

**RANCANGAN PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI
KEUANGAN (SAK) ENTITAS MIKRO KECIL MENENGAH
(EMKM) PADA USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH
(UMKM) “SO KRESSH” DI KECAMATAN BLIMBING KOTA
MALANG**

SKRIPSI



Oleh

DEDI DWI SETYAWAN

NIM: 13520010

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2018**

**RANCANGAN PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI
KEUANGAN (SAK) ENTITAS MIKRO KECIL MENENGAH
(EMKM) PADA USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH
(UMKM) “SO KRESSH” DI KECAMATAN BLIMBING KOTA
MALANG**

SKRIPSI

Diajukan Kepada:

Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Dalam Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak)



Oleh

DEDI DWI SETYAWAN

NIM: 13520010

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2018**

LEMBAR PERSETUJUAN

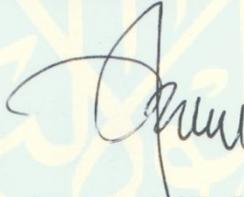
**RANCANGAN PENERAPAN SAK EMKM PADA USAHA
MIKRO KECIL DAN MENENGAH (UMKM) “SO KRESSH” DI
KECAMATAN BLIMBING KOTA MALANG**

Oleh

DEDI DWI SETYAWAN
NIM: 13520010

Telah disetujui pada tanggal 16 Desember 2017

Dosen Pembimbing,



Ulfi Kartika Oktaviani, SE., M.Ec., Ak., CA
NIP. 19761019 200801 2 011

Mengetahui:

Ketua Jurusan,



Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si, Ak, CA
NIP. 19720322200801 2 005

LEMBAR PENGESAHAN

RANCANGAN PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN (SAK) ENTITAS MIKRO KECIL MENENGAH (EMKM) PADA USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH (UMKM) “SO KRESSH” DI KECAMATAN BLIMBING KOTA MALANG

SKRIPSI

Oleh

DEDI DWI SETYAWAN
NIM : 135200010

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji dan Dinyatakan
Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Akuntansi (S.Ak) pada 3 Januari 2018

Susunan Dewan Penguji

1. Ketua
Dr. H Ahmad Djalaluddin, Lc., M.A.
NIP.197307192005011003
2. Dosen Pembimbing/Sekretaris
Ulfi Kartika Oktaviana, SE., M.Ec., Ak., CA
NIP.19761019 200801 2 011
3. Penguji Utama
Hj. Meldona, SE., MM., Ak., CA
NIP. 19770702 200604 2 001

Tanda Tangan

()

()

()

Disahkan Oleh:

Ketua Jurusan,



Hj. Nani Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawahini:

Nama : Dedi Dwi Setyawan
NIM : 13520010
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

Menyatakan bahwa “Skripsi” yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul: RANCANGAN PENERAPAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN (SAK) ENTITAS MIKRO KECIL MENENGAH (EMKM) PADA USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH (UMKM) “SO KRESSH” DI KECAMATAN BLIMBING KOTA MALANG adalah hasil karya saya sendiri, bukan “duplikasi” dari karya orang lain. Selanjutnya apabila di kemudian hari ada “klaim” dari pihak lain, bukan menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing dan atau pihak Fakultas Ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab sayasendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 18 September 2017
Hormatsaya,



Dedi Dwi Setyawan
NIM: 13520010

HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah dengan ini penulis persembahkan kepada kedua orang tua tercinta Bapak H.Prawito dan Ibu Hj. Sarjilah, atas kasih sayang dan selalu berdoa untuk keberhasilan anak-anaknya. Semoga karya ini dapat mewakili cinta dan baktiku serta ucapan terima kasih kepada keluarga besar penulis.

Terimakasih juga kepada Dina Islamia, teman-teman, para sahabat-sahabat PMII Komisariat Sunan Ampel Malang serta semua pihak yang telah mendukung dan memotivasi penulis sehingga tugas akhir skripsi ini dapat selesai.

Semoga Allah membalas kebaikan-kebaikan yang diberikan serta selalu dilindungi-Nya pada jalan kebaikan dan kebenaran.

Aaamiiinn.....

MOTTO

“ONE STEP AHEAD”

“TAQWA, INTELEKTUAL, PROFESIONAL”



KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya penelitian ini dapat terselesaikan dengan judul “Rancangan Penerapan Sak Emkm Pada Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (Umkm) “So Kressh” Di Kecamatan Blimbing Kota Malang”

Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW yang telah membimbing kita dari kegelapan menuju jalan kebaikan, yakni Din al-Islam.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir skripsi ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bimbingan dan sumbangan pemikiran dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada:

- 1 Tuhan Yang Maha Esa, yakni Allah SWT yang senantiasa memberikan Rahmat, Hidayah serta Rezeki berupa kesehatan yang luar biasa guna untuk menyelesaikan penelitian skripsi ini hingga selesai.
- 2 Bapak Prof. Dr. Abdul Haris, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN)Maulana Malik Ibrahim Malang.
- 3 Bapak Dr. H. NurAsnawi, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- 4 Ibu Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si, Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- 5 Ibu Ulfi Kartika Oktaviani S.E., M.Ec., Ak., CA selaku Dosen Pembimbing yang selalu sabar dan memberikan waktunya untuk membimbing dan memotivasi dalam penyusunan skripsi.
- 6 Bapak dan ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik IbrahimMalang.
- 7 Ayahanda H. Prawito dan Ibunda tercinta Hj. Sarjilah yang selalu mendidik serta memberikan kasih sayangnya sejak kecil sampai sekarang dengan semua

doa-doanya yang di ijabah oleh Allah SWT demi kelancaran untuk menyelesaikan penelitian skripsi.

- 8 Ir. Kristianto selaku owner UMKM “So Kressh” yang telah memberikan semangat dan membantu penulis dalam menyelesaikan ini.
- 9 Dina Islamia seseorang yang selalu memberikan semangat dan membantu penulis dalam menyelesaikan penelitian ini.
- 10 Sahabat-sahabati PMII Rayon Ekonomi “Moch. Hatta”, PMII Komisariat Sunan Ampeltelah memberikan semangat selalu memberikan pembelajaran yang bermanfaat serta mengisi hari-hari penulis
- 11 Keluarga Besar Jurusan Akuntansi 2013, UKM KOMMUST, Senat Mahasiswa Universitas, dan Anggota Muda Ikatan Akuntan Indonesia Komisariat Malang Wilayah Jawa Timur yang sudah memberikan penulis motivasi dan semangat yang lebih untuk menjadi aktivis yang akademis.
- 12 Seluruh pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung, penulis ucapkan banyak terimakasih atas partisipasi dan waktu kalian dalam perjuangan penyelesaian skripsi ini..

Penulis menyadari adanya ketidaksempurnaan dalam penulisan skripsi ini, sehingga penulis mengharapkan saran yang membangun dari berbagai pihak. Akhirnya, penulis berharap semoga karya ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Malang, 18 Desember 2017

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL DEPAN	
HALAMAN SAMPUL DALAM	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
ABSTRAK (Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Bahasa Arab)	xix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat penelitian.....	7
1.4.2 Akademisi.....	7
1.4.2 Masyarakat	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	8
2.1 Penelitian Terdahulu	8
2.2 Kajian Teoritis.....	13
2.2.1 Teori Akuntansi	13
2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan	15
2.2.3 Postulat Akuntansi.....	16
2.2.4 Konsep Teoritis Akuntansi	17
2.2.5 Prinsip Dasar Akuntansi	18
2.2.6 UMKM	22
2.2.7 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah	24

2.2.8 Laporan Keuangan berdasarkan SAK EMKM.....	24
2.2.8.1 Laporan Posisi Keuangan.....	26
2.2.8.2 Laporan Laba/Rugi	33
2.2.8.3 Perubahan Kebijakan Akuntansi	38
2.2.9 Penerapan Akuntansi pada UMKM.....	40
2.3 Pencatatan dalam Perspektif Islam	46
2.3.1 Penafsiran	47
2.4 Kerangka Berfikir.....	49
BAB III METODE PENELITIAN	50
3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	50
3.2 Lokasi Penelitian.....	51
3.3 Sumber dan Jenis Data	51
3.3.1 Sumber Data.....	51
3.3.2 Jenis Data	52
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	53
3.5 Analisis Data	54
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	56
4.1 Hasil Penelitian	56
4.1.1 Profil Usaha	56
4.1.2 Struktur Organisasi.....	58
4.1.3 Ruang Lingkup Kegiatan UMKM “So Kressh”	62
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian	63
4.2.1 Transaksi-transaksi yang sering terjadi pada UMKM “So Kressh”	65
4.2.2 Sistem Pencatatan Laporan Keuangan UMKM “So Kressh”	66
4.2.3 Kode Rekening dan Daftar Nama Akun.....	69
4.2.4 Siklus Akuntansi.....	72
4.2.4.1 Tahap Identifikasi Transaksi	73

4.2.4.2 Tahap Pencatatan.....	73
4.2.4.3 Tahap Ikhtisar.....	73
4.2.5 Deskripsi Data Laporan Keuangan UMKM	
“So Kressh”.....	74
4.2.5.1 Pencatatan Kas, Penjualan, Modal.....	75
4.2.5.2 Pencatatan Hutang.....	78
4.2.5.3 Pencatatan Piutang Gaji.....	79
4.2.5.4 Pencatatan Gaji Karyawan.....	81
4.2.5.5 Pencatatan Pembangunan.....	82
4.2.5.6 Pencatatan Mesin.....	84
4.2.5.7 Pencatatan Prive.....	85
4.2.5.8 Pencatatan Pembelian Barang Jadi.....	87
4.2.5.9 Pencatatan beban perlengkapan kantor.....	88
4.2.5.10 Pencatatan Beban Transportasi.....	90
4.2.5.11 Pencatatan Pembelian Bahan Baku.....	91
4.2.5.12 Pencatatan Beban Bahan Penolong.....	93
4.2.5.13 Pencatatan Beban Lain-lain.....	94
4.2.5.14 Jurnal Umum.....	95
4.2.5.15 Buku Besar.....	98
4.2.5.16 Jurnal Penyesuaian.....	102
4.2.5.17 Neraca Lajur.....	105
4.2.5.18 Pelaporan Keuangan.....	105
4.2.5.19 Laporan Posisi Keuangan.....	106
4.2.5.20 Laporan Laba/Rugi.....	107
4.2.5.21 Jurnal Penutup.....	108
4.2.6 Perancangan Laporan Keuangan UMKM “So Kressh”	
Berdasarkan SAK EMKM.....	109
4.2.7 Peninjauan Laporan Keuangan UMKM “So Kressh”	
Berdasarkan SAK EMKM.....	111
4.2.7.1 Pengakuan Akun-akun Laporan Posisi Keuangan pada UMKM “So Kressh”.....	111

4.2.7.1.1 Aset.....	111
4.2.7.1.2 Kewajiban.....	114
4.2.7.1.3 Ekuitas.....	114
4.2.7.2 Pengukuran Akun-akun Pada Laporan Posisi Keuangan pada UMKM “So Kressh”	117
4.2.7.2.1 Aset.....	117
4.2.7.2.2 Liabilitas.....	119
4.2.7.2.3 Ekuitas.....	120
4.2.7.3 Penyajian Akun-akun Pada Laporan Posisi Keuangan pada UMKM “So Kressh” Sesuai SAK EMKM....	123
4.2.7.4 Pengakuan Akun-akun Pada Laporan Laba/Rugi pada UMKM “So Kressh”	125
4.2.7.4.1 Pendapatan	125
4.2.7.4.2 Beban.....	126
4.2.7.5 Pengukuran Akun-akun Pada Laporan Laba/Rugi Pada UMKM “So Kressh” Sesuai SAK EMKM ...	128
4.2.7.5.1 Pendapatan	128
4.2.7.5.2 Beban.....	128
4.2.7.6 Penyajian Akun-akun Pada Laporan Laba/Rugi Pada UMKM “So Kressh” Sesuai SAK EMKM	130
4.2.7.7 Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) UMKM “So Kressh.....	131
4.2.8 Kendala UMKM “So Kressh” Dalam Membuat Laporan Keuangan.....	137
 BAB V PENUTUP	
5.1 Kesimpulan	139
5.2 Saran	140

DAFTAR PUSTAKA**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

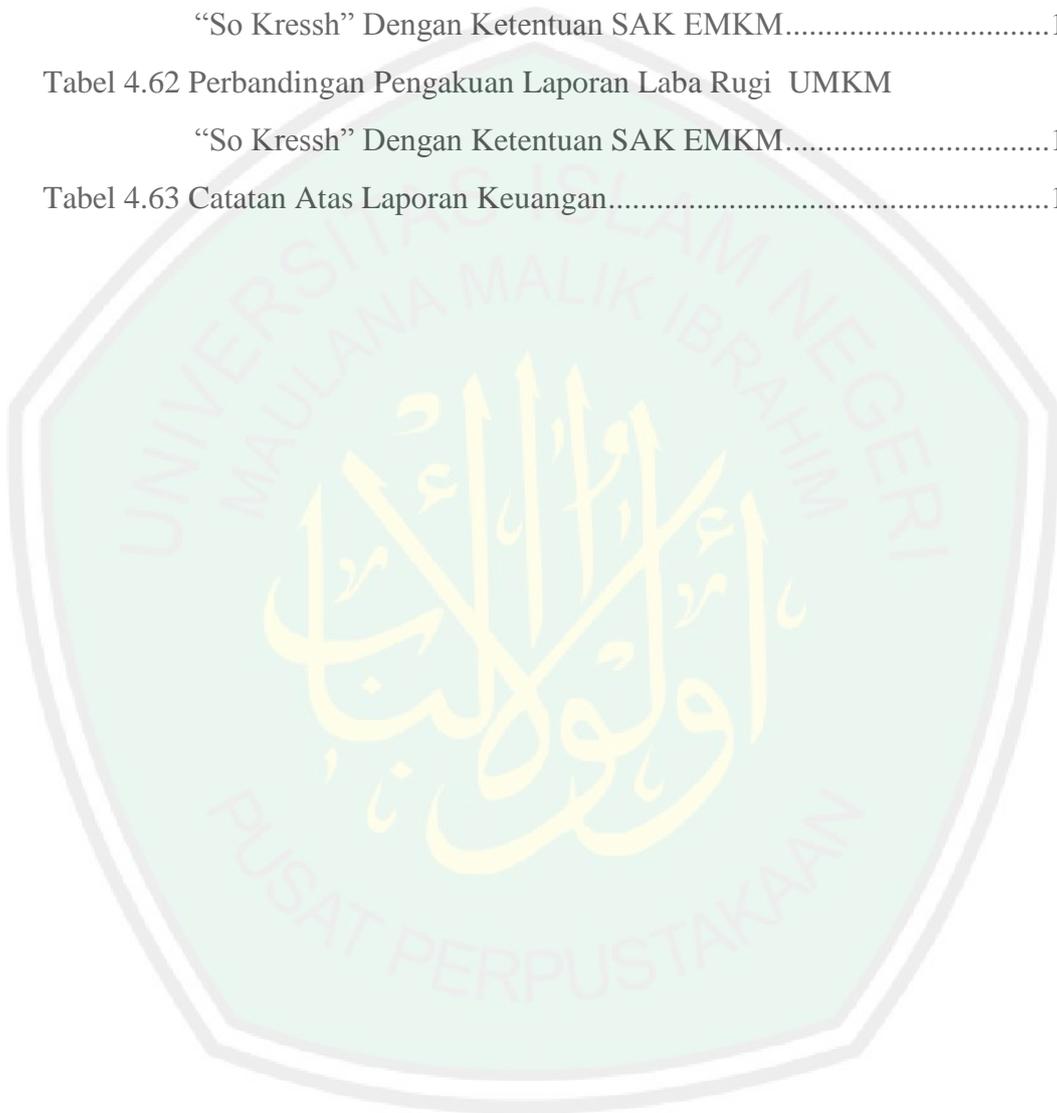
DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Hasil Penelitian Sebelumnya	9
Tabel 2.2 Perbedaan dengan Penelitian Sebelumnya.....	12
Tabel 2.3 Tabel UMKM.....	23
Tabel 2.4 Format Laporan Posisi Keuangan	44
Tabel 2.5 Format Laporan Laba/Rugi	45
Tabel 2.6 Perbedaan Laporan Keuangan SAK ETAP dan SAK EMKM	45
Tabel 4.1 Perbedaan Sistem Akuntansi Tunggal Dengan Sistem Akuntansi Berpasangan.....	67
Tabel 4.2 Daftar Nama Akun	69
Tabel 4.3 Rekomendasi Kode Rekening	71
Tabel 4.4 Kas UMKM “So Kresh”	75
Tabel 4.5 Penjualan UMKM “So Kreshh”	77
Tabel 4.6 Rekomendasi Pencatatan Modal UMKM “So Kressh”	78
Tabel 4.7 Hutang UMKM “So Kreshh”	78
Tabel 4.8 Rekomendasi Pencatatan Hutang UMKM “So Kressh”	79
Tabel 4.9 Rekomendasi Pencatatan Hutang UMKM “So Kressh”	79
Tabel 4.10 Piutang Gaji Karyawan (Kasbon) UMKM “So Kressh”	80
Tabel 4.11Rekomendasi Pencatatan Piutang Gaji Karyawan UMKM “So Kressh”	80
Tabel 4.12 Pencatatan Beban Gaji Karyawan UMKM “So Kressh”	81
Tabel 4.13Rekomendasi Pencatatan Beban Gaji Karyawan UMKM “So Kressh”	82
Tabel 4.14 Pencatatan Pembangunan UMKM “So Kressh”	83
Tabel 4.15 Rekomendasi Pencatatan Perawatan Bangunan UMKM “So Kressh”	83
Tabel 4.16 Pencatatan Mesin UMKM “So Kressh”.....	84

Tabel 4.17 Rekomendasi Pencatatan Mesin UMKM “So Kressh”	85
Tabel 4.18 Pencatatan Prive UMKM “So Kressh”	86
Tabel 4.19 Rekomendasi Pencatatan Prive UMKM “So Kressh”	86
Tabel 4.20 Pencatatan Pembelian Barang Jadi UMKM “So Kressh”	87
Tabel 4.21 Rekomendasi Pencatatan Pembelian Barang Jadi UMKM “So Kressh”	88
Tabel 4.22 Pencatatan Beban Perlengkapan Kantor UMKM “So Kressh”	88
Tabel 4.23 Rekomendasi Pencatatan Beban Perlengkapan UMKM “So Kressh”	89
Tabel 4.24 Pencatatan Biaya Transportasi UMKM “So Kressh”	90
Tabel 4.25 Rekomendasi Pencatatan Beban Transportasi UMKM “So Kressh”	91
Tabel 4.26 Pencatatan Beban Bahan Baku UMKM “So Kressh”	92
Tabel 4.27 Rekomendasi Pencatatan Beban Bahan Baku UMKM “So Kressh”	92
Tabel 4.28 Pencatatan Beban Bahan Penolong UMKM “So Kressh”	93
Tabel 4.29 Rekomendasi Pencatatan Beban Bahan Penolong UMKM “So Kressh”	94
Tabel 4.30 Pencatatan Beban Lain-lain UMKM “So Kressh”	94
Tabel 4.31 Rekomendasi Pencatatan Beban Lain-lain UMKM “So Kressh”	95
Tabel 4.32 Rekomendasi Jurnal Umum UMKM “So Kressh”	97
Tabel 4.33 Rekomendasi Buku Besar Kas UMKM “So Kressh”	98
Tabel 4.34 Rekomendasi Buku Besar Piutang Gaji Karyawan UMKM “So Kressh”	99
Tabel 4.35 Rekomendasi Buku Besar Persediaan Bahan Baku UMKM “So Kressh”	99
Tabel 4.36 Rekomendasi Buku Besar Perlengkapan Kantor UMKM “So Kressh”	99

Tabel 4.37 Rekomendasi Buku Besar Gedung UMKM “So Kressh”	99
Tabel 4.38 Rekomendasi Buku Besar Mesin UMKM “So Kressh”	99
Tabel 4.39 Rekomendasi Buku Besar Kendaraan UMKM “So Kressh”	100
Tabel 4.40 Rekomendasi Buku Besar Utang Bank UMKM “So Kressh”	100
Tabel 4.41 Rekomendasi Buku Besar Modal UMKM “So Kressh”	100
Tabel 4.42 Rekomendasi Buku Besar Prive Bank UMKM “So Kressh”	100
Tabel 4.43 Rekomendasi Buku Besar Penjualan UMKM “So Kressh”	100
Tabel 4.44 Rekomendasi Buku Besar Pembelian UMKM “So Kressh”	101
Tabel 4.45 Rekomendasi Buku Besar Beban Gaji UMKM “So Kressh”	101
Tabel 4.46 Rekomendasi Buku Besar Beban Transportasi UMKM “So Kressh”	101
Tabel 4.47 Rekomendasi Buku Besar Beban Perlengkapan Kantor UMKM “So Kressh”	101
Tabel 4.48 Rekomendasi Buku Besar Beban Perawatan gedung UMKM “So Kressh”	101
Tabel 4.49 Rekomendasi Buku Besar Beban Perawatan Mesin UMKM “So Kressh”	102
Tabel 4.50 Rekomendasi Buku Besar Beban Lain-lain UMKM “So Kressh”	102
Tabel 4.51 Rekomendasi Buku Besar Beban Bahan Penolong UMKM “So Kressh”	102
Tabel 4.52 Perhitungan Penyusutan Gedung UMKM “So Kressh”	102
Tabel 4.53 Perhitungan Penyusutan Mesin UMKM “So Kressh”	103
Tabel 4.54 Perhitungan Penyusutan Mesin UMKM “So Kressh”	104
Tabel 4.55 Jurnal Penyesuaian UMKM “So Kressh”	104
Tabel 4.56 Laporan Posisi Keuangan UMKM “So Kressh”	107
Tabel 4.57 Laporan Laba/Rugi UMKM “So Kressh”	108
Tabel 4.58 Jurnal Penutup UMKM “So Kressh”	109
Tabel 4.59 Perbandingan Pengakuan Laporan Posisi Keuangan UMKM “So Kressh” Dengan Ketentuan SAK EMKM.....	115

Tabel 4.60 Perbandingan Pengukuran Laporan Posisi Keuangan UMKM	
“So Kressh” Dengan Ketentuan SAK EMKM.....	121
Tabel 4.61 Perbandingan Pengakuan Laporan Laba Rugi UMKM	
“So Kressh” Dengan Ketentuan SAK EMKM.....	127
Tabel 4.62 Perbandingan Pengakuan Laporan Laba Rugi UMKM	
“So Kressh” Dengan Ketentuan SAK EMKM.....	129
Tabel 4.63 Catatan Atas Laporan Keuangan.....	132



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Data Pertumbuhan UMKM di Indonesia	1
Gambar 2.1 Struktur Teori Akuntansi.....	13
Gambar 2.2 Alur Kerangka Pemikiran.....	48
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	57
Gambar 4.2 Siklus Akuntansi	71
Gambar 4.3 Perbandingan Pengakuan Laporan Posisi Keuangan	116
Gambar 4.4 Perbandingan Pengukuran Laporan Posisi Keuangan.....	122
Gambar 4.5 Perbandingan Pengakuan Laba/Rugi	126
Gambar 4.6 Perbandingan Pengukuran Laba/Rugi	128

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Bukti Konsultasi
Lampiran 2	Biodata Peneliti
Lampiran 3	Bukti Pertanyaan Wawancara
Lampiran 4	Pencatatan Pembukuan UMKM “So Kressh”
Lampiran 5	Neraca Lajur UMKM “So Kreshh”
Lampiran 6	Rekening Koran UMKM “So Kressh”
Lampiran 7	Bukti Penelitian



ABSTRAK

Dedi Dwi Setyawan. 2018. SKRIPSI. Judul : “Rancangan Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro kecil Menengah (SAK EMKM) Pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) “So Kressh” di Kecamatan Blimbing Kota Malang”.

Pembimbing :Ulfi Kartika Oktaviana, SE.,M.Ec., Ak., CA

Katakunci : UMKM, Rancangan Penerapan, SAK EMKM

UMKM dihadapkan pada terbatasnya akses pada sumber daya produktif dalam pelaksanaan pembuatan laporan keuangan dalam menilai perkembangan UMKM. Salah satu standar akuntansi, yaitu SAK EMKM merupakan standar keuangan yang ditetapkan untuk mempermudah UMKM menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang lebih informatif dan lebih sederhana dengan tujuan memberi kemudahan bagi investor maupun kreditor untuk memberikan bantuan pembiayaan kepada UMKM dalam hal ini UMKM “So Kressh”.

Data yang digunakan untuk menganalisa dan mengevaluasi data yang digunakan dalam penelitian ini berhubungan dengan penerapan SAK EMKM pada laporan keuangan diperoleh dengan teknik pengumpulan data observasi, dokumentasi, wawancara dan studi pustaka dengan metode penelitian deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan kendala pada UMKM “So Kressh” bahwa dalam menyusun laporan keuangan karena (a) masih menggunakan *single entry* atau metode pencatatan *cash basis*; (b) Belum memiliki SDM yang mampu menyusun laporan keuangan yang sederhana sesuai standar yang berlaku untuk UMKM; (c) Kegiatan UMKM “So Kressh” masih fokus pada promosi, penjualan dan produksi; (d) Kurangnya follow up dari Dinas Koperasi dan UMKM serta Ikatan Akuntan Indonesia terkait pengarahannya pencatatan keuangan UMKM yang baik dan benar; (e) Tidak adanya pengawasan dari pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan UMKM “So Kressh”. Sehingga dalam pelaksanaannya terdapat banyak kesalahan dalam pencatatan keuangannya. Rekomendasi yang ditawarkan adalah mengimplementasikan rancangan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan SAK EMKM serta melakukan pendampingan guna meningkatkan pemahaman, pengetahuan dan kemampuan praktik akuntansi serta analisa kebutuhan modal kerja.

ABSTRACT

Dedi Dwi Setyawan. 2018. Thesis. Title: "The design of Financial Accounting Standards of Small and Medium Entities (SAK EMKM) on the Small and Medium Micro Enterprises (SMEs)" So Kressh "in Blimbing of Malang".

Supervisor: Ulfi Kartika Oktaviana, SE., M.Ec., Ak., CA

Keywords: SME, Implementation Plan, SAK EMKM

SMEs are faced with limited access of productive resources in the implementation of financial reporting in assessing the development of SMEs. One of the accounting standards is SAK EMKM that is a financial standard that is set to facilitate SMEs and prepare more informative and simpler financial statements to provide convenience for investors and creditors in providing finance assistance to the SMEs, namely "So Kressh".

The data that was used to analyze and evaluate the research related to the application of SAK EMKM in the financial statements and it was obtained by observation data collection technique, documentation, interview and literature study with descriptive qualitative research method.

The research results indicated the constraints of SMEs "So Kressh" that in preparing the financial statements were (a) it has used single entry or cash base listing method; (b) Not having human resources that are able to prepare simple financial reports in accordance with the standards in SMEs; (c) SME activity "So Kressh" is still focused on promotion, sales and production; (d) Lack of follow-up from the Department of Cooperatives and SMEs and the Indonesian Accountant Institute related to the correct recording of MSMEs; (e) there is no supervision from concerned parties toward financial report of SMEs "So Kressh". So in the implementation, there are many mistakes in the financial recording. The recommendations are to implement the drafting of financial statements in accordance with SAK EMKM and to do assistance to improve understanding, knowledge and accounting practice capability and working capital requirement analysis.

ملخص البحث

ديدي دوي سيتياوان. 2018. البحث الجامعي. العنوان: "تصميم معايير المحاسبة المالية و كيان الصغرى الصغيرة والمتوسطة (SAK EMKM) في الاعمال الصغيرة والمتوسطة " So Kressh " في بليمينغ مالانج".
المشرفة: أولفي كاريكا أوكتاڤيانا، الماجستير

الكلمات الرئيسية: الاعمال الصغيرة والمتوسطة ، خطة التنفيذ، SAK EMKM
تواجه الاعمال الصغيرة والمتوسطة على حد الموارد الإنتاجية في تنفيذ التقارير المالية في تقييم تنمية الاعمال الصغيرة والمتوسطة. واحدة من المعايير المحاسبية هي SAK EMKM التي هي المعايير المالية الواردة إلى تبسيط الاعمال الصغيرة والمتوسطة في إنشاء البيانات المالية المعلومة والبسيطة لتوفير الراحة للمستثمرين والدائنين لتقديم المساعدة المالية الى الاعمال الصغيرة والمتوسطة اي الاعمال الصغيرة والمتوسطة " So Kressh "
البيانات في هذا البحث تتعلق بتطبيق SAK EMKM في التقارير المالية التي حصلت عليها تقنيات في جمع البيانات الوثائق، والمقابلات، والأدب مع طرق البحث النوعية الوصفية.
دلت نتائج البحث إلى ان القيود الاعمال الصغيرة والمتوسطة " So Kressh " في إعداد البيانات المالية فهي (أ) مازال تستخدم إدخال واحد (*single entry*) أو طريقة الإدراج الأساس النقدي (*cash basis*). (ب) عدم وجود موارد بشرية التي تقدر على إعداد تقارير مالية بسيطة وفقا للمعايير المطبقة على الاعمال الصغيرة والمتوسطة ؛ (ج) نشاط الاعمال الصغيرة والمتوسطة " So Kressh " مازال يركز على الترويج والمبيعات والإنتاج؛ (د) عدم وجود متابعة من إدارة التعاونيات الاعمال الصغيرة والمتوسطة وايضا جمعية المحاسبين الاندونيسية عن السجلات المالية جيدة. (هـ) عدم وجود إشراف من الأطراف المعنية على التقرير المالي الاعمال الصغيرة والمتوسطة " So Kressh ". اي في تنفيذها هناك العديد من الأخطاء في تسجيلها المالي.
التوصيات هي تنفيذ تصميم إعداد القوائم المالية وفقا ل SAK EMKM والتوجيه لتحسين فهم ومعرفة وقدرة الممارسات المحاسبية وتحليل احتياجات رأس المال العمل

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Usaha mikro kecil menengah yang dalam penelitian ini dapat disingkat menjadi UMKM merupakan salah satu kegiatan ekonomi yang dilakukan oleh sebagian besar masyarakat Indonesia. Peranan UMKM dalam perkembangan ekonomi saat ini sangat penting sekali karena sebagai salah satu solusi untuk mengurangi kemiskinan di Indonesia. Keberadaan usaha mikro kecil menengah tersebut harus didukung dan didorong kemampuannya agar tetap berkembang dan hidup, sehingga dapat memperluas kesempatan usaha dan memperluas lapangan pekerjaan, Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) mempunyai peran penting dan strategis bagi pertumbuhan ekonomi negara, baik itu negara maju ataupun negara berkembang. Perkembangan data kenaikan UMKM dari tahun 2011-2013 sebagai berikut:

Gambar 1.1
Data Pertumbuhan UMKM di Indonesia



Sumber BPS 2012: Grafik Pertumbuhan UMKM

Dari Gambar Grafik 1.1 di atas menunjukkan kenaikan UMKM yang signifikan dari tiap tahunnya. Kegiatan pencatatan yang dicapai dalam

pengukuran dan penilaian untuk menjalankan aktivitas usahanya menjadi hambatan tersendiri bagi pengelola UMKM. Terkadang pencatatan dilakukan oleh pengelola usaha mikro kecil menengah (UMKM) hanya dengan menghitung selisih antara uang masuk dan keluar sehingga tidak bisa menjalin kerjasama dengan lembaga eksternal atau usahanya *non-bankable* (Anak Suryo: 2014). Seringkali pengelola usaha mikro kecil menengah (UMKM) merasa kesulitan dalam melakukan pencatatan terhadap apa yang terjadi pada operasional usahanya. (Pratama: 2014).

Kesulitan pencatatan ini juga dialami oleh UMKM “So Kressh” sebagaimana yang disampaikan oleh pemilik pada observasi awal pada hari Jum’at tanggal 4 Maret 2017 pukul 14.00 WIB dengan Bapak Kristiawan.

“Kesulitan yang ada pada usaha ini sebenarnya karena faktor SDM yang kurang mumpuni dalam mengolah keuangan yang sesuai dan ideal, serta ketidaktahuan wawasan pembaharuan tentang standar yang terupdate. Padahal dulu sempat ikut penyuluhan dari dinkop & umkm terkait laporan keuangan. Namun itu hanya satu kali dan sampai saat ini belum ada bentuk follow up dari dinsos untuk mengatasi ketidak pahaman terkait standar pelaporan keuangan yang baik” tutur Bapak Kristiawan.

UMKM “So Kressh” yang beralamat di Blimbing-Malang merupakan salah satu usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) yang dimiliki oleh Ir. Kristiawan sejak tahun 2000. UMKM “So Kressh” memproduksi beberapa keripik buah yang beraneka macam yang menjadi ciri khas oleh-oleh malang sekarang. Bahkan saat ini penjualan keripik buah “So Kressh” sudah sampai tingkat internasional. Dalam perjalanan usahanya dari awal sampai sekarang, UMKM “So Kressh” pernah sekali mendapatkan bantuan dari Bank BRI untuk meningkatkan usahanya. Dan saat ini omset yang dihasilkan oleh UMKM “So Kressh” mencapai 100-300 juta

rupiah perbulan. Namun, Laporan keuangan yang disusun oleh UMKM “So Kressh” adalah laporan kas kecil harian, laporan laba rugi secara manual dan belum menyajikan laporan keuangan yang sesuai dengan SAK ETAP.

Untuk menyelesaikan masalah dalam pencatatan pada operasional dalam usahanya, usaha mikro kecil menengah (UMKM) diperlukan sekali untuk perbaikan laporan keuangan karena sebagai syarat bentuk kerjasama dengan pihak eksternal perusahaan dan berguna untuk meningkatkan pendanaan usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) dan berhubungan dengan pihak-pihak bank/lembaga keuangan lainnya. Dengan hal tersebut, maka semakin berkembangnya usaha, juga akan menuntut usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) untuk menyediakan laporan keuangannya dengan baik dan sesuai dengan standar yang berlaku. Laporan keuangan yang akurat dan baku akan banyak membantu dalam upaya pengembangan bisnisnya secara kuantitatif dan kualitatif (Narsa, Widodo, Kurnianto: 2012)

Laporan keuangan merupakan alat yang sangat penting untuk memperoleh informasi mengenai posisi keuangan perusahaan. Laporan keuangan juga dapat menjadi tolak ukur bagi pemilik dalam memperhitungkan keuntungan yang diperoleh, mengetahui berapa tambahan modal yang dicapai, dan juga dapat mengetahui bagaimana keseimbangan hak dan kewajiban yang dimiliki. Salah satu bentuk informasi yang dapat digunakan untuk mengetahui kondisi dan perkembangan suatu perusahaan adalah laporan keuangan yang dilaporkan setiap akhir periode sebagai laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan suatu perusahaan (Auliyah: 2012)

Sebelumnya PSAK yang mengatur tentang penyajian laporan keuangan UMKM selama ini menggunakan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) pada tanggal 12 Juli 2009 dan berlaku efektif pada 1 Januari 2011. (IAI: 2009). Diterbitkannya SAK ETAP bertujuan diimplementasikan pada entitas tanpa akuntabilitas publik. Entitas tanpa akuntabilitas publik merupakan entitas yang tidak signifikan menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal.

Seiring perkembangan waktu, terdapat kebutuhan mengenai ketersediaan standar akuntansi yang lebih sederhana karena keterbatasan sumber daya manusia. Selain itu pula, bahwa pelaporan keuangan dan pembukuan akuntansi sangat penting untuk perkembangan usaha dan menjadi bagian yang tak terpisahkan pada UMKM. Sebagai salah satu contoh penelitian di kabupaten kuningan sendiri melihat kondisi ini maka dapat disimpulkan bahwa UMKM di kabupaten kuningan belum siap untuk mengimplementasikan, SAK ETAP. (Rahmawati, Puspasari: 2016). Begitu pula juga yang dialami UMKM di wilayah Jakarta, Bogor, dan Depok. Dilihat dari segi kualitas laporan masih terbilang cukup minoritas untuk mencari dukungan dalam mengembangkan usaha. Prospek implementasi SAK ETAP terhadap peningkatan kualitas laporan keuangan sampai sejauh ini masih menghadapi kendala akibat masih rendahnya pemahaman para pengusaha UMKM atas SAK ETAP. (Rudiantoro, Siregar: 2012). Sumber daya manusia terkadang bisa menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi laporan keuangan. Sehingga perlunya pendidikan yang signifikan bagi pembuat laporan

keuangan dalam menyajikan laporan keuangan yang sesuai standar keuangan yang relevan bagi entitas. Begitu juga pula banyak kendala yang dialami UMKM dalam menyusun laporan keuangan karena SDM yang kurang mengerti akuntansi. (Rizal: 2016)

Selain itu banyak kesulitan yang di alami dalam menyajikan laporan keuangan. Sumber daya manusia yang kurang mampu terkadang sulit pula membedakan harta pribadi dengan entitas karena kurang eksistensinya standar keuangan bagi UMKM. Kesulitan yang muncul untuk membuat laporan keuangan yang sesuai dengan akuntansi, karena hampir semua pengusaha tidak menerapkan konsep entitas dalam usahanya, sehingga sulit untuk memisahkan antara harta pribadi dengan perusahaan dan keberadaan SAK ETAP belum banyak diketahui oleh para pelaku UMKM. (Ma'rifatul, 2012)

Berdasarkan penelitian sebelumnya dan fakta yang terjadi di UMKM terkait pemahaman standar akuntansi keuangan yang masih minim maka diperlukannya standar akuntansi keuangan yang lebih sederhana untuk diterapkan bagi pelaku UMKM. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil & Menengah (SAK EMKM) merupakan standar akuntansi keuangan yang lebih sederhana dibandingkan dengan SAK ETAP karena mengatur transaksi yang umum dilakukan oleh UMKM. (Pinnarwan; 2016). Dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis, sehingga EMKM cukup mencatat aset dan liabilitas sebesar biaya perolehannya. Akhirnya pada tahun 2016, disahkannya SAK Entitas, Mikro, kecil dan Menengah (EMKM) sebagai upaya mendukung kemajuan perekonomian di Indonesia. (DSAK IAI: 2016). SAK EMKM yang

relatif baru bisa menjadi salah satu langkah solutif untuk mendukung perekonomian. Selain belum ada penelitian tentang SAK EMKM sebelumnya maka penjelasan diatas yang melatar belakangi penulis melakukan penelitian yang berjudul “Rancangan Penerapan SAK EMKM pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) So Kressh di Kecamatan Blimbing Kota Malang.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang di uraikan diatas, masalah yang akan di kaji dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Bagaimanakah rancangan penerapan SAK EMKM yang sederhana untuk UMKM
UMKM “So Kressh” ?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian ini adalah :

Untuk mengetahui bagaimana rancangan penerapan SAK EMKM yang sederhana untuk UMKM “So Kressh”.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil peneilitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk:

Peneliti, merupakan ilmu yang didapat selama mengikuti kuliah dan juga menambah wawasan bagi penulis mengenai proses perancangan laporan keuangan yang berbasis SAK EMKM yang sederhana untuk UMKM.

1.4.2 Akademisi, dapat dijadikan bahan pembelajaran bagi para akademisi tentang perlunya penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah bagi para pemilik usaha UMKM.

1.4.3 Masyarakat, dapat di jadikan referensi tentang penyusunan laporan keuangan yang sesuai Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah bagi pihak-pihak yang membutuhkan termasuk UMKM “So Kressh”



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Penelitian Terdahulu

Berikut ini adalah beberapa penelitian terdahulu yang dijadikan sebagai acuan maupun referensi penelitian terkait rancangan penerapan SAK EMKM pada Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) “(Studi Kasus Pada Keripik Buah “So Kressh” Malang.

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Sebelumnya

No	Nama Peneliti	Judul	Metode	Hasil
1	Sohidin & Nagdiman (2014)	Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) Pada Usaha Mikro kecil Menengah (UMKM)	Kualitatif	Pencatatan dan penyusunan laporan keuangan yang dilakukan perajin mebel desa gondang sari kecamatan juwiring kabupaten klaten hanya sebatas laporan bisnis yang dibuat sesuai dengan pemahaman dan kebutuhan masing-masing perajin mebel
2	Iim Ma'rifatul Aliyah (2012)	Penerapan Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP pada UMKM	Kualitatif	Kesulitan yang muncul untuk membuat laporan keuangan yang sesuai dengan

Lanjutan Tabel 2.1
Hasil Penelitian Sebelumnya

				akuntansi, karena hampir semua pengusaha tidak menerapkan konsp entitas dalam usahanya, sehingga sulit untuk memisahkan antara harta pribadi dengan perusahaan dan keberadaan SAK ETAP belum banyak diketahui oleh para pelaku UMKM
3.	Salmiah dan Inova (2014)	Analisis Penerapan Akuntansi dan Kesesuaiannya Dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik.	Kualitatif	Bentuk Penerapan Akuntansi pada UMKM Kecamatan Sukajadi Binaan Dinas Koperasi dan UMKM Kota Pekanbaru masih sangat sederhana atau tidak mengikuti tahapan-tahapan dalam siklus akuntansi dan juga rata-rata belum sesuai dengan SAK ETAP
4.	Andi Pratama (2014)	Rancangan Penerapan Standar	Kualitatif Deskriptif	Kurangnya SDM yang memiliki

Lanjutan Tabel 2.1
Hasil Penelitian Sebelumnya

		Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. (Studi Kasus Pada Konvek As-shaqi Pamulang)		kemampuan dalam penerapan akuntansi dan pembuatan laporan keuangan yang sesuai standar, Pencatatan pembukuan yang belum dilakukan dengan baik serta masih bercampurnya rekening perusahaan pribadi pemilik sehingga sulit menentukan aktivitas keuangan untuk entitas atau pun untuk pribadi
5.	Mochammad Rizal (2016)	Standar Akuntansi Keuangan Entitas tanpa Akuntabilitas Publik SAK ETAP) Pada Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)	Pendekatan Kualitatif	Belum dimilikinya SDM yang mampu menyusun laporan keuangan, serta belum adanya dokumen-dokumen pelengkap untuk penyusunan laporan keungan dan kegiatan-kegiatan pada umkm tersebut hanya berfokus pada produksi

Pada penelitian terdahulu yang telah dilakukan oleh para peneliti nampak bahwa objek penelitian adalah lembaga nirlaba yang telah beroperasi cukup lama, di sisi lain akhir-akhir ini meskipun sudah sejak tahun 2011 di resmikannya SAK ETAP, masih banyak UMKM yang belum bisa menerapkan Standar Penyusunan Laporan Keuangan berdasarkan SAK ETAP.

Penentuan objek penelitian di UMKM “So Kressh”, karena UMKM ini sudah lam berdiri sejak tahun 2001 sudah berdiri serta sampai tahun ini belum menerapkan Laporan Keuangan berdasarkan Standar, maka peneliti tertarik untuk menerapkan rancangan SAK EMKM pada Laporan Keuangan UMKM “So Kressh” untuk panduan atau gambaran penyusunan laporan keuangan keuangan di masa yang akan datang dengan menggunakan SAK EMKM khusus UMKM.

Berikut perbedaan tulisan dari penulis dengan beberapa penelitian terdahulu:

Tabel 2.2
Perbedaan dengan Penelitian Sebelumnya

No	Nama Peneliti	Judul	Perbedaan	
			Sebelumnya	Penulis
1.	Sohidin & Nagdiman (2014)	Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) Pada Usaha Mikro kecil Menengah (UMKM)	Penelitian tentang SAK ETAP	Penelitian tentang SAK EMKM
2.	Iim Ma'rifatul Aliyah (2012)	Penerapan Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP pada UMKM	Penelitian tentang SAK ETAP	Penelitian tentang SAK EMKM

Tabel 2.2
Perbedaan dengan Penelitian Sebelumnya

3.	Salmiah dan Inova (2014)	Analisis Penerapan Akuntansi dan Kesesuaiannya Dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik	Penelitian tentang SAK ETAP	Penelitian Tentang SAK EMKM
4.	Andi Pratama (2014)	Rancangan Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. (Studi Kasus Pada Konvek As-shaqi Pamulang)	Penelitian tentang SAK ETAP	Penelitian tentang SAK EMKM
5.	Mochammad Rizal (2016)	Standar Akuntansi Keuangan Entitas tanpa Akuntabilitas Publik SAK ETAP) Pada Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)	Penelitian tentang SAK ETAP	Penelitian tentang SAK EMKM

Sumber: Sumber diolah oleh Penulis

2.2. Kajian Teoritis

2.2.1. Teori Akuntansi

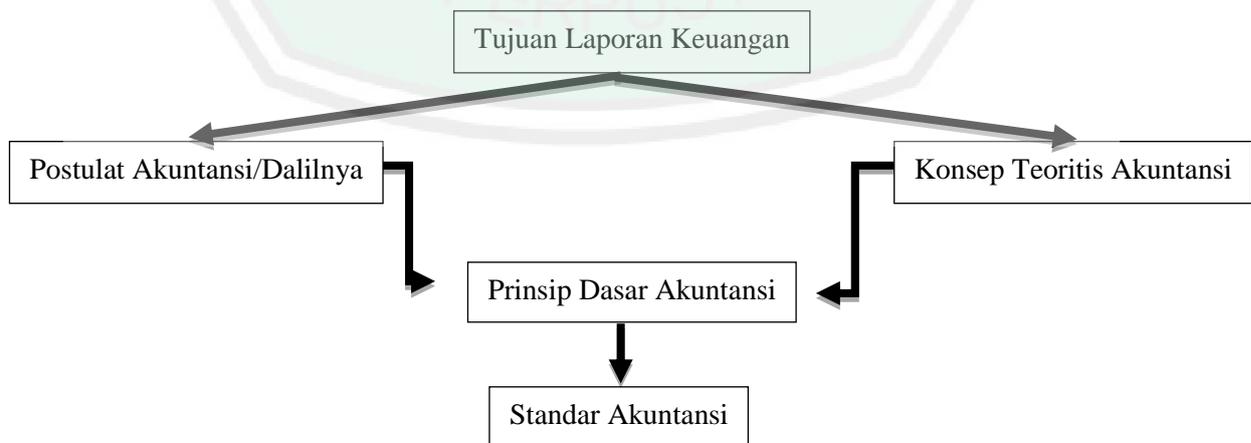
Teori akuntansi dibangun untuk mengembangkan akuntansi keuangan yang sesuai dan bermanfaat bagi para pengguna laporan keuangan. (Hery: 2009). Struktur teori akuntansi adalah elemen-elemen yang saling terkait dan menjadi pedoman bagi pengembangan teori dan perumusan standar atau teknik akuntansi. Perlu terlebih dahulu mengenaol unsur-unsur atau elemen yang mendasari pembentukan teori akuntansi itu sendiri.

Struktur teori akuntansi adalah elemen-elemen yang saling terkait dan menjadi pedoman bagi pengembangan teori dan perumusan standar atau teknik akuntansi. Elemen-elemen tersebut adalah:

1. Rumusan tentang tujuan laporan keuangan.
2. Postulat akuntansi/Dalilnya, yang dijabarkan dari rumusan tujuan laporan keuangan.
3. Konsep teoritis akuntansi, yang dijabarkan dari rumusan tujuan laporan keuangan,
4. Prinsip dasar akuntansi, yang dijabarkan dari postulat dan konsep teoritis akuntansi.
5. Standar atau teknik akuntansi, yang merupakan pedoman dalam penyusunan laporan keuangan sesuai dengan kebutuhan para pemakai, yang dirumuskan dari prinsip dasar akuntansi.

Struktur teori akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.1
Struktur Teori Akuntansi



Sumber: Heri (2009:92)

2.2.2. Tujuan Laporan Keuangan

Menurut IAI dalam SAK (2015), tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Laporan keuangan yang disusun untuk tujuan ini memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna.

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2016), tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja 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 tersebut. Pengguna yang dimaksud meliputi penyedia sumber daya bagi entitas, seperti kreditor maupun investor.

Menurut Kieso (2008:5), tujuan pelaporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi yang berguna bagi keputusan investasi dan kredit, informasi yang berguna dalam menilai arus kas masa depan, dan informasi mengenai sumber daya perusahaan, klaim terhadap sumber daya tersebut, dan perubahannya. Dalam upaya membangun pondasi bagi akuntansi dan pelaporan keuangan, profesi akuntan telah mengidentifikasi tujuan pelaporan keuangan oleh perusahaan bisnis. Pelaporan keuangan harus menyediakan informasi sebagai berikut:

1. Berguna bagi investor serta kreditor saat ini atau potensial dan para pemakai lainnya untuk membuat keputusan investasi, kredit, dan keputusan serupa secara rasional.

2. Membantu investor serta kreditor saat ini atau potensial dan para pemakai lainnya dalam menilai jumlah, penetapan waktu, dan ketidakpastian penerimaan kas prospektif dari dividen atau bunga dan hasil dari penjualan, penebusan, atau jatuh tempo sekuritas atau pinjaman.
3. Dengan jelas menggunakan sumber daya ekonomi dari sebuah perusahaan, klaim terhadap sumber daya tersebut (kewajiban perusahaan untuk mentransfer sumber daya ke entitas lainnya dan pemilik ekuitas), dan pengaruh dari transaksi, kejadian, serta situasi yang mengubah sumber daya perusahaan dan klaim pihak lain terhadap sumber daya tersebut.

2.2.3. Postulat Akuntansi

Postulat akuntansi adalah pernyataan yang dapat membuktikan kebenarannya sendiri, yang sudah diterima umum karena kesesuaiannya dengan tujuan laporan keuangan, dan menggambarkan aspek ekonomi, politik, sosial, dan hukum dari suatu lingkungan dimana akuntansi berada. Dengan kata lain, postulat akuntansi adalah yang melandasi proses penyusunan laporan keuangan secara keseluruhan. Hery (2009:98). Asumsi dasar tersebut adalah:

1. *Monetary Unit Assumption* (Asumsi Unit Moneter).

Asumsi ini memungkinkan akuntansi untuk mengkuantifikasi (mengukur) setiap transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi ke dalam nilai uang.

2. *Economic Entity Assumption* (Asumsi Entitas Ekonomi).

Adanya pemisahan pencatatan antara transaksi perusahaan sebagai entitas ekonomi dengan transaksi pemilik sebagai individu dengan transaksi entitas ekonomi lainnya.

3. *Accounting Period Assumption* (Asumsi Periode akuntansi)

Informasi akuntansi dibutuhkan atas dasar ketepatan waktu (*timely basis*). Umur aktivitas perusahaan dapat dibagi menjadi beberapa periode akuntansi, seperti bulanan (*quarterly*), atau tahunan (*annually*). Pengguna laporan keuangan perlu diberi tahu tentang hasil kinerja dan posisi keuangan perusahaan dari waktu ke waktu agar dapat mengevaluasi dan membandingkan dengan perusahaan lain.

4. *Going Concern Assumption* (Asumsi Kestinambungan Usaha).

Asumsi ini mengasumsikan bahwa perusahaan akan hidup cukup lama atau memiliki kelangsungan hidup yang panjang untuk menjalankan visi dan misinya.

2.2.4. Konsep Teoritis Akuntansi

Positive Theory (Teori Positif) dari Watts dan Zimmerman

Menurut Watts dan Zimmerman (dalam Muqodim, 2006:40), teori positif adalah usaha menjelaskan (deskriptif) apa dan bagaimana informasi keuangan disajikan dan dikomunikasikan kepada para pemakai informasi.

Tujuan teori positif adalah untuk menjelaskan (*to explain*) dan memprediksi (*to predict*) pilihan standar akuntansi oleh manajemen dengan menganalisis biaya dan manfaat ungkapan keuangan tertentu dalam hubungannya dengan berbagai individu dan alokasi sumber daya dalam praktik akuntansi. Belkoui (2000). Penjelasan dan prediksi dalam teori positif didasarkan pada proses kontrak atau hubungan keagenan antara manajer dan kelompok lain seperti investor, kreditor, auditor, pengelola pasar modal dan lembaga pemerintah. Pendekatan positif menekankan pentingnya penelitian empirik atau menguji apakah teori akuntansi yang dikemukakan dalam literatur akuntansi dapat

menjelaskan praktik-praktik akuntansi yang dijalankan dan meramalkan sebab dari fenomena yang sedang terjadi dan akibatnya atau pengaruhnya di masa yang akan datang. Muqodim (2006:41).

2.2.5. Prinsip Dasar Akuntansi

Menurut Hery (2009:104) prinsip atau sifat-sifat yang mendasari akuntansi dan seluruh outputnya, termasuk laporan keuangan yang dijabarkan dari tujuan laporan keuangan, postulat akuntansi, dan konsep teoritis akuntansi, serta menjadi dasar bagi pengembangan teknik atau prosedur akuntansi yang dipakai dalam menyusun laporan keuangan.

Berikut ini adalah 9 (Sembilan) prinsip dasar akuntansi menurut APB *statement* No.4. Hery (2009:15) :

1. *Cost principle*

Harga Perolehan didefinisikan sebagai suatu jumlah tertentu yang diukur dalam bentuk uang kas yang dibelanjakan, atau barang lain yang diserahkan, modal saham yang dikeluarkan, jasa yang diberikan dan jasa yang diterima atau akan diterima. Harga perolehan dapat dibedakan menjadi *expired cost* dan *unexpired cost*. *Unexpired cost* adalah pengeluaran yang belum menjadi beban dalam periode berjalan, tetapi ditangguhkan lebih dahulu sebagai aset dan akan menjadi beban dalam periode akuntansi berikutnya. Prinsip biaya historis atau harga perolehan memiliki keterkaitan langsung dengan asumsi unit moneter. Asumsi ini memungkinkan akuntansi untuk mengukur setiap transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi ke dalam nilai uang.

2. *Matching Principle*

Untuk menentukan besarnya jumlah pendapatan dan beban secara tepat dalam periode yang tepat dalam periode yang tepat, ada dua pilihan yang tersedia yaitu *Cash Basis* dan *Accrual Basis*. Apabila dasar pencatatan akuntansi yang digunakan adalah *cash basis*, maka pendapatan dan beban akan dilaporkan dalam laporan laba rugi dalam periode dimana uang kas diterima (untuk pendapatan) atau uang kas dibayarkan (untuk beban). Sedangkan dasar pencatatan akuntansi yang digunakan adalah *accrual basis*, maka baik untuk pendapatan maupun beban akan dilaporkan dalam laporan laba rugi dalam periode dimana pendapatan dan beban tersebut terjadi, tanpa memerhatikan arus kas masuk ataupun arus kas keluar.

3. *Objectivity Principle*

Harga perolehan akan memberikan tolak ukur yang lebih dapat dipercaya (objektif). Harga perolehan akan memberikan angka yang sama bagi siapa pun juga orangnya yang diminta untuk melaporkan harga beli dari sebuah aset yang sama. Penilaian dengan menggunakan atribut pengukuran nilai wajar dianggap lebih subjektif.

Manfaat laporan keuangan sangat tergantung pada tingkat kepercayaan pemakai akan prosedur pengukuran yang digunakan. Untuk memberikan keyakinan ini, akuntan menggunakan *objectivity principle*. *Objectivity* dianggap sebagai suatu ukuran yang dapat diverifikasi kebenarannya.

4. Consistency Principle

Menurut prinsip ini, transaksi dan peristiwa ekonomi yang sejenis harus dicatat dan dilaporkan dengan cara yang sama dari satu periode ke periode berikutnya. Kegunaan prinsip ini adalah agar laporan keuangan dapat diperbandingkan. Selain itu, dengan prinsip ini manipulasi terhadap penggunaan prinsip yang berbeda-beda dapat dihindarkan.

5. Disclosure Principle

Seluruh informasi yang relevan seharusnya disajikan dengan cara yang tidak memihak, dapat dipahami dan tepat waktu. Agar pelaporan keuangan menjadi lebih efektif dan tidak menyesatkan. Pokok penting yang didapat dari prinsip ini ialah informasi yang dilaporkan harus dapat bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan.

6. Conservatif Principle

Menurut prinsip konservatisme ini, ketika kerugian terjadi maka seluruh kerugian tersebut akan langsung diakui meskipun belum terealisasi, akan tetapi ketika keuntungan terjadi, maka keuntungan yang belum terealisasi tidak diakui. Konservatisme, jika diaplikasikan secara tepat, akan menyediakan pedoman yang rasional.

7. Materiality Principle

Secara teori, suatu item akan dianggap material jika pencantuman atau pengabaian item tersebut mempengaruhi atau mengubah penilaian dari seorang pengguna laporan keuangan. Karena itu, tidak lah material dan juga tidak relevan

apabila pencantuman atau pengabaian suatu item tidak memiliki dampak terhadap pengambil keputusan.

8. *Uniformity and Comparability Principle*

Informasi dari berbagai perusahaan dianggap memiliki daya banding jika telah diukur dan dilaporkan dengan cara yang sama. Komparabilitas memungkinkan pemakai mengidentifikasi persamaan dan perbedaan yang nyata dalam peristiwa ekonomi antar perusahaan. Arti dari komparabilitas adalah bahwa informasi akan menjadi lebih berguna ketika informasi tersebut dapat dikaitkan dengan sebuah standar.

9. *Revenue Principle*

Secara luas, pendapatan termasuk seluruh hasil perusahaan dan kegiatan investasi. Secara sempit, pendapatan hanya berasal dari kegiatan produksi saja, tidak termasuk keuntungan yang berasal dari penjualan aset dan investasi. Pandangan ini yang membedakan istilah pendapatan dan keuntungan.

Pendapatan dikatakan telah direalisasi jika barang atau jasa telah dipertukarkan dengan kas. Pendapatan dikatakan dapat direalisasikan apabila aset diterima dapat segera dikonversi menjadi kas. Pendapatan dianggap telah dihasilkan atau telah terjadi apabila perusahaan telah melakukan apa yang seharusnya dilakukan untuk mendapatkan hak atas pendapatan tersebut.

2.2.6 UMKM

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 UMKM memiliki kriteria sebagai berikut:

1. Usaha Mikro, yaitu usaha produktif milik orang perorangan atau badan usaha milik perorangan yang memenuhi kriteria yaitu:
 - a) Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000 (Lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b) Memiliki 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 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 usahan menengah atau usaha besar.
3. Usaha Menengah, yaitu 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. Selain itu, UMKM juga memiliki beberapa kriteria yaitu:
 - a) Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai usaha yang memiliki kekayaan bersih 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).

- b) Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai usaha yang 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) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000,00 (Lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil 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 juta rupiah).
- c) 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 10.000.000,00 (Sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000,00 (Dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 50.000.000.000,00 (Lima puluh milyar rupiah).

Tabel 2.3

Tabel UMKM

Tipe Usaha Kecil dan Menengah	Jumlah Pegawai	Penjualan per Tahun (rupiah)	Total Asset (rupiah)
Micro	≤4	≤ 300 juta	≤50 juta
Kecil	5 – 19	>300 juta - ≤2.500 juta	>50juta - ≤500 juta
Menengah	20 – 99	> 2.500 juta - ≤ 50 juta Miliar	> 500 juta - ≤ 10 miliar

Sumber: Undang-Undang Republik Indonesia No.20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro

Menurut Sulistyastuti (2004) mengemukakan ada 4 alasan posisi strategi UMKM di Indonesia. *Pertama*, UMKM tidak memerlukan modal yang besar seperti perusahaan besar karena itu pembentukan usaha ini tidak sesulit usaha besar. *Kedua*, tenaga kerja yang diperlukan tidak menuntut pendidikan formal yang tertentu. *Ketiga*, sebagian besar berlokasi di pedesaan dan tidak memerlukan infrastruktur sebagaimana perusahaan besar. *Keempat*, UMKM terbukti memiliki ketahanan yang kuat ketika Indonesia dilanda krisis ekonomi.

2.2.7 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (SAK EMKM).

SAK EMKM adalah Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, Menengah. SAK EMKM terbit karena banyak riset yang menemukan bahwa sebagian UMKM masih belum dapat menerapkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dengan tepat dan dianggap masih terlalu kompleks serta tidak sesuai dengan kebutuhan pelaporan keuangan UMKM. SAK EMKM memberikan bentuk yang lebih sederhana dari SAK yang sebelumnya untuk UMKM (DSAK IAI: 2016).

2.2.8 Laporan Keuangan berdasarkan SAK EMKM

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. Menurut Kieso, Weygant & Wafird (2007:2) laporan keuangan merupakan sarana pengkomunikasian informasi keuangan utama kepada pihak-pihak di luar perusahaan. Laporan keuangan adalah bagian dari proses pelaporan keuangan. Erhas (2010:37).

Laporan Keuangan adalah dua daftar yang disusun oleh akuntan pada akhir periode suatu perusahaan. Kedua daftar itu adalah daftar neraca atau daftar posisi keuangan dan daftar pendapatan atau daftar laba rugi (Munawir, 2010:5). Sedangkan menurut PSAK No.1 (2015) yang menyebutkan laporan bertujuan umum (selanjutnya disebut sebagai ‘laporan keuangan’) adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Laporan keuangan merupakan *output* dan hasil akhir dari proses akuntansi atau laporan keuangan inilah yang menjadi bahan informasi bagi para pemakainya sebagai salah satu bahan dalam proses pengambilan keputusan. Disamping itu sebagai informasi bagi para pemakai. Laporan keuangan juga sebagai bentuk pertanggungjawaban atau *accountability* (Harahap, 2007:2).

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2016), laporan keuangan adalah bagian dari proses pelaporan keuangan, dan laporan keuangan yang lengkap meliputi:

1. Laporan Posisi Keuangan;

Laporan Posisi Keuangan merupakan laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada akhir periode pelaporan. Laporan Posisi Keuangan mencakup pos-pos sebagai berikut: Kas, dan Setara kas, Piutang, Persediaan, Aset tetap, Utang Usaha, Utang bank, Ekuitas.

2. Laporan Laba/Rugi;

Laporan Laba/Rugi merupakan penyajian informasi kinerja keuangan entitas untuk suatu periode. Laporan Laba/Rugi mencakup pos-pos sebagai berikut: Pendapatan, Beban keuangan, Beban Pajak.

3. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan Atas Laporan Keuangan merupakan aturan prinsip yang mendasari informasi yang disajikan di dalam CALK. Catatan Atas Laporan Keuangan memuat: Suatu pernyataan, ikhtisar kebijakan akuntansi, serta informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga laporan mudah difahami.

2.2.8.1 Laporan Posisi Keuangan

Menurut Martani, Syilvia, Wardhani, Farahmita, Tanujaya (2012:137) adalah daftar yang sistematis dari aset, utang, dan modal pada tanggal tertentu, yang biasanya dibuat pada akhir tahun. Dalam Laporan Posisi Keuangan akan diketahui berapa jumlah kekayaan entitas, kemampuan entitas membayar kewajiban serta kemampuan entitas memperoleh tambahan pinjaman dari pihak luar. Kegunaan Laporan Posisi Keuangan adalah untuk menilai resiko entitas pada masa depan. Tujuan pengguna laporan posisi keuangan menggunakan laporan ini adalah sebagai berikut:

- Mengevaluasi Struktur Pendanaan.

Dalam hal ini yang dilihat adalah informasi tentang perbandingan sumber pendanaan melalui utang dibandingkan dengan ekuitas.

- Menganalisis Likuiditas.

Likuiditas adalah seberapa cepat waktu yang diperlukan sampai suatu aset dapat terealisasi atau dikonversi menjadi kas, atau sampai suatu liabilitas dapat terbayar

- Menilai Solvabilitas.

Solvabilitas adalah kemampuan entitas membayar utangnya pada saat jatuh tempo. Biasanya hal ini dapat diukur dengan tingkat utang jangka panjang yang dimiliki entitas. Entitas yang memiliki rasio utang yang tinggi berarti memiliki solvabilitas yang rendah dibanding dengan rasio utang yang rendah. Entitas dengan solvabilitas yang rendah artinya lebih berisiko, karena memerlukan lebih banyak aset untuk membayar utangnya, baik pokok maupun beban bunga.

- Menilai Fleksibilitas Keuangan.

Liabilitas & Solvabilitas akan menentukan fleksibilitas keuangan entitas, yaitu mengukur kemampuan entitas mengambil tindakan tertentu sebagai respons terhadap kebutuhan dan peluang yang ada. Entitas dengan tingkat utang yang tinggi lebih tidak fleksibel dibanding entitas dengan tingkat utang rendah.

Laporan Posisi Keuangan memiliki keterbatasan penilaian yang dikritisi.

Disebabkan karena hal-hal sebagai berikut:

- Pilihan pengukuran beberapa aset tertentu berdasarkan biaya perolehan atau biaya perolehan terdepresiasi, bukan pada nilai kininya, karena mencerminkan nilai wajar dari aset.
- Tidak diperkenankan mengakui aset takberwujud yang mengandung nilai manfaat, namun sulit diukur nilainya secara objektif karena dihasilkan secara internal.
- Rekayasa keuangan yang sering kali memungkinkan dilakukan untuk menghasilkan pembiayaan *off-balance sheet*.

- Beberapa pengukuran nilai untuk beberapa unsur di laporan posisi keuangan melibatkan pertimbangan dan estimasi.

Di dalam laporan posisi keuangan yang di atur dalam SAK EMKM menyajikan informasi meliputi:

1. Kas & Setara Kas

Menurut Rudianto (2008:199), kas merupakan alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan di dalam transaksi perusahaan setiap saat diinginkan. Pada laporan posisi keuangan, kas merupakan aset yang paling lancar, dalam arti paling sering berubah-ubah secara fluktuatif. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar sebuah entitas, selalu akan mempengaruhi kas.

Yang termasuk dalam kas menurut pengertian akuntansi ialah alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan hutang, dapat diterima sebagai setoran ke bank dalam jumlah sebesar nilai nominalnya. Karena itu yang mencakup kas adalah uang kertas, uang logam, cek kontan yang belum disetorkan, simpanan dalam bentuk giro atau bilyet, *traveller's checks*, dan bank draft.

Entitas terkadang memiliki kas dalam mata uang asing. Kas dalam mata uang asing tetap merupakan kas. Pada tanggal pelaporan kas dalam mata uang asing akan dinyatakan dalam mata uang pelaporan kas dalam mata uang pelaporan dengan menggunakan kurs *spot* yang berlaku pada tanggal neraca.

Menurut Martani, Syilvia, Wardhani, Farahmita, Tanujaya (2012:181), Setara kas (kas ekuivalen) termasuk kategori instrumen keuangan. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid. Agar dapat diklasifikasikan dalam setara kas harus memenuhi karakteristik dapat dikonversi menjadi kas pada

jumlah tertentu tanpa risiko perubahan nilai dan jatuh temponya sangat dekat. Ukuran jatuh tempo untuk dapat dikategorikan dalam setara kas biasanya 3 bulan.

Untuk menjaga agar kas tidak digunakan kepentingan yang tidak seharusnya, maka pentingnya perlu pengendalian internal yang baik agar kas entitas aman dan terlindungi.

Berikut bentuk pengendalian terhadap kas misalnya:

- Terdapat pemisahan tugas antara pihak yang melakukan otorisasi dengan pembayaran, pihak yang melakukan pengelolaan kas dan pencatatan, pihak pengguna, dan pihak pembayar. Tingkat pemisahan tugas disesuaikan dengan kebutuhan entitas. Dalam entitas yang kecil pemisahan tugas yang tidak dapat dilakukan secara ideal.
- Penggunaan brankas untuk menyimpan kas atau di ruang tertutup dengan akses terbatas.
- Penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan rekening yang berbeda.
- Pengeluaran uang yang dilakukan melalui bank dan menggunakan cek sehingga terdapat pengendalian pencatatan oleh pihak lain.
- Penerimaan kas dilakukan melalui bank, untuk keamanan dan pengendalian pencatatan.
- Penggunaan sistem *imprest* kas kecil untuk memenuhi kebutuhan kas dalam jumlah kecil.
- Rekonsiliasi antara pencatatan perusahaan dengan rekening bank.

Untuk memenuhi kebutuhan pengeluaran kas dalam jumlah kecil, entitas membentuk dana kas kecil. Untuk organisasi kecil, tidak banyak pengeluaran yang

dilakukan. Nilai kas kecil yang dibentuk kecil pula. Terdapat dua sistem *imprest* (dana tetap) dan *fluctuating system*.

- Sistem *imprest* kas kecil adalah mekanisme kas kecil dimana dana dipertahankan tetap.
- *Fluctuating System*, dalam sistem ini dana kas kecil tidak ditetapkan sejumlah tertentu sehingga saldonya bervariasi dari waktu ke waktu.

2. Piutang.

Piutang merupakan klaim suatu perusahaan pada pihak lain. Hampir semua entitas memiliki piutang kepada pihak lain baik yang terkait dengan transaksi penjualan/pendapatan maupun merupakan piutang yang berasal dari transaksi lainnya. Kategori piutang dipengaruhi jenis usaha dari entitas itu sendiri. Untuk perusahaan dagang dan manufaktur jenis piutang yang muncul adalah piutang dagang dan piutang lainnya. Entitas menyebutkan piutang terkait dengan pendapatan sebagai piutang usaha. Piutang dagang muncul dari transaksi pendapatan atau penjualan yang dilakukan secara kredit. Piutang dagang biasanya tidak ada bunga dan jangka waktu pelunasan singkat tergantung kebijakan kredit yang diberikan.

Piutang yang jatuh temponya kurang dari satu tahun atau siklus operasi diklasifikasikan sebagai aset lancar. Piutang yang jatuh temponya lebih dari satu tahun diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar. Biasanya perusahaan memisahkan piutang dagang dengan piutang lain.

3. Hutang

Menurut Rudianto(2008:292), hutang adalah kewajiban perusahaan untuk membayar sejumlah uang/jasa/barang di masa mendatang kepada pihak lain, akibat transaksi yang dilakukan masa lalu. Tidak setiap kewajiban berbentuk hutang bagi setiap perusahaan. Maka dari itu untuk dapat dikelompokkan menjadi hutang, suatu kewajiban harus memiliki kriteria:

- Jumlah nominalnya jelas.
- Pihak penerimanya jelas.
- Berdasarkan transaksi yang telah terjadi pada masa lalu.

Hutang dapat dikelompokkan ke dalam beberapa jenis hutang berdasarkan kategori yang diciptakan, seperti:

- a. Berdasarkan aktivitas transaksi pada UMKM yang telah di atur pada SAK EMKM sebagai berikut:
 - Hutang usaha adalah hutang yang berasal dari transaksi pembelian barang atau jasa dalam rangka memperoleh pendapatan usaha perusahaan.
 - Hutang Bank adalah hutang yang berasal dari transaksi pembelian pinjaman bank kepada perusahaan.
- b. Berdasarkan jangka waktu jatuh temponya, maka hutang dapat dikelompokkan ke dalam kelompok:
 - Hutang jangka pendek yaitu hutang yang harus dilunasi dalam tempo satu tahun.
 - Hutang jangka panjang adalah hutang yang jatuh temponya lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi.

4. Persediaan

Persediaan merupakan salah satu aset yang sangat penting bagi suatu entitas baik bagi perusahaan manufaktur, jasa, maupun entitas lainnya. Menurut PSAK 14 (2015), Persediaan adalah aset tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa dalam proses produksi untuk penjualan tersebut atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. SAK EMKM juga menjelaskan tentang persediaan produk agrikultur, yaitu hewan atau tanaman hidup, yang telah dipanen untuk dijual, atau untuk digunakan dalam proses produksi dan kemudian dijual.

Secara pengakuan & pengukuran, entitas mengakui persediaan ketika, sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan persediaan mencakup seluruh biaya pembelian, biaya konversi, dan biaya lainnya yang terjadi untuk membawa persediaan ke kondisi dan lokasi siap digunakan. Teknik pengukuran biaya persediaan, seperti metode biaya standar atau metode eceran, demi kemudahan, dapat digunakan jika hasilnya mendekati biaya perolehan. Entitas dapat memilih menggunakan rumus biaya FIFO atau rata-rata tertimbang dalam menentukan biaya perolehan persediaan.

5. Aset Tetap

Aset tetap merupakan komponen dari aset tidak lancar dan juga salah satu komponen aset paling besar nilainya di dalam Laporan Posisi Keuangan sebagian besar entitas. Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan selama lebih satu periode.

Sebagaimana pengakuan untuk aset lainnya, biaya perolehan aset tetap harus diakui sebagai aset jika dan hanya jika besar kemungkinan manfaat ekonomis dimasa depan berkenaan dengan aset tersebut akan mengalir ke entitas dan biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.

Suatu aset tetap yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai aset pada awalnya harus diukur sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan aset tetap meliputi berikut ini:

- a. Harga perolehannya, termasuk bea impor dan pajak pembelian yang tidak boleh dikreditkan setelah dikurangi diskon pembelian dan potongan-potongan lain.
- b. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi yang diinginkan agar setiap aset siap digunakan sesuai dengan keinginan dan maksud manajemen.
- c. Estimasi awal biaya pembongkaran dan pemindahan aset tetap dan restorasi lokasi aset.

2.2.8.2 Laporan Laba/Rugi

Menurut Menurut Martani, Syilvia, Wardhani, Farahmita, Tanujaya (2012:181), 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 sering digunakan oleh beberapa pengguna laporan keuangan berikut ini:

- Investor

Investor menggunakan informasi mengenai penghasilan perusahaan dimasa lalu sebagai input penting dalam memprediksi laba & arus kas masa depan.

- Kreditor

Dengan menggunakan informasi laba/rugi masa lalu kreditor dapat memahami kemampuan calon debitur dalam menghasilkan arus kas masa depan yang diperlukan untuk membayar beban bunga & membayar pokok pinjaman.

- Manajemen

Laporan Laba/Rugi dipandang penting bagi investor & kreditor, maka sudah sepatutnya manajemen berkepentingan terhadap laporan laba/rugi komprehensif.

Pengguna Laporan Laba/Rugi harus memperhatikan bahwa laporan ini disusun berdasarkan asumsi dan kebijakan tertentu. Beberapa keterbatasan laporan laba/rugi diantaranya sebagai berikut:

1. Penghasilan atau beban yang tidak dapat diukur dengan andal, tidak dimasukkan dalam laporan laba/rugi.
2. Laba yang dilaporkan diengaruhi metode akuntansi yang digunakan.
3. Pengukuran penghasilan & beban melibatkan pertimbangan (*judgment*) manajemen.

Pada SAK EMKM termaktub bahwa laporan laba/rugi entitas dapat mencakup:

- a. Pendapatan

Menurut PSAK 23 (2015), Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomik yang timbul dari aktivitas normal entitas selama suatu periode jika arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal. Secara pengakuan pendapatan diakui ketika terdapat hak atas pembayaran yang diterima atau yang masih harus diterima baik pada masa sekarang atau masa depan. Dalam kondisi dalam jumlah arus kas yang masih harus diterima tidak dapat diukur secara andal dan/atau waktu penerimaan arus kasnya tidak dipastikan, maka pendapatan diakui pada saat kas diterima dengan memperhatikan ketentuan ketika barang tersebut telah dijual atau jasa yang telah diberikan kepada pelanggan.

Pendapatan bunga dan dividen dapat diakui ketika pendapatan tersebut diterima selama periode. Begitu juga dengan entitas mengakui pendapatan kontrak dan biaya kontrak konstruksi masing-masing sebagai pendapatan dan beban sebesar jumlah tagihan. Dan entitas dapat mengakui pendapatan lain seperti keuntungan penjualan aset ketika kepemilikan atas aset tersebut telah beralih kepada pemilik baru., Pada SAK EMKM juga menjelaskan tentang pendapatan hibah. Hibah merupakan bantuan yang diterima oleh entitas dalam bentuk pengalihan sumber daya. Hibah termasuk hibah atau bantuan dari pemerintah maupun pihak lain yang diberikan kepada entitas bukan dalam kapasitasnya sebagai pemilik.

Entitas mengakui penerimaan hibah dalam laba rugi pada saat hibah tersebut diterima sebesar jumlah nominalnya, maka entitas mengakui hibah tersebut diluar laba rugi pada saat hibah tersebut diterima sebesar jumlah nominalnya.

b. Beban

Biaya adalah adalah kas atau nilai ekuivalen yang dikorbankan atau dikonsumsi untuk mendapatkan barang dan jasa yang diharapkan memberi manfaat saat ini atau masa mendatang. Sedangkan beban (*expense*) dapat didefinisikan sebagai arus keluar barang atau jasa, yang akan dibebankan pada atau ditandingkan (*matched*) dengan pendapatan untuk mendapatkan laba (*income*). Beban mencakup semua biaya yang telah habis dipakai (*expired*) yang dapat dikurangkan dari pendapatan. (Mulia 2007:40)

Harahap (2005:226) menyatakan bahwa mendefinisikan beban sebagai arus keluar penggunaan aktiva atau munculnya kewajiban atau kombinasi keduanya atau selama periode yang disebabkan oleh pengiriman barang, pembuatan barang atau pelaksanaan kegiatan lainnya merupakan kegiatan utama perusahaan. Hansen & Mowen (2005:40) menyatakan bahwa biaya (*cost*) adalah kas atau nilai ekuivalen kas yang dikorbankan atau dikonsumsi untuk mendapatkan barang atau jasa yang diharapkan memberi manfaat saat ini atau masa mendatang.

Pengukuran & pengakuan beban menurut Chariri dalam Mulia (2007) menyatakan bahwa pengukuran pendapatan dapat didasarkan pada *historical cost*, *replacement cost*. Pada umumnya pengukuran beban menggunakan metode *historical cost* lebih sering digunakan yaitu pengukuran beban berdasarkan jumlah rupiah yang dikeluarkan pada saat barang dan jasa diperoleh.

c. Pajak Penghasilan

Entitas mengakui aset dan liabilitas pajak penghasilan dengan mengikuti peraturan perpajakan yang berlaku. SAK EMKM (2016:33). Sehubungan dengan

terbitnya PP no 46 tahun 2013 maka SAK EMKM mengikuti peraturan perajakan yang berlaku. Pajak Penghasilan pasal 4 ayat (2) dikenakan pada jenis tertentu dari penghasilan berupa bunga dari deposito, bunga dari obligasi, bunga dari tabungan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota masing-masing, hadiah berupa undian, transaksi saham, transaksi derivatif perdagangan bursa, transaksi penjualan saham atau pengalihan ibukota mitra perusahaan yang diterima oleh perusahaan modal usaha, transaksi atas pengalihan aset dalam bentuk tanah atau bangunan, usaha jasa konstruksi, usaha *real estate*, usaha sewa atas tanah atau bangunan, penghasilan tertentu lainnya, sebagaimana diatur dalam atau sesuai dengan Peraturan Pemerintah.

Di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2013 Pajak UMKM menjelaskan wajib pajak perorangan maupun yang memiliki dari usaha yang diterima atau diperolehnya yang memiliki peredaran bruto tidak melebihi Rp. 4.800.000.000,00 dalam 1 tahun pajak. Besarnya tarif Pajak Penghasilan Usaha Mikro Kecil menengah dalam peraturan pemerintah ini adalah 1% dan bersifat final. (Tambunan, 2013). Terkait dengan UMKM, sebelumnya sudah ada ketentuan perpajakan yang mengatur tarif khusus PPh untuk UMKM tetapi hanya berlaku untuk yang berbentuk badan usaha. Dalam Undang-undang No.36 Tahun 2008 (UU PPh) pasal 31 E dinyatakan bahwa Wajib Pajak badan dalam negeri dengan peredaran bruto sampai dengan Rp. 50 miliar mendapat fasilitas berupa pengurangan tarif sebesar 50% dari tarif umum sebagaimana diatur dalam pasal 17 ayat (2) UU PPh yang dikenakan atas Penghasilan Kena Pajak dari bagian peredaran bruto sampai dengan Rp. 4,8 miliar. Dengan tarif PPh Badan yang

berlaku saat ini yaitu 25%, maka bagi Wajib Pajak badan dalam negeri yang memenuhi syarat, tarif efektifnya menjadi 12,5% atas penghasilan sampai dengan RP. 4,8 miliar. Pengenaan PPh dalam hal ini dilakukan terhadap penghasilan kena pajak yang dihitung dari perhitungan pembukuan setelah dilakukan koreksi fiskal karena berdasarkan pasal 28 ayat (1) Undang-undang Nomor 28 tahun 20017 (UU KUP), Wajib Pajak badan diwajibkan menyelenggarakan pembukuan.

2.2.8.3 Perubahan Kebijakan Akuntansi

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik tertentu yang diterapkan oleh entitas dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangannya. SAK EMKM (2016:15). SAK EMKM memberikan panduan untuk memilih dan menerapkan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam laporan penyusunan keuangan bagi UMKM, pilihannya antara lain:

- Jika SAK EMKM secara spesifik mengatur perlakuan akuntansi atas suatu transaksi, peristiwa, atau keadaan lainnya, maka entitas menerapkan kebijakan akuntansi sesuai dengan pengaturan yang ada dalam SAK EMKM.
- Jika SAK EMKM tidak secara spesifik mengatur perlakuan akuntansi atas suatu transaksi, peristiwa, atau keadaan lainnya, maka entitas hanya mengacu pada dan mempertimbangkan definisi, kriteria pengakuan, dan konsep pengukuran untuk aset, liabilitas, penghasilan, dan beban, serta prinsip pervasif.

Entitas menerapkan perubahan kebijakan akuntansi sebagai akibat perubahan persyaratan dalam SAK EMKM sesuai dengan ketentuan transisinya jika ada, atau entitas menerapkan seluruh perubahan kebijakan akuntansi lainnya

secara retrospektif. Apabila perubahan kebijakan akuntansi dilakukan secara retrospektif (praktis) maka entitas menerapkan kebijakan akuntansi baru untuk informasi omparatif periode lalu untuk tanggal penting awal ketika hal tersebut praktis, seolah-olah kebijakan akuntansi baru tersebut telah diterapkan sebelumnya. SAK EMKM (2015:16).

FASB dalam Kieso, Weygant & Warfird. (2007:236), menetapkan kerangka kerja pelaporan, yang mencakup tiga jenis perubahan akuntansi. Tiga jenis perubahan akuntansi adalah:

1. Perubahan Prinsip Akuntansi.

Perubahan dari suatu prinsip akuntansi yang berlaku umum ke rinsi akuntansi yang berlaku umum lainnya

2. Perubahan Estimasi Akuntansi.

Perubahan yang terjadi sebagai akibat dari informasi baru atau diperolehnya pengalaman tambahan.

3. Perubahan Entitas Pelaporan.

Perubahan dari pelaporan sebagai satu jenis entitas ke jenis entitas lainnya.

Kategori keempat membutuhkan perubahan akuntansi, walaupun hal ini tidak diklasifikasikan sebagai perubahan akuntansi.

4. Kesalahan-kesalahan dalam Laporan Keuangan.

Kesalahan yang terjadi sebagai akibat dari kesalahan matemais, kesalahan penerapan prnsip akuntans, atau kelalaian atau penyalahgunaan fakta yang ada pada saat laporan keuangan disusun.

Pada SAK EMKM hanya mengatur perubahan estimasi akuntansi yang mana entitas mengakui pengaruh perubahan estimasi akuntansi secara prospektif, & koreksi kesalahan periode lalu yang merupakan kelalaian atau kesalahan pencatatan dalam laporan keuangan entitas untuk satu atau lebih periode lalu yang muncul dari kegagalan untuk menggunakan atau kesalahan penggunaan informasi yang andal.

2.2.9 Penerapan Akuntansi pada UMKM

Berikut langkah penerapan akuntansi di laporan keuangan UMKM menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2016):

1. Pengakuan dalam laporan keuangan

Aset diakui dalam laporan posisi keuangan ketika manfaat ekonominya di masa depan dapat dipastikan akan mengalir ke dalam entitas dan aset tersebut memiliki biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset tidak diakui dalam laporan posisi keuangan jika manfaat ekonominya tidak mengalir dalam entitas walaupun pengeluaran telah terjadi. Sebagai alternatif, transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban dalam laporan laba rugi.

a. Entitas mengklasifikasikan aset sebagai aset lancar, jika:

- Diperkirakan akan direalisasi atau memiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas.
- Dimiliki untuk diperdagangkan.
- Diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

- Berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
- b. Entitas mengklasifikasikan semua aset lainnya sebagai tidak lancar jika siklus operasi normal entitas tidak dapat diidentifikasi dengan jelas, maka siklus operasi diasumsikan 12 bulan.

Liabilitas diakui dalam laporan posisi keuangan jika pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomik dipastikan akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban entitas dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur secara andal.

- a. Entitas mengklasifikasikan liabilitas sebagai liabilitas jangka pendek, jika:
- Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas.
 - Dimiliki untuk diperdagangkan.
 - Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
 - Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
- b. Entitas mengklasifikasikan semua liabilitas lainnya sebagai liabilitas jangka panjang.

Pengakuan penghasilan dan beban dalam laporan laba rugi dihasilkan secara langsung dari pengakuan aset dan liabilitas. Penghasilan diakui dalam laporan laba rugi jika kenaikan manfaat ekonomi di masa depan yang berkaitan dengan

kenaikan aset atau penurunan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal. Beban diakui dalam laporan laba rugi jika penurunan manfaat ekonomi di masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau kenaikan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.

Pengakuan saling hapus pada SAK EMKM yaitu saling hapus antara aset dan liabilitas atau penghasilan dan beban tidak diperkenankan, kecuali diisyaratkan atau diizinkan oleh SAK EMKM. Jika aktivitas normal entitas tidak termasuk membeli dan menjual aset tetap tersebut dengan mengurangi hasil penjual aset tetap dari jumlah tercatat aset tetap dan beban penjualan terkait.

2. Pengukuran Laporan Keuangan

Pengukuran adalah proses penetapan jumlah uang untuk mengakui aset, liabilitas, penghasilan, dan beban di dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran unsur laporan keuangan dalam SAK EMKM adalah biaya historis. Biaya historis suatu aset adalah sebesar jumlah kas dan setara kas yang dibayarkan untuk memperoleh aset tersebut saat perolehan. Biaya historis suatu liabilitas adalah sebesar jumlah kas dan setara kas yang diterima atau jumlah kas diperkirakan akan dibayarkan untuk memenuhi liabilitas dalam pekerjaan usaha normal.

3. Penyajian Laporan Keuangan.

Penyajian laporan keuangan menjelaskan penyajian wajar dari laporan keuangan sesuai persyaratan SAK EMKM dan pengertian laporan keuangan yang lengkap untuk entitas. Penyajian wajar laporan keuangan mensyaratkan entitas untuk menyajikan informasi untuk mencapai tujuan:

- **Relevan:** informasi dapat digunakan oleh pengguna untuk proses pengambilan keputusan.
- **Representasi tepat:** informasi dalam laporan keuangan merepresentasikan secara tepat apa yang akan direpresentasikan dan bebas dari kesalahan material dan bias.
- **Keterbandingan:** informasi dalam laporan keuangan entitas dapat dibandingkan antara periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Informasi dalam laporan keuangan entitas juga dapat dibandingkan antara entitas untuk mengevaluasi posisi dan kinerja keuangan.
- **Keterpahaman:** informasi yang disajikan dapat dengan mudah dipahami oleh pengguna. Pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar.

Berikut contoh format laporan keuangan menurut SAK EMKM:

Tabel 2.4
Format Laporan Posisi Keuangan

ENTITAS LAPORAN POSISI KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8			
ASET	Catatan	20X8	20X7
Kas dan setara kas			
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx
<i>Jumlah kas dan setara kas</i>		xxx	xxx
Plutang usaha			
Persediaan	6	xxx	xxx
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx
Aset tetap			
Akumulasi penyusutan		(xx)	(xx)
JUMLAH ASET		xxx	xxx
LIABILITAS			
Utang usaha			
Utang bank	8	xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS		xxx	xxx
EKUITAS			
Modal		xxx	xxx
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS		xxx	xxx

Sumber: SAK EMKM (2016)

Tabel 2.5
Format Laporan Laba/Rugi

ENTITAS			
LAPORAN LABA RUGI			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8			
PENDAPATAN	Catatan	20X8	20X7
Pendapatan usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain		xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN		xxx	xxx
BEBAN			
Beban usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain	11	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN		xxx	xxx
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx
Beban pajak penghasilan	12	xxx	xxx
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx

Sumber: SAK EMKM (2016)

Ada beberapa bentuk laporan keuangan untuk UMKM yang sebelumnya memakai SAK ETAP kemudian berganti SAK EMKM. Berikut bentuk perbedaan laporan keuangannya:

Tabel 2.6
Perbedaan Laporan Keuangan SAK ETAP dan SAK EMKM

SAK ETAP	SAK EMKM
1. Laporan Posisi Keuangan.	1. Laporan Posisi Keuangan.
2. Laporan Laba/Rugi.	2. Laporan Laba/Rugi.
3. Laporan Arus Kas.	3. Catatan Atas Laporan
4. Catatan Atas Laporan Keuangan.	Keuangan.

Sumber: SAK ETAP & SAK EMKM

2.3 Pencatatan dalam Perspektif Islam

Penggunaan SAK EMKM diharapkan membuat pencatatan akuntansi pada UMKM menjadi lebih baik dan benar sesuai standar. Pencatatan merupakan salah satu elemen utama dalam proses bisnis untuk memperoleh informasi yang akurat pada entitas. Allah dalam surat al-baqarah ayat 282 menjelaskan pentingnya pencatatan dalam berbisnis.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْب كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ فَلْيَكْتُبْ وَلْيَمْلِكِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ شَيْئًا فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيُمِلِّ لِئَلَّا يَكُونَ لِلشَّاهِدِ مِنَ الشَّهَادَةِ أَكْثَرٌ وَلَا يَأْب الشَّاهِدُ إِذَا مَا دُعُوا وَلَا تَسْأَمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ذَلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهَدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فَسُوقٌ بِكُمْ وَاتَّقُوا اللَّهَ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

Artinya:

“ Hai orang-orang beriman, apabila kamu bermu’amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan jangan lah penulis dengan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan jangan lah ia mengurangi sedikitpun daripada hutnagnya..... (al-qur’an. Al-Baqarah 282).

2.3.1 Penafsiran

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ
وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ فَلْيَكْتُبْ وَلْيَمْلِكِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ
وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ شَيْئًا

Artinya:

“Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu’amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya.....”

Menurut (Abdul Halim Hasan. 2006:168) menafsirkan bahwa orang yang berutang sendiri hendaklah mengucapkan utangnya dan tempo pembayarannya dengan imlak atau di dektekan maka barulah juru tulis itu menuliskan apa yang telah diimlakkan nya tersebut, dengan tidak merusak sedikit pun dari perjanjian dan jumlah utang yang dikatakannya. Juru tulis adalah orang yang adil yang tidak memihak sebelah pihak saja. Hendaknya yang memberi utang mengutarakan maksudnya agar ditulis oleh juru tuli dan tidak mengurangi sedikitpun hak orang lain demi kepentingan pribadi. (Ahmad Musthafa Al Maraghi, 1986:127)

اسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّنْ تَرْضَوْنَ مِنَ
الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرَ الْأُخْرَىٰ

Artinya:

“.....Jika tak ada dua orang lelaki, Maka (boleh) sorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa Maka yang seorang mengingatkannya....

Menurut Malik dan Syafi'i ayat ini menerangkan, bahwa orang yang hendak mengadakan utang piutang hendaklah menghadapkan kepada dua orang saksi laki-laki muslim atau dua orang laki-laki dan dua orang perempuan. Kesaksia dua orang perempuan sama dengan kesaksian seorang laki-laki.

وَلَا يَأْبُ الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا

Artinya:

“Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil...”

Saksi-saksi yang dimaksud disini ialah saksi-saksi yang telah menyaksikan utang piutang itu sejak dari awal. Jika seseorang diminta akan menyaksikan suatu hal, maka janganlah mereka merasa enggan untuk menjadi saksi. Maka apabila saksi itu diperlukan, terutama dalam permulaan mengikat janji dan membuat surat janganlah hendaknya merasa enggan malahan dia termasuk amalan yang baik yaitu turut memperlancar perjanjian antara dua orang sesama islam. Dia boleh hanya enggan kalau menurut pengetahuannya ada lagi orang lain yang lebih tahu duduk soal daripada dirinya sendiri. Adapun dikemudian hari terjadi kekacauan padaal umumnya sudah turut tertulis menjadi saksi sedangkan ia tidak berhalangan untuk datang tentukah salah buat dirinya sendiri. (Hamka, 1983:83-84).

وَإِنْ تَفَعَّلُوا فإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ وَاتَّقُوا اللَّهَ وَاعْلَمُوا أَنَّ اللَّهَ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

Artinya:

“...Jika kamu lakukan (yang demikian). Maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu, dan bertakwalah kepada Allah....”

Menurut (Abdul Halim Hasan. 2006:168-175), juru tulis atau saksi janganlah berlaku curang dalam menuliskan atau menyaksikannya baik terhadap orang yang berutang maupun terhadap orang yang berpiutang.

2.4. Kerangka Berfikir

Menurut Hamid (2007:24) mendefinisikan kerangka pemikiran sebagai berikut:

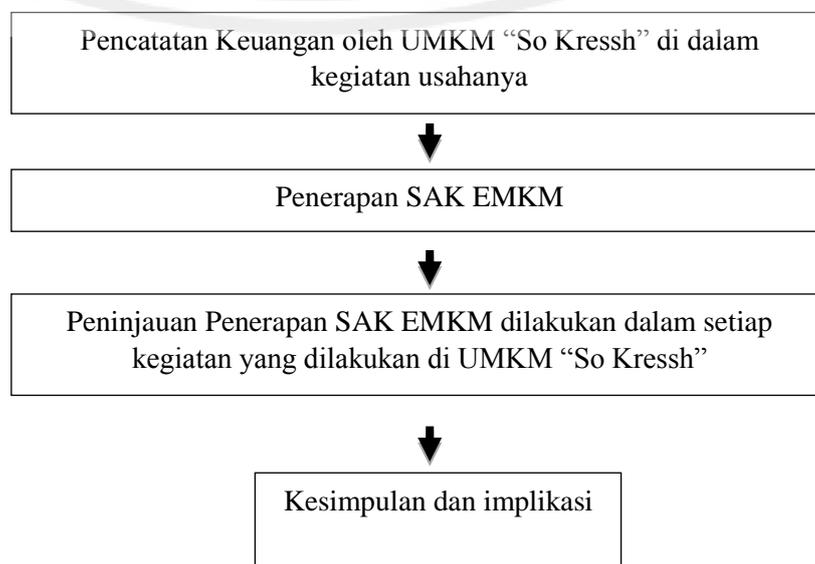
”Kerangka pemikiran merupakan sintesa dari serangkaian teori yang tertuang dalam tinjauan pustaka, yang pada dasarnya merupakan gambaran sistematis dari kinerja teori dalam memberikan solusi atau alternatif solusi dari serangkaian masalah yang ditetapkan.”

Kerangka berpikir ini merupakan model konseptual, tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Adapaun masalah-masalah yang dianggap penting dalam penelitian ini adalah penerapan rancangan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (SAK EMKM) pada Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang merupakan sebuah studi kasus pada UMKM “So Kressh” yang terdaftar pada dinas koperasi & UMKM.

Berdasarkan uraian di atas, gambaran menyeluruh penelitian ini yang mengangkat penelitian mengenai rancangan penerapan SAK EMKM pada UMKM. Berikut merupakan gambaran kerangka pemikiran dari penelitian ini:

Gambar 2.2

Alur Kerangka Pemikiran



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan kualitatif. Menurut Hamidi (2010:3) menyatakan peneliti yang menggunakan pendekatan kualitatif melakukan aktivitasnya untuk memperoleh pengetahuan, sejumlah informasi, atau cerita yang rinci tentang subjek dan latar sosial penelitian. Pengetahuan atau informasi yang diperoleh dari hasil wawancara mendalam dan pengamatan akan berbentuk cerita yang sangat mendetail (deskripsi-rinci, gambaran yang mendalam), termasuk ungkapan-ungkapan asli subjek penelitian yakni individu atau kelompok yang diteliti.

Menurut John W. Cerswell (Ibid:8) (Patilama 2007:4) menyatakan bahwa pendekatan kualitatif merupakan penelitian pendekatannya tidak memiliki aturan, prosedur tetap, lebih terbuka dan terus berkembang sesuai dengan kondisi lapangan. Pendekatan kualitatif dikaitkan dengan epistemologi interpretatif atau interpretif, yang biasanya digunakan untuk pengumpulan dan analisis data yang menyadarkan pada pemahaman, dengan penekanan pada makna-makna yang terkandung di dalamnya atau yang ada di balik kenyataan-kenyataan yang teramati.

Pada penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif-kualitatif yaitu wawancara langsung pada pemilik UMKM tentang pencatatan transaksi dan juga mengumpulkan data-data yang diperlukan sebagai dasar rancangan penggunaan SAK EMKM pada laporan keuangan UMKM.

3.2. Lokasi Penelitian

Menurut Hamidi (2010:74), informan dan responden sebagai subjek penelitian, menjelaskan karena yang menjadi pelaku pemberi informasi atau data dalam suatu penelitian adalah mereka, yakni siapa (individu) atau apa yang menjadi tempat pengumpulan informasi atau data. Sebuah kegiatan yang dilakukan seseorang atau sekelompok individu, dalam pandangan peneliti, bisa dikatakan sebagai subyek penelitian. Maka dari itu subyek penelitian yang diteliti dalam penelitian ini adalah UMKM “So Kressh” di Kecamatan Blimbing Kota Malang.

3.3. Sumber dan Jenis Data

3.3.1. Sumber Data

Ada dua jenis data yang dipergunakan untuk penelitian antara lain:

1. Data Primer

Husen (2008:99) menyebutkan data primer merupakan data yang didapat dari sumber pertama, baik dari individu atau perseorangan atau data yang diperoleh dari sumber data pertama di lokasi penelitian atau objek penelitian. Dalam penelitian ini, data primer diperoleh melalui observasi dan wawancara langsung dengan pihak yang bersangkutan dalam perusahaan, seperti pemilik usaha, penanggung jawab keuangan, sehingga dapat diperoleh keterangan yang dibutuhkan dengan pihak-pihak yang terkait dengan masalah yang diteliti (informan) yakni penerapan akuntansi.

2. Data Sekunder

Menurut Husein (2008:100) data sekunder merupakan data primer yang telah diolah lebih lanjut disajikan baik pihak pengumpul data primer atau pihak lain. Data sekunder merupakan data penelitian yang diperoleh secara langsung melalui media perantara (telah diperoleh dan dicatat dari pihak lain). Data ini pada umumnya berupa data statistik, ataupun keterangan-keterangan dan publikasi lainnya serta bahan-bahan yang berkaitan dengan topik permasalahan yang diteliti. Data ini diperoleh dari data yang sudah ada di perusahaan dalam bentuk dokumen dan informasi lain terutama pada informasi lain terutama pada informasi keuangan yang terjadi dalam setiap kegiatan perusahaan yang dapat membantu dalam pembuatan laporan keuangan, antara lain adalah rekening koran perusahaan, bukti transaksi penjualan, bukti transaksi pembelian, laporan kas keluar masuk, catatan hutang dan piutang perusahaan serta laporan lainnya yang mendukung pembuatan laporan keuangan.

3.3.2. Jenis Data

Menurut Akdon dan Riduwan (2009:5), data kualitatif yaitu data yang berhubungan dengan kategorisasi, karakteristik berwujud pertanyaan atau berupa kata-kata. Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif, yaitu data yang berisikan informasi mengenai pencatatan-pencatatan atas transaksi keuangan perusahaan pada tahun berjalan yang diperoleh dari informan yang mempunyai peran penting dalam UMKM “So Kressh”, terutama mengenai data-data keuangan dan transaksi yang terjadi di perusahaan.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Afrizal (2015:20), penelitian yang menggunakan metode penelitian kualitatif karena mereka tidak akan menganalisis angka-angka melainkan kata-kata yang menyatakan alasan-alasan interpretasi atau makna-makna dan kejadian serta perbuatan-perbuatan yang dilakukan oleh orang perorangan maupun kelompok sosial, para peneliti yang menggunakan metode penelitian kualitatif menggunakan teknik pengumpulan data yang memungkinkan mereka untuk mendapatkan kata-kata dan perbuatan-perbuatan manusia sebanyak-banyaknya.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

A. Wawancara mendalam.

Teknik wawancara baru akan dilakukan dengan memberikan pertanyaan lisan kepada subyek penelitian, apabila terkait dengan informasi yang dirasa tidak dapat ditemukan sumbernya dari data yang ada. Data-data yang diperoleh penulis melalui wawancara sebagai berikut:

- a) Struktur organisasi dan *job description* UMKM “So Kressh”.
- b) Proses pencatatan setiap transaksi.

B. Observasi

Observasi yang dilakukan peneliti dalam mengumpulkan data-data, menggunakan observasi analisis dokumen yaitu penulis menggunakan beberapa dokumen perusahaan sebagai sumber informasi dalam menginterpretasikan data. Observasi analisis dokumen dilakukan selama penulis melakukan penelitian di UMKM “So Kressh”. Teknik observasi dilakukan dengan mengamati dan

mencatat informasi secara langsung maupun tidak langsung untuk memperoleh gambaran kegiatan operasional UMKM yang berkaitan dengan penelitian skripsi ini. Data-data yang diperoleh penulis melalui observasi sebagai berikut:

- a) Kegiatan operasional UMKM.
- b) Pengelolaan keuangan UMKM.

C. Dokumentasi

Teknik dokumentasi dilakukan dengan cara melihat atau menganalisis dokumen-dokumen UMKM. Pengumpula dokumen ini mungkin dilakukan untuk mengecek kebenaran atau ketepatan informasi yang diperoleh dengan wawancara mendalam. Afrizal (2015:21). Data-data yang diperoleh penulis saat dokumentasi sebagai berikut:

- a) Bukti-bukti transaksi.
- b) Bukti laporan keuangan yang dilakukan oleh UMKM.

3.5 Analisis Data

Menurut Andi (2011:45). Analisis data dalam metode penelitian kualitatif dilakukan secara terus menerus dari awal hingga akhir penelitian; dengan induktif; dan mencari pola, model, tema, serta teori. Data yang diperoleh di lapangan sebenarnya merupakan hasil interaksi antara peneliti dan subjek penelitian, baik berupa individu atau berasal dari situasi sosial. Maka, data yang dideskripsikan merupakan hasil rekonstruksi pikiran peneliti terhadap apa yang teramati.

Teknik analisis data kualitatif digunakan peneliti dalam mengolah dan menganalisis data sehingga dapat memberikan deskripsi atau uraian informasi mengenai rancangan penerapan SAK EMKM pada laporan keuangan UMKM “So

Kressh”. Analisis data yang digunakan untuk memperoleh data yang lebih akurat sebagai berikut (Auliyah: 2012):

1. Melakukan Pengamatan/observasi & wawancara.
2. Mengidentifikasi dan merumuskan permasalahan yang terjadi pada perusahaan.
3. Mengevaluasi hasil dari pengamatan dan wawancara serta data yang diperoleh.
4. Menyimpulkan kelemahan dan menyarankan perbaikan dalam penyajian laporan keuangan sesuai dengan SAK EMKM.

Adapun analisis data yang dibutuhkan secara lebih detail dan mendalam pada UMKM “So Kressh” yaitu:

1. Menganalisis Laporan Posisi Keuangan yang di dalamnya mencakup informasi Kas dan setara kas, Piutang, Persediaan, Aset Tetap, Utang Usaha, Utang Bank, serta informasi liabilitas dan Ekuitas.
2. Menganalisis Laporan Laba/Rugi yang didalamnya mencakup informasi Pendapatan, Beban keuangan, Beban Pajak.
3. Mengidentifikasi konsistensi atau perubahan kebijakan tentang akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, serta koreksi kesalahan periode lalu.
4. Menganalisis transaksi dalam mata uang asing yang di lakukan UMKM “So Kressh”
5. Melakukan ketentuan transisi yang akan di tetapkan di SAK EMKM pada UMKM “So Kressh”.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1. Profil Usaha

UMKM “So Kressh” Malang merupakan salah satu beberapa industri di kota Malang yang bergerak dibidang pengolahan buah sayur yang terdaftar pada Dinas Koperasi dan Umkm dengan nama UMKM “So Kressh”. Keripik buah yang bermerek “So Kressh” dan manisan buah yang bermerek “Kenyal” merupakan produk unggulan dari perusahaan ini. Keripik buah yang didirikan oleh Bapak. Ir. Kristiawan yang menjadi objek penelitian ini berdiri 17 tahun yang lalu lebih tepatnya tahun 2000. Beliau adalah lulusan fakultas teknologi pertanian Universitas Brawijaya Malang. Beliau juga pernah menjadi asisten dosen Universitas Tribuana Tungadewi, pernah bekerja di PT. Agridaya Indo yaitu perusahaan yang bergerak dibidang pengolahan buah dan sayur kering.

Awal mula mendirikan UMKM “So Kressh” adalah dengan berjualan keripik angka kualitas 2 sampai 3, dan istri Bapak Ir. Kristiawan yang biasa di sapa dengan Bu Luluk membantu sebagai karyawan. Ditahun selanjutnya Bapak Ir. Kristiawan mencoba untuk merakit sendiri mesin vakum friying sekala kecil dari bahan-bahan bekas yang masih layak adalah keripik apel, karena apel adalah salah satu buah ikon Kota Malang. Seiring permintaan yang semakin meningkat, kapasitas mesin pun ditingkatkan dengan menambah mesin yang dirakit sendiri dan menambah karyawan sampai sekarang sudah hampir 60 karyawan yang bekerja untuk UMKM “So Kressh”. Saat ini sudah hampir semua buah dapat di

produksi seperti Nangka, Mangga, Apel, Salak, Jambu, Pepaya, Labu, Melon Semangka, Pisang, Kesemek, Kelengkeng, Durian, dll.

UMKM “So Kressh” ini mempunyai tiga lokasi pabrik (tempat produksi):

1. Lokasi I : Jalan Polowijen 2 no. 359 RT. 03 RW. 04 Kec. Blimbing Kota Malang. Lokasi ini merupakan tempat yang digunakan untuk produksi keripik buah, kegiatan perkantoran, dan toko untuk menjual langsung produk dari UMKM “So Kressh”.
2. Lokasi II : Jl. Polowijen 2 no. 380 RT. 03 RW. 04 Kec. Blimbing Kota Malang. Lokasi ini merupakan tempat yang digunakan untuk tempat produksi keripik buah, kegiatan perakitan mesin-mesin pertanian serta dijadikan tempat pelatihan bagi pengembang usaha agribisnis.
3. Lokasi III : Jl. Polowijen 2 no. 296 RT. 03 RW. 04 Kec. Blimbing Kota Malang. Lokasi ini merupakan tempat yang digunakan untuk produksi manisan buah dan bolu coklat.

UMKM “So Kressh” tidak hanya bergerak di bidang produksi saja, tetapi juga memnerikan pelatihan-pelatihan tentang aneka olahan buah dan sayur juga menjual berbagai macam mesin pertanian yang di rakit sendiri.

Adapun target dari UMKM “So Kressh” antara lain:

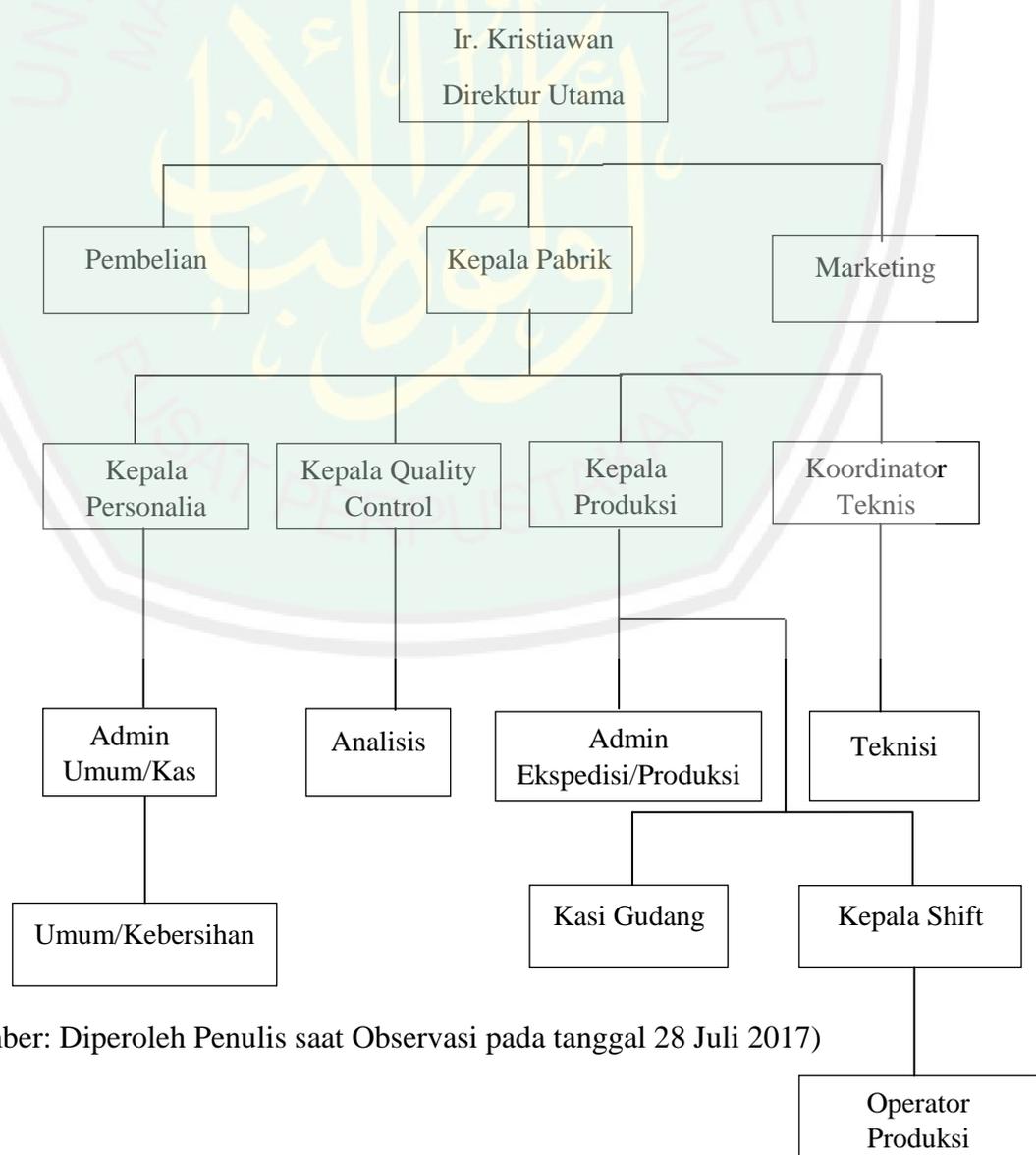
- a. Perluasan area produksi.
- b. Pembaharuan packing yang exclusive.
- c. Kerjasama dengan UMKM sebagai pemasok keripik buah.
- d. Modernisasi peralatan / mesin.
- e. Mengembangkan produk lain (tepung buah, freez, drying, dll).

f. Perluasan pasar luar negeri.

4.1.2 Struktur Organisasi

Dalam rangka pengelolaan suatu perusahaan agar dapat berjalan dengan baik dan lancar diperlukan suatu struktur organisasi yang tepat sesuai dengan besar kecilnya perusahaan yang merupakan tempat bagi manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan agar dapat diketahui garis-garis tanggung jawab dan fungsi dari masing-masing bagian yang telah dibentuk.

Gambar 4.1
Struktur Organisasi



(Sumber: Diperoleh Penulis saat Observasi pada tanggal 28 Juli 2017)

Nama susunan pengurus karyawan UMKM “So Kressh”:

- i. Pemilik perusahaan : Bpk. Ir Kristiawan
- ii. Kepala Pabrik : Luluk Sri Hidyati
- iii. Bagian Pembelian : Muslimin
- iv. Bagian Marketing : Riyanto
- v. Kepala Personalia : Efendi, SH
- vi. Kepala Quality Control: Eny Purwanti
- vii. Kepala Produksi : Jafar Shodiq
- viii. Koordinator Teknis : Moh. Yasin
- ix. Admin/Kasir : Nevi Nilasari
- x. Analisi : Koiriyah
- xi. Ekspedisi/Produksi : Faisal Amin
- xii. Teknisi : Riyan
- xiii. Umum : Nunuk
- xiv. Kasi Gudang : Rahmat Syafii
- xv. Operator Produksi : Indra
- xvi. Kepala Shift : Zainul

Berdasarkan struktur organisasi tersebut akan diuraikan tugas dan wewenang dari masing-masing bagian, yaitu sebagai berikut:

1. Direktur Utama

- a) Menetapkan kebijaksanaan umum bagi perusahaan.
- b) Mengawasi & mengontrol segala kegiatan yang dilakukan karyawan.
- c) Bertanggung Jawab penuh pada perusahaan.

2. Kepala Pabrik

- a) Pelaksana tugas yang diberikan direktur & menghandle karyawan.
- b) Melaporkan hasil operasional pabrik pada direktur perusahaan.
- c) Bertanggung jawab pada seluruh operasional perusahaan.

3. Bagian Pembelian

- a) Bertugas membeli bahan baku kepada supplier
- b) Mengontrol segala pembelian yang akan di proses
- c) mengatur jenis & jumlah yang harus dibeli

4. Bagian Marketing

- a) Memasarkan produk yang akan dijual.
- b) Mendata customer yang membeli borongan.

5. Kepala Personalia

- a) Bertugas sebagai pengindisiliner karyawan.
- b) Bertanggung jawab atas laporan karyawan kepada direktur.

6. Kepala Quality Control

- a) Bekerja mengontrol kualitas control hasil produk.
- b) Melaporkan kepada kepala perusahaan.

7. Kepala Produksi

- a) Bertanggung jawab atas segala pengolahan produksi dari bahan baku hingga barang sudah jadi.
- b) Bertanggung jawab kepada kepala pabrik dan direktur perusahaan.
- c) Memelihara peralatan produksi

8. Koordinator teknis

- a) Bekerja sebagai pengendali segala kebutuhan teknis di luar produksi & pemasaran.
- b) Bertanggung jawab apa bila ada permasalahan teknis di perusahaan & melaporkan hasil kepada kepala pabrik.

9. Admin/kasir

- a) Mencatat semua transaksi pemasukan dan pengeluaran.
- b) Membantu pelanggan dalam memberikan informasi mengenai suatu produk.

10. Ekspedisi

- a) Mengantar pesanan pelanggan.
- b) Mengantar bagian produksi belanja bahan baku.
- c) Bertanggung jawab kepada pemilik perusahaan.

11. Teknisi

- a) Membantu koordinator teknis dalam menjalankan teknis kebutuhan diluar produksi & pemasaran.
- b) Merawat segala peralatan teknis perusahaan.
- c) Bertanggung jawab kepada kepala pabrik.

12. Umum

- a) Bekerja mengurus urusan umum.
- b) Membantu mengurus administrasi
- c) Membantu packing barang produksi

13. Kasi Gudang

- a) Mengontrol persediaan barang dalam proses yang belum di pasarkan.
- b) Bertanggung jawab pemeliharaan gudang.
- c) Melaporkan data persediaan barang di gudang kepada kepala pabrik.

14. Analisi

- a) Menganalisis hasil produk yang sudah jadi sebelum di pasarkan.
- b) Bertanggung jawab kepada kepala quality control.
- c) Melaporkan hasil kepada kepala quality control & kepala pabrik.

15. Operator Produksi

- a) Sebagai pelaksana produksi dalam memproduksi bahan baku menjadi bahan jadi.
- b) Bertanggung jawab kepada kepala produksi

16. Kepala Shift

- a) Bekerja sebagai atasa operator produksi.
- b) Bertanggung jawab melaporkan kepada kepala produksi dan membawahi operator produksi dalam memproses bahan baku menjadi bahan jadi.

4.1.3 Ruang Lingkup Kegiatan UMKM “So Kressh”

Berdasarkan hasil observasi di UMKM “So Kressh” tentang ruang lingkup kegiatan operasional UMKM, penulis melakukan wawancara terkait dengan apa saja kegiatan operasional UMKM pada hari Senin tanggal 7 Maret 2017 pukul 09.00 WIB :

“Kegiatan operasional disini sebenarnya ada 3 tempat yang mempunyai penggarapan yang berbeda mas, dan untuk yang mengurus masalah keuangan saya serahkan ke istri saya. Karena kurangnya SDM yang

terpercaya & tahu tentang perhitungan keuangan, ya saya percayakan ke istri mas, biar apa-apa tidak menjadi masalah” (Bpk Ir. Kristiawan).

a. Bidang Operasi & Produksi

Sebagian besar kegiatan UMKM adalah memproduksi makanan ringan yang dijadikan oleh-oleh. UMKM “So Kressh” memproduksi aneka camilan keripik buah khas kota Malang dengan berbagai varian rasa, mulai dari olahan buah-buahan semangka, nangka, apel, salak, dll.

b. Jasa Pembelajaran Industri Kreatif.

Selain itu UMKM “So Kresh” juga membuka balai pelatihan untuk membagi ilmu tentang pengolahan buah-buahan yang di olah menjadi keripik atau permen buah bagi pengembang usaha agribisnis. Serta membuka pelatihan kegiatan erakitan mesin-mesin pertanian.

c. Pencatatan Transaksi

UMKM “So Kressh” melakukan pencatatan terhadap setiap transaksi yang terjadi setiap hari. Baik pembelian bahan baku, penjualan tunai, penjualan kredit, biaya lain-lain. Hal ini dilakukan sebagai rekaman setiap transaksi dan kontrol kegiatan UMKM. Pencatatan transaksi dilakukan secara sederhana di buku transaksi kemudian dipindahkan ke Ms.Excel. Sebelumnya UMKM “So Kressh” sudah mempunyai aplikasi akuntansi Zahir untuk mempermudah pelaporan keuangan. Namun, itupun tidak bertahan lama karena alasan sulitnya mengoperasikan aplikasi tersebut untuk di operasikan pegawainya.

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk memberikan format rancangan laporan keuangan untuk UMKM berbasis SAK EMKM yang sederhana, juga dapat

digunakan oleh UMKM untuk membuat laporan keuangannya sendiri. Sehingga UMKM memiliki laporan keuangan yang sesuai standar umum yang berlaku.

Pada penelitian ini data diperoleh dengan tiga cara sebagai berikut:

1. Wawancara.

Wawancara dilakukan secara langsung dengan pemilik dan karyawan UMKM “So Kressh” dengan mengajukan pertanyaan yang menjadi bahan untuk diteliti.

2. Observasi.

Observasi dilakukan dengan cara pengamatan pada prosedur pencatatan transaksi dan kegiatan sehari-hari.

3. Dokumentasi.

Dokumentasi diperoleh dengan mendapatkan data sekunder berupa bukti transaksi, daftar kegiatan dan hal-hal yang berkaitan dengan UMKM.

Adapun untuk merancang laporan keuangan yang sesuai dengan karakteristik dan kondisi UMKM tersebut langkah-langkah yang diperlukan adalah sebagai berikut:

1. Mengenali karakteristik UMKM yang memiliki karakteristik bisnis tersendiri yaitu;

a. Memiliki struktur permodalan baik dari modal sendiri, maupun investor, dimana komposisi modal sendiri memiliki presentase jumlah yang lebih besar dibanding investor.

b. Strategi bersaing dengan cara meminimalisir agar bahan baku dan biaya produksi bisa lebih rendah dari pada pesaing yang sejenis. Karena UMKM “So Kressh” memiliki banyak pesaing sejenis di daerah Malang.

- c. Memiliki stok persediaan dalam jumlah yang relatif tidak tahan lama. Karena berorientasi pada makanan buah-buahan yang cepat membusuk jika tidak cepat diolah.

4.2.1 Transaksi-transaksi yang sering terjadi pada UMKM “SoKressh”

- a. Transaksi penjualan UMKM “So Kresh” meliputi penjualan tunai maupun penjualan kredit. Penjualan tunai timbul dari transaksi penjualan eceran (retail/toko), sedangkan penjualan kredit timbul dari transaksi penjualan dalam jumlah besar (grosir) kepada pelanggan setia untuk dijual kembali di daerahnya masing-masing. Transaksi penjualan kredit akan memunculkan akun piutang usaha dalam laporan posisi keuangan entitas. Biasanya dalam transaksi penjualan terdapat potongan/diskon penjualan tersendiri yang proporsioonal dengan jumlah barang yang dibeli oleh pelanggan. Sehingga pada laporan laba/rugi, potongan/diskon penjualan grosir dari entitas memberikan kebijakan retur atau pengembalian barang sehingga dalam laporan laba-rugi, retur penjualan juga akan mengurangi penjualan bruto perusahaan.
- b. Transaksi Pembelian bahan baku juga meliputi pembelian secara tunai maupun pembelian secara kredit. Transaksi pembelian bahan baku secara kredit akan memunculkan akun hutang usaha pada laporan posisi keuangan perusahaan. Selain itu, untuk transaksi ini entitas juga akan mendapatkan kebijakan retur dan potongan pembelian yang akan diperhitungkan menjadi pengurang saldo pembelian sehingga didapatkan total saldo bersih.
- c. Transaksi pengakuan beban mencakup beban gaji, listrik, telepon, wifi, transportasi, air, dll.

Seperti kutipan wawancara peneliti pada pemilik UMKM “So Kressh” tentang apa saja jenis transaksi yang sering terjadi di UMKM :

”Transaksinya seperti ukm-ukm lain mas yang usaha seperti ini. Kayak pembelian produk, penjualan, biaya listrik, wifi, telepon, sama gaji kalo yang dikerjakan sama mbak nevi di bagian admin/kasir” (Bu luluk).

4.2.2 Sistem Pencatatan Laporan Keuangan UMKM “So Kressh”

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 Tunggal (2003:25) 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 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-buku lainnya.

Stice dkk. (2004:76) dalam bukunya *Intermediate Accounting* menjelaskan sistem akuntansi berpasangan (*Double Entry System*) adalah sebagai berikut:

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

Secara ringkas perbedaan-perbedaan sistem akuntansi berpasangan (*Double Entry System*) dengan sistem akuntansi tunggal (*Single Entry System*) dijelaskan oleh Tunggal (2003:25) dalam bentuk tabel sebagai berikut:

Tabel 4.1
Perbedaan Sistem Akuntansi Tunggal Dengan
Sistem Akuntansi Berpasangan

NO	Proses Penyusunan Laporan Keuangan	Sistem Pembukuan Tunggal	Sistem Pembukuan Berpasangan
1.	Pencatatan Transaksi Keuangan	Buku harian, buku kas bank, buku pembelian, buku penjualan dan buku memorial	Jurnal Umum atau khusus
2	Pemostingan dari jurnal ke buku besar	Tidak ada	Ada
3	Penyusunan neraca saldo dari perkiraan buku besar	Tidak Ada	Ada
4	Ayat penyesuaian	Tidak Ada	Ada
5	Penyusunan neraca lajur	Tidak Ada	Ada
6	Penyusunan laporan keuangan	Dilakukan dengan memperhatikan neraca awal buku harian dan data akhir periode akuntansi	Dapat dilakukan dari neraca laporan atau buku besar
7	Jurnal Penutup	Tidak Ada	Ada dan dilakukan tidak ada pada akhir periode akuntansi
8	Neraca Saldo seteah penutupan	Tidak Ada	Ada yang diperoleh dari saldo perkiraan akhir periode akuntansi
9	Laporan keuangan	Laporan Lab Rugi perubahan modal dan neraca	Laporan Laba Rugi perubahan modal/laba ditahan dan neraca

Sumber: Amin Widjaja Tunggal (2003:25) dalam bukunya Akuntansi untuk Perusahaan Kecil dan Menengah

UMKM “So Kressh” dalam sistem pencatatannya masih menggunakan sistem *single entry* atau pembukuan. Karena pencatatan laporan keuangan dicatat didasari dengan pengetahuan pemilik yang hanya mengetahui pencatatan dengan sistem *single entry*. Relevan dengan hasil wawancara yang diajukan penulis pada hari Senin tanggal 15 Agustus 2017 pukul 10.00 WIB:

“Dari dulu awal saya masuk kerja sampai sekarang ya seperti ini saja mas, pak kris juga tidak pernah komplan atau kasih masukan. Yang penting gampang dipahamai bagi saya sama pak kris.”

Dalam pengambilan keputusan yang dilakukan oleh UMKM “So Kressh” juga berdasarkan kebijakan dari pemilik. Karena keputusan yang diambil dari laporan keuangan yang dibuat oleh karyawan bagian administrasi/kasir akan di tinjau ulang dan diberi tanda agar laporan yang sudah sesuai dengan kebijakan yang dipegang pemilik. Berdasarkan hasil wawancara dengan mbak nevi selaku bagian admin/kasir yang dilakukan pada hari Senin tanggal 10 Agustus 2016 pukul 11.10 WIB:

“Pengambilan keputusan semua ke pak kris atau istrinya setelah saya melaporkan hasil laporan keuangan yang biasa saya buat dengan menandai dengan tandatangan. Jika nanti tiba-tiba ada kebijakan dari atasan ya saya mengikuti instruksi atasan”

Menurut Mardiasmo (2002:74) menjelaskan bahwa pengertian akuntabilitas sebagai kewajiban pemegang amanah (*agent*) untuk memberikan ertanggungjawaban, menyajikan melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada pihak pemberi amanah (*principal*) yang memiliki hak untuk meminta pertanggungjawaban tersebut.

Pencatatan yang sudah dilakukan oleh UMKM “So Kressh” sudah memenuhi prinsip akuntabilitas yaitu melaporkan keatasan pembuat laporan keuangan.

4.2.3 Kode Rekening dan Daftar Nama Akun.

Tahap awal ini penulis telah melakukan wawancara dan observasi langsung pada bagian keuangan UMKM tentang transaksi apa saja yang terjadi dalam kegiatan operasional dari UMKM. Dari hasil observasi dan wawancara, penulis mendapatkan bukti-bukti kegiatan transaksi yang belum tertata rapi dan belum diberikan kode pada tiap akun-akun yang ada pada UMKM. Berikut adalah akun-akun yang berdasarkan hasil analisa yang akan digunakan dalam laporan posisi keuangan awal UMKM “So Kressh”.

Tabel 4.2
Daftar Nama Akun

Jenis Transaksi	Debit		Kredit
Pembelian Bahan Baku Tunai	Persediaan Baku	Bahan Baku	Pembelian
Pembelian Bahan Baku Kredit	Persediaan Baku	Bahan Baku	Utang Usaha
Retur Pembelian Tunai	Kas		Retur pembelian
Retur Pembelian Kredit	Utang Usaha		Retur Pembelian
Penjualan Tunai	Kas		Penjualan
Penjualan Kredit	Piutang Usaha		Penjualan
Retur Penjualan Tunai			
Retur Penjualan Kredit			
Penerimaan Usaha Piutang	Kas		Piutang Usaha
Pemberian Karyawan Kasbon	Piutang Gaji		Kas
Pemberian Karyawan Sisa Gaji	Beban Gaji		Piutang Gaji
Pemberian Karyawan Gaji Tunai	Beban Gaji		Kas

Lanjutan
Tabel 4.2
Daftar Nama Akun

Pembelian Perlengkapan Kantor	Beban Perlengkapan Kantor	Kas
Pembayaran Pengiriman Bahan Baku	Beban Transport	Kas
Pembayaran Listrik, telfon, air, dll	Beban Listrik, Air, Telfon dll	Kas
Pembelian peralatan kantor	Peralatan Kantor	Kas
Pembayaran Utang Bank	Hutang Bank	Kas
Penerimaan Utang Bank	Kas/Bank	Hutang Bank
Pendapatan Jasa Pelatihan	Kas	Pendapatan Jasa
Penyusutan Bangunan	Beban Penyusutan Bangunan	Akumulasi Penyusutan Bangunan
Penyusutan Kendaraan	Beban Penyusutan Kendaraan	Akumulasi Penyusutan Kendaraan
Penyusutan Peralatan Kantor	Beban Penyusutan Peralatan kantor	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
Penyusutan perlengkapan kantor	Beban Penyusutan Perlengkapan kantor	Akumulasi Penyusutan Perlengkapan kantor
Penyusutan Mesin	Beban Penyusutan Mesin	Akumulasi Penyusutan mesin
Pembayaran Servis Kendaraan	Beban Perawatan kendaraan	Kas
Pembayaran perawatan Mesin	Beban Perawatan Mesin	Kas
Setor Modal	Kas	Modal Pemilik

Sumber: UMKM "So Kreesh"

Kemudian selanjutnya membuat rekomendasi kode rekening berdasarkan transaksi-transaksi yang terjadi pada UMKM "So Kressh". Berikut daftar nama akun dan kode rekening:

Tabel 4.3
Rekomendasi Kode Rekening

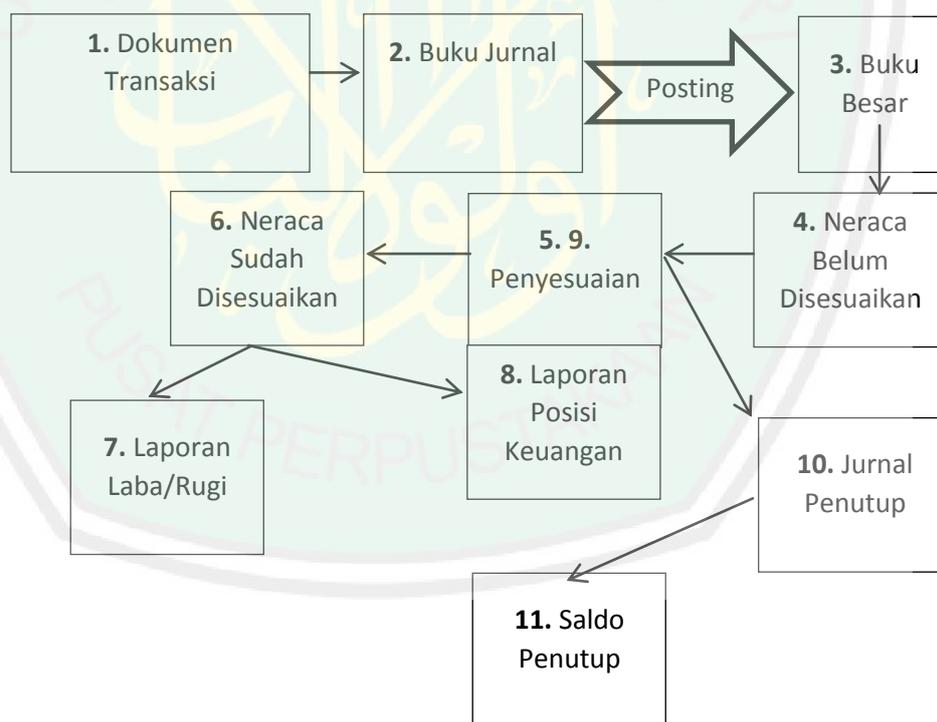
Kode Rekening	Nama Akun
	Aset Lancar
1111	Kas
1114	Piutang Karyawan
1115	Persediaan Bahan Baku
1117	Persediaan Barang Dagang
1118	Perlengkapan Kantor
	Aset Tetap
1121	Tanah
1122	Gedung
1123	Akumulasi Penyusutan Gedung
1124	Mesin
1125	Akumulasi Penyusutan Mesin
1126	Kendaraan
1127	Akumulasi Penyusutan Kendaraan
	Kewajiban
2113	Utang Bank
	Ekuitas
3111	Modal
3112	Saldo Laba
3113	Prive
	Pendapatan
4111	Penjualan
4113	Pembelian
	Beban-beban
5111	Beban Gaji
5112	Beban Transportasi
5113	Beban Perlengkapan Kantor
5114	Beban Penyusutan Gedung
5115	Beban Perawatan Gedung
5116	Beban Penyusutan Mesin
5117	Beban Perawatan Mesin
5119	Beban Penyusutan Kendaraan
5121	Beban Lain-lain
5122	Beban Bahan Penolong

Sumber: Data Diolah Penulis

4.2.4 Siklus Akuntansi

Menurut James Reeve dkk (2009:171), proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan membuat jurnal akuntansi untuk transaksi-transaksi dan diakhiri dengan menyiapkan catatan akuntansi untuk transaksi-transaksi periode berikutnya disebut dengan siklus akuntansi (*accounting cycle*). Siklus akuntansi yang dibutuhkan untuk membuat laporan keuangan bagi UMKM “So Kressh” cukup sederhana karena menyesuaikan dengan standar akuntansi keuangan yang lebih sederhana yaitu SAK EMKM. Berikut gambaran siklus akuntansi sederhana:

Gambar 4.2
Siklus Akuntansi



Sumber: James Reeve dkk (2009:173)

4.2.4.1 Tahap identifikasi transaksi

Proses akuntansi yang pertama yaitu mengumpulkan dokumen dasar transaksi, megklasifikasikan jenis transaksi, menganalisis, meringkasnya dalam catatan, sampai dengan melaporkannya dalam bentuk laporan keuangan. Dengan demikian, untuk sampai pada penyajian informasi keuangan yang dibutuhkan entitas atau pihak ain, maka harus melalui berbagai proses akuntansi atau yang disebut siklus akuntansi. Fungsi dari tahap pengidentifikasian adalah untuk mengidentifikasi transaksi dari bukti dokumentasi transaksi yang ada. Dalam hal ini UMKM “So Kressh” telah melakukan pengidentifikasian transaksi tersebut sebagian ada yang sesuai dengan standar akuntansi dan ada yang masih belum sesuai standar akuntansi yang ada sebagaimana yang dijelaskan.

4.2.4.2 Tahap Pencatatan

Menurut Martani, Veronica, dkk. (2012:63). Siklus akuntansi dimulai dari adanya suatu pengolahan transaksi dan kejadian yang harus dicatat hingga menjadi informasi yang bermanfaat bagi pengguna. Transaksi merupakan peristiwa atau kejadian dalam perusahaan yang memiliki dampak moneter atau konsekuensi keuangan.

4.2.4.3 Tahap Ikhtisar

Menurut Suharli (2006:87), tahapan pengikhtisaran antara lain:

- a. Jurnal Penyesuaian
- b. Neraca Lajur
- c. Pelaporan Keuangan
- d. Jurnal Penutup

e. Jurnal Pembali

4.2.5 Deskripsi Data Laporan Keuangan UMKM “So Kressh”

UMKM “So Kressh” merupakan usaha produksi aneka keripik buah yang berinovasi dan menjadi khas di daerah malang. UMKM “So Kressh” juga memiliki 25 karyawan. Aktivitas usaha yang dilakukan oleh UMKM “So Kressh” meliputi produksi keripik buah, keripik tempe permen buah, pelatihan jasa agribisnis dll. Mulai membeli bahan baku, membuat keripik sesuai pesanan samai dengan selesai hingga pesanan di antar keada pelanggan. Dalam pengelolanya bagian pembelian dibantu dengan bagian ekspedisi dalam hal pembelian bahan baku. Sama halnya pembelan, bagian pemasaran juga di bantu di bantu oleh bagian produksi untuk membuat produk yang dipesan pembeli & di bantu oleh bagian ekspedisi untuk mengirim barang pesanan ke pelanggan. Kemudian perihal pencatatan laporan keuangan di catat oleh bagian administrasi/kasir yang diawasi oleh kepala pabrik atau pun direktur utama. Kepala pabrik mengetahui bahwa laporan keuangan sangatlah penting untuk mengetahui kondisi perusahaan tiap harinya dan akan disampaikan ke direktur perusahaan atau pemilik. Hal itu juga disampaikan oleh kepala pabrik pada saat wawancara pada hari kamis tanggal 11 Agustus 2017 Pukul 14.00 WIB:

“Penting itu mas laporan keuangan, karena menggambarkan kondisi perusahaan tiap harinya, dan dilaporkan ke suami saya. Tapi berhubungan suami saya tidak tahu tentang laporan keuangan, jadi saya yang menjelaskan mas. UMKM disini melaporkan yang perlu untuk di buat mas, kayak laporan utang, pengeluaran, sama penjualan.”(Ir. Kristiawan)

Namun dalam penerapan pencatatan akuntansi yang dilakukan oleh UMKM “So Kressh” masih sangat sederhana. Pencatatan dilakukan untuk

mengetahui berapa besar pengeluaran seperti pembelian bahan baku, catatan gaji karyawan, catatan penjualan. Meskipun ada pencatatan laporan keuangan yang dibuat oleh UMKM “So Kressh”, tapi belum sesuai dengan standar akuntansi keuangan entitas mikro kecil menengah (SAK EMKM) yang mana pada halaman 19, Bab 18 pada kalimat ke dua menyatakan penerapan ini dapat dianjurkan. Pencatatan akuntansi UMKM “So Kressh” menggunakan pencatatan sebagai berikut:

4.2.5.1 Kas, Penjualan, Modal

UMKM “So Kressh” melakukan pencatatan kas tiap harinya untuk mengetahui transaksi pemasukan atau pengeluaran apa saja yang terjadi dan yang dilakukan oleh UMKM “So Kressh”. Sebelumnya pencatatan kas yang ada oleh UMKM “So Kressh” dilakukan secara manual & direkap tiap bulannya dengan kemudian di pindahkan ke komputerisasi yang di buat agar mempermudah bagi UMKM “So Kressh”. Berikut formatnya:

Tabel 4.4
Kas UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016

Tgl	Uraian	Debit	Kredit	Saldo
29/11/2016	makita		29.000	29.128.850
	bensin jupiter		10.000	29.118.850
	rengginang b marlik		260.000	28.858.850
30/11/2016	Toko	530.000		29.388.850
	b wachid	520.000		29.908.850
	bayar marning		460.000	29.448.850
	aqua galon		15.000	29.433.850
	karina	1.111.000		30.544.850

Lanjutan Tabel 4.4
Kas UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016

	dari p mus	13.000.000		43.544.850
	gaji bulanan		13.877.000	29.667.850
	plastik		186.000	29.481.850
	tali kardus		30.000	29.451.850
	p makin		193.500	29.258.350
	bayar minuman		221.000	29.037.350
	bensin jupiter		10.000	29.027.350
	toko	511.500		29.538.850
	Jumlah	82.250.000	78.432.000	29.538.850

Sumber: UMKM “So Kressh”

Menurut hasil wawancara pada hari selasa tanggal 8 Agustus 2017 dengan bagian kasir/administrasi saudari nevi sepengetahuan tentang kas:

“Catatan yang paling sering terupdate itu kas mas, biasanya catatan uang masuk dan keluar ini mesti di catat. Kayak pencatatan cicilan, belanja bahan baku, pembangunan, kasbon di jadikan satu di pencatatan keseluruhan yang berpengaruh dengan kas”

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa pemahaman dari karyawan tentang laporan keuangan dari pihak UMKM “So Kressh” masih sebatas pencatatan kas masuk & keluar yang berpengaruh dengan akun kas.

Dari tabel 4.4, menunjukkan catatan kas harian yang dibuat oleh UMKM “So Kressh”. Pada saldo debit akhir bulan november dengan total Rp 82.250.000 merupakan nilai hasil penjualan UMKM “So Kressh” yang belum dibuat pencatatan penjualan secara terpisah dengan catatan kas harian. Maka penulis merekomendasikan catatan penjualan UMKM “So Kressh” sebagai berikut:

**Tabel 4.5 Rekomendasi
Pencatatan Penjualan UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
30	Kas	1111	82.250.000	
	Penjualan	4111		82.250.000

Sumber: Data diolah

Dari Tabel 4.5 setelah data kas harian diolah oleh penulis, maka hasil penjualan UMKM “So Kressh” mempengaruhi kas senilai saldo akhir debit pada kas harian sebesar Rp 82.250.000

Kemudian pada kolom debit merupakan catatan pemasukan/penjualan yang dikurangi kolom kredit pada catatan kas harian, menghasilkan saldo akhir september 2016 sebelumnya atau modal disetor bulan november 2016 sebesar Rp 25.720.850 yang diperoleh penulis pada laporan pencatatan kas harian bulan september 2017, UMKM “So Kressh” juga tidak mencatat modal dalam laporan keuangannya, maka dari itu modal pada laporan posisi keuangan didapat dari asumsi berdasarkan persamaan akuntansi yaitu aset dikurangi liabilitas maka didapatkan besarnya modal.

Sesuai dengan hasil wawancara penulis pada hari Kamis tanggal 11 Agustus 2017 pukul 14.00 WIB:

”Modal tiap bulannya di ambil dari sisa operasional bulan sebelumnya mas, dari dulu seperti itu yang diterapkan UMKM ini. Dan beberapa waktu lalu saya juga menambahkan modal tambahan dari dana keuntungan bulan-bulan sebelumnya dan beberapa bantuan dari bank sekitar 200juta an kalau gak salah mas”. (Ir. Kristiawan)

Maka penulis merekomendasikan pencatatan modal yang mempengaruhi kas sebagai berikut:

**Tabel 4.6 Rekomendasi
Pencatatan Modal UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
1	Kas	1111	25.720.850	
	Modal	3111		25.720.850

Sumber: Data Diolah

4.2.5.2 Hutang

UMKM “So Kressh” mencatat hutang yang dimiliki baik berupa cicilan pembelian bahan baku maupun hal lainnya. Pembayaran hutang dilakukan setelah perusahaan mendapatkan keuntungan dari penjualan. Kemudian dicatat secara manual pada buku hutang. Berikut ini catatan hutang pada UMKM “So Kressh”:

**Tabel 4.7
Hutang UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016**

Tgl	Keterangan	Cicilan
19	Setor Maspion	6.200.000
	Jumlah	6.200.000

Sumber: UMKM “So Kressh”

Berdasarkan Tabel 4.7, sebelumnya UMKM “So Kressh” mempunyai hutang pada bank maspion dan dilakukan pembayaran cicilan hutang pada bank maspion seperti yang di paparkan pada tabel diatas. Namun pencatatan tersebut tidak dicatat pengaruh pembayaran cicilan pada bank maspion yang dilakukan UMKM “So Kressh”. Maka, penulis memberikan rekomendasi pencatatan hutang transaksi yang terjadi.

**Tabel 4.8 Rekomendasi
Pencatatan Hutang UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
19	Hutang Bank	2113	6.200.000	
	Kas	1111		6.200.000

Sumber: Data Diolah

Berdasarkan Tabel 4.8, pencatatan hutang UMKM “So Kressh” memiliki catatan hutang bank yang mengurangi nilai kas sebesar Rp 6.2000.000 sudah termasuk pembayaran bunga. Hal ini selaras dengan hasil wawancara pada hari Jumat tanggal 11 Agustus 2017 dengan mbak nevi selaku karyawan bagian kasir:

“Pembayaran hutang dari maspion itu biasanya kita lihat rekening koran yang dikasih bank maspion, terus langsung kita bayar dengan pembayaran bunga yang sudah ada pada rekening koran bank ma, jadi satu sekaligus”

Sebelum terjadinya transaksi pembayaran hutang bank sebesar Rp6.200.000, berdasarkan data yang didapat oleh penulis pada rekening koran bank untuk UMKM “So Kreesh” memiliki hutang bank sebesar Rp394.099.304. Maka penulis merekomendasikan adanya pencatatan hutang bank yang mempengaruhi penambahan kas sebesar Rp394.099.304 dengan asumsi transaksi pada awal bulan november 2016 sebagai berikut:

**Tabel 4.9 Rekomendasi
Pencatatan Hutang UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
1	Kas	1111	394.099.304	
	Hutang Bank	2113		394.099.304

Sumber: Data Diolah

4.2.5.3 Catatan Piutang Gaji

UMKM “So Kressh” mencatat piutang gaji pada karyawan-karyawan yang melakukan penarikan gaji sebelum dilakukannya pemberian gaji pada seluruh

karyawan di awal bulan oleh UMKM “So Kressh”. Kemudian karyawan menerima sisah gaji yang terpotong pada waktu pemberian gaji penuh oleh UMKM “So Kressh”. Berikut pencatatan piutang gaji yang dilakukan oleh UMKM “So Kressh”:

Tabel 4.10
Kasbon (Piutang Gaji Karyawan) UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016

Tgl	Uraian	Kasbon
07	Ibu Sriyamah	200.000
20	Mbak Eni	100.000
29	Mas Japar	100.000
Total		400.000

Sumber: UMKM “So Kressh”

Berdasarkan tabel 4.10 adalah pencatatan UMKM “So Kressh” beberapa karyawan yang melakukan piutang gaji pada perusahaan. Piutang gaji yang dilakukan UMKM “So Kressh” kepada karyawan berbeda-beda yang di terima oleh karyawan. Karena tergantung permintaan dari karyawan. UMKM “So Kressh” mempunyai kebijakan untuk memberikan piutang gaji pada karyawan. Maksimal pemberian piutang gaji sebesar setengah gaji penuh yang diterima oleh karyawan.

Namun pencatatan tersebut tidak dicatat pengaruh dari transaksi piutang gaji karyawan pada beban gaji karyawan yang dilakukan UMKM “So Kressh”. Maka, penulis memberikan rekomendasi pencatatan transaksi hutang yang terjadi.

Tabel 4.11 Rekomendasi
Pencatatan Piutang Gaji Karyawan UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
30	Piutang Gaji Karyawan	1114	400.000	
	Beban Gaji Karyawan	5111		400.000

Sumber: Data Diolah

Berdasarkan Tabel 4.11 setelah data pencatatan kasbon (piutang gaji karyawan) sudah di olah penulis, maka pencatatan piutang gaji karyawan UMKM “So Kressh” memiliki catatan yang mengurangi beban gaji karyawan sebesar saldo akhir piutang gaji karyawan Rp 400.000.

4.2.5.4 Gaji Karyawan

Laporan gaji karyawan merupakan keseluruhan pencatatan ddalam pembayaran gaji pada karyawan per bulannya. Untuk pembayaran gaji dibayarkan setiap awal bulan. Berikut laporan gaji per bulan pada UMKM “So Kressh”

Tabel 4.12
Pencatatan Beban Gaji Karyawan UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016

Tgl	Uraian	Gaji Pegawai
2	Gaji Mingguan	2.897.000
	Gaji Borongan	135.000
5	Gaji Mbah	200.000
7	Gaji Sriyamah	93.000
9	Gaji KRPL	540.000
	Sangu PKL salis + kusnul	500.000
	Lemburan nanik dan bu minah	15.000
16	Gaji Mingguan	3.123.500
23	Gaji Mingguan	3.123.500
	Gaji Borongan	333.000
25	Gaji P Pii	205.000
28	Gaji Japar	100.000
29	Gaji Kuli	225.000
	Gaji Borongan	275.000
30	Gaji Pa ropii	135.000
	Gaji Bulanan	10.317.000
	Gaji Mingguan	2.625.000
Total		25.155.000

Sumber: UMKM “So Kressh”

Menurut tabel 4.12 terlihat tingkatan gaji karyawan yang berbeda-beda. Pada tabel pencatatan gaji karyawan tersebut juga menjelaskan ada perbedaan jenis gaji diantaranya gaji mingguan, gaji bulanan, & gaji borongan. Tentunya

juga mempengaruhi nilai nominal gaji yang dikeluarkan oleh UMKM “So Kressh” pada karyawan.

Namun pencatatan tersebut tidak dicatat pengaruh dari transaksi beban gaji karyawan pada kas yang dilakukan UMKM “So Kressh”. Maka, penulis memberikan rekomendasi pencatatan transaksi beban gaji karyawan yang terjadi sebagai berikut:

**Tabel 4.13 Rekomendasi
Pencatatan Beban Gaji Karyawan UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
30	Beban Gaji Karyawan	5111	25.155.000	
	Kas	1111		25.155.000

Sumber: Data Diolah

Berdasarkan Tabel 4.12 setelah data pencatatan beban gaji karyawan UMKM “So Kressh” sudah di olah penulis, maka pencatatan beban gaji karyawan UMKM “So Kressh” memiliki catatan yang mengurangi kas sebesar saldo akhir beban gaji karyawan Rp 25.155.000.

4.2.5.5 Pencatatan Pembangunan

Laporan pencatatan pembangunan merupakan laporan hasil pembiayaan & perawatan gedung untuk keberlangsungan usaha pada UMKM “So Kressh”. Penyusutan aset yang sesuai pajak juga termasuk dalam pencatatan pembangunan. Berikut laporan pencatatan pembangunan UMKM “So Kressh”:

Tabel 4.14
Laporan pencatatan pembangunan UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016

Tgl	Uraian	Pemb.
8	P.Min	1.118.500
19	P. Min batu pipa PVC	1.560.000
23	P.Min	3.583.000
Total		6.261.500

Sumber: UMKM “So Kressh”

Berdasarkan data tabel di 4.14 masih sangat sederhana pencatatan laporan pembangunan. Penulisan akun yang mencantumkan nama orang pribadi yang tidak diperjelas dengan pembangunan dalam hal yang lebih spesifik. Serta belum adanya informasi tentang penyusutan gedung bangunan yang disusutkan sesuai aturan pajak yang berlaku.

Namun pencatatan tersebut tidak dicatat pengaruh dari transaksi pencatatan pembangunan gedung pada akumulasi penyusutan gedung yang dilakukan UMKM “So Kressh”. Maka, penulis memberikan rekomendasi pencatatan transaksi pembangunan yang terjadi sebagai berikut:

Tabel 4.15 Rekomendasi
Pencatatan Perawatan Bangunan UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
30	Beban Perawatan Gedung	5115	6.261.500	
	Kas	1111		6.261.500

Sumber: Data Diolah

Berdasarkan Tabel 4.15 setelah data pencatatan perawatan bangunan UMKM “So Kressh” sudah di olah penulis, maka pencatatan perawatan bangunan UMKM “So Kressh” memiliki catatan yang mempengaruhi kas sebesar saldo akhir beban perawatan gedung Rp 6.251.500.

Dari hasil wawancara dengan Bapak Kristianto selaku pemilik UMKM “So Kressh” pada hari Jumat tgl 11 Agustus 2017 Pukul 10.30:

“Semua toko sama pabrik ini, dulu tinggal bangun saja di model ruko dengan biaya sekitar 90 juta rupiah mas, itupun sudah tahun sejak 2007 bangun toko ini mas”

Dari hasil wawancara tersebut, penulis menyimpulkan harga pembangunan gedung ruko yang nantinya akan masuk pada laporan posisi keuangan yang di rekomendasikan senilai Rp 90.000.000

4.2.5.6 Pencatatan Mesin

UMKM “So Kressh” mencatat laporan tentang perawatan & pembiayaan mesin untuk memproduksi. Tentunya ada aturan penyusutan aset tidak permanen untuk mesin produksi menurut pajak. Berikut laporan pencatatan mesin dari UMKM “So Kressh”:

Tabel 4.16
Pencatatan Mesin UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016

Tgl	Uraian	Saldo
5	Yasin	550.000
8	Baut	67.500
25	Yasin+Kuli	1.530.000
30	Yasin	1.830.000
Total		3.977.500

Sumber: UMKM “So Kressh”

Berdasarkan tabel 4.16 menunjukkan masih tidak jelasnya akun yang dibuat pada pencatatan mesin. Sehingga bisa berdampak kebingungan kepada pembaca laporan keuangan. Perhitungan penyusutan pembangunan juga tidak di masukkan ke pencatatan laporan untuk perawatan, perbaikan mesin.

Namun pencatatan tersebut tidak dicatat pengaruh dari transaksi pencatatan perawatan mesin pada kas yang dilakukan UMKM “So Kressh”. Maka, penulis

memberikan rekomendasi pencatatan transaksi pembangunan yang terjadi sebagai berikut:

**Tabel 4.17Rekomendasi
Pencatatan Perawatan Mesin UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
30	Beban Perawatan Mesin	5117	3.977.500	
	Kas	5111		3.977.500

Sumber: Data Diolah

Berdasarkan Tabel 4.17 setelah data pencatatan perawatan mesin UMKM “So Kressh” sudah di olah penulis, maka pencatatan perawatan mesin UMKM “So Kressh” memiliki catatan yang mempengaruhi kas sebesar saldo akhir beban perawatan mesin Rp 3.977.500.

Dari hasil wawancara dengan Bapak Kristianto selaku pemilik UMKM “So Kressh” pada hari kamis tgl 11 Agustus 2017 Pukul 10.45:

“Kalau mesin yang ada di sini pada awal tahun 2007 juga mas, saya masih ingat harganya sekitar 80 jutaan untuk membuat mesin, saya dibantu sama teman saya merancang mesin ini mas ”

Dari hasil wawancara tersebut, penulis menyimpulkan harga pengadaan mesin yang nantinya akan masuk pada laporan posisi keuangan yang di rekomendasikan senilai Rp 80.000.000

4.2.5.7 Pencatatan Prive

Pencatatan prive merupakan pencatatan pengambilan hak kas dari perusahaan untuk diambil oleh pemilik perusahaan. Dalam pengambilan prive harus ada laporan perubahan ekuitas terlebih dahulu agar modal yang yang tersedia pada bulan atau periode berikutnya dapat terdeteksi. Berikut pencatatan prive per bulan pada UMKM “So Kressh”:

Tabel 4.18
Pencatatan prive UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016

Tgl	Uraian	Pribadi
8	Ibu Luluk	1.375.000
12	PKK	135.000
14	Adin	100.000
15	Sangu Reihan	25.000
19	Sangu Reihan	50.000
20	Yaklt b luluk	65.000
25	Speedy	429.000
27	Yasmin	15.000
30	P. Tohir	200.000
Total		2.394.000

Sumber: UMKM “So Kressh”

Pernyataan tambahan juga disampaikan oleh karyawan bagian administrasi/kasir saat wawancara pada hari Kamis 10 Agustus 2016 pukul 14.00

WIB:

“Kalo untuk mengambil hak privatenya pak kris dan istrinya ini kondisional mas, soalnya kadang kalo ada apa-apa yang mendadak dari beliau-beliau biar langsung ada. Jadi gak nunggu awal bulan kayak karyawan yang lain”

Dari data laporan pencatatan prive di atas, UMKM “So Kressh” melakukan pengambilan atas hak prive pada pertengahan aktivitas kegiatan produksi perusahaan. Sehingga tidak mengambil hak prive sebelum pelaporan perubahan ekuitas.

Namun pencatatan tersebut tidak dicatat pengaruh dari transaksi pencatatan prive pada modal UMKM “So Kressh”. Maka, penulis memberikan rekomendasi pencatatan transaksi pembangunan yang terjadi sebagai berikut:

Tabel 4.19 Rekomendasi
Pencatatan Prive UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
30	Prive	3113	2.394.000	
	Modal	3111		2.394.000

Sumber: Data Diolah

Berdasarkan Tabel 4.19 setelah data pencatatan prive UMKM “So Kressh” sudah di olah penulis, maka pencatatan prive UMKM “So Kressh” memiliki catatan yang mempengaruhi modal usaha sebesar saldo akhir prive Rp 2.394.000.

4.2.5.8 Pencatatan pembelian barang jadi.

UMKM “So Kressh” melakukan pembelian barang jadi yang nantinya akan di jual kembali oleh UMKM “So Kressh”. Kemudian pembelian barang jadi tersebut di catat perbulannya. Berikut pencatatan laporan pembelian barang jadi UMKM “So Kressh”

Tabel 4.20
Pencatatan Pembelian Barang Jadi (Kulak) UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016

Tgl	Uraian	Saldo
1	Marning	230.000
	Kentang Ina	760.000
2	Keripik Lumba	130.000
5	Bayar salak	6.750.000
	Bayar tempe	280.000
7	Bayar fibtos	575.000
8	Byr p her	14.700.000
11	Jamu dia	480.000
12	Jamur tanza	128.000
	Ubi p lan	1.813.000
14	Kentang ina	583.000
22	Kentang ina	979.000
23	Singkong lumba	130.000
30	Mbak ina	179.000
	Total	27.717.000

Sumber: UMKM “So Kressh”

Dari tabel 4.20 menunjukkan transaksi pembelian barang jadi secara tunai yang berpengaruh mengurangi kas. Barang jadi tersebut diluar produksi yang dilakukan UMKM “So Kressh” untuk dijual kembali agar banyak menu pilihan tambahan bagi *customer*.

Namun pencatatan tersebut tidak dicatat pengaruh dari transaksi pencatatan pembelian barang jadi pada kas UMKM “So Kressh”. Maka, penulis memberikan rekomendasi pencatatan transaksi pembelian yang terjadi sebagai berikut:

**Tabel 4.21 Rekomendasi
Pencatatan Pembelian Barang Jadi (Kulak) UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
30	Pembelian	4113	27.717.000	
	Kas	1111		27.717.000

Sumber: Data Diolah

Berdasarkan Tabel 4.21 setelah data pencatatan pembelian barang jadi UMKM “So Kressh” sudah di olah penulis, maka pencatatan pembelian barang jadi atau persediaan barang dagang UMKM “So Kressh” memiliki catatan yang mempengaruhi kas sebesar saldo akhir Rp 27.717.000.

4.2.5.9 Pencatatan beban perlengkapan kantor

UMKM “So Kressh” diluar hal proses produksi juga berkecimpung dalam bidang jasa. Terkait kebutuhan bidang jasa, UMKM “So Kressh” juga mencatat beban yang terjadi pada bidang jasa. Berikut laporan pencatatan bidang jasa dari UMKM “So Kressh”:

**Tabel 4.22
Pencatatan beban perlengkapan kantor UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016**

Tgl	Uraian	R&D
28	Saldo trasaksi terakhir	2.997.100
	Sangu Japar JKT	575.000
	Bolpoint	885.000
	Kopi	410.000
30	Iik Ngawi	350.000
	Cak pii	600.000
Total		4.194.100

Sumber: UMKM “So Kressh”

Definisi beban jasa juga diungkapkan oleh bagian administrasi/kasir dari UMKM “So Kressh”. :

“Catatan beban jasa ini bisa dibidang jasa penelitian & pengembangan UMKM di luar produksi mas, jadi disini juga membuka pelatihan pengolahan bagaimana membuat keripik, permen buah. Nah itu lokasinya ada di lokasi II. Selain itu semisal ada undangan dari tempat lain untuk memberikan pembelajaran di tempat lain, berarti beban yang di tanggung yaitu ongkosnya sama jajannya. Namun terkadang keuntungan dari jasa pelatihan atau undangan kadang di ambil langsung oleh direktur utama UMKM dan tidak dicatat”

Dari data tabel 4.22 menunjukkan beban jasa yang meliputi pengadministrasian, saku perjalanan, bahan persiapan pelatihan. Hal ini juga teridentifikasi bahwasannya masih rancunya pelaporan apabila tidak dicatat pengaruh transaksi dari beban jasa tersebut. Maka, penulis memberikan rekomendasi pencatatan transaksi pembelian yang terjadi sebagai berikut:

**Tabel 4.23 Rekomendasi
Pencatatan Beban Perlengkapan Kantor UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
30	Beban perlengkapan	5113	4.194.100	
	Perlengkapan kantor	1118		4.194.100

Sumber: Data Diolah

Berdasarkan Tabel 4.23 terkait dengan perlengkapan kantor, sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan penulis dengan mbak nevi di bagian kasir/administrasi pada hari Jumat tanggal 11 Agustus 2017 pukul 11.00 WIB:

“Perlengkapan untuk administrasi memang dari awal tidak ada perencanaan estimasi berapa-berapa itu tidak ada mas, disini kondisional kalo perlengkapan kantor habis kita langsung beli pas atau dilebihkan sedikit”

Lalu, setelah data pencatatan beban perlengkapan kantor UMKM “So Kressh” sudah di olah penulis, maka pencatatan beban perlengkapan kantor UMKM “So Kressh” memiliki catatan yang mempengaruhi perlengkapan kantor sebesar saldo akhir Rp 4.194.100.

4.2.5.10 Pencatatan Beban transportasi

Laporan pencatatan beban transportasi merupakan laporan kas keluar untuk pengiriman kepada pembeli atau kiriman bahan baku yang diantar ke UMKM “So Kressh” dari penjual bahan baku. Berikut laporan pencatatan beban transportasi dari UMKM “So Kressh” oleh penulis di ambil transaksi tanggal-tanggal terakhir bulan november sampai terhitung jumlah saldo akhir beban transportasi sebagai berikut:

Tabel 4.24
Laporan pencatatan beban transportasi UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016

Tgl	Uraian	Saldo
26	Mawar-Ho Yoe	120.000
	Mawar- Bhek Putra	30.000
	Pahala Imadudin	100.000
28	Sakura- B terry	570.000
	Total	2.657.000

Sumber: UMKM “So Kressh”

Dari tabel 4.24 merupakan beban transportasi yang dikeluarkan UMKM “So Kressh” untuk mengirim pesanan kepada pembeli. Tingkat perbedaan biaya pengiriman tergantung lokasi pengiriman pesanan kepada pembeli. Semakin jauh lokasi pembeli maka semakin besar biaya yang dikeluarkan.

Seperti yang di ungkapkan oleh karyawan bagian administrasi/kasir saat wawancara pada hari kamis tanggal 10 Agustus 2017 pukul 14.20:

“Kebanyakan para pembeli tidak langsung ke toko, tapi kirim ke daerah masing-masing. Biaya transportasi pengiriman juga beda-beda mas, kalau

jarak dekat itu murah, tapi yang jauh sampai keluar negeri itu yang mahal mas. Jadi berpengaruh ke harga penjualan”.

Namun pencatatan tersebut tidak dicatat pengaruh dari transaksi pencatatan beban transportasi pada kas UMKM “So Kressh”. Maka, penulis memberikan rekomendasi pencatatan transaksi pembelian yang terjadi sebagai berikut:

**Tabel 4.25 Rekomendasi
Pencatatan Beban Transportasi UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
30	Beban Transportasi	5112	2.657.000	
	Kas	1111		2.657.000

Sumber: Data Diolah

Berdasarkan Tabel 4.25 setelah data pencatatan beban transportasi UMKM “So Kressh” sudah di olah penulis, maka pencatatan beban transportasi UMKM “So Kressh” memiliki catatan yang mempengaruhi kas sebesar saldo akhir Rp 2.657.000.

4.2.5.11 Pencatatan Pembelian Bahan Baku

Bahan baku merupakan bahan dasar yang akan diproduksi menjadi sebuah produk yang kemudian dijual dan menambah nilai aset pada perusahaan. UMKM “So Kressh” memiliki pencatatan pembelian bahan baku. Seperti yang di ungkapakan oleh mbak nevi karyawan bagian administrasi/kasir saat wawancara pada hari kamis 10 Agustus 2017 pukul 15.10 WIB:

“Di UMKM “So Kressh” ada catatan pembelian bahan baku mas, tp catatan itu akan direkap setelah akhir bulan yang sebelumnya jadi satu di pencatatan kas”

Berikut laporan pencatatan beban bahan baku yang ada pada UMKM “So Kressh”:

Tabel 4.26
Pencatatan Beban Bahan Baku UMKM “So Kressh”
Periode 30 November 2016

Tgl	Uraian	Saldo
1	Blimbing	2.607.500
	Melon	2.199.500
5	Nangka	4.780.000
	Nyaur Mangga	8.306.500
6	Mangga	3.000.000
9	Nangka Uyut	4.700.000
11	DP Mangga	1.000.000
18	Nangka	5.075.000
21	Nangka	4.920.000
28	Jambu	1.740.000
30	Mangga	10.000.000
	Jumlah	48.328.000

Sumber: UMKM “So Kressh”

Dari data tabel 4.26 yang diperoleh pada UMKM “So Kressh”, UMKM “So Kressh” melakukan pembelian bahan baku dengan skala yang besar. Pencatatan yang disajikan oleh UMKM “So Kressh” masih belum diperinci karena dengan apa yang dinyatakan mbak nevi, pencatatan bahan baku baru direkap setelah akhir bulan, bukan pada awal periode dengan mencatat tersediri

Namun pencatatan tersebut tidak dicatat pengaruh dari transaksi pencatatan pembelian barang jadi pada kas UMKM “So Kressh”. Maka, penulis memberikan rekomendasi pencatatan transaksi pembelian yang terjadi sebagai berikut:

Tabel 4.27Rekomendasi
Pencatatan Beban Bahan Baku UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
30	Persediaan Bahan Baku	1115	48.328.000	
	Kas	1111		48.328.000

Sumber: Data Diolah

Setelah data pencatatan beban bahan baku UMKM “So Kressh” sudah di olah penulis, maka pencatatan beban bahan baku UMKM “So Kressh” memiliki

catatan yang mempengaruhi nilai persediaan bahan baku sebesar saldo akhir Rp 48.328.000.

4.2.5.12 Pencatatan Beban Bahan Penolong.

Bahan penolong adalah bahan-bahan yang digunakan dalam proses produksi yang dikenakan langsung terhadap bahan baku yang sifatnya hanya membantu atau mendukung kelancaran proses produksi dan bahan ini bukan bagian dari produk akhir. Bahan penolong ini tidak tampak pada barang jadi. UMKM “So Kressh” memiliki pencatatan bahan penolong dalam proses produksi pembuatan aneka macam keripik buah. Berikut pencatatan laporan bahan penolong yang ada di UMKM “So Kressh”:

Tabel 4.28
Pencatatan Beban Bahan Penolong UMKM “So Kressh”
Periode 30 November 2016

Tgl	Uraian	Saldo
7	Kertas Bungkus	40.000
	Benzoat	72.000
	Aneka Kimia	657.500
8	Pewarna	27.7000
15	Mawar-lusi samarinda	780.000
16	Essen Mangga	200.000
26	Citrun	425.000
	Total	2.202.200

Sumber: UMKM “So Kressh”

Dari tabel 4.28 menunjukkan transaksi pembelian bahan penolong secara tunai yang berpengaruh mengurangi kas. Bahan Penolong tersebut menjadi bahan pembantu dalam proses produksi yang dilakukan UMKM “So Kressh”.

Namun pencatatan tersebut tidak dicatat pengaruh dari transaksi pencatatan beban bahan penolong pada kas UMKM “So Kressh”. Maka, penulis memberikan rekomendasi pencatatan transaksi pembelian yang terjadi sebagai berikut:

**Tabel 4.29 Rekomendasi
Pencatatan Beban Bahan Penolong UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
30	Pers Bhn Penolong	5122	2.202.200	
	Kas	1111		2.202.200

Sumber: Data Diolah

Setelah data pencatatan beban bahan penolong UMKM “So Kressh” sudah di olah penulis, maka pencatatan beban bahan penolong UMKM “So Kressh” memiliki catatan yang mempengaruhi nilai persediaan bahan penolong dan kas sebesar saldo akhir Rp 2.202.200.

4.2.5.13 Pencatatan Beban Lain-Lain

Beban lain-lain adalah pengorbanan yang tidak langsung berhubungan dengan kegiatan pokok usahanya. Beban lain-lain pada pokoknya mengandung beban-beban yang dikeluarkan dari aktivitas-aktivitas yang bukan merupakan kegiatan pokok perusahaan sehingga nilai rupiah dari aktivitas ini biasanya terhitung kecil. Dari hasil penelitian UMKM “So Kressh” memiliki pencatatan beban lain-lain oleh penulis di ambil transaksi tanggal-tanggal terakhir bulan november sampai terhitung jumlah saldo akhir beban lain-lain sebagai berikut:

**Tabel 4.30
Pencatatan Beban Lain-lain UMKM “So Kressh”
Periode 30 November 2016**

Tgl	Uraian	Saldo
30	Listrik P Efendi	500.000
	Makan Lembur	28.000
	P Makin	237.500
	P Makin	38.000
	Beli lampu	43.000
	Bensin Jupiter	10.000
	Bensin Pick Up	100.000
	Total	24.797.000

Sumber: UMKM “So Kressh”

Dari tabel 4.30 merupakan transaksi beban lain-lain yang dikeluarkan UMKM “So Kressh” untuk menjalankan aktivitas-aktivitas diluar produksi dan berpengaruh mengurangi kas.

Namun pencatatan tersebut tidak dicatat pengaruh dari transaksi pencatatan beban lain-lain pada kas UMKM “So Kressh”. Maka, penulis memberikan rekomendasi pencatatan transaksi pembelian yang terjadi sebagai berikut:

**Tabel 4.31 Rekomendasi
Pencatatan Beban lain-lain UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016**

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
30	Beban Lain-lain	5121	24.797.000	
	Kas	1111		24.797.000

Sumber: Data Diolah

Setelah data pencatatan beban lain-lain UMKM “So Kressh” sudah di olah penulis, maka pencatatan beban lain-lain UMKM “So Kressh” memiliki catatan yang mempengaruhi nilai kas sebesar saldo akhir Rp 24.797.000

4.2.5.14 Jurnal Umum

Langkah berikutnya membuat jurnal untuk semua transaksi-transaksi yang terjadi pada UMKM “So Kressh”. Dalam pembuatan jurnal membutuhkan saldo awal dari setiap akun pada laporan posisi keuangan , data tersebut diperoleh dari hasil wawancara dengan bagian administrasi UMKM “So Kressh” serta melihat bukti-bukti transaksi yang telah terjadi untuk memperkkirakan saldo awal akun serta melihat laporan yang berkaitan dengan setiap akun transaksi.

Adapun untuk membuat jurnal umum data yang dibutuhkan adalah:

- a. Bukti transaksi yang terjadi pada periode tersebut yang akan digunakan sebagai dasar penjualan .

- b. Transaksi atau kegiatan keuangan UMKM yang tidak memiliki bukti, namun untuk kepentingan UMKM “So Kreesh” yang nanti akan dimasukkan kedalam perkiraan beban lain-lain apabila merupakan beban yang dikeluarkan UMKM. Lalu perkiraan pendapatan lain-lain.

Buku jurnal semua transaksi dicatat sehingga dari buku jurnal kita dapat mengetahui semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Buku jurnal dirancang sedemikian rupa sehingga dapat menampung penjelasan-penjelasan yang menyertai transaksi tersebut karena buku jurnal merupakan sumber pencatatan transaksi. Setelah jurnal dibuat maka langkah selanjutnya adalah mempostingnya kedalam buku besar.

Pada tahap penjurnalan yang dilakukan UMKM “So Kressh” selama ini belum melakukan pencatatan transaksi dengan proses penyusunan jurnal dalam laporan keuangannya. Hal ini juga disampaikan oleh mbak nevi selaku karyawan bagian administrasi/kasir saat wawancara hari Sabtu tanggal 19 Agustus 2017:

“Saya sendiri kurang tahu bagaimana proses jurnal menjurnal transaksi mas, ya yang penting ada laporan uang masuk sama keluar iu aja yang saya pahami. Selain itu saya gak paham mas”

Berikut rekomendasi penulis dalam tahap penjurnalan atas transaksi yang terjadi pada UMKM “So Kressh” dengan nominal yang diasumsikan mendekati transaksi aslinya:

**Tabel 4.32 Rekomendasi
Jurnal Umum UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016**

Jurnal Umum UMKM “So Kressh” Periode 30 November 2016				
Tanggal	Uraian	Ref	Debit	Kredit
1	Kas	1111	394.099.304	
	Hutang Bank	2113		394.099.304
	Kas	1111	25.720.850	
	Modal	3111		25.720.850
19	Hutang Bank	2113	6.200.000	
	Kas	1111		6.200.000
30	Kas	1111	82.250.000	
	Penjualan	4111		82.250.000
	Piutang Gaji Karyawan	1114	400.000	
	Beban Gaji Karyawan	5111		400.000
	Beban Gaji Karyawan	5111	25.155.000	
	Kas	1111		25.155.000
	Beban Perawatan Gedung	5115	6.261.500	
	Kas	1111		6.261.500
	Beban Perawatan Mesin	5117	3.977.500	
	Kas	1111		3.977.500
	Prive	3113	2.394.000	
	Kas	1111		2.394.000
	Pembelian	4113	27.717.000	
	Kas	1111		27.717.000
	Beban perlengkapan Kantor	5113	4.194.100	
	Perlengkapan kantor	1118		4.194.100
	Beban Transportasi	5112	2.657.000	
	Kas	1111		2.657.000
	Persediaan Bahan Baku	1115	48.328.000	
	Kas	1111		48.328.000
	Persediaan Bahan Penolong	5122	2.202.200	
	Kas	1111		2.202.200
	Beban Lain-lain	5121	24.797.000	
	Kas	1111		24.797.000

Sumber: Data Diolah

4.2.5.15 Buku Besar

Selanjutnya ke tahap pemostingn ke buku besar, UMKM “So Kressh” juga belum pernah membuat buku besar sebelum-sebelumnya. Maka, peneliti memberikan referensi bagi UMKM “So Kressh” dan rekomendasi postingn ke buku besar seluruh transaksi kepada UMKM “So Kressh” dengan saldo kas awal bulan yang diasumsikan mendekati saldo kas yang ada pada UMKM “So Kressh”.

**Tabel 4.33 Rekomendasi
Buku Besar Kas UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Kas Kode: 1111

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
1	Saldo Kas Awal	25.750.850		25.750.850	
	Bulan				
	Hutang Bank	394.099.304		419.850.154	
30	Hutang Bank		6.200.000	413.650.154	
	Penjualan	82.250.000		495.900.154	
	Beban Gaji		25.155.000	470.745.154	
	Pembelian		27.717.000	443.028.154	
	Beban		2.657.000	440.371.154	
	Transportasi				
	Beban		6.261.500	434.109.654	
	Perawatan				
	Gedung				
	Beban		3.977.500	430.132.154	
	Perawatan				
	Mesin				
	Prive		2.394.000		
	Persediaan		48.328.000	392.043.154	
	Bahan Baku				
	Persediaan		2.202.200	389.840.954	
	Bahan Penolong				
	Beban Lain-lain		24.797.000	352.410.954	

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.34 Rekomendasi
Buku Besar Piutang Gaji Karyawan UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Piutang Gaji Karyawan Kode: 1114

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
30	Beban Gaji Karyawan	400.000		400.000	

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.35 Rekomendasi
Buku Besar Persediaan Bahan Baku UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Persediaan Bahan Baku Kode: 1115

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
30	Kas	48.328.000		48.328.000	

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.36 Rekomendasi
Buku Besar Perlengkapan Kantor UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Perelngkapan Kantor Kode: 1118

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
30	Beban Perlengkapan Kantor		4.194.100		4.194.100

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.37 Rekomendasi
Buku Besar Gedung UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Gedung Kode: 1122

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
-	Nilai Historis	90.000.000		90.000.000	

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.38 Rekomendasi
Buku Besar Mesin UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Mesin Kode: 1123

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
-	Nilai Historis	80.000.000		80.000.000	

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.39 Rekomendasi
Buku Besar Kendaraan UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Kendaraan Kode: 1126

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
-	Nilai Historis	75.000.000		75.000.000	

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.40 Rekomendasi
Buku Besar Utang Bank UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Utang Bank Kode: 2113

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
-	Nilai Historis		394.099.304		394.099.304
19	Kas	6.200.000			387.899.304

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.41 Rekomendasi
Buku Besar Modal UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Modal Kode: 3111

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
-	Modal		210.379.800		210.379.800
1	Kas		25.720.850		

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.42 Rekomendasi
Buku Besar Prive UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Prive Kode: 3113

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
30	Kas	2.394.000		2.394.000	

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.43 Rekomendasi
Buku Besar Penjualan UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Penjualan Kode: 4111

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
30	Kas		82.250.000		82.250.000

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.44 Rekomendasi
Buku Besar Pembelian UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Pembelian Kode: 4113

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
30	Kas	27.717.000		27.717.000	

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.45 Rekomendasi
Buku Besar Beban Gaji UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Beban Gaji Karyawan Kode: 5111

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
30	Kas	25.155.000		25.155.000	
	Piutang Gaji Karyawan		400.000	24.755.000	

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.46 Rekomendasi
Buku Besar Beban Transportasi UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Beban Transportasi Kode: 5112

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
30	Kas	2.657.000		2.657.000	

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.47 Rekomendasi
Buku Besar Beban Perlengkapan Kantor UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Beban Perlengkapan Kantor Kode: 5113

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
30	Perlengkapan Kantor	4.194.100		4.194.100	

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.48 Rekomendasi
Buku Besar Beban Perawatan Gedung UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Beban Perawatan Gedung Kode: 5115

Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
30	Kas	6.261.500		6.261.500	

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.49 Rekomendasi
Buku Beban Perawatan Mesin UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Beban Perawatan Mesin				Kode: 5117	
Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
30	Kas	3.977.500		3.977.500	

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.50 Rekomendasi
Buku Beban Lain-lain UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Beban Lain-lain				Kode: 5121	
Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
30	Kas	24.797.000		24.797.000	

Sumber: Data Diolah

**Tabel 4.51 Rekomendasi
Buku Beban Bahan Penolong UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Bahan Penolong				Kode: 5122	
Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	
				Debit	Kredit
30	Kas	2.202.200		2.202.200	

Sumber: Data Diolah

4.2.5.16 Jurnal Penyesuaian

Jurnal Penyesuaian perlu dibuat agar akun-akun yang ada mencerminkan keadaan aktiva, kewajiban, beban, pendapatan, dan modal yang sebenarnya. UMKM “So Kressh” dalam hal ini belum ada pembuatan jurnal penyesuaian sehingga mereka tidak memiliki jurnal penyesuaian untuk pelaporan saldo perkiraan dalam menunjukkan keadaan sebenarnya.

Sebelumnya penulis telah melakukan perhitungan dengan aturan hukum pajak tentang ketentuan dalam penyusutan harta berwujud dengan metode garis lurus. Berikut perhitungan yang dilakukan oleh penulis terhadap aset tetap UMKM “So Kressh”:

Tabel 4.52
Perhitungan Penyusutan Gedung UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016

Penyusutan Bangunan 20 tahun $100\% : 20 \text{ tahun} = 5\%$ $90.000.000 \times 5\% = 4.500.0000$ $1/11 \times 6.000.0000 = 409.091$
--

Sumber: Data diolah

Dari tabel 4.52, penyusutan bangunan 20 tahun berlandaskan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.03/2009 permanen sebesar 5%, setelah penulis mengolah data yang didapat dari UMKM “So Kressh”, penulis menemukan nilai penyusutan gedung bangunan sebesar Rp 545.455.

Tabel 4.53
Perhitungan Penyusutan Mesin UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016

Penyusutan Mesin 8 tahun $100\% : 8 \text{ tahun} = 12,5\%$ $80.000.000 \times 12,5\% = 10.000.000$ $1/11 \times 12.500.000 = 909.091$

Sumber: Data diolah

Dari tabel 4.53, penyusutan bangunan 8 tahun berlandaskan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.03/2009 bukan bangunan sebesar 12,5%, kemudian diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan pada hari 20 agustus 2017 pukul 09.00 WIB dengan Bapak Ir. Kristiawan:

“Mesin di umkm ini akan di review ulang oleh teknisi saya, semisal masih layak pakai ya tetap di pakai, kalo tidak ya di jual terus beli baru. Kalau masalah jangka waktu penggunaan mesin ini jika ikut aturan pajak ya sampai 8 tahun mas.”

Setelah penulis mengolah data yang didapat dari UMKM “So Kressh”, penulis menemukan nilai penyusutan mesin sebesar Rp1.136.364.

Tabel 4.54
Perhitungan Penyusutan Mesin UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016

Penyusutan Kendaraan 4 tahun
100% : 4 tahun = 25%
75.000.000 x 25% = 18.750.000
1/11 x 12.500.000 = 1.704.545

Sumber: Data diolah

Dari tabel 4.54, penyusutan kendaraan selama 4 tahun Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.03/2009 bukan kendaraan sebesar 25%, kemudian diperkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan pada hari 20 agustus 2017 pukul 09.00 WIB dengan Bapak Ir. Kristiawan:

“UMKM punya kendaraan untuk kegiatan pengangkutan pengiriman barang, dan mobil yang kita punya itu belinya sekitar 80jt an mas, mobil seken tapi masih sangat baus dan layak pakai. Kalo ikut aturan pajak ya sekitar 4 tahun”

Dari hasil tabel perhitungan diatas, Maka peneliti memberikan rekomendasi jurnal penyesuaian untuk UMKM “So Kressh” dengan memberikan contoh transaksi yang terjadi sebelumnya yang harusnya ada proses penyesuaian dan nominal diasumsikan dengan nilai wajar, contoh sebagai berikut:

Tabel 4.55
Jurnal Penyesuaian UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016

Uraian	Ref	Debt	Kredit
Beban Penyusutan Gedung	5114	409.091	
Akumulasi Penyusutan Gedung	1123		409.091
Beban Penyusutan Mesin	5114	909.091	
Akumulasi Penyusutan Gedung	1125		909.091
Beban Penyusutan Kendaraan	5119	1.704.545	
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	1127		1.704.545

Sumber: Data Diolah

4.2.5.17 Neraca Lajur

Neraca Lajur merupakan langkah-langkah *optional* dalam proses akuntansi, artinya boleh dilakukan atau tidak. Neraca lajur berupa formulir yang terdiri dari berbagai kolom debit-kredit, yaitu neraca lajur (*trial balance*), ayat jurnal penyesuaian (*adjusting entries*), neraca saldo setelah penyesuaian (*adjusting trial entries*), laporan laba rugi (*income statement*) dan neraca (*balance sheet*).

UMKM “So Kressh” dalam hal ini belum ada pembuatan neraca lajur yang didalamnya terdapat berbagai informasi laporan keuangan berbentuk jurnal, ataupun neraca. Sehingga penulis melakukan pembuatan neraca lajur menggunakan data yang telah didapat dari UMKM “So Kressh” ketika wawancara ataupun data catatan keuangan yang telah di olah oleh penulis dalam bentuk pencatatan rekomendasi pada lampiran yang dilampirkan oleh penulis.

4.2.5.18 Pelaporan Keuangan

Penyusunan laporan keuangan dimulai dari laporan laba/rugi, perubahan ekuitas, dan terakhir neraca. Urutan penyusunan laporan keuangan. Laporan laba/rugi (*profit loss*) akan menghasilkan laba rugi bersih yang selanjutnya tampil atau digunakan dalam perhitungan modal akhir dalam laporan perubahan modal. Selanjutnya modal akhir tersebut akan digunakan dalam penyusunan laporan neraca. Laporan neraca perbandingan antara neraca perbandingan antara tahun berjalan dan suatu periodemsebelumnya (*comprative balance sheet*), laporan laba/rugi tahun berjalan (*current income statement*), dan informasi lain yang terkait (*other related informtion*) akan digunakan untuk menyusun laporan arus kas, namun pada SAK EMKM tidak menyarankan membuat laporan arus kas.

4.2.5.19 Laporan Posisi Keuangan

Laporan Posisi Keuangan merupakan salah satu elemen penting dalam penyusunan laporan keuangan. Laporan posisi keuangan berfungsi sebagai informasi penyeimbang antara asset, liabilitas & ekuitas. Namun kenyataannya yang terjadi pada UMKM “So Kressh” tidak memiliki Laporan Posisi Keuangan atau Neraca. Seperti yang di tuturkan karyawan bagian kasir/administrasi saat wawancara pada hari Kamis 10 Agustus 2017:

”Dari karyawan yang lama sebelum saya itu pun tidak ada yang namanya laporan posisi keuangan, jikalau ada saya selaku penerus yang dulu atau bisa dibilang pegawai baru sudah diberitahu. Tapi kenyataannya tidak”

Dari pendapat beliau selaku karyawan bagian administrasi/kasir UMKM “So Kressh” yang telah diwawancarai menunjukkan ketidaktahuannya laporan posisi keuangan yang seharusnya disajikan pada laporan keuangan UMKM “So Kressh”.

Laporan Posisi Keuangan menyajikan informasi tentang aset, liabilitas yang dimiliki oleh UMKM “So Kressh” pada periode 30 November 2016. Tujuan dari laporan posisi keuangan adalah menyediakan informasi mengenai aset, liabilitas, dan aset neto serta informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Berdasarkan data dari buku catatan transaksi UMKM, penulis membuat laporan posisi keuangan yang sesuai dengan kondisi UMKM.

Pada kasus ini UMKM “So Kressh” belum membuat laporan posisi keuangannya, sehingga penulis merekomendasikan laporan posisi keuangan yang sesuai dengan SAK EMKM :

Tabel 4.56
Laporan Posisi Keuangan UMKM “So Kressh”
Per 30 November 2016

Nama Akun	Ref	Jumlah	Nama Rekening	Ref	Jumlah
Kas		352.410.954	Utang Bank		387.899.304
Piutang		400.000	Modal		245.750.850
Karyawan			Prive		(2.717.000)
Persediaan		48.328.000			
Bahan Baku					
Perlengkapan		(4.194.100)			
Kantor					
Gedung		90.000.000			
Akm.		(409.091)			
Penyusutan					
Gedung					
Mesin		75.000.000			
Akm.		(909.091)			
Penyusutan					
Mesin					
Kendaraan		75.000.000			
Akm.		1.704.545			
Penyusutan					
Kendaraan					
Jumlah		648.352.954	Jumlah		648.532.954

Sumber: Data Diolah

4.2.5.20 Laporan Laba/Rugi

Laporan laba/Rugi dalam perusahaan merupakan laporan yang menyajikan informasi pendapatan penjualan dan beban-beban yang terjadi pada UMKM “So Kressh” selama periode yang disajikan. Namun kenyataannya UMKM “So Kressh” tidak mempunyai laporan laba/rugi. Hal ini diperjelas waktu wawancara dengan bagian kasir/administrasi pada hari kamis 10 agustus 2017.

“Laporan laba/rugi memang belum pernah dibuat mas, & saya pun juga tidak tahu bagaimana cara membuat laporan laba/rugi yang sesuai aturan. tapi untuk melihat besar ruginya dilihat dari laporan pencatatan aktivitas kas yang terjadi selama 1 periode/bulan.”

Dari hasil wawancara tersebut menunjukkan kurang adanya pembekalan atau pengetahuan yang lebih oleh karyawan tersebut. Sehingga terpaku pada laporan aktivitas kas saja yang digunakan untuk melihat laba/rugi.

UMKM “So Kressh” belum membuat laporan laba rugi pada keuangannya, sehingga tidak sesuai dengan SAK EMKM yang harus menyajikan laporan laba rugi. Maka dari itu, penulis merekomendasikan laporan laba rugi yang sesuai dengan SAK EMKM sebagai berikut:

Tabel 4.57
Laporan Laba/Rugi UMKM “So Kressh”
Periode yang berakhir 30 November 2016

Penjualan		82.250.000
Pembelian		2.717.000
Beban Gaji Karyawan	24.755.000	
Beban Transportasi	2.657.000	
Beban Perlengkapan Kantor	4.194.100	
Beban Penyusutan Gedung	409.091	
Beban Perawatan Gedung	6.261.500	
Beban Penyusutan Mesin	909.091	
Beban Perawatan Mesin	3.977.500	
Beban Penyusutan Kendaraan	1.704.545	
Beban Lain-lain	24.797.000	
Beban Bahan Penolong	<u>2.202.200 +</u>	
Jumlah Beban Usaha		<u>74.584.027 +</u>
Laba Usaha		7.665.973

Sumber: Data Diolah

4.2.5.21 Jurnal Penutup

Pada akhir periode akuntansi, seluruh akun nominal harus ditutup atau dengan kata lain saldo pada akun-akun nominal dibuat menjadi nol. Saldo-saldo itu akan dipindahkan ke akun ikhtisar laba rugi untuk kemudian dipindahkan ke akun modal. Langkah-langkah untuk menyusun jurnal penutup yaitu menutup akun pendapatan ke akun ikhtisar laba/rugi, menutup akun beban ke akun ikhtisar laba/rugi, menutup akun ikhtisar laba/rugi ke modal, dan menutup akun prive (jika

ada) ke modal. UMKM “So Kressh” dalam hal ini belum ada pembuatan jurnal penutup sehingga mereka tidak memiliki jurnal penutup untuk pelaporan saldo perkiraan dalam menunjukkan keadaan sebenarnya. Maka, peneliti memberikan rekomendasi jurnal penutup untuk UMKM “So Kressh” dengan memberikan contoh transaksi penjualan yang terjadi sebelumnya dan nominal diasumsikan dengan nilai wajar, contoh sebagai berikut:

**Tabel 4.58 Rekomendasi
Jurnal Penutup UMKM “So Kressh”
Bulan November 2016**

Nama Akun: Bahan Penolong Kode: 5122

Tgl	Keterangan	Saldo	
		Debit	Kredit
30	Penjualan	82.250.000	
	Ikhtisar L/R		82.250.000
	Ikhtisar L/R	74.584.027	
	Pembelian		2.717.000
	Beban Gaji Karyawan		24.755.000
	Beban Transportasi		2.657.000
	Beban Perlkg Kantor		4.194.000
	Beban Peny Gedung		409.091
	Beban Perawatan Gedung		6.261.500
	Beban Peny Mesin		909.091
	Beban Perawatan Mesin		3.977.500
	Beban Peny Kendaraan		1.704.545
	Beban Lain-lain		24.797.000
	Beban Bahan Penolong		2.202.200

Sumber: Data Diolah

4.2.6 Perancangan Laporan Keuangan UMKM “So Kressh” Berdasarkan SAK EMKM.

Format laporan keuangan yang dibuat disesuaikan dengan karakteristik dan disesuaikan dengan kondisi UMKM dan mengacu pada SAK EMKM adalah sebagai berikut :

- a. Laporan Posisi keuangan

Laporan Posisi Keuangan memberikan informasi tentang aset, liabilitas dan ekuitas serta mengenai posisi keuangan perusahaan pada suatu tanggal tertentu atau akhir periode pelaporan. SAK EMKM tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang disajikan. Pada format yang direkomendasikan, entitas menyajikan pos-pos aset berdasarkan likuiditas dan pos-pos berdasarkan jatuh tempo.

b. Laporan Laba/Rugi

Laporan laba rugi ini dibuat untuk menunjukkan kinerja keuangan perusahaan selama satu periode yaitu dengan menyajikan penghasilan dan beban entitas. Laporan laba/rugi memasukkan semua penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode, kecuali SAK EMKM mensyaratkan lain. SAK EMKM mengatur perlakuan atas dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian retrospektif terhadap periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan.

c. Catatan Atas Laporan Keuangan.

Catatan atas laporan keuangan mengatur prinsip yang mendasari informasi yang disajikan dalam catatan atas laporan keuangan dan bagaimana penyajiannya. Jenis informasi tambahan dan rincian yang disajikan bergantung pada jenis kegiatan usaha yang dilakukan entitas. Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis dan setiap pos dalam laporan keuangan merujuk silang ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

4.2.7 Peninjauan Laporan Keuangan UMKM “So Kressh” dengan SAK

EMKM

4.2.7.1 Pengakuan Akun-akun Laporan Posisi Keuangan pada UMKM “So Kressh”

4.2.7.1.1 Aset

A. Aset Lancar

Menurut Kieso (2011:68), aset sebagai sumber penghasilan atas usahanya sendiri, dimana karakteristik umum yang dimilikinya yaitu memberikan jasa atau manfaat dimasa yang akan datang

1). Kas dan Setara Kas

Menurut Rudianto (2008:199), kas merupakan alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan di dalam transaksi perusahaan setiap saat diinginkan. Pada laporan posisi keuangan, kas merupakan aset yang paling lancar, dalam arti paling sering berubah-ubah secara fluktuatif. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar sebuah entitas, selalu akan mempengaruhi kas. Dari hasil wawancara yang dilakukan kepada UMKM “So Kressh” dari bagian administrasi/kasir pada hari Senin 15 Agustus 2017 pukul 09.10 WB:

“Kas yang kami ketahui setiap harinya dari catatan kas tiap harinya ada keluar masuknya kas saja mas”

SAK EMKM pada paragraf 2.22 menyatakan, aset diakui dalam laporan posisi keuangan ketika manfaat ekonominya di masa depan dapat dipastikan akan mengalir ke dalam entitas dan aset tersebut memiliki biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset dapat diakui dalam laporan keuangan jika manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin mengalir ke dalam entitas walaupun pengeluaran telah

terjadi. Sebagai alternatif, transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban dalam laporan laba/rugi

UMKM “So Kressh” belum membuat laporan posisi keuangan pada laporan keuangannya sehingga kas dan setara kas dicatat pada catatan kas yang mana mencatat kas masuk dan keluar. Pada laporan posisi keuangan yang harus disajikan menurut SAK EMKM harus menyajikan kas & setara kas yang sudah diakui, sehingga pengakuan kas dan setara kas belum sesuai dengan SAK EMKM.

2) Persediaan

Menurut Heri (2008:236), persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, baraaang dalam proses yang dimiliki dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut. UMKM “So Kressh” belum mengakui persediaan pada laporan keuangannya, karena persediaan bahan baku harus langsung di proses dan maksimal masa penyimpanan digudang selama 3 hari sejak barang sampai di UMKM. Sehingga yang seharusnya di catat persediaan bahan baku di catat sebagai pembelian bahan baku dan mengeluarkan kas. Seperti halnya yang dikatakatakan oleh mbak nevi selaku karyawan bagian administrasi/kasir saat wawancara pada hari Senin 15 Agustus 2017 pada pukul 14.00:

“Kalau disini persediaan yang di beli oleh UMKM “So Kressh” saya tulis pembelian bukan persediaan. Persediaan di sini saya nggak pernah menghitung berapa nominalnya, tapi di bagian gudang sama pengemasan itu ada cuma catatan berapa banyaknya persediaan yang ada dan yang akan keluar.”

SAK EMKM paragraf 9.3 menyatakan, entitas mengakui persediaan ketika diperoleh sebesar biaya perolehannya. UMKM “So Kressh” secara pengakuan menurut SAK EMKM sudah memenuhi prinsip pengakuan dari persediaan

dengan mencatat besarnya nilai persediaan berdasarkan uang yang dikeluarkan untuk mendatangkan persediaan sampai berada di UMKM.

D. Aset Tetap

Pengakuan aset tetap dari UMKM “So Kressh” ialah dengan cara mencatat semua aset tetap pada buku catatan laporan aset yang dibuatnya berdasarkan uang yang dikeluarkan untuk membeli aset tersebut. Pernyataan tersebut juga disampaikan oleh bu luluk pada saat wawancara hari Senin 15 Agustus 2017 pukul 13.05 WIB:

”Aset yang ada di UMKM ini kayak mesin produksi, kendaraan, sama bangunan dicatat sesuai uang yang digunakan sebutuhnya saja mas”

Aset tetap pada SAK EMKM paragraf 11.4 menyatakan entitas menerapkan kriteria pengakuan sebagai berikut dalam menentukan pengakuan sebagai berikut:

- a) Manfaat ekonomik dapat dipastikan mengalir ke dalam atau entitas.
- b) Biaya dapat diukur dengan andal.

Aset tetap tidak di akui dalam neraca jika pengeluaran tlah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin mengalir ke dalam entitas setelah priode pelaporan berjalan. Sebagai alternatif transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban dalam laporan laba rugi. Pada saat pengakuan awal, aset tetap harus diukur sebesar biaya perolehan. Pengakuan aset tetap yang dilakukan UMKM “So Kressh” sesuai dengan SAK EMKM dengan mencatatnya sebesar uang yang dikeluarkan untuk mendapatkan aset, namun pencatatan yang dilakukan UMKM “So Kressh” tidak membuat pencatatan persediaan , tetapi mengakuinya dengan pembelian.

4.2.7.1.2 Kewajiban

Menurut Chariri & Ghazali (2005:103) menyatakan hutang adalah suatu jumlah yang harus dibayar dalam bentuk uang, barang, atau jasa khususnya hutang yang memiliki kriteria sbagai berikut:

- 1.) Terjadi atau telah terjadi.
- 2.) Terjadi pada suatu saat tertent di masa mendatang, misalnya hutang untuk pembiayaan dan hutang yang masih harus dibayar.
- 3.) Terjadi karena tidak dilaksanankannya suatu tindakan di masa yang akan datang, misalnya pendapatan yang ditangguhkan dan hutang bersyarat.

Pengakuan liabilitas menurut SAK EMKM pada paragraf 2.23 menyatakan, liabilitas diaku dalam laporan keuangan jika pengeuran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomik dipastikan akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban entitas dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur secara andal. UMKM “So Kressh” mempunyai catatan hutang pembelian secara manual. Berdasarkan wawancara degan mbak Nevi selaku karyawan bagian administrasi & keuangan pada hari selasa 16 agustus 2017 pukul 13.00 WIB:

“Kalo UMKM punya pinjaman kredit di bank, biasanya kita melihat rekapan hutang melalui rekapan dari rekening koran. Tapi kalau pembelian buah yang akan diolah disini ada sendiri”

Pengakuan hutang dari UMKM “So Kressh” sudah sesuai dengan SAK EMKM karena sudah dilakukannya pencatatan.

4.2.7.1.3 Ekuitas

UMKM “So Kressh” tidak mencatat modal dalam laporan keuangannya, sehinga modal awal tidak diketahui berapa besarnya. Hal ini juga disampaikan

oleh Seperti halnya yang di ungkapkan Bpk. Krisianto selaku pemilik/direktur utama perusahaan pada saat wawancara hari Senin 5 Juli 2017:

“Dulu saya mendirikan UMKM ini memakai uang pribadi saya & kebutuhan seadanya”

SAK EMKM pada paragraf 13.7 menyatakan modal disetor oleh pemilik dana dapat berupa kas atau setara kas atau aset nonkas yang dicatat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Kemudian pada paragraf 13.9 menyatakan untuk usaha yang berbadan hukum yang tidak berbentuk Perseroan Terbatas, ekuitas diakui dan diukur sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk badan usaha tersebut.

Berikut tabel perbandingan antara SAK EMKM dan UMKM “So Kressh”:

Tabel 4.59
Perbandingan Pengakuan Laporan Posisi Keuangan
UMKM “So Kressh” Dengan Ketentuan SAK EMKM

SAK EMKM	UMKM “So Kressh”	Kriteria
SAK EMKM pada paragraf 2.22 menyatakan, aset diakui dalam laporan posisi keuangan ketika manfaat ekonominya di masa depan dapat dipastikan akan mengalir ke dalam entitas dan aset tersebut memiliki biaya yang dapat diukur dengan andal.	UMKM “So Kressh” hanya membuat catatan kas dan setara kas dicatat pada catatan kas yang mana mencatat kas masuk dan keluar.	Sesuai namun dengan catatan, UMKM “So Kressh” melakukan pembuatan laporan posisi keuangan.
SAK EMKM paragraf 9.3 menyatakan, entitas mengakui persediaan ketika diperoleh	Mengakui persediaan dengan pembelian serta mengakuinya berdasarkan harga yang didapatkan atau harga	Sesuai

Lanjutan Tabel 4.59
Perbandingan Pengakuan Laporan Posisi Keuangan
UMKM “So Kressh” Dengan Ketentuan SAK EMKM

sebesar biaya perolehannya.	perolehan	
<p>SAK EMKM paragraf 11.4 Entitas menerapkan kriteria pengakuan dalam paragraf 2.22. Manfaat ekonomik dapat dipastikan mengalir ke dalam atau entitas dan biaya dapat diukur dengan andal.</p>	<p>Pengakuan aset tetap yang dilakukan UMKM “So Kressh” sesuai dengan SAK EMKM dengan mencatatnya sebesar uang yang dikeluarkan untuk mendapatkan aset, namun pencatatan yang dilakukan UMKM “So Kressh” tidak membuat pencatatan persediaan, tetapi mengakuinya dengan pembelian.</p>	<p>Sesuai namun dengan catatan, UMKM “So Kressh” melakukan pembuatan laporan posisi keuangan.</p>
<p>SAK EMKM pada paragraf 2.23 menyatakan, liabilitas diakui dalam laporan keuangan jika pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomik dipastikan akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban entitas dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur secara andal.</p>	<p>Pengakuan hutang dari UMKM “So Kressh” sesuai dengan SAK EMKM karena dilakukannya pencatatan pada catatan hutang yang ada pada UMKM..</p>	<p>Sesuai</p>
<p>SAK EMKM pada paragraf 13.7 menyatakan modal disetor oleh pemilik</p>	<p>UMKM “So Kressh” tidak mencatat modal dalam laporan keuangannya, sehinga</p>	<p>Tidak Sesuai</p>

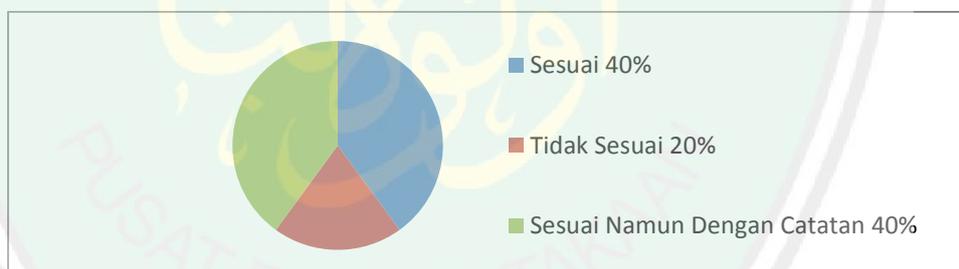
Lanjutan
Tabel 4.60
Perbandingan Pengakuan Laporan Posisi Keuangan
UMKM “So Kressh” Dengan Ketentuan SAK EMKM

dana dapat berupa kas atau setara kas atau aset nonkas yang dicatat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.	modal awal tidak diketahui besarnya.	
---	--------------------------------------	--

Sumber: Data Diolah

Pada Pengakuan Akun-akun Laporan Posisi Keuangan dan Laba/Rugi di UMKM “So Kressh” yang dibandingkan dengan SAK EMKM, penulis menyimpulkan perbandingan kesesuaian dengan SAK EMKM sebagai berikut:

Gambar 4.3
Perbandingan Pengakuan Laporan Posisi Keuangan



Sumber: Data Diolah Penulis

4.2.7.2 Pengukuran Akun-akun Pada Laporan Posisi Keuangan pada UMKM “So Kressh”

4.2.7.2.1 Aset

A. Aset Lancar

1. Kas & Setara Kas

Proses pengukuran yang ditetapkan untuk mengukur kas dan setara kas dalam laporan keuangan UMKM “So Kressh” berdasarkan pencatatan nominal

dari akun-akun yang tersedia pada laporan keuangan UMKM “So Kressh” dengan diatit sebesar harga perolehan dengan lebih rinci berdasarkan jumlah seluruh nominal.

Dari hasil wawancara yang dilakukan kepada UMKM “So Kressh” dari bagian administrasi/kasir pada hari Senin 15 Agustus 2017 pukul 10.00 WIB:

“dilihat dari kas & setara kas yang di dapat dari besarnya nilai nominal kas yang didapatkan atau dikeluarkan”

SAK EMKM pada paragraf 2.16 menyatakan dasar pengukuran laporan keuangan adalah biaya historis suatu aset adalah sebesar jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan untuk memperoleh aset tersebut pada perolehan. Biaya historis suatu liabilitas adalah sebesar jumlah kas atau setara kas yang diterima atau jumlah kas yang diperkirakan akan dibayarkan untuk memenuhi liabilitas dalam pelaksanaan usaha normal.

2. Persediaan

SAK EMKM pada paragraf 9.5 menyatakan bahwa teknik pengukuran biaya persediaan, seperti metode biaya standar atau periode eceran, demi kemudahan, dapat digunakan jika hasilnya mendekati biaya perolehan. Paragraf 9.6 pula SAK EMKM menyatakan entitas dapat memilih menggunakan rumus FIFO atau *average* dalam menentukan biaya perolehan persediaan. Pengukuran yang dilakukan UMKM “So Kressh”.

UMKM “So Kressh” selama ini belum mengakui persediaan pada laporan keuangannya, namun mempunyai catatan persediaan barang yang akan dijual di karyawan bagian kasi gudang.

Meskipun ada pencatatan bahan baku namun masih dicatat sebagai pembelian bukan persediaan. Pengukuran untuk persediaan yang dilakukan UMKM “So Kressh” berdasarkan harga perolehan barang saat melakukan pembelian bahan baku. Pengukuran yang dilakukan UMKM “So Kressh” sesuai dengan yang dijelaskan SAK EMKM yaitu diukur sebesar biaya perolehan.

B. Aset Tetap

Pengukuran pada akun aset tetap yang dilakukan UMKM “So Kressh” untuk mengetahui besarnya nilai suatu aset tersebut yaitu dengan mencatatnya sesuai dengan harga perolehan. Pengukuran aset berdasarkan harga perolehan ini juga disampaikan oleh bu luluk pada saat wawancara hari Senin 15 Agustus 2017 pukul 13.00 WIB:

“Kalau kita membeli suatu barang (aset), di pencatatan itu nominalnya sama dengan saat waktu membeli.”

SAK EMKM pada paragraf 11.6 menyatakan aset tetap dicatat jika aset tetap tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas sebesar biaya perolehannya pada saat pengakuan awal. Kemudian pengukuran setelah pengakuan awal SAK EMKM menjelaskan pada paragraf 11.9 bahwa entitas mengukur seluruh aset tetap, kecuali tanah, setelah pengakuan awal pada biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Tanah diukur pada biaya perolehan. Pengukuran aset tetap yang dilakukan oleh UMKM “So Kressh” sudah sesuai dengan SAK EMKM.

4.2.7.2.2 Liabilitas

Pengukuran liabilitas menurut SAK EMKM pada paragraf 13.4 menyatakan liabilitas dicatat sebesar jumlah yang harus dibayarkan. Kemudian pada paragraf

13.6 menyatakan liabilitas dikeluarkan dan dihentikan pengakuannya ketika liabilitas tersebut telah dilunasi dengan kas atau setara kas dan/atau aset nonkas telah dibayarkan kepada pihak lain sebesar jumlah yang harus dibayarkan.

Pengukuran pada akun hutang yang dilakukan UMKM “So Kressh” untuk menetapkan nilai nominalnya adalah pada akun hutang diukur berdasarkan jumlah kas yang masuk. Dalam hal ini, UMKM “So Kressh” tidak membuat pencatatan hutang, namun memiliki rekening koran hutang yang diukur berdasarkan nilai historis sebesar harga peolehan saat transaksi dilakukan, semisal rekening koran peninjaman pendanaan dari bank. Berdasarkan wawancara dengan mbak Nevi selaku karyawan bagian administrasi & keuangan pada hari Selasa 16 Agustus 2017 pukul 13.00 WIB:

“Cara mengukur hutang berdasarkan uang yang diterima, dan setelah itu di kasih rekening koran pinjaman yang berisi nominal hutang pinjaman”.

Menurut SAK EMKM paragraf 13.4 menyatakan liabilitas dicatat sebesar jumlah yang harus dibayarkan. Serta dalam penyajian liabilitas disajikan dalam kelompok liabilitas dalam laporan posisi keuangan. Dalam proses pengukuran liabilitas, UMKM “So Kressh” sudah sesuai SAK EMKM yaitu berdasarkan jumlah yang diterima yang harus dibayar, namun dalam pencatatan masih belum sesuai dengan SAK EMKM dengan UMKM “So Kressh” masih mengandalkan rekening koran dari bank tanpa mencatat di pencatatan buku besar hutang.

4.2.7.2.3 Ekuitas

UMKM “So Kressh” tidak mengukur besarnya modal yang disetor awal sehingga berapa besarnya modal tidak diketahui secara data. Dalam

pelaksanaanya modal dari UMKM “So Kressh” berasal dari dana pribadi pemilik perusahaan. Seperti halnya yang diungkapkan Bpk. Krisianto selaku pemilik/direktur utama perusahaan pada saat wawancara hari Senin 5 Juli 2017:

“Dulu saya mendirikan UMKM ini memakai uang pribadi saya & kebutuhan seadanya”

SAK EMKM pada paragraf 13.7 menyatakan modal disetor oleh pemilik dana dapat berupa kas atau setara kas atau aset nonkas yang dicatat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Kemudian pada paragraf 13.9 menyatakan untuk usaha yang berbadan hukum yang tidak berbentuk Perseroan Terbatas, ekuitas diakui dan diukur sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk badan usaha tersebut.

Tabel 4.60
Perbandingan Pengukuran Laporan Posisi Keuangan
UMKM “So Kressh” dengan ketentuan SAK EMKM

SAK EMKM	UMKM “So Kressh”	Kriteria
paragraf 2.16 menyatakan dasar pengukuran laporan keuangan adalah biaya historis	Pengukuran kas & setara kas berdasarkan pencatatan harga perolehan dengan jumlah seluruh nominal.	Sesuai
paragraf 9.5 menyatakan bahwa teknik pengukuran biaya persediaan, seperti metode biaya standar atau periode eceran, demi kemudahan, dapat digunakan jika hasilnya mendekati biaya perolehan	Pengukuran persediaan berdasarkan harga perolehan.	Sesuai dengan catatan, UMKM “So Kressh” menggunakan teknik pengukuran terlebih dahulu
pada paragraf 11.6 menyatakan aset tetap dicatat jika aset tetap tersebut dimiliki secara	Pengukuran pada akun aset tetap yang dilakukan UMKM “So Kressh” untuk	Sesuai

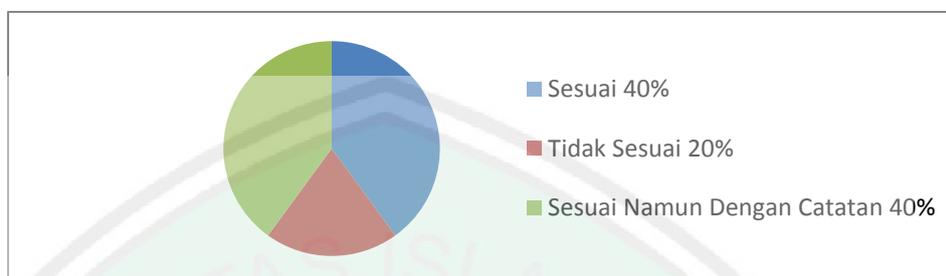
Tabel 4.60
Perbandingan Pengukuran Laporan Posisi Keuangan
UMKM “So Kressh” dengan ketentuan SAK EMKM

hukum oleh entitas sebesar biaya perolehannya pada saat pengakuan awal	mengetahui besarnya nilai suatu aset tersebut yaitu dengan mencatatnya sesuai dengan harga perolehan.	
Paragraf 13.4 menyatakan Liabilitas dicatat sebesar jumlah yang dibayarkan. Paragraf 13.6 menyatakan liabilitas dikeluarkan dan dihentikan pengakuannya ketika liabilitas tersebut telah dilunasi dengan kas atau setara kas dan/atau aset nonkas telah dibayarkan kepada pihak lain sebesar jumlah yang harus dibayarkan.	UMKM tidak membuat pencatatan hutang, namun memiliki rekening koran hutang yang diukur berdasarkan nilai historis sebesar harga peolehan saat transaksi dilakukan	Sesuai dengan catatan, UMKM “So Kressh” membuat catatan hutang tersendiri.
pada paragraf 13.7 menyatakan modal disetor oleh pemilik dana dapat berupa kas atau setara kas atau aset nonkas yang dicatat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.	UMKM “So Kressh” tidak mengukur besarnya modal yang disetor awal sehingga berapa besarnya modal tidak diketahui.	Tidak sesuai

Sumber: Data Diolah Penulis.

Pada Pengukuran akun-akun Laporan Posisi Keuangan di UMKM “So Kressh” yang dibandingkan dengan SAK EMKM, penulis menyimpulkan perbandingan kesesuaian sebagai berikut:

Gambar 4.4
Perbandingan Pengukuran Laporan Posisi Keuangan



Sumber: Data Diolah Penulis

4.2.7.3 Penyajian Akun-akun Pada Laporan Posisi Keuangan di UMKM “So Kressh” sesuai SAK EMKM.

SAK EMKM pada paragraf 3.2 menyatakan penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa, dan kondisi lain yang sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, liabilitas, penghasilan, dan beban. Kemudian pada paragraf 3.3 juga SAK EMKM menyatakan penyajian wajar laporan posisi keuangan mensyaratkan entitas untuk menyajikan informasi untuk mencapai tujuan:

- a. Relevan: informasi yang dapat digunakan oleh pengguna untuk diproses pengambilan keputusan.
- b. Representasi tepat: informasi dalam laporan keuangan mempresentasikan secara tepat apa yang akan dipresentasikan dan bebas dari kesalahan material dan bias.
- c. Keterbandingan: informasi dalam laporan entitas dapat dibandingkan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Informasi dalam laporan keuangan entitas juga dapat dibandingkan antar entitas untuk mengevaluasi posisi dan kinerja keuangan.

- d. Keterpahaman : Informasi yang disajikan dapat dengan mudah dipahami oleh pengguna. Pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut.

Data-data yang diperlukan untuk membuat laporan posisi keuangan antara lain:

- a. Data aset UMKM “So Kressh” yang terdiri dari aset lancar seperti kas, piutang, persediaan dan lainnya serta aset tetap seperti gedung, peralatan produksi yang mana nilai saldo akhir masing-masing akun yang akan digunakan untuk membuat laporan posisi keuangan.
- b. Data penyusutan aset yang dimiliki UMKM “So Kressh” yang mana perhitungannya menggunakan metode garis lurus.
- c. Data liabilitas UMKM “So Kressh” yang terdiri dari liabilitas lancar dan kewajiban jangka panjang.
- d. Data ekuitas UMKM “So Kressh”
- e. Membuat jurnal, memposting ke buku besar membuat neraca saldo, membuat jurnal penyesuaian, neraca lajur, kemudian membuat laporan keuangan yang salah satunya laporan posisi keuangan.

UMKM “So Kressh” tidak mencatat persediaan secara spesifik dalam laporan keuangannya, sehingga persediaan pada laporan posisi keuangan di dapat dari asumsi penulis dari harga perolehan dari pembelian bahan baku yang mana UMKM “So Kressh” menuliskannya sebagai pembelian. UMKM “So Kressh” juga tidak mencatat modal dalam laporan keuangannya, maka dari itu modal pada

laporan posisi keuangan didapat dari asumsi berdasarkan persamaan akuntansi yaitu aset dikurangi liabilitas maka didapatkan besarnya modal.

4.2.7.4 Pengakuan Akun-akun pada Laporan Laba/Rugi pada UMKM “So Kressh”

4.2.7.4.1 Pendapatan

Skousen dan Stice (2009:563) menyatakan pendapat adalah arus masuk atau peningkatan aktiva lainnya sebuah entitas atau pembentukan utang (atau sebuah kombinasi dari keduanya) dari pengantaran barang atau penghasilan barang, memberikan pelayanan atau melakukan aktivitas lain yang membentuk operasi pokok bentuk entitas yang terus berlangsung.

Pada hal ini UMKM “So Kressh” mengakui pendapatan dengan penjualan namun dalam pencatatan tidak mencatat pendapatan pada laporan laba rugi. Hal ini serupa dengan hasil wawancara penulis dengan mbak nevi karyawan bagian administrasi/kasir pada hari Senin 15 Agustus 2017 Pukul 11.10 WIB:

“Hasil penjualan dicatat masih gabung sama kas biar tahu berapa pemasukannya.”

SAK EMKM pada paragraf 14.2 menyatakan pendapatan diakui ketika terdapat hak atas pembayaran yang diterima atau yang masih harus diterima baik masa sekarang atau masa depan. Dalam kondisi jumlah arus kas yang masih harus diterima tidak dapat diukur secara andal dan/atau waktu penerimaan arus kasnya tidak dapat dipastikan, maka pendapatan diakui pada saat kas diterima dengan memperhatikan ketentuan jika pembeli membayar sebelum barang atau jasa telah diberikan, maka entitas mengakui penerimaan tersebut sebagai liabilitas, yaitu pendapatan diterima di muka. Secara pengakuan terkait pendapatan pada UMKM

“So Kressh” sudah sesuai dengan SAK EMKM. Namun masih kurang sempurna karena belum membuat dan memasukkannya ke dalam laporan laba rugi.

4.2.7.4.2 Beban

Kieso dan Jerry (2002:13) mendefinisikan beban adalah “arus keluar penurunan lainnya dalam aktivitas sebuah entitas atau penambahan kewajiban selama suatu periode yang ditimbulkan oleh pengiriman dan produksi barang. Horngren (2006:54) menyatakan beban akan menghabiskan atau menimbulkan kewajiban dalam jalu operasi bisnis serta memiliki pengaruh yang erbaik dari pendapatan.

UMKM “So Kressh” mengakui beban dalam pencatatan keuangannya, namun dalam pencatatannya tidak mencatat beban pada laporan laba rugi atau belum ada laporan laba rugi. Hal ini serupa dengan hasil wawancara peulis dengan mbak nevi karyawan bagian administrasi/kasir pada hari Senin 15 Agustus 2017 Pukul 11.30 WIB:

“Sama saja mas kalau penjualan tadi menambah kas, kalau yang namanya beban itu mengurangi kas dari UMKM”

SAK EMKM pada paragraf 14.15 menyatakan jika pekerja memberikan jasa kepadaentitas selama periode pelaporan, maka entitas mengakui beban imbalan kerja sebesar nilai tak terdiskonto yang diperkirakan akan dibayar sebagai imbalan atas jasa tersebut. Pengakuan yang dilakukan UMKM “So Kressh” sudah sesuai dengan SAK EMKM namun kurang sempurna karena belum membuat dan memasukkannya ke dalam laporan laba/rugi.

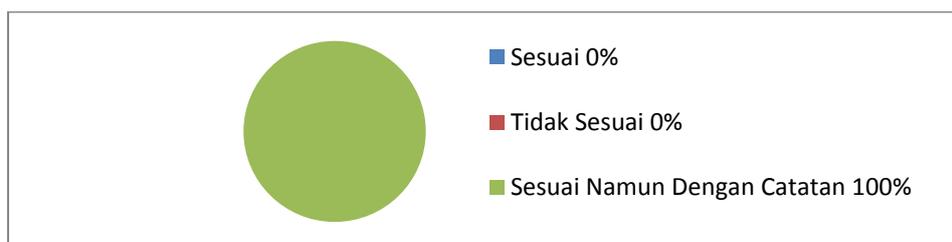
Tabel 4.61
Perbandingan Pengakuan Laporan Laba Rugi
UMKM “So Kressh” Dengan Ketentuan SAK EMKM

SAK EMKM	UMKM “So Kressh”	Kriteria
Paragraf 14.2 menyatakan pendapatan diakui ketika terdapat hak atas pembayaran yang diterima atau yang masih harus diterima baik masa sekarang atau masa depan.	UMKM “So Kressh” mengakui pendapatan dengan penjualan namun dalam pencatatan tidak mencatat pendapatan pada laporan laba rugi.	Sesuai tapi dengan catatan, UMKM “So Kressh” membuat pencatatan pendapatan dan laba/rugi.
paragraf 14.15 menyatakan jika pekerja memberikan jasa kepada entitas selama periode pelaporan, maka entitas mengakui beban imbalan kerja sebesar nilai yang terdiskonto yang diperkirakan akan dibayar sebagai imbalan atas jasa tersebut.	UMKM “So Kressh” mengakui beban dalam pencatatan keuangannya, namun dalam pencatatannya tidak mencatat beban pada laporan laba rugi atau belum ada laporan laba rugi.	Sesuai tapi dengan catatan, UMKM “So Kressh” membuat pencatatan pendapatan dan laba/rugi.

Sumber: Data Diolah Penulis

Pada Pengakuan akun-akun Laba/Rugi di UMKM “So Kressh” yang dibandingkan dengan SAK EMKM, penulis menyimpulkan perbandingan kesesuaian sebagai berikut:

Gambar 4.5
Perbandingan Pengakuan Laba/Rugi



Sumber: Data Diolah Penulis

4.2.7.5 Pengukuran Akun-akun Pada Laporan Laba Rugi Pada UMKM “So Kressh” Sesuai SAK EMKM

4.2.7.5.1 Pendapatan

Pengukuran pendapatan UMKM “So Kressh” dengan cara menghitung jumlah kas yang didapat dari hasil penjualan. Kemudian dari hasil aktivitas penjualan tersebut didapat sejumlah kas yang dicatat sebagai pemasukan di kas.

SAK EMKM pada paragraf 14.3 menyatakan entitas mencatat manfaat ekonomik yang diterima atau yang masih harus diterima bruto. Pada proses pengukuran pendapatan, UMKM “So Kressh” mengukur atas pendapatan sesuai SAK EMKM yaitu mencatat manfaat ekonominya yang diterima.

4.2.7.5.2 Beban

Pengukuran beban yang dilakukan UMKM “So Kressh” yaitu dengan melihat kas atau setara kas yang keluar untuk beban atau berdasarkan nilai wajar dari pengeluaran yang dikeluarkan oleh UMKM “So Kressh”. Hal ini sesuai dengan definisi penyajian wajar menurut SAK EMKM pada paragraf 3.2 yang menyatakan penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa, dan kondisi lain yang sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, liabilitas, penghasilan, dan beban. Beban-beban yang ada pada SAK EMKM antara lain beban gaji karyawan, beban listrik, air & telepon, beban perawatan kendaraan, beban perawatan mesin, beban perawatan gedung, beban perlengkapan, beban peralatan kantor, beban transport.

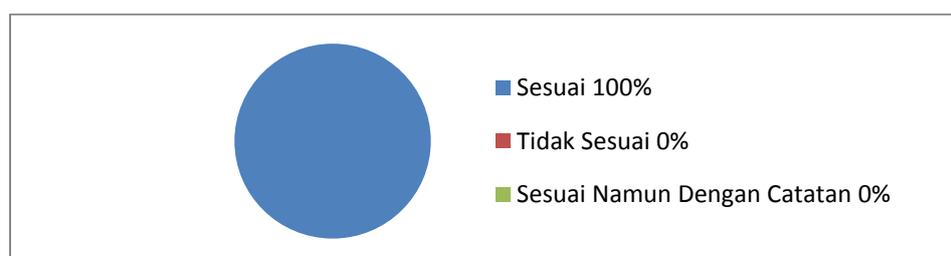
Tabel 4.62
Perbandingan Pengukuran Laporan Laba Rugi
UMKM “So Kressh” dengan ketentuan SAK EMKM

SAK EMKM	UMKM “So Kressh”	Kriteria
SAK EMKM pada paragraf 14.3 menyatakan entitas mencatat manfaat ekonomik yang diterima atau yang masih harus diterima bruto.	UMKM “So Kressh” mengukur atas pendapatan sesuai SAK EMKM yaitu mencatat manfaat ekonominya yang diterima.	Sesuai
SAK EMKM pada paragraf 3.2 yang menyatakan penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa, dan kondisi lain yang sesuai dengan definisi an kriteria pengakuan aset, liabilitas, penghasilan, dan beban.	melihat kas atau setara kas yang keluar untuk beban atau berdasarkan nilai wajar dari pengeluaran yang dikeluarkan oleh UMKM “So Kressh”.	Sesuai

Sumber: Data Diolah Penulis

Pada Pengakuan Akun-akun Laporan Posisi Keuangan dan Laba/Rugi di UMKM “So Kressh” yang dibandingkan dengan SAK EMKM, penulis menyimpulkan perbandingan kesesuaian dengan SAK EMKM sebagai berikut:

Gambar 4.6
Perbandingan Pengukuran Laba/Rugi



Sumber: Data Diolah Penulis

4.2.7.6 Penyajian Akun-akun Pada Laporan Laba Rugi Pada UMKM “So Kressh”

Sesuai SAK EMKM.

SAK EMKM pada paragraf 5.3 menyatakan entitas menyajikan pos dan bagian dari pos dalam laporan laba rugi jika penyajian tersebut relevan untuk memahami kinerja keuangan entitas. Terkait akun yang disajikan menurut SAK EMKM pada paragraf 14.16 menyatakan pendapatan disajikan dalam kelompok pendapatan dalam laporan laba rugi. SAK EMKM pada paragraf 14.18 menyatakan beban disajikan dalam kelompok beban dalam laporan laba rugi.

SAK EMKM mensyaratkan entitas menyajikan laporan laba/rugi yang merupakan kinerja keuangan untuk suatu periode. SAK EMKM juga mensyaratkan lain yang berupa aturan perlakuan atas dampak koreksi kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian retrospektif terhadap periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan.

Adapun data yang dibutuhkan untuk membuat laporan laba-rugi yaitu:

- Data keseluruhan pendapatan UMKM “So Kressh” mulai dari total penjualan yang terjadi beserta diskon dan retur produk serta pendapatan lain-lai pada periode berjalan.
- Data keseluruhan beban yang terjadi pada UMKM “So Kressh”.

Dari hasil wawancara dengan mbak nevi selaku karyawan bagian administrasi/kasir pada hari senin tanggal 22 Agustus 2017 pukul 10.20 WIB:

”Tidak pernah ada laporan laba rugi mas disini setahu saya, soalnya memang tidak ada arahan dari pak kris (Direktur Utama)”

4.2.7.7 Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) UMKM “So Kressh”

UMKM “So Kressh” dalam penyusunan laporan keuangan masih belum membuat Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK). Dikarenakan laporan keuangan yang dibuat sebelumnya juga masih belum lengkap maupun sesuai standar laporan keuangan yang berlaku sebelumnya, hal itu juga didasari dengan keterbatasan pengetahuan dari karyawan yang bertugas di bagian administrasi/kasir UMKM “So Kressh” tentang pemahaman CALK. Berdasarkan hasil wawancara dengan Mbak Nevi selaku karyawan bagian administrasi/kasir pada hari 22 Agustus 2017 pukul 11.00 WIB menyatakan:

“Saya tidak tahu apa itu Catatan Atas Laporan Keuangan mas. Ya yang saya tahu cuma mencatat uang masuk & keluar saja. “

SAK EMKM pada paragraf 6.1 mengatur prinsip yang mendasari informasi yang disajikan dalam catatan atas laporan keuangan dan bagaimana penyajiannya. Catatan atas laporan keuangan berisi sebagai informasi tambahan yang disajikan dalam laporan keuangan. Kemudian pada paragraf 6.2 SAK EMKM menyatakan informasi yang harus disajikan adalah harus memuat :

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

UMKM “So Kressh” sampai saat ini belum membuat Catatan Atas Laporan Keuangan sehingga penuli merekomendasikan Catatan Atas Laporan Keuangan sebagai berikut:

Tabel 4.63
Catatan Atas Laporan Keuangan
UMKM “So Kressh”
30 November 2016

1. UMUM

UMKM “So Kressh” didirikan di Malang pada tahun 2000, yang beralamat di jalan polowijen 2, Kec. Blimbing, Kota Malang. UMKM “So Kressh” bergerak dalam bidang manufaktur. UMKM “So Kressh” telah memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING

- a. Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, Menengah berdasarkan persyaratan dan kriteria dalam Standar
- b. Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, Menengah (SAK EMKM), UMKM “So Kressh” belum memenuhi standar entitas mikro, kecil, menengah. Penerapan laporan keuangan masih bersifat *single entry* atau pembukuan sehingga pembuatan laporan keuangannya tidak sesuai dengan SAK EMKM.
- c. Pernyataan Kepatuhan Terhadap SAK EMKM.
 UMKM “So Kressh” menyatakan bahwa laporan keuangan 2016 disusun belum sesuai dengan SAK EMKM.

Lanjutan Tabel 4.63
Catatan Atas Laporan Keuangan
UMKM “So Kressh”
30 November 2016

- d. **Dasar Penyusunan Laporan Keuangan**
- Laporan keuangan UMKM “So Kressh” terdiri dari Catatan Kas, Catatan Hutang, Catatan Gaji Karyawan, Catatan Piutang Gaji, Catatan Pembangunan, Catatan Mesin, Catatan Pembelian Barang Jadi, Catatan Beban & Pendapatan Jasa, & Catatan Biaya Transportasi. Laporan keuangan tidak dibuat seperti yang sudah ditetapkan oleh SAK EMKM karena keterbatasan pengetahuan pemilik & karyawan. Laporan keuangan dicatat berdasarkan terjadinya kas masuk maupun keluar.
- e. **Kas & Setara Kas**
- Kas & setara kas merupakan aset yang paling lancar, dalam arti paling sering berubah-ubah secara fluktuatif
- Pada transaksi penjualan di UMKM, pencatatan tidak dimasukkan pada akun pendapatan dan langsung memasukkannya pada akun kas, sehingga menambah nilai nominal kas.
- f. **Piutang Usaha**
- Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.
- Pada transaksi pencatatan piutang usaha, UMKM “So Kressh” mencatat penjualan secara kredit dari beberapa pelanggan yang menjadi kepercayaan dari UMKM “So Kressh”, dan akan mencatat.

Lanjutan Tabel 4.63
Catatan Atas Laporan Keuangan
UMKM “So Kressh”
30 November 2016

sebesar jumlah sesuai tagihan penjualan kredit yang dilakukan.

g. Persediaan

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.

UMKM “So Kressh” tidak melakukan pembukuan pencatatan persediaan yang menggunakan metode FIFO, atau *average*, namun pengukurannya sesuai pada harga perolehannya.

h. Aset tetap

Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Penghitungan akumulasi penyusutan belum pernah dilakukan dan masih mencatat aset.

berdasarkan harga perolehan awal, sehingga belum pernah mencatat penyusutan serta metode penghitungan belum ada sama sekali

Lanjutan Tabel 4.63
Catatan Atas Laporan Keuangan
UMKM “So Kressh”
30 November 2016

i. Pengakuan Pendapatan dan Beban.

Pendapatan dicatat sebesar nilai wajar atas pembayaran yang diterima. Pendapatan langsung diakui sebagai kas sehingga dalam pencatatannya tidak mencatat akun pendapatan melainkan kas.

Pendapatan terdiri dari penjualan produk-produk UMKM “So Kressh” dan pendapatan jasa.

Pendapatan diakui sebagai berikut:

- a) Ketika terdapat hak atas pembayaran yang diterima atau yang masih harus diterima baik pada masa sekarang atau masa depan.
- b) Manfaat ekonomik yang diterima atau yang masih harus diterima secara bruto.
- c) Penjualan barang atau penyediaan jasa ketika barang tersebut telah dijual.
- d) Entitas dapat mengakui pendapatan lain seperti keuntungan dari penjualan aset ketika kepemilikan atas aset beralih kepada pemilik baru.

j. Liabilitas

Liabilitas dicatat sebesar jumlah yang harus dibayarkan serta pengukuran liabilitas berdasarkan jumlah kasa yang dikeluarkan

Lanjutan Tabel 4.63
Catatan Atas Laporan Keuangan
UMKM “So Kressh”
30 November 2016

untuk membayar kewajiban perusahaan.

k. Ekuitas

UMKM “So Kressh” tidak mencatat ekuitas pada laporan keuangannya. Penilaian ekuitas berdasarkan asumsi persamaan akuntansi untuk mencari ekuitas yaitu aset dikurangi liabilitas.

Sumber: Data Diolah Penulis.

Pembuatan laporan keuangan yang sesuai dengan standar memiliki banyak manfaat antara lain:

1. Sebagai bahan evaluasi, apa saja kekurangan dan kelalaian selama ini, sudah benarkah penggunaan dana yang ada, sehingga untuk kedepannya UMKM “So Kressh” bisa menjadi lebih baik. Bisa hati-hati dalam menggunakan dana.
2. Sesuai dengan prinsip perusahaan yaitu *going concern* yang menginginkan perusahaan untuk terus berkembang. Maka untuk mengembangkan usahanya diperlukan banyak usaha, salah satunya menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan standar.
3. Mengetahui besarnya pendapatan dan pengeluaran sehingga laba/rugi dari perusahaan bisa diketahui melalui laporan keuangan.
4. Dengan laporan keuangan yang sesuai dengan standar bisa dijadikan untuk mengajukan modal usaha kepada pihak bank maupun investor. Karena salah satu syarat untuk mengajukan kredit atau pendanaan adalah laporan keuangan.

5. Sebagai acuan dalam hal pengambilan keputusan terutama bagi pemimpin perusahaan. Dengan adanya laporan keuangan maka pemimpin dituntut untuk cepat mengambil keputusan. Mengambil langkah-langkah yang harus dilakukan apabila mengalami kekurangan pendanaan bagi entitas. Maka dari itu laporan keuangan sangat bermanfaat bagi kelangsungan jalannya perusahaan.

4.2.8 Kendala UMKM “So Kressh” dalam membuat Laporan Keuangan

Kendala yang dialami UMKM “So Kressh” dalam membuat laporan keuangan adalah:

- a. Belum memiliki Sumber Daya Manusia yang mampu menyusun laporan keuangan yang sederhana atau sesuai standar yang berlaku untuk UMKM. Faktor pendidikan akuntansi yang belum dimiliki oleh pegawai serta hanya sekali ikut pelatihan tentang akuntansi dari Dinas Koperasi dan UMKM.

Seperti kutipan wawancara yang dilakukan pada hari senin 25 Juli 2017 sebagai berikut:

“Semua pegawai di “So Kressh” ini seluruhnya tidak memiliki latar belakang tentang pencatatan keuangan yang benar atau akuntansi dan kami tidak tahu pencatatan yang normal seperti ukm-ukm lain itu kayak apa, dulu sempat diundang pelatihan dari dinas koperasi dan umkm untuk membuat pencatatan keuangan, tapi tidak ada follow up lebih lanjut mas, ya Cuma sekali itu pelatihan, setelah itu ya kita buat seadanya saja, sekiranya transaksi tiap hari atau bulanan ini tertulis mas” (Bpk. Ir Kristiawan)

- b. Kegiatan UMKM “So Kressh” masih fokus pada promosi/pemasaran penjualan dan produksi, sehingga minimnya waktu untuk fokus membuat atau mempelajari laporan keuangan yang sesuai standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.

- c. Kurangnya follow up dari dinas koperasi dan UMKM atau lembaga Ikatan Akuntan Indonesia selaku pencetus pedoman SAK EMKM terkait pemberian pengarahan tentang pencatatan keuangan yang baik dan benar.
- d. Tidak adanya pengawasan dari pihak-pihak yang berkepentingan terhadap laporan keuangan UMKM “So Kressh”



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang rancangan penerapan SAK EMKM dalam laporan keuangan UMKM “So Kressh” diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Laporan keuangan yang disusun oleh UMKM “So Kressh” terdiri atas Catatan Kas, Catatan Hutang, Laporan Gaji Karyawan, Laporan Laba Rugi, dan Laporan Aset. Hal ini masih belum sesuai dengan standar SAK EMKM. Didalam SAK EMKM disebutkan bahwa laporan keuangan terdiri dari Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
2. Hasil perbandingan pengakuan laporan posisi keuangan UMKM “So Kressh” yang direkomendasikan dengan ketentuan SAK EMKM sebagai berikut: Sesuai 40%, Tidak Sesuai 20%, Sesuai Namun dengan Catatan 40%. Begitu pula dengan hasil perbandingan pengukuran laporan posisi keuangan UMKM “So Kressh” yang direkomendasikan dengan ketentuan SAK EMKM sebagai berikut: Sesuai 40%, Tidak Sesuai 20%, Sesuai Namun dengan Catatan 40%.
3. Hasil perbandingan pengakuan laporan laba/rugi UMKM “So Kressh” direkomendasikan dengan ketentuan SAK EMKM sebagai berikut: Sesuai 0%, Tidak Sesuai 0%, Sesuai Namun dengan Catatan 100%. Begitu pula dengan hasil perbandingan pengukuran laporan laba/rugi UMKM “So Kressh” yang direkomendasikan dengan ketentuan SAK EMKM sebagai berikut: Sesuai 100%, Tidak Sesuai 0%, Sesuai Namun dengan Catatan 0%.

4. Dalam pengakuan, pengukuran, penyajian laporan keuangan belum sepenuhnya menerapkan SAK EMKM dengan benar. Karena UMKM “So Kressh” masih menggunakan metode pencatatan *cash basis* sedangkan menurut SAK EMKM harus menggunakan *accrual basis*.
5. Rancangan Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM) yang telah disusun oleh penulis berupa Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi dan Catatan Atas Laporan Keuangan yang dibuat secara sederhana dapat membantu UMKM “So Kressh” sehingga menghasilkan laporan keuangan yang sesuai Standar Akuntansi Keuangan Mikro Kecil dan Menengah, dan dapat membantu pemilik UMKM dalam pengawasan kinerja dan pengambilan keputusan serta memberikan edukasi kepada karyawan yang ingin mendalami SAK EMKM.

5.2 Saran

Implikasi saran yang dapat disampaikan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan
 - a. Sebaiknya UMKM memiliki karyawan yang memiliki keahlian dibidang akuntansi untuk melakukan pencatatan dan penyusunan laporan keuangan agar laporan keuangan yang dihasilkan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (SAK EMKM)
 - b. Hendaknya UMKM melakukan dokumentasi bukti-bukti transaksi dengan rapi agar mempermudah proses pencatatan dan mencegah hilangnya bukti transaksi.

- c. Dalam pembahasan sudah disediakan rekomendasi laporan keuangan yang sesuai dengan SAK EMKM, sehingga rekomendasi bisa diterapkan dalam pembuatan laporan keuangan selanjutnya.
 - d. Lembaga atau Dinas terkait sebaiknya memberikan pemahaman tentang SAK EMKM kepada UMKM sehingga laporan keuangan yang mereka buat akan sesuai dengan standar.
 - e. Adanya sosialisasi dari Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) selaku pencetus pedoman SAK EMKM
 - f. Adanya pendampingan dari pihak berwenang yang intensif dan memberi bimbingan mengenai penyusunan laporan keuangan sesuai dengan SAK EMKM.
2. Bagi Peneliti Selanjutnya
 - a. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan dapat menemukan objek berbeda dari penelitian selanjutnya sehingga dapat merekomendasikan laporan keuangan sesuai SAK EMKM pada UMKM yang lain dan dapat memperbaiki kekurangan dan kelemahan penelitian ini sehingga penelitian selanjutnya diharapkan akan lebih sempurna.
 - b. Hendaknya untuk peneliti selanjutnya dapat menambah waktu dalam melakukan penelitian agar penelitian jauh lebih sempurna.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Quran Al karim dan terjemahannya

Afrizal. (2015). *Metode Penelitian Kualitatif: Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian kualitatif dalam berbagai Disiplin Ilmu*, Jakarta:Rajawali Pers

Akdon, da Ridwan. (2009). *Aplikasi Statistika dan Metode Penelitian untuk Administrasi dan Manajemen*, Bandung: Dewa Ruci.

Auliyah, I'im Ma'rifatul. (2012). *Penerapan Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP pada UMKM Kampung Batik Sidoarjo*. Artikel Ilmiah: 1-15.

Badan Pusat Statistik. (2013). *Statistik indonesia 2013*. Jakarta. Diperoleh tanggal 28 Februari 2017 dari <http://www.bps.go.id/publications/publikasi.php>

Belkoui, Ahmed Riahi.(2001). *Teori Akuntansi*, edisi pertama-jakarta: Salemba empat.

Belkoi, A.R, (2006), *Teori Akuntansi*, Edisi kelima, Jakarta: Salemba Empat.

Chariri, Anis dan Imam Ghazali. 2005. *Teori Akuntansi*. Cetakan ke 1. Semarang : Universitas Diponegoro.

Erhas. (2010). *Akuntansi Berdsarkan Prinsip Akuntansi di Indonesia*. Jakarta: PT Ercontara Rajawali.

Hamidi. (2010).*Metode penelitian Kualitatif*, edisi kedua-Malang: UMM Press.

Hamid, Abdul. (2012). *"Buku Panduan Penulisan Skripsi"*, Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas islam Syarif Hidayatullah. Jakarta: FEIS UIN Syarif Hidayatullah

Hansen, Don R.,Mowen, Maryane M. 2005. *Akuntansi Manajemen*. Terjemahan. Edisi Ketujuh. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.

Harahap, Sofyan Safir. 2005. *TeoriAkuntansi*. Edisi Revisi. Penerbit Rajawali Pers. Jakarta.

Hasan. (2006:168), Al Maraghi (1986:27), Hamka (1983:83) di akses 11 Maret 2017, dari <https://suriyantinasutionumy.wordpress.com/2013/04/24/tafsir-qs-al-baqarah-282-utang-piutang/>

Hery, (2009). *Teori Akuntansi*, Jakarta, Kencana, 2009

- Horngren, Charles T. 2006. *Akuntansi*. Edisi Keenam. Jilid I. Penerbit Indeks. Jakarta
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2015), *Standar Akuntansi Keuangan*, Salemba Empat, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2009), *Standar Akuntansi Keuangan*, Salemba Empat, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2016), *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah*, Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2009), *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik*, Salemba Empat, Jakarta: Dewan Standar Akuntansi Keuangan.
- IM, Auliyah. (2012). **Penerapan Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP pada UKM Kampung Batik di Sidoarjo**, *Skripsi*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Perbanas, Surabaya.
- James M. Reeve dkk. 2009. *Pengantar Akuntansi*. Buku 1. Jakarta : Penerbit Salemba Empat.
- Kieso Donald E, Jerry J W. 2002. *Akuntansi Intermediate*. Edisi Kesepuluh. (Alih Bahasa: Gina Gania) Penerbit Erlangga. Jakarta.
- Kieso, Weygant & Warfird. (2007). *Intermediate Accounting*. Edisi Duabelas. Jakarta: Erlangga
- Mulia, Budi. 2007. **Pengakuan dan Pengukuran Pendapatan pada PT. Raya Utama Travel Medan**. *Skripsi*. Universitas Airlangga. Surabaya.
- Michael Suharli. 2006. *Akuntansi Untuk Bisnis Jasa Dan Dagang*, Yogyakarta : Graham Ilmu.
- Munawir, S. (2012). *Analisa Laporan Keuangan*. Yogyakarta: Liberty.
- Muqodim.(2006) *Teori Akuntansi*, edisi kedua-yogyakarta:ekonisia, 2006
- Narsa, Widodo, Kurnianto. (3 Desember 2012). Mengungkap kesiapan UMKM Dalam Implementasi Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) Untuk Meningkatkan Akses Modal Perbankan. *Majalah Ekonomi*.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.03/2009

- Prastowo, Andi.(2011).*Metode Penelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian*, Jogjakarta: Ar-Ruzz media.
- Pratama, Andi. (2014). **Rancangan Penerapan SAK ETAP pada UMKM (Studi Kasus pada Konveksi As-shaqi Pamulang)**, *Skripsi*. Fakultas Ekonomi & Bisnis UIN Syarif Hidayatullah, Jakarta.
- Rahmawati, Puspasari. (2016). Mengungkap Kesiapan Implementasi SAK ETAP dalam Menyajikan Laporan Keuangan UMKM di Kabuupaten Kuningan. *Prosiding*. SnaPP Vol 6, No 2, Th 2016.
- Ratunamun. (2013). Analisis Pengakuan Pendapatan Dengan Presentase Penyelesaian Dalam Penyajian Laporan Keuangan PT. Pilar Dasar. *Jurnal EMBA*. ISSN 2303-1174.
- Rizal, Mohammad. (2016). **Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) Pada Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)**, *Skripsi*. Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, Jakarta.
- Rudiantoro, Siregar. (2012). Kualitas laporan Keuangan UMKM Serta Prospek Implementasi SAK ETAP. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia*, Vol 9, No 1. Juni 2012.
- Rudianto. (2008). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Penerbit Airlangga.
- Salmiah, Neneng, Indarti & Inova Fitri Siregar. (2015). Analisis Penerapan Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (Pada UMKM di Kecamatan Sukajadi Binaan Diskop & UMKM Kota Pekanbaru). *Jurnal Akuntansi* Vo;.3. No.2 April 2015: 212-226.
- Sohidin, Alfitri, Ngadiman. (2014). Penerapan Standar Akuntansi Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP) pada Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) Perajin Meel Desa Gondangsari Kecamatan Juwiring Kabupaten Klaten. *Jupe UNS*, Vol 2, No 2, 13-147.
- Stice dkk. *Intermediate Accounting*, Edisi Kelima Belas, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Stice dan Skousen. 2009. *Akuntansi Intermediate*. Edisi Keenam Belas. Buku 1. Salemba Empat. Jakrta.

- Tambunan. (2013). Judul Artikel. *Ketentuan Terbaru Pajak Penghasilan Atas UMKM: Sederhana Tapi Tidak Adil*. 4 Juli 2013 {18 Agustus 2017}, <http://ortax.org/ortax/?mod=issue&page=show&id=51>
- Tunggal, Amin Wijaya. 2003, *Akuntansi Perusahaan Kecil dan Menengah*, Penerbit Rineka Cipta, Jakarta.
- Umar, Husein. (2008). *Desain Penelitian MSDM dan Perilaku Karyawan*. Santusta. Yogyakarta.
- Undang Undang No 20 Tahun 2008 UMKM
<http://www.pajak.go.id/content/22115121-ketentuan-penyusutan>



Lampiran 1

BUKTI KONSULTASI

Nama : Dedi Dwi Setyawan

NIM/Jurusan : 13520010/Akuntansi

Pembimbing : Ulfi Kartika Oktaviani, SE., M.Ec., Ak., CA

Judul Skripsi : Rancangan Penerapan SAK EMKM Pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) "So Kressh" di Kecamatan Blimbing Kota Malang

No.	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing
1.	11 November 2016	Pengajuan <i>Outline</i>	1. 
2.	19 November 2016	Acc Judul	2. 
3.	31 Januari 2017	Proposal	3. 
4.	2 Maret 2017	Revisi & Acc Proposal	4. 
5.	9 Maret 2017	Seminar Proposal	5. 
6.	13 Maret 2017	Bimbingan	6. 
7.	22 Agustus 2017	Acc Proposal	7. 
8.	24 Agustus 2017	Skripsi BAB I-V	8. 
9.	16 Desember 2017	Revisi dan Acc Skripsi	9. 
10.	18 Desember 2017	Acc Keseluruhan	10. 

Malang, 18 Desember 2017

Mengetahui:

Ketua Jurusan Akuntansi



Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA

NIP. 19720322200801 2 005

Lampiran 2

BIODATA PENELITI

Nama : Dedi Dwi Setyawan
Tempat, Tgl Lahir : Mojokerto, 17 Desember 1994
Alamat : Dusun Bandulan RT 01 RW 07 Desa Kejapanan
RT 01 RW 07 Kecamatan Gempol Kabupaten
Pasuruan
Email : dedisetyawan875@gmail.com
No. HP : 085954445213
Pengalaman Organisasi :

- PMII Rayon Ekonomi “Moch. Hatta”
- PMII Komisariat Sunan Ampel Malang
- Anggota Departemen Bakat Minat HMJ Akuntansi UIN Maliki Malang Tahun 2014
- Ketua HMJ Akuntansi UIN Maliki Malang Tahun 2015
- Co. Departemen Humas UKM Kommust UIN Maliki Malang 2015
- Wakil Ketua UKM Kommust UIN Maliki Malang 2016
- Wakil Ketua Anggota Muda Ikatan Akuntan Indonesia Komisariat Malang Raya Tahun 2016
- Supporting Board Anggota Muda Ikatan Akuntan Indonesia Komisariat Malang Raya Tahun 2017
- Ketua Senat Mahasiswa Fakultas Ekonomi Tahun 2016
- Sekretaris Jendral Senat Mahasiswa UIN Maliki Malang Tahun 2017

Lampiran 3

Wawancara kepada pemimpin/pemilik perusahaan UMKM “So Kressh”.

1. Hal apa yang menjadi kesulitan bagi UMKM “So Kressh” dalam pencatatan keuangan?

Jawaban: *“Kesulitan yang ada pada usaha ini sebenarnya karena faktor SDM yang kurang mumpuni dalam mengolah keuangan yang sesuai dan ideal, serta ketidaktahuan wawasan pembaharuan tentang standar yang terupdate. Padahal dulu sempat ikut penyuluhan dari dinkop & umkm terkait laporan keuangan. Namun itu hanya satu kali dan sampai saat ini belum ada bentuk follow up dari dinsos untuk mengatasi ketidak pahaman terkait standar pelaporan keuangan yang baik”* (Hari Sabtu tanggal 4 Maret 2017 pukul 14.00 WIB)

2. Apa saja kegiatan operasional UMKM “So Kressh”?

Jawaban: *“Kegiatan operasional disini sebenarnya ada 3 tempat yang mempunyai penggarapan yang berbeda mas, dan untuk yang mengurus masalah keuangan saya serahkan ke istri saya. Karena kurangnya SDM yang terpercaya & tahu tentang perhitungan keuangan, ya saya percayakan ke istri mas, biar apa-apa tidak menjadi masalah”* (Bpk Ir. Kristiawan). (Hari Senin tanggal 7 Maret 2017 pukul 09.00 WIB)

3. Apa saja jenis transaksi yang sering terjadi pada UMKM “So Kressh”?

Jawaban: *“Transaksinya seperti ukm-ukm lain mas yang usaha seperti ini. Kayak pembelian produk, penjualan, biaya listrik, wifi, telepon, sama gaji kalo yang dikerjakan sama mbak nevi di bagian admin/kasir”* (Bu luluk). (Hari Senin tanggal 7 Maret pukul 09.15 WIB)

4. Bagaimana pengetahuan anda terkait pencatatan keuangan di UMKM “So Kressh”?

Jawaban: *“Dari dulu awal saya masuk kerja sampai sekarang ya seperti ini saja mas, pak kris juga tidak pernah komplan atau kasih masukan. Yang penting gampang dipahamai bagi saya sama pak kris.”*(Hari Senin tanggal 15 Agustus 2017 pukul 10.00 WIB)

5. Bagaimana cara pengambilan keputusan terkait laporan keuangan yang ada pada UMKM “So Kressh”?

Jawaban: *“Pengambilan keputusan semua ke pak kris atau istrinya setelah saya melaporkan hasil laporan keuangan yang biasa saya buat dengan menandai dengan tandatangan. Jika nanti tiba-tiba ada kebijakan dari atasan ya saya mengikuti instruksi atasan”*. (Hari Senin tanggal 10 Agustus 2016 pukul 11.10 WIB)

6. Seberapa pentingkah laporan keuangan menurut anda selaku direktur utama atau owner?

Jawaban: *“Penting itu mas laporan keuangan, karena menggambarkan kondisi perusahaan tiap harinya, dan dilaporkan ke suami saya. Tapi berhubungan suami saya tidak tahu tentang laporan keuangan, jadi saya yang menjelaskan mas. UMKM disini melaporkan yang perlu untuk di buat mas, kayak laporan utang, pengeluaran, sama penjualan.”*(Ir. Kristiawan). (Tanggal 11 Agustus 2017 Pukul 14.00 WIB)

7. Bagaimana pengetahuan anda selaku karyawan bagian admin/kasir tentang kas?

Jawaban: *“Catatan yang paling sering terupdate itu kas mas, biasanya catatan uang masuk dan keluar ini mesti di catat. Kayak pencatatan cicilan, belanja bahan baku, pembangunan, kasbon di jadikan satu di pencatatan keseluruhan yang berpengaruh dengan kas.”* (Hari Selasa tanggal 8 Agustus 2017)

8. Dari mana modal yang di dapat oleh UMKM “So Kressh”?

Jawaban: *“Modal tiap bulannya di ambil dari sisa operasional bulan sebelumnya mas, dari dulu seperti itu yang diterapkan UMKM ini. Dan beberapa waktu lalu saya juga menambahkan modal tambahan dari dana keuntungan bulan-bulan sebelumnya dan beberapa bantuan dari bank sekitar 200juta an kalau gak salah mas”*. (Ir. Kristiawan). Hari Kamis tanggal 11 Agustus 2017 pukul 14.00 WIB

9. Apakah UMKM “So Kressh” memiliki hutang bank dan bagaiman perlakuannya?

Jawaban: *“Pembayaran hutang dari maspion itu biasanya kita lihat rekening koran yang dikasih bank maspion, terus langsung kita bayar dengan pembayaran bunga yang sudah ada pada rekening koran bank ma, jadi satu sekaligus”*. Hari Jumat tanggal 11 Agustus 2017

10. Berapa perkiraan harga perolehan ketika membangun gedung dan toko di UMKM “So Kressh”?

Jawaban: *“Semua toko sama pabrik ini, dulu tinggal bangun saja di model ruko dengan biaya sekitar 90 juta rupiah mas, itupun sudah tahun sejak 2007 bangun toko ini mas”*. Hari Jumat tgl 11 Agustus 2017 Pukul 10.30

11. Berapa harga perolehan mesin yang ada pada UMKM “So Kressh”?

Jawaban: *“Kalau mesin yang ada di sini pada awal tahun 2007 juga mas, saya masih ingat harganya sekitar 80 jutaan untuk membuat mesin, saya dibantu sama teman saya merancang mesin ini mas ”* Hari Kamis tgl 11 Agustus 2017 Pukul 10.45.

12. Bagaimana pengambilan hak prive dari pemilik pada UMKM “So Kressh”?

Jawaban: *“Kalo untuk mengambil hak privatenya pak kris dan istrinya ini kondisional mas, soalnya kadang kalo ada apa-apa yang mendadak dari beliau-beliau biar langsung ada. Jadi gak nunggu awal bulan kayak karyawan yang lain”*. Hari Kamis 10 Agustus 2016 pukul 14.00 WIB

13. Bagaimana pengakuan kegiatan dalam bidang jasa yang ada pada UMKM “So Kressh”?

Jawaban: *“Catatan beban jasa ini bisa dibilang jasa penelitian & pengembangan UMKM di luar produksi mas, jadi disini juga membuka pelatihan pengolahan bagaimana membuat keripik, permen buah. Nah itu lokasinya ada di lokasi II. Selain itu semisal ada undangan dari tempat lain untuk memberikan pembelajaran di tempat lain, berarti beban yang di tanggung yaitu ongkosnya sama jajannya. Namun terkadang keuntungan dari jasa pelatihan atau undangan kadang di ambil langsung oleh direktur utama UMKM dan tidak dicatat”*.

14. Bagaimana kebijakan UMKM “So Kressh” tentang perlengkapan kantor yang ada?

Jawaban: *“Perlengkapan untuk administrasi memang dari awal tidak ada perencanaan estimasi berapa-berapa itu tidak ada mas, disini kondisional kalo perlengkapan kantor habis kita langsung beli pas atau dilebihkan sedikit”*. Hari

Jumat tanggal 11 Agustus 2017 pukul 11.00 WIB:

15. Bagaimana proses penjualan produk “UMKM So Kressh”?

Jawaban: *“Kebanyakan para pembeli tidak langsung ke toko, tapi kirim ke daerah masing-masing. Biaya transportasi pengiriman juga beda-beda mas, kalau jarak*

dekat itu murah, tapi yang jauh sampai keluar negeri itu yang mahal mas. Jadi berpengaruh ke harga penjualan". Hari kamis tanggal 10 Agustus 2017 pukul 14.20.

16. Apakah ada pencatatan pembelian bahan baku pada UMKM "So Kressh"?

Jawaban: *"Di UMKM "So Kressh" ada catatan pembelian bahan baku mas, tp catatan itu akan direkap setelah akhir bulan yang sebelumnya jadi satu di pencatatan kas". Hari kamis 10 Agustus 2017 pukul 15.10 WIB*

17. Apakah anda faham tentang jurnal umum?

Jawaban: *"Saya sendiri kurang tahu bagaimana proses jurnal menjurnal transaksi mas, ya yang penting ada laporan uang masuk sama keluar iu aja yang saya pahami. Selain itu saya gak paham mas". Hari Sabtu tanggal 19 Agustus 2017*

18. Apakah anda tahu jika ada aturan pajak tentang penyusutan aset dan apa kebijakan anda terkait hal ini?

Jawaban: *"Mesin di umkm ini akan di review ulang oleh teknisi saya, semisal masih layak pakai ya tetap di pakai, kalo tidak ya di jual terus beli baru. Kalau masalah jangka waktu penggunaan mesin ini jika ikut aturan pajak ya sampai 8 tahun mas." Hari 20 agustus 2017 pukul 09.00 WIB.*

19. Bagaimana kebijakan penyusutan tentang kendaraan UMKM "So Kressh"?

Jawaban: *"UMKM punya kendaraan untuk kegiatan pengangkutan pengiriman barang, dan mobil yang kita punya itu belinya sekitar 80jt an mas, mobil seken tapi masih sangat baus dan layak pakai. Kalo ikut aturan pajak ya sekitar 4 tahun". Hari 20 agustus 2017 pukul 09.00 WIB*

20. Apakah anda tahu tentang laporan posisi keuangan?

Jawaban: *"Dari karyawan yang lama sebelum saya itu pun tidak ada yang namanya laporan posisi keuangan, jikalau ada saya selaku penerus yang dulu atau bisa dibilang pegawai baru sudah diberitahu. Tapi kenyataannya tidak" Hari Kamis 10 Agustus 2017*

21. Apakah anda tahu tentang laporan laba/rugi?

Jawaban: *"Laporan laba/rugi memang belum pernah dibuat mas, & saya pun juga tidak tahu bagaimana cara membuat laporan laba/rugi yang sesuai aturan.*

tapi untuk melihat besar ruginya dilihat dari laporan pencatatan aktivitas kas yang terjadi selama 1 periode/bulan.”Hari Kamis 10 Agustus 2017.

22. Menurut anda kas itu seperti apa?

Jawaban: *“Kas yang kami ketahui setiap harinya dari catatan kas tiap harinya ada keluar masuknya kas saja mas”.Hari Senin 15 Agustus 2017 pukul 09.10 WIB.*

23. Menurut anda persediaan itu seperti apa?

Jawaban: *“Kalau disini persediaan yang di beli oleh UMKM “So Kressh” saya tulis pembelian bukan persediaan. Persediaan di sini saya nggak pernah menghitung berapa nominalnya, tapi di bagian gudang sama pengemasan itu ada cuma catatan berapa banyaknya persediaan yang ada dan yang akan keluar.”Hari Senin 15 Agustus 2017 pada pukul 14.00*

24. Menurut anda aset yang ada di UMKM “So Kressh seperti apa?

Jawaban: *”Aset yang ada di UMKM ini kayak mesin produksi, kendaraan, sama bangunan dicatat sesuai uang yang digunakan sebetulnya saja mas”.Hari Senin 15 Agustus 2017 pukul 13.05 WIB*

25. Bagaimana proses pencatatan kewajiban yang ada di UMKM “So Kressh”?

Jawaban: *“Kalo UMKM punya pinjaman kredit di bank, biasanya kita melihat rekapan hutang melalui rekapan dari rekening koran. Tapi kalau pembelian buah yang akan diolah disini ada sendiri”.Hari Selasa 16 Agustus 2017 pukul 13.00 WIB*

26. Dulu mendirikan UMKM “So Kressh” ini modalnya dari mana?

Jawaban: *“Dulu saya mendirikan UMKM ini memakai uang pribadi saya & kebutuhan seadanya”Hari Senin 5 Juli 2017*

27. Bagaimana cara anda dalam mengukur kas UMKM “So Kressh”?

Jawaban: *“dilihat dari kas & setara kas yang di dapat dari besarnya nilai nominal kas yang didapatkan atau dikeluarkan”.Hari Senin 15 Agustus 2017 pukul 10.00 WIB.*

28. Bagaimana cara mengukur barang (aset) yang di beli UMKM “So Kressh”?

Jawaban: *“Kalau kita membeli suatu barang (aset), di pencatatan itu nominalnya sama dengan saat waktu membeli.”Hari Senin 15 Agustus 2017 pukul 13.00 WIB*

29. Bagaimana cara mengukur hutang yang ada pada UMKM “So Kressh”?

Jawaban: *“Cara mengukur hutang berdasarkan uang yang diterima, dan setelah itu di kasih rekening koran peminjaman yang berisi nominal hutang peminjaman”.* Hari Selasa 16 Agustus 2017 pukul 13.00 WIB

30. Bagaimana pengakuan penjualan pada UMKM “So Kressh”?

Jawaban: *“Hasil penjualan dicatat masih gabung sama kas biar tahu berapa pemasukannya.”* Hari Senin 15 Agustus 2017 Pukul 11.10 WIB

31. Bagaimana pengakuan beban menurut anda yang ada pada UMKM “So Kressh”?

Jawaban: *“Sama saja mas kalau penjualan tadi menambah kas, kalau yang namanya beban itu mengurangi kas dari UMKM”.* Hari Senin 15 Agustus 2017 Pukul 11.30 WIB

32. Apakah di UMKM “So Kressh” ada laporan laba/rugi?

Jawaban: *“Tidak pernah ada laporan laba rugi mas disini setahu saya, soalnya memang tidak ada arahan dari pak kris (Direktur Utama)”.* Hari Senin tanggal 22 Agustus 2017 pukul 10.20 WIB.

33. Apakah di UMKM “So Kressh” ada Catatan Atas Laporan Keuangan?

Jawaban: *“Saya tidak tahu apa itu Catatan Atas Laporan Keuangan mas. Ya yang saya tahu cuma mencatat uang masuk & keluar saja.”* Hari 22 Agustus 2017 pukul 11.00 WIB

34. Apakah SDM karyawan di UMKM “So Kressh” sudah faham tentang pencatatan keuangan?

Jawaban: *“Semua pegawai di “So Kressh” ini seluruhnya tidak memiliki latar belakang tentang pencatatan keuangan yang benar atau akuntansi dan kami tidak tahu pencatatan yang normal seperti ukm-ukm lain itu kayak apa, dulu sempat diundang pelatihan dari dinas koperasi dan umkm untuk membuat pencatatan keuangan, tapi tidak ada follow up lebih lanjut mas, ya Cuma sekali itu pelatihan, setelah itu ya kita buat seadanya saja, sekiranya transaksi tiap hari atau bulanan ini tertulis mas”* (Bpk. Ir Kristiawan). Hari Senin 25 Juli 2017

Lampiran 4

Pencatatan Pembukuan UMKM "So Kressh"

TGL	NO NOTA	URAIAN	CICILAN
19	11/13/014	setor maspion	6.200.000
		Jumlah	6.200.000

TGL	NO NOTA	URAIAN	KULAK
01	11/13/001	Marning	230.000
01	11/13/001	kentang MbK Ina	760.000
02	11/13/002	Keripik lumba lumba	130.000
05	11/13/003	Bayar salak	6.750.000
05	11/13/003	bayar tempe amel	280.000
07	11/13/005	bayar fibtos	575.000
08	11/13/006	Bayar P Her (transfer)	14.700.000
11	11/13/008	bayar jamu DIA	480.000
12	11/13/009	Bayar Jamur Latanza	128.000
12	11/13/009	Bayar - Ubi P Lan	1.813.000
14	11/13/010	Bayar kentang mbk ina	583.000
22	11/13/017	bayar kentang mbk ina	979.000
23	11/13/018	Singkong lumba lumba	130.000
30	11/13/024	mbk ina	179.000
		Jumlah	27.717.000

TGL	NO NOTA	URAIAN	R&D
11	11/13/008	foto copy materi sirup + jilid	575.000
11	11/13/008	foto copy materi tempe	10.000
12	11/13/009	bahan Pelatihan tempe	60.000
16	11/13/012	Japar You c 1000 5	25.000
16	11/13/012	Ongkos angkut pelatihan	25.000
16	11/13/012	plastik	27.000
18	11/13/013	stiker budi / sirup	200.000
18	11/13/013	foto copy materi sirup	249.000
18	11/13/013	foto copy materi sirup	575.000
19	11/13/014	foto copy dan jilid	27.600
20	11/13/015	Foto copy	6.500
20	11/13/015	foto copy	4.500
20	11/13/015	cak pii	125.000
22	11/13/017	japar	26.000
22	11/13/017	cak pii	285.000
23	11/13/018	kue pelatihan	310.000
27	11/13/021	foto copy	42.750
27	11/13/021	foto copy	42.000
27	11/13/021	ATK untuk pameran	57.750
27	11/13/021	bayar kue	300.000
28	11/13/022	cetak buku	24.000
28	11/13/022	sangu japar ke jakarta (uang receh)	200.000
28	11/13/022	Bolpoint	17.000
28	11/13/022	B tri beli kopi	30.000
30	11/13/024	sangu P lik Ngawi	350.000
30	11/13/024	cak pii	600.000
		Jumlah	4.194.100

TGL	NO NOTA	URAIAN	MESIN
01	11/13/001	Tambah Belanja Yasin	250.000
05	11/13/003	yasin	300.000
08	11/13/006	baut/ yasin	67.500
15	11/13/011	yasin	80.000
21	11/13/016	yasin	200.000
22	11/13/017	yasin kabel	250.000
25	11/13/019	yasin + kuli	1.000.000
27	11/13/021	Argon	315.000
27	11/13/021	yasin	1.500.000
30	11/13/024	yasin	15.000
		Jumlah	3.977.500

TGL	NO NOTA	URAIAN	PRIBADI
06	11/13/004	Adin pajak dan gaji	300.000
06	11/13/004	sangu reyhan	25.000
08	11/13/006	B luluk	1.050.000
09	11/13/007	Adin	100.000
12	11/13/009	Yasmin	20.000
12	11/13/009	PKK	15.000
14	11/13/010	adin	100.000
15	11/13/011	Sangu reyhan	25.000
19	11/13/014	Sangu reyhan	50.000
20	11/13/105	yakult b luluk	65.000
25	11/13/019	Bayar spedy reyhan	429.000
27	11/13/021	yasmin	15.000
30	11/13/024	ngelayat P tohir	200.000
		Jumlah	2.394.000

TGL	NO NOTA	URAIAN	BAKU (K)
01	11/13/001	Blimbing	2.607.500
01	11/13/001	Melon	2.199.000
05	11/13/003	Nangka	4.780.000
05	11/13/003	Nyaur mangga 2 nota	8.306.500
06	11/13/004	Mangga	3.000.000
09	11/13/007	nangka uyut	4.700.000
11	11/13/008	DP Mangga	1.000.000
18	11/13/013	nangka	5.075.000
21	11/13/016	nangka	4.920.000
28	11/13/022	jambu	1.740.000
30	11/13/024	mangga	10.000.000
		Jumlah	48.328.000

NO	NO NOTA	URAIAN	PNOLONG(M)
07	11/13/005	kertas bungkus	40.000
07	11/13/005	benzoat	72.000
07	11/13/005	aneka kimia	657.500
08	11/13/006	Pewarna dll	27.700
15	11/13/011	Mawar - lusi samarinda	780.000
16	11/13/012	EsSEN mangga	200.000
26	11/13/022	citrun	425.000
		Jumlah	2.202.200

NO	NO NOTA	URAIAN	PNOLONG(K)
01	11/13/001	pisau untuk rajang	144.000
01	11/13/001	tong	840.000
05	11/13/003	bayar foil	3.250.000
05	11/13/003	Stiker	3.600.000
07	11/13/005	reje untuk rajang	437.500
07	11/13/005	plastik	395.000
07	11/13/005	nasul	250.000
07	11/13/005	minyak (transfer)	8.975.000
08	11/13/006	foil	3.150.000
08	11/13/006	etrel	23.000
09	11/13/007	kayu	775.000
11	11/13/008	karung	10.000
15	11/13/011	Nota SMAI /etrel	40.000
19	11/13/014	drum / tong minyak	840.000
22	11/13/017	kayu	1.080.000
22	11/13/017	kayu p efendi	1.950.000
23	11/13/018	karung	190.000
25	11/13/019	foil	5.730.000
27	11/13/021	kayu	1.080.000
30	11/13/024	budi stiker	7.150.000
30	11/13/024	ethrel	155.000
		Jumlah	40.064.500

NO	NO NOTA	URAIAN	KASBON
07	11/13/005	kasbon sriyamah	200.000
20	11/13/015	kasbon mbk eni	100.000
29	11/13/024	kasbon japar	100.000
		Jumlah	400.000

TGL	NO NOTA	URAIAN	EKSPEDISI
01	11/13/001	Mawar - Mo Yoe	300.000
01	11/13/001	paket surat Eko	30.000
06	11/13/004	Mawar nia samarinda	45.000
06	11/13/004	mawar - fikri	75.000
06	11/13/004	pahala-B lily	50.000
07	11/13/005	mawar - abraham	40.000
07	11/13/005	Elteha-muhammad syeh	22.000
07	11/13/005	pahala- imadudin	55.000
08	11/13/006	Mawar- rizal	40.000
12	11/13/009	Dakota Amran Gani	200.000
12	11/13/009	maar - B Nur Syafrida	30.000
12	11/13/009	Mawar - Ho Yoe	100.000
15	11/13/011	sakura - Made wijaya	60.000
15	11/13/011	Mawar - boga jaya	30.000
15	11/13/011	sakura - B Terry	30.000
15	11/13/011	Nota SMAI /etrel	330.000
22	11/13/017	sakura made	30.000
25	11/13/019	pahala keris jakrta	200.000
25	11/13/019	pahla - imadudin	50.000
25	11/13/019	sakura - batik keris	90.000
26	11/13/020	Sakura - made wijaya	30.000
26	11/13/020	mawar Ho Yoe	120.000
26	11/13/020	mawar - Bhek putra	30.000
26	11/13/020	Pahala Imadudin	100.000
28	11/13/022	sakura - bTerry	570.000
		Jumlah	2.657.000

TGL	NO NOTA	URAIAN	PEMBAYARAN
05	11/13/003	P min	85.000
05	11/13/003	P min	800.500
05	11/13/003	P min	223.000
08	11/13/006	P min	10.000
11	11/13/008	P min	92.000
14	11/13/010	P Min	63.000
14	11/13/010	P Min	117.000
15	11/13/011	P Min	108.000
16	11/13/012	P min	110.000
18	11/13/013	p min	270.000
19	11/13/014	P min batu pipa PVC	800.000
21	11/13/016	P min	18.000
21	11/13/016	P min	23.000
22	11/13/017	p min	1.253.000
23	11/13/018	bendrat	15.000
25	11/13/019	P min	710.000
27	11/13/021	P Min Pasir	900.000
27	11/13/021	P Min	28.000
27	11/13/021	P Min	636.000
		Jumlah	6.261.500

TGL	NO NOTA	URAIAN	Gaji Pegawai
02	11/13/002	Gaji mingguan	2.897.000
02	11/13/002	Gaji borongan	135.000
05	11/13/003	gaji mbah	200.000
07	11/13/005	gaji sriyamah	93.000
09	11/13/007	gaji KRPL	540.000
09	11/13/007	sangu PKL salis + kusnul	500.000
09	11/13/007	lemburan nanik dan b minah	15.000
16	11/13/012	gaji mingguan =borongan	3.436.000
23	11/13/018	gaji mingguan	3.123.500
23	11/13/018	gaji borongan	333.000
25	11/13/019	gaji P Pii (KRPL)	205.000
28	11/13/022	gaji japar	100.000
29	11/13/023	gaji kuli	225.000
29	11/13/023	gaji borongan	275.000
30	11/13/024	gaji P ropii	135.000
30	11/13/024	gaji bulanan	10.317.000
30	11/13/024	gaji mingguan	2.625.500
		Jumlah	25.155.000

26	11/13/020	spn	185.000
27	11/13/021	P Makin	441.500
27	11/13/021	Ryan - lem	15.000
27	11/13/021	bensin supra	10.000
27	11/13/021	Japar (Shampo Mobil)	5.000
27	11/13/021	pulsa listrik pabrik etan	250.000
27	11/13/021	Makan lembur	21.000
28	11/13/022	P makin	167.000
28	11/13/022	B sum sabun	15.000
28	11/13/022	bensin beat	15.000
28	11/13/022	kertas A4	44.000
28	11/13/022	Aqua	20.000
29	11/13/023	lem + kertas gosok	33.000
29	11/13/023	bensin supra	7.000
30	11/13/024	listrik p efendi	500.000
30	11/13/024	makan lembur	28.000
30	11/13/024	P makin	237.500
30	11/13/024	p makin	38.000
30	11/13/024	beli lampu gw pabrik p efendi	43.000
30	11/13/024	bensin jupiter	10.000
30	11/13/024	bensin pick up	100.000
		Jumlah	24.797.000

12	11/13/009	parkir	8.000
12	11/13/009	obat - obatan dan masker	92.000
12	11/13/009	listrik P efendi	500.000
12	11/13/009	makan P lik + Indra	10.000
12	11/13/009	P efendi sumbangan bersih desa	1.000.000
12	11/13/009	bensin happy	50.000
12	11/13/009	pulsa P mus	20.000
14	11/13/010	listrik	7.430.000
15	11/13/011	parkir	8.000
15	11/13/011	makan P lik + Japar	20.000
15	11/13/011	toples	617.000
16	11/13/012	listrik manisan	250.000
16	11/13/012	P makin	150.000
16	11/13/012	bensin beat	20.000
16	11/13/012	parkir	3.000
16	11/13/012	gantungan kunci kontak	7.500
16	11/13/012	tempat pensil	7.500
19	11/13/014	makan p lik + yasin	22.000
19	11/13/014	ongkos graji	5.000
19	11/13/014	P makin	150.000
19	11/13/014	bensin nevy	7.000
19	11/13/014	P makin	99.000
19	11/13/014	Bensin supra	15.000
19	11/13/014	bensin happy	50.000
20	11/13/015	listrik p efendi	500.000
20	11/13/015	bensin pick up	150.000
21	11/13/016	air accu	8.000
21	11/13/016	tali	25.000
23	11/13/018	Pmakin	325.000
23	11/13/018	bensin happy	50.000
23	11/13/018	baterai	15.000
23	11/13/018	baner shinya	120.000
23	11/13/018	pompa ban	2.000
23	11/13/018	bambu	300.000
23	11/13/018	aqua	11.000
25	11/13/019	materai	22.000
25	11/13/019	bensin supra	7.000
25	11/13/019	parkir	6.000
25	11/13/019	P makin	75.000
25	11/13/019	bensinbox	150.000
25	11/13/019	bensin beat	15.000
25	11/13/019	sumbangan riyatul jannah	250.000
25	11/13/019	Pulsa P Mus	20.000

TGL	NO NOTA	URAIAN	LAIN-LAIN
01	11/13/001	Sodok Pel pelan	50.000
01	11/13/001	Sabun B.Sum	15.000
01	11/13/001	Parkir	7.000
01	11/13/001	Makan	29.000
01	11/13/001	Angkut	80.000
02	11/13/002	LPG	150.000
02	11/13/002	Tali Kardus	80.000
02	11/13/002	listrik	500.000
05	11/13/003	Bensin obrok	50.000
05	11/13/003	Pulsa	20.000
05	11/13/003	bensin Jupiter	15.000
05	11/13/003	parkir	6.000
05	11/13/003	Servis mobil karimun	2.000.000
05	11/13/003	Pmakin	150.000
05	11/13/003	P Makin	156.000
05	11/13/003	Hemaviton mbah	4.000
05	11/13/003	bensin supra	7.000
05	11/13/003	bensin beat	10.000
06	11/13/004	P Makin	257.000
06	11/13/004	Servis happy	120.000
06	11/13/004	bensin pick up	150.000
06	11/13/004	Bambu	350.000
07	11/13/005	Pel pelan karet	37.000
07	11/13/005	sarung tangan	100.000
07	11/13/005	kaos tangan karet	84.000
07	11/13/005	makan ++	20.000
07	11/13/005	Parkir	16.000
07	11/13/005	bambu pertanian	350.000
08	11/13/006	semprotan	6.000
08	11/13/006	P Makin	241.500
09	11/13/007	servis kijang dan karimun	900.000
09	11/13/007	pulsa listrik manisan	500.000
09	11/13/007	gaji mingguan	3.066.000
09	11/13/007	P makin	95.500
09	11/13/007	b sum	20.000
09	11/13/007	sapu cikrak pabrik kulon	20.000
11	11/13/008	P makin	210.000
11	11/13/008	pulsa nevy	10.000
11	11/13/008	parkir	1.000
12	11/13/009	Jas hujan 3	120.000
12	11/13/009	bensin Beat	10.000
12	11/13/009	Bensin Supra	7.000

UMKM “So Kressh”
Neraca Lajur
Periode 30 November 2016

Lampiran 5

Nama Akun	Kode Rekening	Debit		Kredit		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Disesuaikan		Laporan Laba/Rugi		Neraca	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
Kas	1111	Rp 352.410.954		Rp 352.410.954				Rp 352.410.954				Rp 352.410.954	
Piutang Karyawan	1114	Rp 400.000,00		Rp 400.000,00				Rp 400.000,00				Rp 400.000,00	
Persediaan Bahan Baku	1115	Rp 48.328.000,00		Rp 48.328.000,00				Rp 48.328.000,00				Rp 48.328.000,00	
Gedung	1122	Rp 90.000.000,00		Rp 90.000.000,00				Rp 90.000.000,00				Rp 90.000.000,00	
Akm. Penyusutan Gedung	1124				Rp 409.091,00				Rp 409.091,00				Rp 409.091,00
Mesin	1124	Rp 80.000.000,00		Rp 80.000.000,00				Rp 80.000.000,00				Rp 80.000.000,00	
Akm. Penyusutan Mesin	1125				Rp 909.091,00				Rp 909.091,00				Rp 909.091,00
Kendaraan	1126	Rp 75.000.000,00		Rp 75.000.000,00				Rp 75.000.000,00				Rp 75.000.000,00	
Akm. Penyusutan Kendaraan	1127				Rp 1.704.545,00				Rp 1.704.545,00				Rp 1.704.545,00
Perlengkapan Kantor	1128	Rp 4.194.100,00		Rp 4.194.100,00				Rp 4.194.100,00				Rp 4.194.100,00	
Utang bank	2113	Rp387.899.304,00		Rp387.899.304,00				Rp387.899.304,00				Rp 387.899.304,00	
Modal	3111	Rp245.750.850,00		Rp245.750.850,00				Rp245.750.850,00				Rp 245.750.850,00	
Prive	3113	Rp 2.394.000,00		Rp 2.394.000,00				Rp 2.394.000,00				Rp 2.394.000,00	
Penjualan	4111		Rp 82.250.000,00						Rp 82.250.000,00		Rp 82.250.000,00		
Pembelian	4113	Rp 2.717.000,00		Rp 2.717.000,00				Rp 2.717.000,00			Rp 2.717.000,00		
Beban Gaji Karyawan	5111	Rp 24.755.000,00		Rp 24.755.000,00				Rp 24.755.000,00			Rp 24.755.000,00		
Beban Transportasi	5112	Rp 2.657.000,00		Rp 2.657.000,00				Rp 2.657.000,00			Rp 2.657.000,00		
Beban Perlengkapan Kantor	5113	Rp 4.194.100,00		Rp 4.194.100,00				Rp 4.194.100,00			Rp 4.194.100,00		
Beban Penyusutan Gedung	5114				Rp 409.091,00				Rp 409.091,00		Rp 409.091,00		
Beban Perawatan Gedung	5115	Rp 6.261.500,00		Rp 6.261.500,00				Rp 6.261.500,00			Rp 6.261.500,00		
Beban Penyusutan Mesin	5116				Rp 909.091,00				Rp 909.091,00		Rp 909.091,00		
Beban Perawatan Mesin	5117	Rp 3.977.500,00		Rp 3.977.500,00				Rp 3.977.500,00			Rp 3.977.500,00		
Beban Penyusutan Kendaraan	5119				Rp 1.704.545,00				Rp 1.704.545,00		Rp 1.704.545,00		
Beban Lain-Lain	5120	Rp 24.797.000,00		Rp 24.797.000,00				Rp 24.797.000,00			Rp 24.797.000,00		
Beban Bahan Penolong	5122	Rp 2.202.200,00		Rp 2.202.200,00				Rp 2.202.200,00			Rp 2.202.200,00		
Saldo Laba		Rp 720.094.254,00		Rp 720.094.254,00				Rp 723.116.981			Rp 74.584.027,00	Rp 82.250.000,00	Rp 640.866.981,00
					Rp 3.022.727,00			Rp 3.022.727,00			Rp 7.665.973,00	Rp 82.250.000,00	Rp 7.665.973,00
											Rp 82.250.000,00	Rp 648.532.954	Rp 648.532.954,00

Lampiran 6

tera pada bagian belakang amplop

Total Penyetoran		Saldo Terendah	Saldo Tertinggi	Saldo Akhir
10,000,000.00		-399,491,613.58	-389,491,613.58	-394,099,304.36

Transaksi	Nomor Referensi	Mutasi		Saldo
		Penarikan	Penyetoran	
SALDO AWAL	B/F			-394,478,280.25
PEMBAYARAN BUNGA PINJAMAN	13FB00302022677	1,680,000.00		-396,158,280.25
PEMBAYARAN POKOK PINJAMAN	13FB00302022676	3,333,333.33		-399,491,613.58
SETORAN TUNAI	10772620		10,000,000.00	-389,491,613.58
BIAYA ATM INTERACT	SI150226-AKF051	2,500.00		-389,494,113.58
PEMBEBANAN BUNGA PRK	1241004020IND	4,580,190.78		-394,074,304.36
BIAYA ADMINISTRASI	Biaya002	25,000.00		-394,099,304.36

Lampiran 7

UMKM "So Kressh" (CV. Kajeye Food)

Jl. Polowijen no 12 Kec. Blimbing Kota Malang

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini, Direktur Utama UMKM "So Kressh" menerangkan bahwa :

Nama : **Dedi Dwi Setyawan**
NIM : **13520010**
PerguruanTinggi : Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
Program : S1 Akuntansi
JudulSkripsi : Rancangan Penerapan SAK EMKM Pada UMKM "So Kressh"

Mahasiswa tersebut diatas, telah melaksanakan Penelitian di UMKM "So Kressh" dari tanggal
s/d 2017.

Demikian informasi Surat Keterangan ini kami buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 26 September 2017

Direktur Utama

CV. KAJEYE FOOD

Jl. Polowijen II No. 359 Malang
Jawa Timur - Indonesia
Telp. (0341) 412886
Faks. (0341) 411082
E-mail : so_kressh@yahoo.com

Ir. H. Kristiawan