

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Akuntansi

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Semakin berkembangnya pertumbuhan ekonomi di Indonesia dan semakin kompleksnya masalah perusahaan dengan didorong oleh kemajuan teknologi yang semakin hari semakin maju, bertambahnya peraturan pemerintah terhadap kegiatan yang dilakukan perusahaan, maka para perusahaan banyak menggunakan ilmu akuntansi dalam menjalankan usahanya untuk memperlancar kegiatan usaha mereka. Tidak hanya perusahaan, pun sudah banyak menerapkan ilmu akuntansi. Para ahli ekonomi dan akuntansi telah mendefinisikan Akuntansi dengan berbagai perbedaan menurut pendapat mereka. Berikut ini merupakan pengertian akuntansi menurut para ahli:

1. Menurut Rudianto (2012:4) “Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan”.
2. Menurut Sirait (2014:2) akuntansi adalah “suatu seni kegiatan jasa dalam proses pengolahan data keuangan menjadi suatu informasi mengenai suatu badan ekonomi yang digunakan untuk pengambilan keputusan”.
3. Menurut Sumarsan (2013:1) “Akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasi, mencatat transaksi sesuai kejadian yang berhubungan dengan keuangan untuk mendapatkan informasi berupa laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak yang berkepentingan”.

Dari pengertian akuntansi menurut para ahli yang di paparkan di atas maka dapat di ambil kesimpulan bahwa Akuntansi merupakan suatu seni kegiatan jasa untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasi, mencatat transaksi sesuai kejadian yang berhubungan dengan keuangan untuk mendapatkan informasi berupa laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak yang berkepentingan.

Menurut Azaria (2013:9), manfaat yang diperoleh jika menerapkan akuntansi pada usaha yang dijalankan antara lain:

1. **Mempermudah pelaksanaan usaha**
Pembukuan merupakan bagian dari administrasi usaha. Salah satu tujuan administrasi adalah mempermudah pelaksanaan usaha. Bagi UMKM administrasi keuangan merupakan administrasi yang lebih penting dibandingkan administrasi lainnya karena jumlah orang yang terlibat masih relative sedikit.
2. **Evaluasi kinerja**
Dengan akuntansi perusahaan yang tertata rapi dan baik dapat mempermudah perusahaan dalam menilai kondisi ekonomi perusahaan dan menganalisisnya.
3. **Perencanaan yang lebih efektif**
Dengan akuntansi yang baik perusahaan dengan mudah melakukan perencanaan usahanya kedepan yaitu dengan melihat kondisi keuangan pada kurun waktu atau periode tertentu untuk dianalisis kemampuan dan kelemahan dari perusahaan tersebut.
4. **Pemeriksaan dari pihak luar**
Dengan akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan, pihak luar seperti pajak, kredit perbankan sangat membutuhkan informasi perusahaan tentang kondisi ekonomi dari perusahaan yang digunakan oleh pihak luar dalam pengambilan keputusan misalnya jumlah pajak yang harus dibayar perusahaan. Pencairan kredit perbankan, dan kepentingan lainnya.

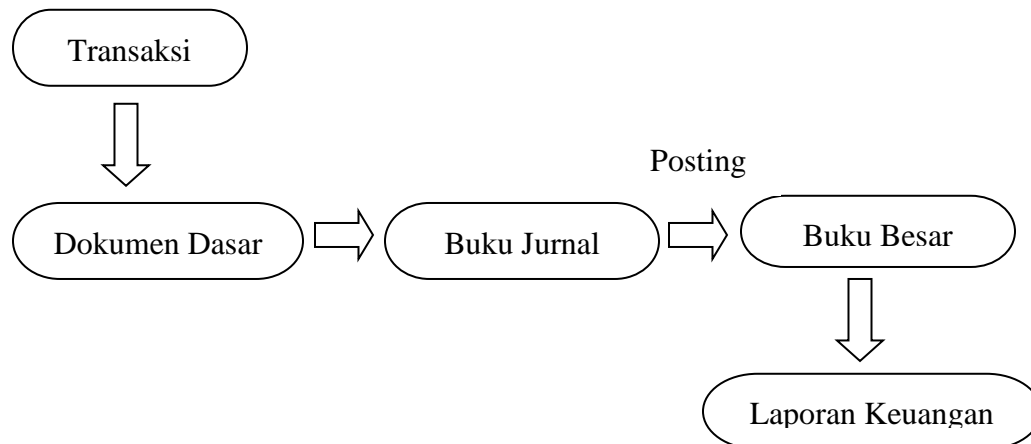
2.2.2 Informasi Akuntansi

Azaria (2013:10) menyebutkan “informasi yang disajikan akuntansi bersifat keuangan”. Sariningtyas (2012:4) menyatakan bahwa “informasi akuntansi digunakan sebagai pedoman dalam pengambilan keputusan dan mencapai efisiensi dan efektivitas kegiatan usaha serta semakin tinggi tingkat pemahaman para pemilik UMKM maka akan semakin luas pandangan mereka terhadap berbagai bentuk penerapan teknologi di dalam kehidupan berbisnis”.

2.2.3 Siklus Akuntansi

Menurut Rudianto (2012:16) “Siklus Akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan oleh akuntan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan”. Akuntansi menyediakan informasi keuangan yang dapat berguna bagi pengambilan keputusan ekonomis. Untuk menyediakan informasi tersebut, dibutuhkan data keuangan dan proses dengan cara tertentu. Tahap-tahap yang dapat

dijalani dalam proses akuntansi dapat disebut siklus akuntansi yang dimana secara berurutan, gambar dari siklus akuntansi yang dijelaskan adalah sebagai berikut:



Sumber : Rudianto (2012:16)

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi

Berikut ini penjelasan mengenai tahapan siklus akuntansi menurut Rudianto (2012:16):

1. **Transaksi**
Transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan di salah satu unsur posisi keuangan perusahaan. Umumnya, transaksi selalu disertai dengan perpindahan hak milik dari pihak-pihak yang melakukan transaksi tersebut. Berbagai transaksi yang selalu rutin terjadi dalam sebuah perusahaan antara lain transaksi penjualan produk, transaksi pembelian peralatan usaha, transaksi penerimaan kas, transaksi pengeluaran kas, dan sebagainya.
2. **Dokumen Dasar**
Dokumen Dasar adalah berbagai formulir yang menjadi bukti telah terjadinya transaksi tertentu. Berbagai formulir yang biasanya menjadi dokumen dasar antara lain: faktur, kwitansi, nota penjualan, dan lain-lain. Dokumen dasar merupakan titik tolak dilakukannya proses akuntansi dalam perusahaan. Tanpa dokumen dasar, tidak bisa dilakukan pencatatan dalam akuntansi.
3. **Jurnal**
Jurnal adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis. Sedangkan menjurnal adalah akitivitas meringkas dan

mencatat transaksi perusahaan di buku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki. Pencatatan transaksi dalam buku jurnal dapat dilakukan berdasarkan nomor urut faktur atau tanggal terjadinya transaksi.

4. Akun
Akun adalah kelas informasi dalam sistem akuntansi. Atau media yang digunakan untuk mencatat informasi sumber daya perusahaan dan informasi lain berdasarkan jenisnya. Sebagai contoh adalah: akun kas, akun piutang, akun modal saham, dan sebagainya.
5. Posting
Posting adalah aktivitas memindahkan catatan di buku jurnal ke dalam bukubesar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun masing-masing.
6. Buku Besar
Buku besar adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya. Seluruh akun yang dimiliki perusahaan saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan satu kesatuan.
7. Laporan Keuangan
Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan yang berguna untuk para pemegang kepentingan baik pihak intern maupun ekstern yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan laba ditahan.

Siklus akuntansi tersebut dimulai dengan meneliti dan memilah dokumen transaksi, seperti nota, kwitansi, faktur, dan sebagainya. Setiap dokumen diteliti dan dipilih menurut jenis transaksinya. Setelah diketahui jenis dan nominal transaksinya, akuntan harus mencatatnya dalam buku jurnal. Menurut Carls S. Warren (2014:230), salah satu metode pengolahan data yang lebih efisien dalam sistem akuntansi manual adalah menggunakan jurnal khusus. Jurnal khusus (*special journal*) dirancang untuk mencatat satu jenis transaksi yang terjadi berulang kali. Sebagai contoh, karena kebanyakan perusahaan memiliki banyak transaksi pembayaran kas, perusahaan-perusahaan tersebut mungkin menggunakan jurnal khusus untuk mencatat pembayaran kas. Mereka juga akan menggunakan jurnal khusus lain untuk mencatat penerimaan kas. Jurnal khusus sering digunakan oleh perusahaan jasa kecil dan menengah. Dalam jurnal, transaksi tersebut diringkaskan pencatatannya sesuai dengan nama akun setiap jenis transaksi. Setiap periode tertentu, misalnya seminggu sekali,

ringkasan transaksi dalam buku jurnal *diposting* (dipindahkan sesuai dengan jenis akun dan kode akun) ke buku besar.

Pada saat melakukan posting ke buku besar klasifikasi rekening biasanya menggunakan kode tertentu untuk membedakan klasifikasi yang satu dengan yang lainnya. Dalam menyusun kode usahakan menggunakan kode yang mudah diingat, sederhana, dan memberi kemungkinan untuk menampung perluasan informasi di masa yang akan datang.

Menurut Mulyadi (2016:131), pemberian kode rekening memiliki lima metode, yaitu :

1. Kode angka atau alfabet urut.
2. Kode angka blok.
3. Kode angka kelompok.
4. Kode angka decimal.
5. Kode angka urut didahului dengan huruf.

Pemberian kode rekening diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kode angka atau alfabet huruf
Dalam metode pemberian kode, rekening buku besar diberi kode angka atau huruf yang berurutan. Kelemahan kode angka atau alfabet urut ini adalah jika terjadi perluasan jumlah rekening, hal ini akan mengakibatkan perubahan menyeluruh terhadap kode rekening yang mempunyai angka yang lebih besar.
2. Kode angka blok
Dalam metode pemberian kode, rekening buku besar dikelompokkan menjadi beberapa golongan dan setiap golongan disediakan satu angka yang berurutan untuk memberi kodenya. Penggunaan kode angka blok ini dapat mengatasi kelemahan kode angka urut, yang jika terjadi perluasan mengakibatkan perluasan semua rekening yang kodenya lebih besar dari kode rekening yang mengalami perluasan.
3. Kode angka kelompok
Kode angka kelompok terbentuk dari dua atau lebih sub kode yang dikombinasikan menjadi satu kode.
4. Kode angka desimal
Kode angka decimal memberikan kode angka terhadap klasifikasi yang membagi kelompok menjadi 10 sub kelompok dan membagi sub kelompok menjadi maksimal 10 golongan yang lebih kecil dari sub kelompok tersebut.
5. Kode angka urut didahului dengan huruf

Kode ini menggunakan kode berupa kombinasi angka dan huruf. Setiap rekening diberi kode angka yang ada didepannya dicantumkan huruf singkatan kelompok tersebut.

Pada akhir periode akuntansi, setiap akun dalam buku besar dihitung saldonya yang kemudian dijadikan dasar menyusun Daftar Saldo. Daftar Saldo adalah daftar saldo semua akun yang dimiliki oleh perusahaan pada suatu waktu tertentu. Berdasarkan daftar saldo yang disusun, akuntan dapat menyusun laporan keuangan perusahaan untuk periode bersangkutan.

Dalam proses pencatatan hingga penyusunan laporan keuangan, akuntansi didasarkan pada beberapa prinsip dasar akuntansi, salah satunya adalah *matching principle* (prinsip penandingan), yaitu membandingkan pendapatan dengan beban yang timbul untuk memperoleh pendapatan. Menurut Catur Sasngko (2012:67) Dalam upaya untuk mempertemukan atau membandingkan antara pendapatan dan biaya, akuntansi dibagi menjadi dua kelompok besar, yaitu:

1. *Cash Basis Accounting* (Akuntansi Dasar Kas) adalah metode membandingkan antara pendapatan dan biaya, dimana pendapatan dilaporkan pada saat uang telah diterima dan biaya dilaporkan pada saat uang telah dibayarkan.
2. *Accrual Basis Accounting* (Akuntansi Dasar Akrual) adalah metode menandingkan antara pendapatan dan biaya, di mana pendapatan dilaporkan pada saat terjadinya transaksi dan biaya dilaporkan pada saat biaya tersebut diperlukan untuk menghasilkan pendapatan usaha. Sebagai contoh, pendapatan dari penjualan produk perusahaan dicatat pada saat terjadinya kesepakatan (transaksi) dengan pelanggan, bukan pada saat pelanggan membayarnya.

Jika proses perhitungan saldo setiap akun yang ada di buku besar telah sesuai, maka tinggal disusun laporan keuangan perusahaan untuk periode bersangkutan. Akan tetapi, sebelum menyusun laporan keuangan kita dapat menggunakan media penolong untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan tersebut. Media penolong itu disebut Neraca Lajur.

Menurut Rudianto (2012:91) “Neraca Lajur adalah selembarnya kertas berkolom yang dapat digunakan dalam melakukan pekerjaan akuntansi secara manual untuk membantu menggabungkan pekerjaan pada akhir periode akuntansi”. Menurut Hery

(2012:68) Akuntan seringkali menggunakan “kertas kerja (*work sheet*) berupa neraca lajur untuk mengumpulkan dan meringkas data yang mereka butuhkan dalam rangka menyiapkan laporan keuangan”. Kertas kerja ini berbentuk multi kolom, yang memuat kolom neraca saldo sebelum penyesuaian, kolom penyesuaian, kolom neraca saldo setelah penyesuaian, kolom laba rugi, dan kolom neraca. Fungsi kertas kerja ini hanya sebagai alat bantu untuk mempermudah proses penyusunan laporan keuangan yang dilakukan secara manual.

Kertas kerja ini juga tidak diperlukan lagi dalam perusahaan kecil yang hanya memiliki sedikit transaksi, sedikit akun, dan sedikit penyesuaian. Pada perusahaan kecil, laporan keuangan dapat disiapkan langsung dari neraca saldo setelah penyesuaian tanpa menggunakan alat bantu neraca lajur sebagai kertas kerja. Menurut Hery (2012:68) Adapun urutan tahapan dalam menyiapkan kertas kerja adalah sebagai berikut:

1. Menyiapkan neraca saldo sebelum penyesuaian (*un-adjusted trial balance*) ke dalam kertas kerja. Hal ini dilakukan dengan cara memindahkan (*to list*) seluruh saldo akhir yang terdapat pada masing-masing buku besar akun (saldo akhir sebelum penyesuaian) ke dalam kolom neraca saldo sebelum penyesuaian yang ada dalam kertas kerja.
2. Memasukkan data jurnal penyesuaian ke kolom penyesuaian yang ada dalam kertas kerja. Hal ini dilakukan dengan cara memindahkan besarnya tiap-tiap nilai penyesuaian akun yang ada dalam ayat jurnal penyesuaian ke dalam kolom penyesuaian sesuai dengan posisi nilai debit dan kredit masing-masing akun.
3. Memasukkan saldo yang telah disesuaikan ke dalam kolom neraca saldo setelah penyesuaian (*adjusted trial balance*) yang ada dalam kertas kerja. Kolom neraca saldo setelah penyesuaian ini merupakan hasil gabungan antara data yang terdapat dalam kolom neraca saldo sebelum penyesuaian dengan data yang ada dalam kolom penyesuaian.
4. Memindahkan tiap saldo masing-masing akun yang ada dalam kolom neraca saldo setelah penyesuaian ke dalam kolom laporan keuangan. Hal ini dilakukan dengan cara memilah-milih secara tepat, akun mana yang akan ditransfer ke dalam kolom laba rugi dan juga akun mana yang akan ditransfer ke dalam kolom neraca. Sebagai contoh, saldo akun kas yang ada dalam kolom neraca saldo setelah penyesuaian akan ditransfer ke kolom neraca dengan saldo debit, saldo akun utang usaha yang ada dalam kolom neraca saldo telah penyesuaian akan ditransfer ke kolom neraca dengan saldo kredit,

saldo akun pendapatan yang ada dalam kolom neraca saldo setelah penyesuaian akan ditransfer ke kolom laba rugi dengan saldo kredit, saldo akun beban yang ada dalam kolom neraca saldo setelah penyesuaian akan ditransfer ke kolom laba rugi dengan saldo debit, dan seterusnya. Saldo akun yang terdapat dalam kolom laba rugi dan kolom neraca inilah yang nantinya akan dipakai dalam menyusun laporan keuangan.

5. Untuk masing-masing kolom (baik kolom laba rugi maupun kolom neraca), hitunglah total saldo debit dan total saldo kreditnya dengan cara menjumlahkan seluruh saldo akun dari atas sampai ke bawah sesuai dengan saldo akun yang ada pada masing-masing kolom. Besarnya selisih antara total saldo debit dengan total saldo kredit untuk kolom laba rugi *harus sama* dengan besarnya selisih antara total saldo debit dengan total kredit untuk kolom neraca, hanya saja posisi untuk masing-masing selisih tersebut akan saling berlawanan antara kolom laba rugi dengan kolom neraca.

2.3 Laporan Keuangan

2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan

Kasmir (2014:07) menyatakan “laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu”. Menurut Munawir (2012:02) pengertian “Laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut”.

2.3.2 Tujuan Laporan Keuangan

Perusahaan perlu menyusun laporan keuangan agar dapat mengetahui informasi atas transaksi-transaksi yang telah terjadi sehingga dapat mengambil keputusan untuk kegiatan perusahaan di masa depan. SAK ETAP (2018:3) menyatakan tujuan dari laporan keuangan adalah sebagai berikut :

Menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas 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 tertentu. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (*Stewardship*) atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayanya kepadanya.

Sementara Fahmi (2011:28) menyebutkan tujuan laporan keuangan yaitu “memberikan informasi keuangan yang terdiri atas perubahan unsur-unsur laporan keuntungan kepada pihak berkepentingan dalam memberikan suatu penilaian kinerja keuangan terhadap perusahaan dan pihak manajemen perusahaan.” Menurut Rudianto (2012:10) tujuan penyajian laporan keuangan oleh sebuah entitas yang dirinci sebagai berikut:

1. Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber-sumber ekonomi dan kewajiban serta modal perusahaan.
2. Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan sumber-sumber ekonomi perusahaan yang timbul dalam aktivitas usaha demi memperoleh laba.
3. Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan untuk mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba di masa depan.
4. Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan ketika mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.

Berdasarkan pendapat-pendapat para ahli di atas mengenai tujuan laporan keuangan dapat disintesis bahwa tujuan laporan keuangan pada haikatnya adalah untuk memberikan informasi keuangan baik berupa sumber pemasukan serta pengeluaran yang terjadi pada periode tertentu. Laporan keuangan memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan untuk menghasilkan laba yang akan datang dan mengetahui perkembangan ekonomi perusahaan tersebut.

Laporan keuangan merupakan proses akuntansi yang dapat digunakan untuk mengkomunikasikan data atau angka keuangan serta aktivitas perusahaan kepada pihak yang berkepentingan. Maka dari itu laporan keuangan mempunyai tujuan menyajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum mengenai posisi keuangan dan hasil usaha (Hery, 2012:2) tujuan laporan keuangan menurut *Accounting Principle Board Statement* no.4 mengklasifikasikan tujuan menjadi tujuan khusus, tujuan umum dan tujuan kualitatif tujuan tersebut dapat diringkaskan sebagai berikut.

1. Tujuan khusus dari laporan keuangan adalah menyajikan secara wajar dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berlaku umum, posisi keuangan, hasil operasi, dan perubahan –perubahan lainnya di dalam laporan keuangan.
2. Tujuan umum dari laporan keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk memberikan informasi yang dapat diandalkan mengenai sumber daya ekonomi dan kewajiban dari perusahaan bisnis agar dapat:
 1. Mengevaluasi kelebihan dan kekurangannya;
 2. Mengajukan pendanaan dan investasinya;
 3. Mengevaluasi kemampuan dalam memenuhi komitmen;
 4. Menunjukkan berbagai dasar sumber daya bagi pertumbuhannya.
 - b. Untuk memberikan informasi yang dapat diandalkan tentang perubahan dalam sumber daya bersih dari aktivitas perusahaan bisnis yang diarahkan untuk memperoleh laba agar dapat:
 1. Menyajikan ekspektasi pengembalian dividen kepada para investor;
 2. Menunjukkan kemampuan operasi perusahaan dalam membayar kreditor dan pemasok, memberikan pekerjaan bagi karyawannya, membayar pajak, dan menghasilkan dana untuk perluasan usaha;
 3. Memberikan informasi untuk perencanaan dan pengendalian kepada manajemen;
 4. Menyajikan profitabilitas jangka panjang.
 - c. Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat digunakan untuk mengestimasi potensi penghasilan bagi perusahaan.
 - d. Untuk memberikan informasi lain yang dibutuhkan mengenai perubahan dalam sumber daya ekonomi dan kewajiban.
 - e. Untuk mengungkapkan informasi lain yang relevan terhadap kebutuhan pengguna laporan.
3. Tujuan Kualitatif dari akuntansi keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. Relevansi, yang artinya pemilihan informasi yang memiliki kemungkinan paling besar untuk memberikan bantuan kepada para pengguna dalam keputusan ekonomi mereka
 - b. Dapat dimengerti, yang artinya tidak hanya informasi tersebut harus jelas, tetapi para pengguna juga harus memahaminya.
 - c. Dapat diverifikasi, yang artinya hasil akuntansi dapat didukung oleh pengukuran-pengukuran yang independen, dengan menggunakan metode-metode pengukuran yang sama.
 - d. Netralitas, yang artinya informasi akuntansi ditujukan kepada kebutuhan umum dari pengguna, bukannya kebutuhan – kebutuhan tertentu dari pengguna – pengguna yang spesifik.
 - e. Ketepatan waktu, yang artinya komunikasi informasi secara lebih awal, untuk menghindari adanya kelambatan atau penundaan dalam pengambilan keputusan ekonomi.

- f. Komparabilitas (daya banding), yang secara tidak langsung berarti perbedaan-perbedaan yang terjadi seharusnya bukan diakibatkan oleh perbedaan perlakuan akuntansi keuangan yang diterapkan.
- g. Kelengkapan, yang artinya adalah telah dilaporkannya seluruh informasi yang secara wajar memenuhi persyaratan dari tujuan kualitatif yang lain.

Menurut Sirait (2014:20) “Laporan keuangan bertujuan untuk memberikan informasi keuangan kepada para pemakai informasi yang dapat digunakan sebagai referensi dalam proses pengambilan keputusan”. Sedangkan IAI dalam SAK EMKM (2016:2) mengemukakan.

Tujuan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang dapat bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus dalam memenuhi kebutuhan informasi tersebut.

Pengguna tersebut dapat meliputi penyedia sumber daya bagi entitas seperti kreditor maupun investor. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas dasar sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

2.3.3 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 (2014:10), sifat laporan keuangan yaitu:

- a. Bersifat historis
Bersifat historis artinya bahwa laporan keuangan dibuat dan disusun dari data masa lalu atau masa yang sudah lewat dari masa sekarang.
- b. Menyeluruh
Menyeluruh maksudnya laporan keuangan dibuat selengkap mungkin. Artinya laporan keuangan disusun sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pembuatan atau penyusunan yang hanya sebagian-sebagian (tidak lengkap) tidak akan memberikan informasi yang lengkap tentang keuangan suatu perusahaan.

2.3.4 Jenis-jenis Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang dibuat oleh perusahaan terdiri dari beberapa jenis, tergantung dari maksud dan tujuan pembuatan laporan keuangan tersebut. Masing-masing laporan keuangan memiliki arti sendiri dalam melihat kondisi keuangan perusahaan, baik sebagian maupun secara keseluruhan. Dalam praktiknya, secara umum ada empat macam jenis laporan keuangan yang biasa disusun (Kasmir, 2014:28) yaitu:

1. Neraca
Neraca (balance sheet) merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu. Arti dari posisi keuangan yang dimaksudkan adalah posisi jumlah dan jenis aktiva (harta) dan pasiva (kewajiban dan ekuitas) suatu perusahaan.
2. Laporan Laba Rugi
Laporan laba rugi merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu.
3. Laporan Perubahan Modal
Laporan ini berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. Laporan ini juga menjelaskan perubahan modal dan sebab-sebab terjadinya perubahan modal di perusahaan.
4. Laporan Arus Kas
Laporan arus kas merupakan laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas.
5. Catatan Atas Laporan keuangan
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif rincian jumlah yang disajikan.

2.4 Unsur – Unsur Laporan Keuangan Berdasarkan SAT ETAP

2.4.1 Neraca

SAK ETAP (2016:15) mendefinisikan neraca ialah “menyajikan aset, kewajiban dan ekuitas suatu entitas pada suatu waktu tertentu”. menurut Baridwan (2013:19) “ laporan posisi keuangan adalah laporan yang menunjukan keadaan dalam suatu unit usaha pada tanggal tertentu. Keadaan keuangan ini ditunjukkan dalam jumlah aktiva dan pasiva yang dimiliki perusahaan saat tanggal pelaporan”. Kasmir

(2013: 30) menyebutkan bahwa “laporan posisi keuangan merupakan salah satu laporan keuangan yang terpenting bagi perusahaan”.

SAK ETAP mengatur informasi yang disajikan di dalam neraca dan bagaimana menyajikannya. Neraca menyajikan informasi tentang aset, kewajiban dan ekuitas pada suatu tanggal tertentu- akhir periode pelaporan (SAK ETAP, 2016: 15)

Berdasarkan SAK ETAP (2016: 15) neraca 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 likuiditas berdasarkan urutan jatuh tempo.

Menurut Baridwan (2013: 271), aset dan utang dikelompokkan dalam kelompok lancar dan tidak lancar. Pengelompokan seperti itu hanya merupakan suatu kelompok besar yang akan dirinci sebagai lebih lanjut. Susunan aktiva dan pasiva di dalam neraca sebagai berikut :

- a. **Aset Lancar**
Aset lancar adalah uang kas dan aset-aset lain atau sumber-sumber yang diharapkan kan direalisasi menjadi uang kas atau dijual atau dikonsumsi selama siklus usaha perusahaan yang normal atau dalam jangka waktu satu tahun, mana yang lebih lama. Unsur-unsur yang termasuk dalam golongan ini adalah kas, surat-surat berharga, piutang dagang, piutang pengawai, [iutang angsuran dan piutang wesel angsuran, persediaan barang dagang dan biaya-biaya yang dibayar dimuka 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 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, merek 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 aktiva 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**
Adalah utang-utang yang pelunasannya akan memerlukan penggunaan sumber-sumber yang digolongkan dalam aktiva lancar atau dengan menimbulkan suatu utang baru. Termasuk kelompok utang lancar adalah utang dagang, utang wesel, taksiran utang pajak, utang biaya, utang-utang lain yang dibayar dalam waktu 12 bulan (utang jangka pendek).
 - 2) **Utang Jangka Panjang**
Melaporkan utang-utang yang pelunasannya tidak menggunakan sumber-sumber yang digolongkan sebagai aktiva lancar , misalnya utang obligasi, utang wesel jangka panjang yang jatuh tempo dan akan dilunasi dalam waktu 12 bulan dan menggunakan sumber-sumber aktiva lancar akan dilaporkan dalam kelompok utang lancar.
 - 3) **Utang Lain-lain**
Utang –utang yang tidak dapat dilaporkan dalam kelompok – kelompok diatas, misalnya utang obligasi yang akan jatuh tempo tetapi akan dilunasi dari dana pelunasan obligasi, utang jangka panjang kepada pejabat perusahaan atau kepada anak perusahaan , dan lain-lain.
 - 4) **Pendapatan yang Diterima Dimuka**
Pendapatan yang diterima di muka adalah penerimaan – penerimaan yang tidak merupakan pendapatan untuk periode yang bersangkutan penerimaan semacam ini akan tetap dilaporkan sebagai pendapatan yang diterima di muka sampai saat penerimaan tadi dapat diakui sebagai pendapatan.

- 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).

2.4.2 Laporan Laba Rugi

Menurut Martini (2016: 114) mendefinisikan laporan laba rugi yaitu untuk mendapatkan informasi mengenai petensi suatu perusahaan dalam menghasilkan laba selama periode tertentu, laporan laba rugi mempunyai dua unsur yaitu penghasilan dan beban.

Entitas menyajikan laporan laba rugi yang merupakan kinerja keuangan entitas untuk suatu periode . SAK ETAP mengatur informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi dan bagaimana penyajiannya.

Berdasarkan SAK ETAP (2016: 19), 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. penghasilan bersih (laba), tergantung sebagai pada konsep modal dan pemeliharaan modal yang digunakan perusahaan dalam penyusunan laporan keuangan pos-pos penyajian yang dapat 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*)
- c. Beban (*Expense*) Penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau berkurangnya aktiva atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyakutkan pembagian kepada penanam modal.

2.4.3 Laporan Perubahan Ekuitas

SAK ETAP (2016:21) “ laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas 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 (bergabung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas selama periode tersebut”. Kasmir (2013: 29) mendefinisikan laporan perubahan modal merupakan “laporan yang berisi jumlah dan jenis yang dimiliki pada saat ini”.

Berdasarkan SAT ETAP (2016: 21), Informasi yang disajikan pada laporan perubahan ekuitas antara lain:

- a. Laba atau rugi periode,
- b. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas
- c. 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 distribusikan lainnya ke pemilik ekuitas, yang menunjukkan secara terpisah modal saham, transaksi saham treasuri, dan dividen serta distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, dan perubahan kepemilik dalam entitas anak yang tidak mengakibatkan kehilangan pengendalian.

2.4.4 Laporan Arus Kas

Kasmir (2013: 29) mendefinisikan laporan arus kas merupakan “ laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas”. SAK ETAP (2016: 23) “ laporan arus kas 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 terbagi menjadi dua

- 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 salam, penerimaan utang atau kredit, penerimaan bunga, dan lain-lain.
- b. Arus kas keluar (Cash Outflow)
 - 1) Bersifat rutin, misalnya : pembelian bahan 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 pajak, pembayaran dividen, dan lain-lain.

2.4.5 Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut SAK ETAP (2016: 27) Catatan atas laporan keuangan adalah

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.

SAK ETAP mengatur prinsip yang mendasari informasi yang disajikan dalam catatan atas laporan keuangan dan bagaimana penyajiannya. jenis informasi tambahan dan rincian yang disajikan bergantung pada jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh

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

- a. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK ETAP
- b. Ringkasan kebijakan akuntansi signifikansi yang diterapkan;
- c. Informasi tambahan yang mendukung pos-pos laporan keuangan, sesuai dengan urutan penyajian setiap komponen laporan keuangan dan urutan penyajian pos-pos tersebut;
- d. Pengungkapan lain.

Catatan atas laporan keuangan berisi 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 laporan keuangan.