

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Akuntansi**

##### **2.1.1 Pengertian Akuntansi**

Akuntansi yang tepat memungkinkan manajemen suatu perusahaan untuk lebih memahami keuangan bisnisnya. Menurut (Carl S. Warren et al., 2016) “akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan”. Akuntansi bisa didefinisikan secara tepat dengan menjelaskan tiga karakteristik penting akuntansi.

(Kieso et al., 2017) menyatakan tiga karakteristik penting akuntansi yaitu: (1) identifikasi, pengukuran, dan komunikasi informasi keuangan mengenai ; (2) entitas ekonomi kepada, dan (3) pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan dari penjelasan para ahli di atas, dapat dinyatakan bahwa akuntansi merupakan sistem informasi yang menyediakan laporan keuangan dalam suatu entitas atau organisasi. Laporan keuangan tersebut ditujukan kepada para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan yang berguna untuk pengambilan keputusan.

##### **2.1.2 Fungsi dan Kegunaan Akuntansi**

Fungsi atau kegunaan akuntansi atau laporan keuangan perusahaan menurut (Kanisius Hanggara, 2019) adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan informasi ekonomis untuk pengambilan keputusan investasi.
2. Media komunikasi bisnis para stakeholders.
3. Bentuk pertanggungjawaban manajemen perusahaan kepada pemilik perusahaan.
4. Gambaran kondisi perusahaan dari satu periode ke periode berikutnya.

Sedangkan menurut (Siregar, 2022) kegunaan akuntansi ditinjau berdasarkan pengguna akuntansi itu sendiri yaitu:

1. Bagi Pihak Internal Perusahaan, akuntansi dapat berguna sebagai:
  - a. Sebagai Perencanaan.

Informasi yang dihasilkan, tentu saja dapat digunakan sebagai dasar dalam perencanaan kerja yang lebih baik ke depannya.

b. Sebagai Pengendalian.

Informasi akuntansi yang dihasilkan, tentu saja dapat pula digunakan sebagai dalam pengendalian segala aktivitas perusahaan, terutama yang berkaitan dengan pembiayaan atau pemasukkan dana.

c. Sebagai Pertanggungjawaban.

Informasi akuntansi yang dihasilkan, tentu saja dapat digunakan sebagai dasar pertanggungjawaban oleh para tim manajemen dalam menjalankan aktivitas perusahaan dalam bentuk laporan keuangan, baik itu kepada pemilik perusahaan.

2. Bagi Pihak Eksternal Perusahaan, akuntansi dapat berguna sebagai penyedia informasi akuntansi yang dihasilkan atau disusun, tentu saja dapat berguna sebagai alat informasi dalam menentukan sebuah keputusan dalam bentuk ekonomi dan lainnya bagi pihak-pihak yang memang membutuhkan laporan akuntansi perusahaan tersebut.

Berdasarkan uraian di atas dapat dinyatakan bahwa fungsi atau kegunaan akuntansi secara garis besar adalah sebagai penyedia informasi. Informasi tersebut nantinya akan digunakan oleh pihak internal dan eksternal untuk pengambilan keputusan, untuk investasi atau untuk mengetahui keadaan perusahaan tersebut

### **2.1.3 Siklus Akuntansi**

Menurut (Shatu, 2016) “Siklus Akuntansi ialah proses penyediaan informasi keuangan yang meliputi, pencatatan, pengihiktisaran, sampai dengan tahap penyusunan laporan keuangan dalam suatu organisasi/perusahaan”.

Menurut (Mariana et al., 2017), siklus akuntansi adalah urutan kegiatan yang dilalui atau dijalani akuntansi mulai dari pencatatan harian segala transaksi keuangan dan non keuangan sampai kepada terbitnya laporan keuangan baik yang terstandar untuk kepentingan ekstern dan tunduk pada kaidah kaidah yang bisa diterima secara umum maupun laporan yang bersifat internal yang terbesar dari kaidah kaidah standar dan baku.

Berdasarkan penjelasan tersebut maka dapat dinyatakan bahwa siklus akuntansi merupakan kegiatan yang berurutan yang dimulai dari pencatatan seluruh transaksi yang terjadi sampai terbentuknya laporan keuangan.

### **2.1.4 Persamaan Dasar Akuntansi**

Persamaan dasar akuntansi merupakan dasar dari proses-proses yang dilakukan dalam kegiatan akuntansi. (Alawiyah, 2018) mengartikan “Persamaan

dasar akuntansi sebagai suatu persamaan yang menunjukkan posisi seimbang antara sisi kiri (aset) dan sisi kanan (liabilitas dan ekuitas)”. Menurut (Kanisius Hanggara, 2019) persamaan dasar akuntansi adalah “Suatu proses menyamakan aktiva/harta/aset perusahaan dengan kewajiban (utang) dan ekuitasnya (modal)”.

Menurut (Siregar, 2022) persamaan dasar akuntansi terdiri atas tiga elemen yaitu:

1. Aktiva, sumber daya yang dimiliki oleh suatu perusahaan sebagai hasil dari kejadian atau peristiwa perusahaan sebagai hasil dari kejadian atau peristiwa yang sudah berlalu dan perusahaan mengharapkan adanya manfaat ekonomi di masa depan yang akan mengalir masuk setiap waktunya. Contoh akun aset adalah kas, piutang, bangunan dan persediaan barang dagang.
2. Kewajiban, suatu keharusan membayar kepada pihak lain yang disebabkan karena adanya tindakan atau transaksi di masa lalu dan penyelesaiannya dilakukan dengan menggunakan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Contoh akun kewajiban adalah utang usaha, utang gaji, utang bank, utang wesel dan sebagainya.
3. Ekuitas, hak pemilik atau aktiva perusahaan yang merupakan kekayaan bersih (jumlah aktiva dikurangi kewajiban). Contoh akun ekuitas adalah modal saham, premium saham, saldo laba dan sebagainya.

Berdasarkan pengertian di atas maka persamaan dasar akuntansi dapat dinyatakan sebagai berikut:

$$\text{Aset (Aktiva)} = \text{Kewajiban (Liabilitas)} + \text{Modal (Ekuitas)}$$

Berdasarkan pengertian di atas dapat diketahui bahwa dalam persamaan akuntansi, dapat diketahui bahwa total dari aset (aktiva) dalam perusahaan harus sama dengan liabilitas (kewajiban) dan ekuitasnya (modal).

## **2.2 Laporan Keuangan**

### **2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan**

Laporan keuangan adalah sebuah informasi keuangan yang memiliki nilai berkualitas dan sangat berguna bagi perusahaan dalam pengambilan keputusan. Menurut Fahmi (2017:21) “Laporan keuangan merupakan suatu informasi yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan dan lebih jauh informasi tersebut dapat dijadikan sebagai gambaran kinerja keuangan perusahaan tersebut”.

Menurut Kasmir (2019:7) pengertian laporan keuangan adalah:

Laporan keuangan adalah laporan yang mengungkapkan kondisi keuangan suatu perusahaan saat ini maupun dalam satu periode tertentu. Kondisi terkini perusahaan merupakan status keuangan perusahaan pada tanggal tertentu (neraca) dalam periode tertentu (laporan laba rugi).

Menurut Wardiyah (2016:2) pengertian laporan keuangan adalah:

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi untuk menjelaskan kinerja perusahaan tersebut. Laporan keuangan adalah informasi keuangan mengenai suatu badan usaha yang akan dipergunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat dinyatakan bahwa laporan keuangan adalah suatu dokumen yang sangat penting di dalam pengambilan keputusan pada suatu perusahaan dan akan memberikan informasi kepada pihak internal dan pihak eksternal terhadap kinerja perusahaan selama satu periode akuntansi.

### **2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan**

Secara umum tujuan dari laporan keuangan adalah penyajian informasi mengenai posisi keuangan (*financial position*), kinerja keuangan (*financial performance*), dan arus kas (*cash flow*) dari entitas yang sangat berguna untuk membuat keputusan ekonomis bagi para penggunanya.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2018:3) tujuan laporan keuangan adalah:

Tujuan laporan keuangan adalah untuk 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.

Menurut Kasmir (2019:68) tujuan laporan keuangan secara terperinci adalah:

1. Untuk mengetahui posisi keuangan perusahaan dalam satu periode tertentu, baik harta, kewajiban, modal, maupun hasil usaha yang telah dicapai untuk beberapa periode;
2. Untuk mengetahui kelemahan atau kekurangan yang dimiliki perusahaan;
3. Untuk mengetahui kekuatan yang dimiliki perusahaan;
4. Untuk mengetahui strategi perbaikan yang perlu dilakukan perusahaan yang berkaitan dengan posisi keuangan perusahaan saat ini;
5. Untuk melakukan penilaian kerja manajemen ke depan;

6. Untuk membandingkan dengan perusahaan sejenis tentang hasil yang mereka capai.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat dinyatakan bahwa tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang jelas mengenai kondisi keuangan dan kinerja perusahaan dalam pengambilan keputusan.

### **2.2.3 Karakteristik Laporan Keuangan**

Karakteristik laporan keuangan merupakan ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan berguna bagi pengguna.

Menurut (SAK ETAP, 2019) terdapat sepuluh karakteristik kualifikasi informasi dalam laporan keuangan, yaitu:

1. Dapat Dipahami  
Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna. Untuk maksud ini, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar.
2. Relevan  
Agar bermanfaat, informasi harus relevan kebutuhan pengguna untuk proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas yang relevan jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan cara membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu.
3. Materialitas  
Informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.
4. Keandalan  
Informasi keuangan memiliki kualitas yang andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan pemakainya sebagai penyajian yang tulus atau jujur (*faithful representation*) dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.
5. Substansi Mengungguli Bentuk  
Transaksi, peristiwa dan kondisi lain dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya. Hal ini untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan.
6. Pertimbangan Sehat  
Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan pertimbangan yang diperlukan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah.

7. Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan dan karena itu tidak dapat diandalkan dan kurang mencukupi ditinjau dari segi relevansi.

8. Dapat Dibandingkan

Pengguna harus dapat memperbandingkan laporan keuangan perusahaan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (*tren*) posisi dan kinerja keuangan. Selain itu, pengguna informasi keuangan juga harus dapat memperbandingkan laporan keuangan antar perusahaan untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif.

9. Tepat Waktu

Agar relevan, informasi dalam laporan keuangan harus dapat mempengaruhi keputusan ekonomi para penggunanya. Tepat waktu meliputi penyediaan informasi laporan keuangan dalam jangka waktu pengambilan keputusan.

10. Keseimbangan antara Biaya dan Manfaat

Manfaat informasi seharusnya melebihi biaya penyediannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial.

#### 2.2.4 Sifat Laporan Keuangan

Pencatatan yang dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan harus dilakukan dengan kaidah-kaidah yang berlaku demikian pula dalam hal penyusunan laporan keuangan didasarkan kepada sifat laporan keuangan itu sendiri.

Menurut (Kasmir, 2019) dalam praktiknya laporan keuangan bersifat : (1) Historis, dan (2) Menyeluruh.

Bersifat historis artinya, bahwa laporan keuangan dibuat dan disusun dari data masa lalu atau masa yang sudah lewat dari masa sekarang. Misalnya laporan keuangan disusun berdasarkan data satu atau beberapa tahun ke belakang (tahun atau periode sebelumnya).

Kemudian bersifat menyeluruh, maksudnya laporan keuangan dibuat selengkap mungkin. Artinya, laporan keuangan disusun sesuai standar yang telah ditetapkan. Pembuatan atau penyusunan yang hanya sebagian–sebagian (tidak lengkap) tidak akan memberikan informasi yang lengkap tentang keuangan suatu perusahaan.

### 2.2.5 Pihak Yang Memerlukan Laporan Keuangan

Menurut Werner R, Murhadi (2019) berikut pihak-pihak yang memerlukan laporan keuangan yaitu:

1. Pemegang Saham dan Investor  
Pihak utama yang membutuhkan informasi mengenai kondisi keuangan perusahaan. Keputusan yang dibuat oleh pihak-pihak berupa keputusan dan waktu untuk membeli, menjual, dan mempertahankan saham perusahaan.
2. Manajer  
Membutuhkan informasi laporan keuangan terkait kinerja dalam rangka menentukan kelayakan paket kompensasi bagi pihak manajemen dan karyawan juga untuk membuat keputusan investasi, pembiayaan, dan operasional perusahaan.
3. Karyawan  
Informasi dalam laporan keuangan tidak hanya mengenai kondisi keuangan perusahaan saat ini, namun juga mampu menggambarkan potensinya di masa mendatang. Karyawan membutuhkan informasi kondisi keuangan perusahaan tidak hanya untuk keperluan kompensasi, namun juga terkait dengan masa depan mereka termasuk pensiun.
4. Supplier dan Kreditur  
Pihak supplier membutuhkan informasi laporan keuangan terkait dengan material yang telah mereka berikan kepada perusahaan dan kelangsungan pembayaran utang perusahaan kepada pemasok tersebut. Sedangkan kreditur memerlukan informasi laporan keuangan untuk memastikan bahwa kredit yang telah diberikan tersebut akan kembali dengan lancar.
5. Konsumen  
Konsumen memerlukan informasi mengenai kondisi laporan keuangan perusahaan, terkait dengan kelangsungan produk yang telah dibeli dari perusahaan seperti garansi. Konsumen tidak akan membeli produk yang ditawarkan yang akan mengalami masalah di masa mendatang.
6. Pemerintah  
Kebutuhan informasi keuangan oleh pemerintah adalah terkait dengan pajak yang dibayarkan oleh perusahaan.

Bagi pihak manajemen laporan keuangan merupakan cermin dari kinerja mereka di suatu periode tertentu. Bagi para investor dan juga kreditor laporan keuangan merupakan hal yang vital untuk mengetahui kemampuan perusahaan dalam mengembalikan imbal hasil investasi yang telah ditanamkan atau mengembalikan pinjaman yang telah diberikan oleh kreditor.

## **2.3 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik**

### **2.3.1 Pengertian Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)**

Menurut (SAK ETAP, 2019) Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik yaitu entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan dan menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Contoh penggunaan eksternal adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditur, dan lembaga pemeringkat kredit.

### **2.3.2 Tujuan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik**

Menurut (SAK ETAP, 2019) tujuan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik adalah untuk menciptakan fleksibilitas dalam penerapannya dan diharapkan memberi kemudahan akses ETAP kepada pendanaan dari perbankan. SAK ETAP merupakan SAK yang berdiri sendiri dan tidak mengacu pada SAK Umum, sebagian besar menggunakan konsep biaya historis, mengatur transaksi yang dilakukan oleh ETAP, bentuk pengaturan yang lebih sederhana dalam hal perlakuan akuntansi dan relatif tidak berubah selama beberapa tahun.

### **2.3.3 Metode Penyusutan Aset Tetap berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik**

Penyusutan dimulai ketika suatu aset tersedia untuk digunakan, misalnya aset berada di lokasi dan kondisi yang diperlukan sehingga beroperasi sebagaimana maksud manajemen. Penyusutan dihentikan ketika aset dihentikan pengakuannya. Penyusutan tidak dihentikan ketika aset tidak digunakan atau dihentikan penggunaan aktifnya, kecuali aset tersebut telah disusutkan secara penuh. Namun dalam metode penyusutan berdasarkan penggunaan (*usage method of depreciation*), beban penyusutan menjadi nol ketika tidak ada produksi.

Entitas harus mempertimbangkan faktor-faktor berikut dalam menentukan umur manfaat suatu aset:



- a) Perkiraan daya pakai aset. Daya pakai dinilai dengan merujuk pada ekspektasi kapasitas atau keluaran fisik;
- b) Perkiraan tingkat keausan fisik, yang bergantung pada faktor pengoperasian seperti jumlah giliran penggunaan, program pemeliharaan dan perawatan, serta perawatan dan pemeliharaan aset pada saat aset tidak digunakan (menganggur);
- c) Keusangan teknis dan komersial yang diakibatkan oleh perubahan atau peningkatan produksi, atau perubahan permintaan pasar atas produk atau jasa yang dihasilkan oleh aset tersebut; dan
- d) Pembatasan hukum atau sejenisnya atas penggunaan aset, seperti berakhirnya waktu sehubungan dengan sewa.

Suatu entitas harus memilih metode penyusutan yang mencerminkan ekspektasi dalam pola penggunaan manfaat ekonomi masa depan aset. Beberapa metode penyusutan yang mungkin dipilih, antara lain metode garis lurus (*straight line method*), metode saldo menurun (*diminishing balance method*), dan metode jumlah unit produksi (*sum of the unit of production method*).

Jika terdapat suatu indikasi bahwa telah terjadi perubahan signifikan sejak tanggal pelaporan tahunan sebelumnya dalam pola penggunaan manfaat ekonomi masa depan aset, maka entitas harus menelaah ulang metode penyusutan saat ini dan (jika ekspektasi sekarang berbeda) mengubah metode penyusutan untuk mencerminkan pola yang baru.

#### **2.3.4 Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP**

Penyajian yang wajar laporan keuangan mensyaratkan entitas untuk menyajikan informasi yang relevan, representative, tepat, keterbandingan, dan keterpahaman. Entitas menyajikan secara lengkap laporan keuangan pada akhir setiap periode laporan. Menurut (SAK ETAP, 2019) laporan keuangan terdiri dari 5 (lima) yaitu: laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

##### **1. Laporan Laba Rugi**

Laporan yang akan menyajikan informasi mengenai pendapatan dan biaya dari suatu entitas selama periode. SAK ETAP mengatur informasi yang disajikan kedalam laporan laba rugi dan bagaimana penyajiannya.

Berdasarkan (SAK ETAP, 2019) laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan
- b. Beban keuangan
- c. Bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas;
- d. Beban pajak
- e. Laba atau rugi neto.

Entitas harus menyajikan pos, judul dan sub jumlah lainnya pada laporan laba rugi jika penyajian tersebut relevan untuk memahami kinerja keuangan entitas. Unsur yang langsung berkaitan dengan pengukuran penghasilan bersih (laba) adalah penghasilan dan beban. Pengakuan dan pengukuran penghasilan dan beban, dan karenanya juga penghasilan bersih (laba), tergantung sebagian pada konsep modal dan pemeliharaan modal yang digunakan perusahaan dalam penyusunan laporan keuangan.

Pos-pos penyajian yang terdapat dalam laba-rugi sebagai berikut:

- a. Penghasilan (*income*)  
Penghasilan (*income*) adalah kenaikan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk pemasukan atau penambahan aktiva atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal.
- b. Beban (*expense*)  
Beban (*expense*) adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau berkurangnya aktiva atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanam modal.

<b>UMKM CV. MANDIRI</b>	
<b>Laporan Laba Rugi</b>	
<b>Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2014</b>	
<b>Pendapatan</b>	
Pendapatan Jasa	2.426.053.600
Pendapatan Bunga	1.521.554
Total Pendapatan	2.427.575.154
<b>Beban Operasional</b>	
Beban perlengkapan	9.045.500
Beban Penyusutan kendaraan	246.058.100
Beban pengiriman	908.400.000
Beban perawatan kendaraan	22.126.000
Total beban operasional	1.185.629.600
<b>Beban Administrasi</b>	
Beban penyusutan kantor	154.551.100
Beban gaji	906.445.000
Beban listrik dan air	4.301.600
Beban telepon	5.439.100
Tunjangan Hari Raya	9.050.000
<b>Total beban administrasi</b>	
	<b>1.079.786.800</b>
Jumlah Beban Rp (2.265.416.400) +	
Laba sebelum pajak Rp 162.158.754	
Beban Pajak Rp 57.319.100 -	
Laba bersih Rp 104.839.654	

*Sumber : Bayu Ardi/detik.com*

**Gambar 2.1 Contoh Laporan Laba Rugi**

## 2. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut, dan (bergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas) jumlah investasi oleh, dan dividen dan distribusi lain ke, pemilik ekuitas selama periode tersebut.

Berdasarkan (SAK ETAP, 2019) informasi yang disajikan pada laporan perubahan ekuitas antara lain:

- a. Laba atau rugi untuk periode;
- b. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas;
- c. Untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui;
- d. Untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari:
  - Laba atau rugi;
  - Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas;
  - Jumlah investasi, dividen dan distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, yang menunjukkan secara terpisah modal saham, transaksi saham treasuri, dan dividen serta distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, dan perubahan kepemilikan dalam entitas anak yang tidak mengakibatkan kehilangan pengendalian.

UMKM CV. MANDIRI	
Laporan Perubahan Ekuitas	
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2014	
Modal awal tahun	1.854.731.020
Laba bersih	104.839.654
Prive	-
Kenaikan modal:	Rp. 104.839.654 +
Modal akhir:	Rp. 1.959.570.674

Sumber : Bayu Ardi/detik.com

**Gambar 2.2 Contoh Laporan Perubahan Ekuitas**

### 3. Neraca

Menurut (SAK ETAP, 2019) neraca menyajikan aset, kewajiban dan ekuitas suatu entitas pada suatu tanggal tertentu akhir periode pelaporan. (Kasmir, 2019) menyebutkan bahwa “laporan posisi keuangan merupakan salah satu laporan keuangan yang terpenting bagi perusahaan.”

Berdasarkan SAK ETAP laporan posisi keuangan dapat mencakup pos-pos berikut:

- a. Kas dan setara kas
- b. Piutang usaha dan piutang lainnya;
- c. Persediaan;
- d. Properti investasi;
- e. Aset tetap;
- f. Aset tidak berwujud;
- g. Utang usaha dan utang lainnya;
- h. Aset dan kewajiban pajak;
- i. Kewajiban diestimasi;
- j. Ekuitas

SAK ETAP tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang disajikan. Meskipun demikian, entitas dapat menyajikan pos-pos aset berdasarkan urutan likuiditas dan pos-pos liabilitas berdasarkan urutan jatuh tempo.

Menurut (Baridwan, 2013) aset dan liabilitas dikelompokkan dalam kelompok lancar dan tidak lancar. Pengelompokan seperti itu hanya merupakan suatu kelompok besar yang akan dirinci lebih lanjut. Susunan aset dan liabilitas di dalam neraca sebagai berikut:

- a. **Aset Lancar**  
Aset lancar adalah uang kas dan aset-aset lain atau sumber-sumber yang diharapkan akan direalisasi menjadi uang kas atau dijual atau dikonsumsi selama siklus usaha perusahaan yang normal atau dalam jangka waktu satu tahun, mana yang lebih lama. Adapun unsur-unsur yang termasuk dalam golongan ini adalah kas, surat-surat berharga, piutang dagang, piutang pegawai, piutang angsuran dan piutang wesel angsuran, persediaan barang dagangan dan biaya-biaya yang dibayar di muka seperti asuransi, bunga, dan sewa.
- b. **Investasi Jangka Panjang**  
Investasi jangka panjang merupakan aset tidak lancar yang didalamnya termasuk beberapa macam investasi yang bisa berbentuk surat-surat berharga penyisihan dana, dan investasi jangka panjang yang lain.
- c. **Aset Tetap Berwujud**  
Pelaporan aset tetap berwujud tergantung pada jenis perusahaannya. Aset-aset yang termasuk data aset tetap berwujud adalah yang dapat digunakan lebih dari satu periode seperti tanah, gedung-gedung, mesin dan alat-alat, perabot, kendaraan, dan lain-lain.
- d. **Aset Tetap Tidak Berwujud**  
Pada kelompok ini akan dilaporkan hak-hak jangka panjang yang sifatnya tidak berwujud yang dimiliki oleh perusahaan seperti goodwill, hak paten, merk dagang, hak cipta, dan lain-lain.
- e. **Aset/Harta Lain-lain**  
Melaporkan mengenai aset-aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kelompok-kelompok lain, misalnya titipan kepada penjual untuk menjamin kontrak, bangunan dalam pengerjaan, piutang-piutang jangka panjang, dan lain-lain.
- f. **Utang-utang dan Modal Sendiri**  
Utang adalah pengorbanan manfaat ekonomis yang akan timbul di masa yang akan datang yang disebabkan oleh kewajiban-kewajiban di saat sekarang dari suatu badan yang akan dipenuhi dengan mentransfer aset atau memberikan jasa kepada badan usaha lain di masa datang sebagai akibat dari transaksi-transaksi yang sudah lalu.  
Adapun unsur-unsurnya, yakni:
  - 1) Utang Lancar
  - 2) Utang Jangka Panjang

- 3) Utang Lain-lain
  - 4) Pendapatan yang Diterima Dimuka
- g. Modal

Modal yaitu rekapitulasi data tentang selisih jumlah aktiva dengan jumlah kewajiban. Modal dalam perusahaan perorangan disebut modal pemilik (*owner equity*), sedangkan modal dalam perseroan terbatas disebut modal saham (*stockholder equity*).

<b>UMKM CV. MANDIRI</b>	
<b>Neraca</b>	
<b>Periode 31 Desember 2014</b>	
<b>ASET</b>	
<b>Aset Lancar</b>	
- Kas	769.251.974
- Perlengkapan	235.200
Jumlah Aset Lancar	769.487.174
<b>Aset Tetap</b>	
- Gedung	662.000.000
- Akumulasi penyusutan gedung	(150.605.000)
- Kendaraan	914.642.000
- Akumulasi penyusutan kendaraan	(246.058.100)
- Mesin	9.574.000
- Akumulasi penyusutan mesin	(1.531.800)
- Peralatan	4.130.000
- Akumulasi penyusutan printer	(2.218.900)
- Inventaris kantor	420.100
- Akumulasi penyusutan inventaris kantor	(268.800)
Nilai Perolehan Aset Tetap: Rp 1.590.766.100	
Nilai Bersih Aset Tetap: Rp. 1.190.083.500	
Jumlah Aset: Rp. 1.959.570.674	
<b>KEWAJIBAN dan EKUITAS</b>	
Kewajiban jangka pendek	-
Kewajiban jangka panjang	-
<b>Jumlah Kewajiban</b>	-
Ekuitas	1.959.570.674
<b>Modal Pemilik</b>	1.959.570.674
<b>Jumlah Kewajiban dan Ekuitas Pemilik</b>	1.959.570.674

Sumber : Bayu Ardi/detik.com

**Gambar 2.3 Contoh Neraca**

#### 4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas ialah laporan yang menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

Arus kas masuk dan arus kas keluar masing-masing dibagi menjadi dua yaitu;

- a. Arus kas masuk (*cash inflow*)
  - 1) Bersifat rutin, misalnya : penerimaan dari hasil penjualan secara tunai, penerimaan piutang yang telah dijadwalkan sesuai dengan penjualan kredit yang dilakukan, dan lain-lain.
  - 2) Bersifat tidak rutin, misalnya : penerimaan uang sewa gedung, penerimaan modal saham, penerimaan utang atau kredit, penerimaan bunga, dan lain-lain.
- b. Arus kas keluar (*cash outflow*)
  - 1) Bersifat rutin, misalnya : pembelian bahan baku dan bahan pembantu, membayar upah dan gaji, membeli peralatan kantor habis pakai, dan lain-lain.
  - 2) Bersifat tidak rutin, misalnya : pembelian aktiva tetap, pembayaran angsuran utang, pembayaran dividen, dan lain-lain.

Toko Besi Sumber Baja Mandiri	
Laporan Arus Kas	
Per 31 Desember 2017	
<b>Arus Kas Dari Aktivitas Operasi</b>	
Penjualan tunai	Rp 1.424.828.630
Pembayaran utang dengan kas	-Rp 216.727.100
Beban kegiatan operasional	-Rp 84.119.200
<b>Arus kas bersih dari aktivitas operasi</b>	<b><u>Rp 1.123.982.330</u></b>
<b>Arus Kas Dari Aktivitas Investasi</b>	
<b>Arus kas bersih dari aktivitas investasi</b>	<b><u>Rp -</u></b>
<b>Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan</b>	
Setoran ke bank	-Rp 910.450.000
Prive	-Rp 145.000.000
<b>Arus kas bersih dari aktivitas pendanaan</b>	<b><u>-Rp 1.055.450.000</u></b>
<b>Kenaikan Kas Bersih</b>	<b><u>Rp 68.532.330</u></b>
Kas awal Desember 2017	Rp 975.000
Kas akhir Desember 2017	Rp 69.507.330

Sumber : Rian Fauzi, Udi Pramiudi dan Moermahadi Soerja Djanegara

**Gambar 2.4 Contoh Laporan Arus Kas**

## **5. Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam pelaporan.

Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis. Setiap pos dalam laporan keuangan merujuk-silang ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan memuat :

- 1) Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK ETAP.
- 2) Ringkasan kebijakan akuntansi signifikan yang diterapkan;
- 3) Informasi tambahan yang mendukung pos-pos laporan keuangan, sesuai dengan urutan penyajian setiap komponen laporan keuangan dan urutan penyajian pos-pos tersebut;
- 4) Pengungkapan lain.



**ENTITAS  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
31 DESEMBER 20X8**

**1. UMUM**

Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari 20x7 yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.xx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING**

**a. Pernyataan Kepatuhan**

Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.

**b. Dasar Penyusunan**

Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.

**c. Piutang Usaha**

Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.

**d. 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. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.

**e. Aset Tetap**

Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.

**f. Pengakuan Pendapatan dan Beban**

Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.

**g. Pajak Penghasilan**

Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

**3. KAS**

	20X8	20X7
Kas kecil Jakarta – Rupiah	xxx	xxx

*Sumber : Gustano.id*

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8		
<b>4. GIRO</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
<b>5. DEPOSITO</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
Suku bunga – Rupiah	4,50%	5,00%
<b>6. PIUTANG USAHA</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
Toko A	xxx	xxx
Toko B	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>7. BEBAN DIBAYAR DI MUKA</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
Sewa	xxx	xxx
Asuransi	xxx	xxx
Lisensi dan perizinan	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>8. UTANG BANK</b>		
<p>Pada tanggal 4 Maret 20X8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rpxxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 20X8. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.</p>		
<b>9. SALDO LABA</b>		
<p>Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.</p>		

*Sumber : Gustano.id*

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8		
<b>10. PENDAPATAN PENJUALAN</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
Penjualan	xxx	xxx
Retur penjualan	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>11. BEBAN LAIN-LAIN</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
Bunga pinjaman	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN</b>		
	<b>20X8</b>	<b>20X7</b>
Pajak penghasilan	xxx	xxx

*Sumber : Gustano.id*

**Gambar 2.5 Contoh Catatan Atas Laporan Keuangan**