>ASET</b>		
Kas dan setara kas		
Kas	3	Xxx
Giro	4	Xxx
Deposito	5	Xxx
<b><i>Jumlah kas dan setara kas</i></b>		<b>Xxx</b>
Piutang Usaha	6	Xxx
Persediaan		Xxx
Beban dibayar di muka	7	Xxx
Aset tetap		Xxx
Akumulasi penyusutan		(xxx)
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>Xxx</b>
<b>LIABILITAS</b>		
Utang usaha		Xxx
Utang bank	8	Xxx
<b>JUMLAH LIABILITAS</b>		<b>Xxx</b>
<b>EKUITAS</b>		
Modal		Xxx
Saldo laba (defisit)	9	Xxx
<b>JUMLAH EKUITAS</b>		<b>Xxx</b>
<b>JUMLAH LIABILITAS &amp; EKUITAS</b>		<b>Xxx</b>

Sumber : SAK EMKM 2018

b. Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi merupakan laporan yang akan menyajikan informasi mengenai pendapatan dan biaya dari suatu entitas. Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM) laporan laba rugi dapat mencakup pos-pos sebagai berikut :

- 1) Pendapatan
- 2) Beban keuangan
- 3) Beban pajak

Entitas dapat menyajikan pos dan bagian dari pos dalam laporan laba rugi jika penyajian tersebut relevan untuk memahami kinerja keuangan entitas. Laporan laba rugi memasukkan semua penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode.

Format laporan laba rugi berdasarkan Standar Akuntansi Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM) adalah sebagai berikut :

Tabel : 2.2 Format Laporan Laba Rugi Berdasarkan SAK EMKM

<b>ENTITAS LAPORAN LABA RUGI UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8</b>		
<b><u>CATATAN</u></b>		
<b>PENDAPATAN</b>		
Pendapatan usaha	10	Xxx
Pendapatan lain-lain		Xxx
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		<b>Xxx</b>
<b>BEBAN</b>		
Beban usaha		Xxx
Beban lain-lain	11	Xxx
<b>JUMLAH BEBAN</b>		<b>Xxx</b>
<b>LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN</b>		
		<b>Xxx</b>
Beban pajak penghasilan	12	Xxx
<b>LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN</b>		
		<b>Xxx</b>

Sumber : SAK EMKM 2018

### c. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan merupakan laporan yang berupa informasi tambahan dan rincian pos-pos tertentu yang relevan. Catatan Atas Laporan Keuangan yang disajikan memuat informasi sebagai berikut :

- 1) Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM. Bagian ini diungkapkan sejarah berdirinya perusahaan, badan hukum yang menaungi, jenis usaha, lokasi usaha serta kriteria yang telah dipenuhi oleh usaha untuk menggunakan SAK EMKM.
- 2) Ikhtisar kebijakan akuntansi. Kebijakan akuntansi ini seperti pengukuran laporan keuangan, asumsi dasar penyusunan laporan keuangan, penggunaan *multicurrency*, dan alasan lainnya yang tidak terdapat pada laporan keuangan.
- 3) Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

Jenis informasi tambahan dan rincian yang disajikan bergantung pada jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh entitas. Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis. Setiap pos dalam laporan keuangan merujuk-silang ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan. Format Catatan atas laporan keuangan Berdasarkan SAK EMKM adalah sebagai berikut :

Tabel : 2.3 Format Catatan Atas Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

<b>ENTITAS</b> <b>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b> <b>31 DESEMBER 20X8</b>	
<b>1. UMUM</b>	<p>Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari 20x7 yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.xxx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.</p>
<b>2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING</b>	<p><b>a. Pernyataan Kepatuhan</b> Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.</p> <p><b>b. Dasar Penyusunan</b> Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.</p> <p><b>c. Piutang Usaha</b> Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.</p> <p><b>d. Persediaan</b> Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan overhead. Overhead tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. Overhead variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.</p>

<b>ENTITAS</b>	
<b>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b>	
<b>31 DESEMBER 20X8</b>	
<b>a. Aset Tetap</b>	
Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.	
<b>b. Pengakuan Pendapatan dan Beban</b>	
Pendapatan jasa diakui ketika transaksi terjadi	
Beban diakui saat terjadi.	
<b>3. KAS</b>	
Kas Kecil Jakarta – Rupiah	xxx
<b>4. GIRO</b>	
PT Bank xxx – Rupiah	xxx
<b>5. DEPOSITO</b>	
PT Bank xxx – Rupiah	xxx
Suku Bunga – Rupiah	xxx
<b>6. PIUTANG USAHA</b>	
Toko A	xxx
Toko B	<u>xxx</u>
Jumlah	xxx
<b>7. BEBAN DIBAYAR DIMUKA</b>	
Sewa	xxx
Asuransi	xxx
Lisensi dan Perizinan	<u>xxx</u>
Jumlah	xxx

<b>ENTITAS</b>	
<b>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b>	
<b>31 DESEMBER 20X8</b>	
<b>8. UTANG BANK</b>	
<p>Pada tanggal 4 Maret 20X8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rp xxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 20X8. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.</p>	
<b>9. SALDO LABA</b>	
<p>Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.</p>	
<b>10. PENDAPATAN PENJUALAN</b>	
Penjualan	xxx
Retur Penjualan	<u>xxx</u>
Jumlah	xxx
<b>11. BEBAN LAIN-LAIN</b>	
Bunga Pinjama	xxx
Lain-lain	<u>xxx</u>
Jumlah	xxx
<b>12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN</b>	
Pajak Penghasilan	xxx