BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Akuntansi

Pada dunia industri ataupun dunia bisnis/usaha, tidak akan terlepas dari bagian keuangan. Perusahaan perlu mencatat laporan keuangan untuk mengetahui laba atau tidaknya usaha yang dijalankan. Dalam membuat laporan keuangan diperlukan pengetahuan tentang akuntansi untuk memperlancar kegiatan usahanya. Tidak hanya perusahaan, UMKM sudah banyak menerapkan ilmu akuntansi dalam keberlangsungan usahanya.

Menurut Warren et al (2019:3) "Akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan". Sedangkan menurut Sasongko dkk (2019:2) "Akuntansi adalah proses/aktivitas yang menganalisis mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, melaporkan, dan menginterpretasikan informasi keuangan untuk kepentingan para penggunya".

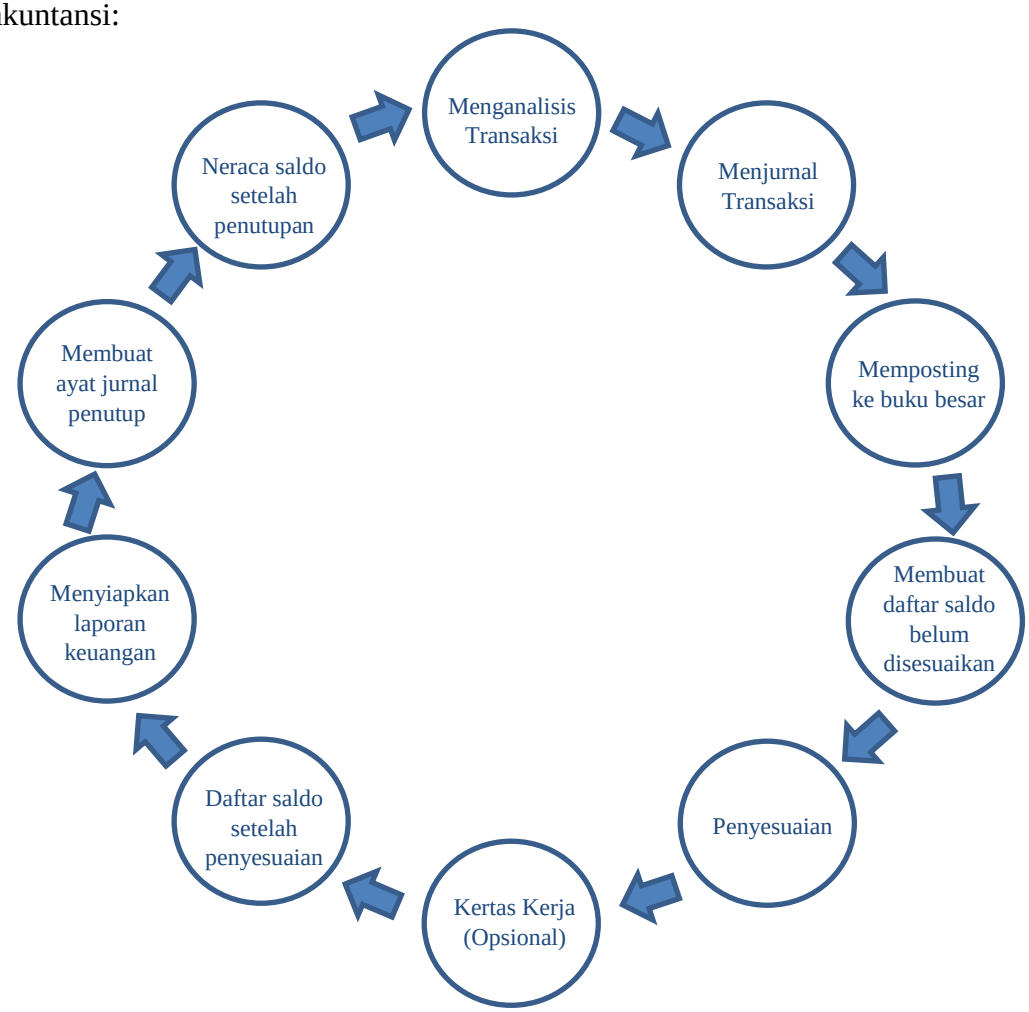
Kemudian menurut Sujarweni (2021:1) mendefinisikan pengertian akuntansi sebagai berikut:

> "Akuntansi adalah kumpulan prosedur berupa kegiatan mencatat, mengikhtisarkan, mengklasifikasikan, dan melaporkan keuangan dalam bentuk laporan keuangan dalam satu periode waktu. Laporan keuangan yang dihasilkan ini harus dapat di pertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan".

Berdasarkan pengertian akuntansi di jelaskan di atas maka dapat di ambil kesimpulan bahwa akuntansi merupakan suatu proses/aktivitas seni kegiatan untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasi, mengikhtisarkan, melaporkan, menginterpretasikan informasi keuangan dan mencatat transaksi sesuai kejadian yang berhubungan dengan keuangan untuk mendapatkan informasi berupa laporan keuangan yang dihasilkan harus di pertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Artinya akuntansi digunakan untuk kepentingan penggunanya dan juga merupakan pertanggungjawaban bagian keuangan perusahaan kepada pemiliknya.

2.2 Siklus Akuntansi

Menurut Warren et al (2019:175) “Siklus akuntansi adalah proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan menjurnal transaksi-transaksi dan diakhiri dengan penyiapan neraca saldo setelah penutupan”. Sedangkan menurut Sujarweni (2021:14) “Siklus akuntansi adalah rangkaian kegiatan dalam akuntansi berupa kegiatan yang dimulai dari mencatat sampai dengan menghasilkan laporan keuangan”. Berikut merupakan gambar dari siklus akuntansi:



Sumber: Warren et al (2019)

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa siklus akuntansi adalah rangkaian proses kegiatan dalam akuntansi yang dimulai dari mencatat, menganalisis dan menjurnal transaksi-transaksi dengan penyiapan neraca saldo setelah penutupan sampai dengan menghasilkan laporan keuangan.

2.2.1 Menganalisis Transaksi

Setiap transaksi dicatat pada buku jurnal, sebelum penjurnalan dilakukan sebaiknya membuat daftar nama terlebih dahulu. Daftar nama tersebut dalam akuntansi dikenal dengan istilah akun (rekening).

Menurut Sujarweni (2021:28) menjelaskan pengertian akun sebagai berikut:

> "Akun adalah suatu formulir yang digunakan sebagai tempat untuk mencatat secara rinci transaksi keuangan dari setiap jenis aktiva, hutang, modal, pendapatan, beban perusahaan. Akun digolongkan menjadi dua kelompok, yaitu akun *riil* dan akun nominal. Akun *riil* adalah jenis akun yang dicatat di neraca seperti aset, hutang dan ekuitas. Sedangkan akun nominal adalah akun yang dicatat dalam laporan laba rugi seperti pendapatan dan beban".

Kumpulan suatu akun entitas bisnis disebut buku besar. Daftar akun dalam buku besar disebut kode akun. Menurut Sasongko dkk (2019:32) "Kode akun adalah sekumpulan daftar akun yang akan digunakan dalam proses pencatatan transaksi keuangan, tujuannya adalah untuk menstandarkan jenis-jenis akun yang akan digunakan dalam proses pengembangan sistem informasi akuntansi di suatu perusahaan". Kode akun bersifat fleksibel dalam artian dapat ditambahkan dengan akun-akun baru apabila bisnis perusahaan semakin berkembang.

Menurut Sasongko dkk (2019:33) terdapat beberapa hal yang perlu dilakukan dalam menyusun kode akun sebuah perusahaan, yaitu sebagai berikut:

1. Kode akun yang dibuat harus disesuaikan dengan jenis-jenis transaksi yang ada di perusahaan.
2. Kode akun yang dibuat harus fleksibel. Hal ini berarti kode akun yang disusun harus dapat mengakomodasi perkembangan jenis transaksi yang terjadi di perusahaan yang pada akhirnya akan membutuhkan akun-akun baru.
3. Berikut ini adalah urutan kode awal untuk akun-akun di buku besar pada umumnya.
    a. Kode angka 1 untuk kelompok aset;
    b. Kode angka 2 untuk kelompok liabilitas;
    c. Kode angka 3 untuk kelompok ekuitas;
    d. Kode angka 4 untuk kelompok pendapatan;
    e. Kode angka 5 untuk kelompok beban.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas pada kode akun dapat disimpulkan bahwa kode akun mempunyai fungsi yang cukup penting dalam proses

pengembangan sistem informasi akuntansi di suatu perusahaan. Kode akun juga berfungsi sebagai alat pengendalian internal di dalam perusahaan. Dengan adanya kode akun yang efektif maka pemrosesan, pelaporan dan pengendalian internal yang diterapkan di dalam sebuah perusahaan menjadi akurat dan terpercaya.

2.2.2 Penjurnalan

Sebelum laporan keuangan disusun, tahapan yang dilakukan adalah membuat jurnal. Menurut Sasongko dkk (2019:40) "Jurnal adalah tempat untuk mencatat setiap transaksi yang terjadi di perusahaan". Sedangkan menurut Warren et al (2019:62) "Jurnal berfungsi sebagai catatan ketika transaksi terjadi dan dicatat". Menurut Warren et al (2019:62) transaksi tersebut dicatat ke dalam jurnal menggunakan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Tanggal transaksi dimasukkan ke dalam kolom Tanggal.
2. Nama akun yang didebit ditulis pada batas kiri di bawah kolom deskripsi, dan jumlah yang didebit dimasukkan ke kolom debit.
3. Nama akun yang dikredit ditulis di bawahnya, menjorok ke kanan, jumlah yang dikredit dimasukkan ke kolom kredit.
4. Penjelasan ringkas bisa dimasukkan di bawah akun yang dikredit.
5. Kolom Ref dibiarkan kosong ketika jurnal dicatat pertama kali. Kolom ini digunakan ketika jumlah ayat jurnal dipindah ke buku besar.

Berikut ini merupakan istilah transaksi dan akun-akun ayat jurnal berkaitan:

Tabel 2.1
Istilah Transaksi dan Akun-Akun Ayat Jurnal yang Berkaitan

Istilah Transaksi yang Umum	Akun Ayat Jurnal	
	Debit	**Kredit**
Kas untuk jasa yang diberikan	Kas	Pendapatan jasa
Jasa diberikan secara kredit	Piutang usaha	Pendapatan jasa
Menerima kas dari piutang	Kas	Piutang usaha
Pembelian kredit	Akun aset	Utang usaha
Pembayaran utang	Utang usaha	Kas
Pembayaran kas	Akun aset atau beban	Kas
Investasi pemilik	Kas dan/atau aset	Modal pemilik
Penarikan pemilik	*Prive,* (Nama Pemilik)	Kas dan/atau aset

Sumber: Warren et al (2019)

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa Jurnal adalah suatu alat untuk mencatat transaksi perusahaan. Setelah itu transaksi harus dicatat dalam jurnal selanjutnya baru diposting ke buku besar.

2.2.3 Memposting Ke Buku Besar

Akun atau rekening yang dikelompokkan dan berdasarkan akun yang sudah dikelompokkan.Menurut Sasongko dkk (2019:40) untuk mengetahui saldo akhir sebagai berikut:

> "Sebuah akun adalah dengan memindahkan informasi yang ada dalam jurnal ke buku besar. Proses pemindahan ini dikenal dengan istilah *posting*. Pada buku besar kita dapat mengakumulasikan saldo akhir seluruh akun sehingga dapat dipakai sebagai dasar dalam penyusunan Laporan Keuangan".

Menurut Sujarweni (2021:38) buku besar memiliki beberapa bentuk. Bentuk-bentuk buku besar tersebut dijabarkan sebagai berikut:

1. Buku Besar Bentuk T Sederhana
   Bentuk T sederhana adalah yang paling sederhana dan hanya berbentuk seperti huruf T besar. Sebelah kiri menunjukkan sisi debit dan sebelah kanan menunjukkan sisi kredit.
2. Buku Besar Bentuk Skontro
   Bentuk skontro buku besar disebut bentuk 2 kolom. Pada bentuk 2 kolom terdapat tambahan kolom tanggal, keterangan, referensi, dan jumlah pada sisi debit maupun kredit. Sisi kiri adalah debit, sedangkan sisi kanan adalah kredit.
3. Bentuk Saldo Tunggal
   Penentuan apakah besaldo debit atau kredit maka di kolom D/K ditulis D apabila jumlah tersebut saldo debit dan ditulis K apabila jumlah tersebut bersaldo kredit.
4. Bentuk saldo rangkap atau 4 kolom
   Bentuk ini dilengkapi dengan 2 saldo yaitu saldo debet dan kredit. Akun yang bersaldo debit dicatat pada kolom saldo sisi debit. Akun yang bersaldo kredit maka dicatat pada kolom saldo sisi kredit. Bentuk saldo rangkap lebih akurat dan lebih mudah dibaca karena dapat melihat dengan segala posisi saldo.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa transaksi-transaksi yang dicatat dalam jurnal dari proses pemindahan dari (ayat jurnal) ke buku besar dikenal dengan istilah *posting,* buku besar juga memiliki beberapa bentuk dari bentuk T sederhana, skontro, saldo tunggal dan saldo rangkap.

2.2.4 Neraca Saldo

Setelah proses pemindahan seluruh ayat jurnal ke buku besar (*posting*) telah dilakukan, langkah selanjutnya yang harus dilakukan dalam siklus akuntansi adalah penyusunan neraca saldo. Sasongko dkk (2019:44) menyebutkan bahwa "Neraca saldo berfungsi sebagai langkah awal dalam penyusunan laporan keuangan". Menurut Warren et al (2019:76) tahapan membuat neraca saldo adalah sebagai berikut:

1. Tulis nama perusahaan, diikuti dengan judul daftar saldo, serta tanggal penyajian.
2. Tulis akun-akun dari buku besar dan memasukan saldo debit dan kreditnya ke dalam kolom debit dan kredit neraca saldo.
3. Jumlahkan kolom debit dan kredit daftar saldo.
4. Periksa jumlah kolom debit harus sama dengan jumlah kolom kredit.

Berikut merupakan contoh neraca saldo sebelum penyesuaian yang disajikan sebagai berikut:

Tabel 2.2
Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan

ENTITAS **NERACA SALDO YANG BELUM DISESUAIKAN** **PERIODE 31 DESEMBER 2023**		
	Debit	**Kredit**
	xxx	
Kas	xxx	
Sewa dibayar dimuka	xxx	
Perlengkapan	xxx	
Kendaraan		xxx
Utang usaha		xxx
Modal		xxx
Pendapatan		
Beban gaji	xxx	
Beban utilitas	xxx	
Beban lainnya	xxx	
Total	**xxx**	**xxx**

Sumber: Sasongko dkk (2019)

Berdasarkan beberapa pendapat di atas pada neraca saldo dapat disimpulkan bahwa neraca saldo adalah langkah awal dalam penyusunan laporan keuangan, cara membuat neraca saldo yang terdiri dari nama perusahaan, akun-akun dan pemeriksaan jumlah kolom debit dan kredit.

2.2.5 Proses Penyesuaian

Menurut Warren et al (2019:111) “Proses penyesuaian adalah analisis dan pemuktahiran akun-akun pada akhir periode sebelum laporan keuangan disiapkan. Pada akhir periode akuntansi, banyak saldo akun di buku besar yang dapat dilaporkan tidak ada perubahan apapun dalam laporan keuangan. Sebagai contoh, saldo akun kas dan akun tanah”. Meskipun demikian, beberapa akun memerlukan pemuktahiran (*updating*), berikut merupakan penjelasannya:

1. Beberapa beban tidak dicatat secara harian. Sebagai contoh, perlengkapan akan memerlukan banyak ayat jurnal dengan jumlah atau nilai yang relatif kecil.
2. Beberapa pendapatan dan beban direalisasi dengan berlalunya waktu dan bukan transaksi yang terjadi secara khusus. Sebagai contoh, pendapatan sewa yang diterima di muka menjadi pendapatan dengan berlalunya masa sewa. Contoh lain, *premi* asuransi dibayar di muka menjadi beban selama masa asuransi.
3. Beberapa pendapatan dan beban mungkin belum dicatat. Sebagai contoh, perusahaan telah melakukan penyerahan jasa kepada *customer* tetapi belum ditagih atau dicatat pada akhir periode. Contoh lain, perusahaan bisa jadi belum membayar gaji pegawainya sampai bulan lewat periode akuntansi meskipun pegawai telah bekerja dan berhak atas gajinya.

Warren et al (2019:112) “Menyatakan bahwa ada empat jenis akun yang memerlukan penyesuaian, yaitu beban dibayar di muka, pendapatan diterima di muka, pendapatan yang masih akan diterima (piutang), dan beban yang masih harus dibayar”.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa semua ayat jurnal penyesuaian akan memengaruhi minimal satu akun laporan laba rugi dan satu akun laporan posisi keuangan. Jadi, ayat jurnal penyesuaian akan selalu melibatkan akun pendapatan atau beban dan akun aset atau liabilitas.

2.2.6 Menyusun Kertas Kerja (*Worksheet)*

Kertas kerja akhir periode merupakan tahapan yang opsional. Kertas kerja ini sangat berguna dalam menunjukkan alur informasi akuntansi dari neraca saldo yang belum disesuaikan ke neraca saldo yang disesuaikan dan laporan keuangan. Selain itu, kertas kerja akhir periode berguna dalam menganalisis pengaruh dari penyesuaian yang diajukan terhadap laporan keuangan. Berikut cara menyiapkan

kertas kerja menurut Warren et al (2019:191):

1. Memasukkan judul yaitu nama perusahaan, jenis kertas kerja, dan periode waktu.
2. Masukkan neraca saldo yang belum disesuaikan.
3. Memasukkan penyesuaian-penyesuaian.
4. Memasukkan neraca saldo yang disesuaikan.
5. Menempatkan akun-akun laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan.
6. Menjumlahkan laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, menghitung laba neto, rugi neto, dan melengkapi kertas kerja.

Berdasarkan pendapat di atas pada kertas kerja dapat disimpulkan bahwa kertas kerja sangat berguna dalam alur informasi dari neraca saldo yang belum disesuaikan sampai ke neraca saldo yang disesuaikan. Setelah semua saldo ditempatkan di kolom Laporan Laba Rugi dan Laporan Posisi Keuangan, jumlahkan kolom-kolom tersebut.

2.2.7 Laporan Keuangan

Menurut Warren et al (2019:16) "Laporan akuntansi yang menyediakan informasi keuangan disebut laporan keuangan (*Financial Statements*). Laporan keuangan utama bagi perusahaan perseorangan adalah laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, laporan posisi keuangan dan laporan arus kas".

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan dibuat untuk mengetahui kondisi keuangan perusahaan secara keseluruhan, semua laporan keuangan perlu diidentifikasi dengan nama perusahaan, judul laporan keuangan, dan tanggal atau periode waktu.

2.2.8 Ayat Jurnal Penutup

Pada awal periode, saldo akun temporer harus nol. Dengan demikian, saldo akun temporer dipindahkan ke akun permanen pada akhir periode. Akun temporer merupakan akun yang hanya melaporkan jumlah untuk satu periode seperti akun yang terdapat pada laporan laba rugi dan akun *prive* pemilik. Menurut Warren et al (2019:169) "Ayat jurnal yang memindahkan saldo akun-akun temporer disebut ayat jurnal penutup *(closing entries)".* Proses pemindahan disebut proses penutupan (*closing process*) atau kadang disebut sebagai tutup buku (*closing the books*). Menurut Warren et al (2019:169) proses penutupan meliputi empat tahap:

1. Saldo akun Pendapatan dipindahkan ke sebuah akun yang disebut Ikhtisar Laba Rugi (*Income Summary*).
2. Saldo akun Beban dipindahkan ke sebuah akun yang disebut Ikhtisar Laba Rugi (*Income Summary*).
3. Saldo Ikhtisar Laba Rugi (laba neto atau rugi neto) lalu dipindahkan ke akun Modal Pemilik.
4. Saldo *Prive* Pemilik dipindahkan ke akun Modal Pemilik.

Ikhtisar Laba Rugi (*Income Summary*) adalah akun temporer yang hanya digunakan pada proses penutupan. Pada awal proses penutupan, akun Ikhtisar Laba Rugi tidak memiliki saldo. Selama proses penutupan, Ikhtisar Laba Rugi akan didebit dan dikredit untuk jumlah yang berbeda-beda. Pada akhir proses penutupan, Ikhtisar Laba Rugi kembali tidak memiliki saldo, karena Ikhtisar Laba Rugi memiliki efek menihilkan/membersihkan saldo akun pendapatan dan beban.

Warren et al (2019:170) menyebutkan bahwa ada empat ayat jurnal penutup dalam proses penutupan adalah:

1. Semua akun pendapatan didebit sebesar saldonya dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi.
2. Semua akun beban dikredit sebesar saldonya dan mendebit akun ikhtisar laba rugi.
3. Akun ikhtisar laba rugi didebit sebesar saldonya dan mengkredit akun modal pemilik.
4. Akun Modal Pemilik didebit sebesar saldo akun *prive* pemilik dan mengkredit akun *prive* pemilik.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa ada empat ayat jurnal penutup di *posting* untuk memisahkan akun pendapatan didebit, akun beban-beban dikredit, akun ikhtisar laba rugi didebit dan akun modal pemilik didebit.

2.2.9 Neraca Saldo Setelah Penutupan

Menurut Warren et al (2019:172) “Prosedur terakhir dalam siklus akuntansi adalah menyiapkan daftar saldo setelah penutupan. Tujuan dari daftar saldo setelah penutupan ini adalah untuk memastikan bahwa buku besar telah memiliki saldo pada awal periode berikutnya. Semua akun beserta saldo dalam daftar saldo setelah penutupan harus sama dengan akun dan saldo di laporan posisi keuangan pada akhir periode”.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa dalam neraca saldo

setelah penutupan tujuannya untuk memastikan bahwa buku besar telah memiliki saldo pada awal periode, semua akun dan saldo harus sama dengan laporan posisi keuangan pada akhir periode.

2.3 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

2.3.1 Pengertian UMKM

Menurut Sulastri (2016:12) menyatakan bahwa "Usaha Kecil dan menengah disingkat UMKM adalah sebuah istilah yang mengacu ke jenis usaha kecil yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 200.0000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, dan usaha yang berdiri sendiri".

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2008 Bab I tentang pengertian dari usaha mikro, kecil dan menengah adalah sebagai berikut:

1. Pasal 1 Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.
2. Pasal 2 Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini.
3. Pasal 3 Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa usaha ini dilakukan perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar serta memenuhi kriteria lain yang memiliki kekayaan bersih tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha yang berdiri sendiri. Kekayaan bersih atau penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam undang-undang.

2.3.2 Kriteria Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Kriteria usaha mikro kecil dan menengah telah diatur dalam UndangUndang Nomor 20 Tahun 2008 Pasal 6, yaitu sebagai berikut:

1. Kriteria Usaha Mikro adalah sebagai berikut:
   a. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
   b. memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
2. Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai berikut:
   a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
   b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
3. Kriteria Usaha Menengah adalah sebagai berikut:
   a. memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
   b. memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) dapat diartikan sebagai usaha yang berdiri sendiri atau perorangan yang memiliki modal usaha maksimal 10 milyar dan penjualan tahunan maksimal 50 milyar.

2.4 Laporan Keuangan

2.4.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut PSAK No.1 (2018) Laporan keuangan didefinisikan sebagai berikut:

> "Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas yang meliputi: aset, liabilitas, ekuitas, penghasilan dan

> beban, kontribusi dan distribusi kepada pemilik dalam kepastiannya sebagai pemilik, arus kas".

Menurut Warren et al (2019:16) "Setelah transaksi dicatat dan dirangkum, laporan kemudian disiapkan bagi para pengguna. Laporan akuntansi yang menyediakan informasi ini disebut laporan keuangan". Menurut Sujarweni (2021:53) "Laporan keuangan adalah catatan yang berisi informasi tentang keuangan suatu perusahaan pada periode tertentu, dan digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan selama periode tertentu". Selanjutnya, menurut Hery (2021:3) menyatakan bahwa "Laporan keuangan adalah produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis. Hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan".

Berdasarkan pengertian laporan keuangan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa laporan keuangan adalah alat berupa ringkasan informasi keuangan dari transaksi-transaksi yang terjadi selama periode tertentu yang digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Dapat disimpulkan juga bahwa laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas terdapat bagian dari proses pelaporan keuangan yang dirangkum dan disusun dari transaksi-transaksi selama periode berdasarkan kaidah tertentu dengan tujuan memberikan informasi keuangan bagi pihak yang berkepentingan dan berguna untuk mengambil keputusan serta melihat bagaimana kinerja keuangan sebuah perusahaan.

2.4.2 Tujuan Laporan Keuangan

Berdasarkan SAK EMKM (2018:3) tujuan laporan keuangan sebagai berikut:

> "Tujuan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan 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 tersebut meliputi penyedia sumber daya bagi entitas seperti kreditor maupun investor. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan

pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya".

Menurut Hery (2021:4) tujuan laporan keuangan sebagai berikut:

"Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang berguna bagi investor dan kreditor dalam pengambilan keputusan investasi dan kredit. Laporan keuangan juga harus memberikan informasi mengenai aset, kewajiban, dan modal perusahaan untuk membantu investor dan kreditor serta pihak-pihak lainnya dalam mengevaluasi kekuatan dan kelemahan keuangan perusahaan, serta tingkat likuiditas dan solvabilitas perusahaan".

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari penyusunan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi keuangan, kinerja keuangan selama periode berjalan serta posisi keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan yang berkepentingan maupun ekonomi. Laporan keuangan memberikan informasi mengenai aset, kewajiban, dan modal perusahaan untuk membantu mengevaluasi kekuatan dan kelemahan keuangan perusahaan. Dengan adanya laporan keuangan dapat memudahkan pemilik usaha dalam mengontrol keuangan.

2.4.3 Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Jenis laporan keuangan bermacam-macam baik berupa laporan utama maupun laporan pendukung. Jenis-jenis laporan keuangan disesuaikan dengan kegiatan usaha perusahaan yang bersangkutan dan pihak yang keterkaitan untuk memerlukan informasi keuangan pada suatu perusahaan tertentu.

Menurut Hery (2021:3) Laporan yang lengkap terdiri atas empat macam jenis laporan keuangan, yaitu:

1. Laporan Laba Rugi
   Laporan laba rugi adalah laporan yang sistematis tentang pendapatan dan beban perusahaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan laba rugi ini memuat informasi mengenai hasil kinerja manajemen atau hasil kegiatan operasional perusahaan yaitu laba atau rugi bersih merupakan hasil dari pendapatan dan keuntungan dikurangi dengan beban dan kerugian.
2. Laporan Ekuitas Pemilik
   Laporan perubahan modal adalah sebuah laporan yang menyajikan ikhtisar perubahan dalam ekuitas pemilik suatu perusahaan untuk satu periode waktu tertentu.
3. Neraca

Neraca adalah sebuah laporan yang sistematis tentang posisi aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan per tanggal tertentu. Tujuan laporan ini adalah untuk menggambarkan posisi keuangan perusahaan.

4. Laporan Arus Kas
   Laporan arus kas adalah sebuah laporan yang menggambarkan arus kas masuk dan arus kas keluar secara teperinci dari masing-masing aktivitas, yaitu mulai dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, sampai pada aktivitas pendanaan/pembiayaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan arus kas menunjukkan besarnya kenaikan/penurunan bersih kas dari seluruh aktivitas selama periode berjalan serta saldo kas yang dimiliki perusahaan sampai dengan akhir periode.

Menurut Warren et al (2019:17) laporan keuangan utama bagi perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Laporan Laba Rugi
   Laporan raba rugi merupakan ringkasan dari pendapatan dan beban untuk suatu periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.
2. Laporan Ekuitas Pemilik
   Laporan ekuitas pemilik merupakan ringkasan perubahan dalam ekuitas pemilik yang terjadi selama periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.
3. Laporan Posisi Keuangan
   Laporan posisi keuangan berupa daftar aset, liabilitas, dan ekuitas pemilik pada waktu tertentu, biasanya pada tanggal terakhir dari bulan tertentu atau tahun tertentu.
4. Laporan Arus Kas
   Laporan arus kas merupakan ringkasan dari penerimaan dan pembayaran kas untuk suatu periode waktu tertentu, seperti satu bulan atau satu tahun.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan yang lengkap terdiri atas empat jenis laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan neraca dan yang terakhir laporan arus kas. Yang dimana setiap jenis laporan keuangan ini memiliki fungsi dan komposisinya masing-masing bagi suatu perusahaan. Pada umumnya, di setiap perusahaan laporan keuangan ini menjadi tolak ukur dalam setiap pengambilan keputusan karena laporan keuangan inilah yang dijadikan sebagai alat untuk mengukur dan melihat baik dan buruknya kondisi suatu perusahaan.

2.4.4 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM)

Ikatan Akuntan Indonesia telah menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan pada tanggal 24 Oktober 2016. SAK EMKM mulai berlaku secara efektif untuk penyusunan laporan keuangan sejak 01 Januari 2018. Berdasarkan ruang lingkup Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) maka standar ini dimaksudkan untuk digunakan oleh entitas mikro, kecil, dan menengah.

Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah adalah entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, sebagaimana didefinisikan dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, setidaknya selama 2 tahun berturut-turut. Entitas yang tidak memenuhi definisi dan kriteria sebagai mana yang dimaksudkan dapat menerapkan SAK EMKM, jika otoritas mengizinkan entitas tersebut untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM dalam menyusun laporan keuangan yang sesuai standar. SAK EMKM dibuat untuk memberikan dukungan terhadap perkembangan dan pertumbuhan pengusaha di indonesia.

2.4.5 Unsur-Unsur Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Berikut ini laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM Tahun 2018 terdiri dari 3 unsur yaitu sebagai berikut:

1. Laporan Posisi Keuangan
   Laporan Posisi Keuangan merupakan sebuah pemaparan laporan posisi keuangan yang memberikan gambaran tentang aset, kewajiban, dan ekuitas (modal) entitas pada akhir periode pelaporan. Berdasarkan SAK EMKM (2018) laporan posisi keuangan entitas dapat mencakup pos-pos berikut:
   a. Kas dan setara kas;
   b. Piutang;
   c. Persediaan;

d. Aset tetap;
e. Utang usaha;
f. Utang bank;
g. Ekuitas.

Entitas menyajikan pos dan bagian pos dalam laporan posisi keuangan jika penyajian tersebut relevan untuk memahami posisi keuangan entitas. SAK EMKM tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang disajikan.

2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan yang disusun sistematis, isinya penghasilan yang diperoleh perusahan dikurangi dengan beban-beban yang terjadi dalam perusahaan selama periode tertentu. Laporan laba rugi menginformasikan dan membandingkan pendapatan yang diperoleh perusahaan dengan biaya selama periode waktu tertentu misal bulanan atau tahunan. Penyusunan laporan laba rugi terdapat dua format yang dapat dipilih oleh perusahaan, yaitu *single step* dan *mutiple step.* Berdasarkan SAK EMKM (2018) laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut:

a. Pendapatan;
b. Beban keuangan;
c. Beban pajak.

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

3. Catatan Atas Laporan Keuangan

Pada laporan keuangan sudah disajikan angka-angka akuntansi yang tidak selalu menginformasikan secara jelas atau berupa informasi kualitatif yang menjelaskan maksud dari angka-angka tersebut. Laporan keuangan baik laporan posisi keuangan, laporan laba-rugi, maupun laporan perubahan modal cenderung tidak mencukupi untuk secara penuh menginformasikan hasil operasi dan posisi keuangan perusahaan. Agar laporan keuangan dapat dipahami secara benar dan tidak menyesatkan bagi para pemakai, maka semua informasi yang penting bagi para pemakai harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan mengungkapkan:

a. Suatu 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.

Jenis informasi tambahan dan rincian yang disajikan bergantung pada jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh entitas. Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa ada 3 unsur laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM yang meliputi laporan posisi keuangan terdiri dari aset, liabilitas dan ekuitas. Selanjutnya laporan laba rugi yang terdiri dari pendapatan dan beban. Yang terakhir ada catatan atas laporan keuangan.

Format penyajian laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM (2018):

Tabel 2.3
Format Penyajian Laporan Posisi Keuangan

ENTITAS **LAPORAN POSISI KEUANGAN** **31 DESEMBER 20X8 DAN 20X7**			
	CATATAN	**20x8**	**20x7**
ASET			
Kas dan setara kas			
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx
Jumlah kas dan setara kas		**xxx**	**xxx**
Piutang Usaha	6	xxx	xxx
Persediaan		xxx	xxx
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx
Aset tetap		xxx	xxx
Akumulasi penyusutan		(xxx)	(xxx)
JUMLAH ASET		**xxx**	**xxx**
LIABILITAS			
Utang usaha		xxx	xxx
Utang bank	8	xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS		**xxx**	**xxx**
EKUITAS			
Modal	9	xxx	xxx
Saldo laba (defisit)		xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		**xxx**	**xxx**
JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS		**xxx**	**xxx**

Sumber: SAK-EMKM (2018)

Tabel 2.4
Format Penyajian Laporan Laba Rugi

ENTITAS **LAPORAN LABA RUGI** **UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8 DAN 20X7**			
	CATATAN	**20x8**	**20x7**
PENDAPATAN			
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 (2018)

Tabel 2.5
Format Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan

ENTITAS **CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN** **31 DESEMBER 20X8 DAN 20X7**
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.xxx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara. **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-pengiriman dilakukan kepada *customer*.

g. Pajak Penghasilan

Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

3. KAS

	20x8	**20x7**
Kas kecil Jakarta – Rupiah	xxx	xxx

4. GIRO

	20x8	**20x7**
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx

5. DEPOSITO

	20x8	**20x7**
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
Suku bunga Deposito:	**20x8**	**20x7**
Rupiah	4,50%	5,00%

6. PIUTANG USAHA

	20x8	**20x7**
Toko A	xxx	xxx
Toko B	xxx	xxx
Jumlah	**xxx**	**xxx**

7. BEBAN DIBAYAR DI MUKA

	20x8	**20x7**
Sewa	xxx	xxx
Asuransi	xxx	xxx
Lisensi dan perizinan	xxx	xxx
Jumlah	**xxx**	**xxx**

8. UTANG BANK

Pada tanggal 4 Maret 20X8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rp.xxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 20X8. Pinjaman

dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.

9. SALDO LABA

Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.

10. PENDAPATAN PENJUALAN

	20x8	**20x7**
Penjualan	xxx	xxx
Retur penjualan	xxx	xxx
Jumlah	**xxx**	**xxx**

11. BEBAN LAIN-LAIN

	20x8	**20x7**
Bunga pinjaman	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah	**xxx**	**xxx**

12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN

	20x8	**20x7**
Pajak penghasilan	xxx	xxx

Sumber: SAK-EMKM (2018)

2.5 Laporan Harga Pokok Produksi

Harga pokok produksi digunakan sebagai pendukung dalam menentukan harga jual. Menurut Dyah (2022:110) " Harga pokok produksi merupakan jumlah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam memproduksi barang selama periode tertentu". Harga pokok produksi merupakan biaya-biaya yang terjadi dalam pengolahan bahan baku menjadi produk jadi. Maka dari itu perusahaan CV Mitra Maju Bersama Palembang memproduksi suatu barang dari bahan baku menjadi barang jadi untuk dapat menentukan harga jual secara tepat, karena CV Mitra Maju Bersama Palembang diperlukan pehitungan harga pokok suatu produk secara benar.

Berdasarkan urairan di atas dapat disimpulkan bahwa harga pokok produksi suatu barang yang dihasilkan dari bahan baku menjadi barang jadi untuk menentukan harga jual secara tepat.

2.6 Metode Harga Pokok Pesanan (*Job Order Cost Method)*

Menurut Dyah (2022:156) "Metode harga pokok pesanan adalah mengakumulasikan biaya produksi berdasarkan setiap pesanan yang diperoleh, sehingga terpisah antara pesanan satu dengan pesanan lainnya". Metode ini digunakan bagi perusahaan yang akan memulai produksinya setelah mendapatkan

pesanan dari *customer*, sehingga barang jadi yang dihasilkan sesuai pesanan.

Berdasarkan urairan di atas dapat disimpulkan bahwa metode harga pokok pesanan merupakan salah satu cara untuk menyajikan laporan lebih akurat, karena perhitungannya lebih rinci setiap pesanan.