

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 UMKM

2.2.1 Pengertian UMKM

UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah) merupakan usaha atau bisnis yang dijalankan secara individu, kelompok, badan usaha kecil, atau usaha rumah tangga, yang keberadaannya di Indonesia sangat diperhitungkan karena memberikan kontribusi signifikan terhadap pertumbuhan ekonomi secara global (Irawati, 2023). Saat ini, UMKM berperan besar dalam perekonomian dunia karena sifatnya yang fleksibel, mudah beradaptasi, dan melibatkan berbagai jenis tenaga kerja yang terdidik. Hal ini membuat kondisi perekonomian suatu negara bisa menjadi lebih dinamis. Selain meningkatkan pendapatan masyarakat, UMKM juga membantu menciptakan pemerataan ekonomi, mendorong pertumbuhan ekonomi, dan menjaga stabilitas negara (Widyawati, 2024).

UMKM tidak hanya penting karena jumlahnya yang besar, tetapi juga karena perannya dalam menyerap tenaga kerja dan mendorong pertumbuhan ekonomi lokal. Menurut (Zahra Firdausya & Perwira Ompusunggu, 2023) UMKM merupakan usaha yang dimiliki oleh individu atau kelompok kecil dengan jumlah karyawan kurang dari 250 orang, memiliki ciri-ciri seperti modal usaha yang kecil, skala usaha

yang terbatas, dan seringkali menggunakan teknologi sederhana dalam produksi dan pemasaran. Dalam perkembangannya, UMKM dapat berkontribusi dalam penciptaan lapangan kerja, meningkatkan pendapatan masyarakat, dan memperkuat sektor ekonomi di tingkat lokal.

2.2.2 Kriteria UMKM

Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 7 Tahun 2021 dikategorikan ke dalam tiga jenis utama berdasarkan jumlah kekayaan bersih dan hasil penjualannya sebagai berikut:

1. Usaha Mikro adalah usaha dengan kekayaan bersih maksimal Rp. 1.000.000.000 (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha) dan memiliki omzet tahunan paling banyak Rp. 2.000.000.000.
2. Usaha Kecil memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 1.000.000.000 hingga Rp. 5.000.000.000 (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha) atau memiliki omzet tahunan lebih dari Rp. 2.000.000.000 hingga Rp. 15.000.000.000.
3. Usaha Menengah memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 5.000.000.000 hingga Rp. 10.000.000.000 (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha) atau memiliki omzet tahunan lebih dari Rp. 15.000.000.000 hingga Rp. 50.000.000.000.

Klasifikasi ini bertujuan untuk memberikan kejelasan dalam membedakan skala usaha serta sebagai acuan dalam pengembangan kebijakan yang mendukung pertumbuhan UMKM di Indonesia.

2.2 Laporan Keuangan

2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan ringkasan dari berbagai transaksi dan kejadian keuangan yang terjadi dalam suatu perusahaan, yang dicatat, dikelompokkan, dan disajikan dalam bentuk angka agar dapat dipahami dan digunakan untuk berbagai tujuan pengambilan keputusan (Syaharman, 2021). Laporan keuangan perusahaan pada dasarnya merupakan hasil akhir dari suatu proses akuntansi yang digunakan untuk mengumpulkan data keuangan atau aktivitas perusahaan, serta menyajikannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap informasi tersebut (Dharma et al., 2023). Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan memungkinkan manajemen untuk melakukan evaluasi kinerja operasional serta merumuskan strategi bisnis yang lebih tepat. Di sisi lain, laporan tersebut juga berfungsi sebagai sumber informasi utama bagi pihak eksternal seperti investor, kreditor, dan regulator dalam menilai kesehatan finansial, profitabilitas, serta prospek usaha suatu entitas. Oleh karena itu, penyusunan laporan keuangan yang andal, relevan, dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku sangat penting dalam mendukung transparansi serta akuntabilitas dalam pelaporan keuangan perusahaan.

2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan bertujuan untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, perubahan posisi keuangan, dan arus kas perusahaan yang diperlukan oleh berbagai pihak dalam mendukung pengambilan keputusan ekonomi. Tujuan utama laporan keuangan adalah menyajikan informasi yang relevan untuk memenuhi kebutuhan pihak-pihak yang memberikan sumber daya kepada entitas nirlaba, seperti anggota, kreditur, dan donatur, tanpa mengharapkan imbalan secara langsung (Rismadi et al., 2021).

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia laporan keuangan bertujuan untuk:

1. Memberikan informasi tentang posisi keuangan, seperti aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada suatu waktu tertentu.
2. Menyediakan informasi tentang kinerja keuangan, yaitu pendapatan, beban, dan laba/rugi yang dihasilkan selama periode tertentu.
3. Menunjukkan perubahan dalam ekuitas pemilik, termasuk investasi tambahan atau pengambilan modal.
4. Menyediakan informasi arus kas, untuk menilai kemampuan entitas dalam menghasilkan kas dan setara kas serta kebutuhan likuiditas.
5. Menyediakan informasi yang bermanfaat untuk mengevaluasi kemampuan entitas dalam menghasilkan laba di masa depan.

Bagi pemilik UMKM, laporan keuangan juga berfungsi sebagai alat evaluasi terhadap kelangsungan usaha. Di sisi lain, bagi pemangku

kepentingan eksternal seperti investor, kreditur, dan pemerintah, laporan keuangan menyediakan informasi yang membantu mereka dalam menilai kesehatan dan kinerja perusahaan (Oktavia et al., 2025). Dengan demikian, laporan keuangan tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga memiliki nilai strategis dalam pengelolaan dan pengembangan usaha.

2.2.3 Komponen Laporan Keuangan

Menurut Sujawerni (dalam Syaharman, 2021), Komponen laporan keuangan meliputi:

a. Neraca (Laporan Posisi Keuangan)

Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan suatu perusahaan pada waktu tertentu. Laporan ini mencakup tiga unsur utama, yaitu aset (aktiva), kewajiban (liabilitas), dan ekuitas. Neraca memberikan gambaran mengenai sumber daya yang dimiliki perusahaan serta kewajiban yang harus dipenuhi pada saat tertentu.

b. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi merupakan laporan yang disusun secara sistematis dan berisi informasi mengenai penghasilan perusahaan yang dikurangi dengan beban-beban selama periode tertentu. Laporan ini menunjukkan hasil kinerja keuangan perusahaan, apakah mengalami keuntungan (laba) atau kerugian selama periode pelaporan.

c. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas adalah laporan yang menjelaskan perubahan dalam modal perusahaan selama suatu periode. Perubahan ini bisa terjadi karena adanya laba atau rugi usaha, penambahan investasi dari pemilik, atau pengambilan pribadi oleh pemilik. Laporan ini penting untuk mengetahui seberapa besar modal yang bertambah atau berkurang.

d. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah laporan yang menggambarkan penerimaan dan pengeluaran kas selama satu periode tertentu. Laporan ini menunjukkan arus kas yang berasal dari tiga aktivitas utama perusahaan, yaitu aktivitas operasional, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Tujuan laporan ini adalah untuk memberikan informasi tentang kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dan memenuhi kewajiban jangka pendeknya.

e. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah informasi tambahan yang disajikan untuk memberikan penjelasan lebih lanjut mengenai pos-pos yang terdapat dalam laporan keuangan utama. Catatan ini mencakup kebijakan akuntansi yang digunakan, penjelasan mengenai pos-pos tertentu, serta informasi penting lainnya yang belum disajikan dalam neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, maupun laporan perubahan ekuitas. Tujuannya adalah untuk

memastikan penyajian laporan keuangan dilakukan secara wajar dan transparan.

2.2.4 Siklus Akuntansi Dalam Proses Penyusunan Laporan Keuangan

Siklus akuntansi merupakan tahap-tahap proses akuntansi dalam suatu sistem informasi akuntansi yang diperlukan untuk mengumpulkan dan mengolah data terkait dengan transaksi bisnis yang terjadi dalam perusahaan (Niarti, 2022). Proses ini dimulai dari pencatatan transaksi dalam jurnal hingga pembuatan laporan keuangan. Siklus ini berjalan secara berulang dalam setiap periode akuntansi dan menjadi dasar dalam menghasilkan informasi keuangan yang andal dan relevan bagi para pemangku kepentingan. Dengan adanya siklus akuntansi, perusahaan dapat memantau kondisi keuangan secara sistematis dan membuat keputusan ekonomi yang tepat berdasarkan data yang akurat.

Tahapan-tahapan dalam siklus akuntansi (Olivia et al., 2022), sebagai berikut:

1. Mendokumenkan Bukti Transaksi

Langkah pertama adalah mengumpulkan bukti dari semua transaksi keuangan, seperti struk pembelian, faktur penjualan, dan bukti transfer. Bukti ini penting untuk dasar pencatatan.

2. Mencatat Transaksi ke Jurnal

Setiap transaksi dicatat secara urut berdasarkan tanggal di buku harian (jurnal), seperti jurnal kas, jurnal penjualan, dan jurnal pembelian.

3. Memindahkan ke Buku Besar (Posting)

Catatan dari jurnal dipindahkan ke buku besar, yaitu tempat untuk mengelompokkan transaksi berdasarkan jenis akun, seperti akun kas, piutang, atau utang.

4. Menyusun Neraca Saldo

Setelah semua transaksi dicatat di buku besar, dibuat daftar yang disebut neraca saldo untuk memastikan bahwa jumlah total debit sama dengan jumlah kredit.

5. Membuat Neraca Lajur

Neraca lajur adalah tabel bantu yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan. Di dalamnya ada kolom untuk saldo awal, penyesuaian, dan hasil akhirnya.

6. Menyusun Jurnal Penyesuaian

Karena ada beberapa transaksi yang perlu disesuaikan (seperti biaya sewa dibayar di muka atau penyusutan), maka dibuat jurnal penyesuaian agar semua akun mencerminkan kondisi sebenarnya.

7. Menyusun Laporan Keuangan

Setelah semua transaksi dicatat, diposting, dan disesuaikan, langkah terakhir adalah membuat laporan keuangan. Laporan ini dibuat

berdasarkan neraca saldo setelah penyesuaian dan bertujuan untuk menunjukkan kondisi keuangan dan kinerja perusahaan selama periode tertentu (misalnya satu bulan atau satu tahun).

8. Menyusun Jurnal Penutup dan Jurnal Pembalik

Jurnal penutup adalah ayat yang dibuat untuk memindahkan saldo perkiraan-perkiraan sementara ke perkiraan tetap atau perkiraan-perkiraan neraca

2.3 SAK EMKM

2.3.1 Pengertian SAK EMKM

SAK EMKM merupakan standar akuntansi yang disusun secara khusus oleh Ikatan Akuntansi Indonesia guna memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan bagi pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM). Standar ini mulai diterapkan secara resmi sejak tanggal 1 Januari 2018 sebagai bentuk dukungan dalam mempermudah penyusunan laporan keuangan oleh UMKM. Dalam penerapannya, SAK EMKM hanya mengharuskan pelaku usaha untuk menyusun tiga jenis laporan keuangan utama, yaitu laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, serta catatan atas laporan keuangan. Penyederhanaan tersebut dimaksudkan agar UMKM dapat lebih mudah memahami isi laporan serta menerapkannya dalam kegiatan bisnis sehari-hari. Oleh karena itu, SAK EMKM sangat sesuai bagi UMKM yang tidak memiliki kewajiban untuk mempertanggungjawabkan laporan keuangan kepada publik secara luas.

Laporan posisi keuangan menyajikan informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas perusahaan pada akhir periode pelaporan. Laporan laba rugi mencerminkan pendapatan dan beban yang terjadi selama periode pelaporan, menghasilkan laba atau rugi bersih. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan tambahan mengenai pos-pos yang disajikan dalam laporan keuangan, serta informasi lain yang relevan untuk pengguna laporan keuangan. Pemanfaatan SAK EMKM yang baik dan benar dapat digunakan perusahaan untuk menilai pertumbuhan perusahaan, mengevaluasi, menyusun strategi, dan dapat dimanfaatkan juga untuk mengajukan pinjaman penambahan modal (Angga Laksana et al., 2024).

2.3.2 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Menurut Sujarweni (dalam Rofiq, 2022) Komponen laporan keuangan yang harus diungkapkan menurut Standar Akuntansi Keuangan Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM) sebagai berikut:

a) Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan, atau lebih dikenal dengan neraca, memberikan gambaran mengenai posisi keuangan entitas pada suatu titik waktu tertentu. Laporan ini menunjukkan total aset yang dimiliki oleh UMKM, kewajiban yang harus dipenuhi, dan ekuitas pemilik usaha. Neraca ini penting karena memberikan informasi mengenai kekuatan finansial UMKM, termasuk kemampuan untuk membayar utang dan sumber daya yang dimiliki. Dalam SAK

EMKM, neraca disusun dengan memisahkan antara aset lancar dan aset tidak lancar, serta kewajiban jangka pendek dan jangka panjang, yang membantu dalam menganalisis likuiditas dan solvabilitas usaha.

b) Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi menyajikan informasi mengenai pendapatan dan beban yang terjadi selama suatu periode tertentu, yang mengarah pada penentuan laba atau rugi yang diperoleh oleh UMKM. Laporan ini penting untuk mengevaluasi kinerja usaha, apakah usaha tersebut memperoleh keuntungan atau mengalami kerugian. Dalam SAK EMKM, laporan laba rugi disusun dengan mengelompokkan pendapatan dan beban sesuai dengan kategori yang relevan, seperti pendapatan usaha, beban usaha, dan hasil operasi lainnya. Ini memberikan gambaran yang jelas tentang profitabilitas dan efisiensi operasi usaha.

c) Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah penjelasan tambahan yang merinci dan memberi klarifikasi mengenai angka-angka yang ada dalam laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi. Catatan ini mencakup informasi lebih lanjut tentang kebijakan akuntansi yang diterapkan, penjelasan terkait dengan akun-akun tertentu, serta hal-hal lain yang dapat mempengaruhi pemahaman pengguna laporan keuangan. Untuk UMKM, catatan atas laporan keuangan sangat

penting karena memberikan transparansi lebih mengenai kebijakan akuntansi yang digunakan, seperti cara pengakuan pendapatan, penyusutan, dan pengukuran aset.

2.4 Microsoft Excel dalam Akuntansi

2.4.1 Pengertian Microsoft Excel

Microsoft Excel merupakan aplikasi pengolah angka yang umum digunakan dalam kegiatan administrasi, termasuk pencatatan dan penyusunan laporan keuangan. Microsoft excel merupakan Sebuah program *spreadsheet* yang memiliki kemampuan dapat mengolah data angka menjadi berbagai macam laporan (Sari & Fauziah, 2025). Excel menawarkan berbagai fitur seperti rumus, tabel dinamis, grafik, dan makro yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan pengguna. Keunggulan utamanya adalah fleksibilitas dan ketersediaannya yang luas, sehingga menjadi pilihan tepat bagi UMKM yang belum mampu menggunakan software akuntansi profesional. Penggunaan Microsoft Excel dalam pencatatan keuangan dapat mengurangi risiko kesalahan perhitungan karena Excel menyediakan berbagai fungsi dan rumus otomatis yang menghitung sesuai kebutuhan pengguna. Dengan memanfaatkan fitur-fitur ini, proses pembukuan menjadi lebih akurat dan efisien (Arum Faiza, 2021).

2.4.2 Kelebihan Microsoft Excel dalam Akuntansi UMKM

Microsoft Excel merupakan alat bantu yang sangat populer dan banyak digunakan oleh pelaku Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

(UMKM), terutama dalam hal pencatatan dan penyusunan laporan keuangan. Beberapa kelebihan Excel yang membuatnya cocok digunakan dalam akuntansi UMKM (Sobri et al., 2017) adalah sebagai berikut:

1. Mudah Diakses dan Digunakan

Microsoft Excel termasuk perangkat lunak yang *user-friendly*, sehingga mudah dipelajari dan digunakan oleh pelaku usaha, bahkan oleh mereka yang tidak memiliki latar belakang akuntansi atau teknologi informasi.

2. Biaya Terjangkau

Excel memiliki keunggulan dalam efisiensi biaya karena umumnya sudah tersedia dalam paket Microsoft Office, sehingga tidak memerlukan investasi tambahan seperti software akuntansi profesional. Hal ini menjadikannya solusi tepat bagi UMKM dengan anggaran terbatas namun tetap membutuhkan sistem pencatatan keuangan yang terstruktur.

3. Fleksibel dan Dapat Disesuaikan

Excel memiliki fleksibilitas tinggi dalam format dan struktur lembar kerjanya, sehingga template laporan keuangan dapat disesuaikan dengan kebutuhan usaha. Excel juga mendukung berbagai jenis laporan dan memungkinkan integrasi antar *worksheets*, yang membantu menjaga konsistensi dan keakuratan data secara otomatis.

4. Mendukung Otomatisasi Perhitungan dan Analisis

Excel mendukung otomatisasi pencatatan dan pelaporan keuangan melalui berbagai rumus dan fungsi. Otomatisasi ini mempercepat perhitungan dan meminimalkan kesalahan, sehingga laporan keuangan menjadi lebih akurat dan terpercaya sehingga hasil laporan keuangan menjadi lebih akurat dan dapat diandalkan.

5. Mendukung Visualisasi Data

Excel dapat menyajikan data keuangan dalam bentuk grafik dan diagram yang informatif, membantu pelaku UMKM memahami tren keuangan usaha dan mendukung pengambilan keputusan bisnis secara lebih cepat dan tepat.

6. Tidak Bergantung pada Koneksi Internet

Berbeda dengan beberapa aplikasi akuntansi modern berbasis cloud, Excel dapat digunakan secara offline. Hal ini menjadi keuntungan tersendiri bagi UMKM yang beroperasi di wilayah dengan keterbatasan akses internet. Data dapat diakses kapan saja dan disimpan secara lokal di komputer.

Dengan berbagai kelebihan tersebut, Microsoft Excel menjadi alat yang efektif dan efisien dalam membantu UMKM menyusun laporan keuangan secara mandiri dan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM). Namun, penggunaannya tetap perlu didukung dengan pemahaman dasar akuntansi agar hasil laporan dapat dimanfaatkan secara optimal.

2.4.3 Rumus dan Fungsi Microsoft Excel

Berikut merupakan rumus dan fungsi Microsoft Excel yaitu:

Tabel 1. Rumus Microsoft Excel

No.	Rumus	Keterangan / Fungsi
1	SUM	Menjumlahkan nilai dalam satu atau lebih sel.
2	AVERAGE	Mencari nilai rata-rata dari sekumpulan angka.
3	AND	Mengevaluasi beberapa kondisi dan menghasilkan TRUE jika semua BENAR.
4	NOT	Membalikkan hasil logika (TRUE menjadi FALSE, dan sebaliknya).
5	OR	Mengevaluasi beberapa kondisi dan menghasilkan TRUE jika salah satu BENAR.
6	IF (Single IF)	Menampilkan nilai berdasarkan kondisi BENAR atau SALAH.
7	IFERROR	mengganti hasil error pada rumus Excel dengan nilai atau keterangan lain yang lebih mudah dipahami.
8	IF (Multi IF)	Menampilkan nilai dari beberapa kondisi secara bertingkat.
9	RIGHT	Mengambil sejumlah karakter dari sebelah kanan sebuah teks.
10	LEFT	Mengambil sejumlah karakter dari sebelah kiri sebuah teks.

No.	Rumus	Keterangan / Fungsi
11	HLOOKUP	Mencari data dari tabel yang disusun secara mendatar (horizontal).
12	VLOOKUP	Mencari data dari tabel yang disusun secara tegak (vertikal).
13	MATCH	Menampilkan posisi relatif suatu nilai dalam rentang sel tertentu.
14	COUNTIF	Menghitung jumlah sel dalam suatu range yang memenuhi kriteria tertentu.
15	COUNTA	Menghitung jumlah sel yang tidak kosong (terisi data).
16	DAY	Mengambil nilai hari dari sebuah tanggal.
17	MONTH	Mengambil nilai bulan dari sebuah tanggal.
18	YEAR	Mengambil nilai tahun dari sebuah tanggal.
19	DATE	Menghasilkan nilai tanggal dari kombinasi tahun, bulan, dan hari.
20	LOWER	Mengubah semua huruf dalam teks menjadi huruf kecil.
21	UPPER	Mengubah semua huruf dalam teks menjadi huruf besar.
22	PROPER	Mengubah huruf pertama pada setiap kata menjadi huruf kapital (judul).

Sumber : (Neni et al., 2022)

2.5 Penelitian Terdahulu

Adapun penelitian yang relevan dengan penelitian ini mencakup studi mengenai penerapan SAK EMKM dan penggunaan Microsoft Excel dalam penyusunan laporan keuangan UMKM.

Tabel 2. Penelitian terdahulu

No	Nama	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Rofiq Muhammad Husnur (2022)	Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM Berbantuan Microsoft Excel 2016 Studi Kasus UMKM Laila Collection	Deskriptif Kualitatif	UMKM Laila Collection belum menerapkan pencatatan dan pelaporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah. Rancangan format laporan keuangan dibuat dengan menggunakan Microsoft Excel 2016 dan telah disesuaikan dengan kebutuhan usaha.
2	Edi Zulfar (2024)	Peningkatan Kompetensi Ukm Dj Cakes And Cookies Lhokseumawe Dalam Menyusun Laporan Laba Rugi Berbasis Microsoft Excel	Deskriptif Kualitatif	Hasil dari kegiatan ini menunjukkan bahwa mitra sudah mampu menyajikan laporan laba rugi dengan bantuan aplikasi excel yang telah dirancang. Aplikasi penyusunan laporan laba rugi berbasis Microsoft excel yang dirancang untuk mitra akan dapat

No	Nama	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
				menyajikan informasi harga pokok produk dan laba usaha setiap periode.
3	Nisrina Nur Rohmah (2021)	Penyusunan Laporan Keuangan UMKM Berdasarkan SAK EMKM Berbantuan Microsoft Excel (Studi Kasus Pada UMKM Skinka)	Deskriptif Kualitatif	UMKM Skinka mencatat keuangan secara sederhana tanpa perhitungan penyusutan. Penelitian ini menggunakan Microsoft Excel untuk menyusun laporan keuangan sesuai siklus akuntansi dan SAK EMKM agar UMKM mengetahui laba atau rugi yang diperoleh.
4	Surya Anjani (2022)	Analisis dan implementasi SAK EMKM pada UMKM kopi ndeso	Deskriptif Kualitatif	UMKM Kopi Ndeso belum menyusun laporan keuangan sesuai SAK EMKM karena kurangnya pengetahuan pemilik dan tidak adanya pendampingan dari pihak terkait. Pencatatan keuangan masih manual dan tidak terstruktur, sehingga menyulitkan penyusunan laporan keuangan yang akurat dan sesuai standar. Diperlukan peningkatan pemahaman dan kesadaran akan pentingnya laporan

No	Nama	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
				keuangan berbasis SAK EMKM.
5	Nabila Sajid (2024)	Implementasi SAK EMKM Sebagai Dasar Penyusunan Laporan Keuangan UMKM: Studi Kasus Pada UMKM Star Laundry	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa UMKM Star Laundry belum menerapkan sistem akuntansi yang sesuai dengan SAK EMKM, hal ini dikarenakan kurangnya pemahaman terkait akuntansi dan penyusunan laporan keuangan