

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Akuntansi

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Haryono Jusup (2014) Akuntansi dilihat dari sudut pemakainya merupakan suatu ilmu yang menyediakan informasi yang digunakan oleh suatu entitas untuk melakukan dan mengevaluasi kegiatan secara efisien. Dilihat dari sudut proses kegiatan, akuntansi merupakan kegiatan yang kompleks mulai dari proses pencatatan sampai penganalisisan data keuangan suatu entitas.

Akuntansi menurut Kieso (2016) meliputi tiga aktivitas mendasar yaitu identifikasi, pencatatan, dan pengkomunikasian suatu peristiwa ekonomi dalam sebuah organisasi kepada pihak yang berkepentingan. Pengidentifikasian peristiwa ekonomi yang dilakukan perusahaan sesuai kegiatan dalam usahanya dan pencatatan secara sistematis untuk menyediakan catatan kegiatan keuangan. Tahap pengkomunikasian kumpulan informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan dalam bentuk laporan keuangan.

Menurut Charles T. Horgren dan Walter T. Harrison (2011) Akuntansi adalah suatu pengukuran aktivitas bisnis dan memprosesnya

mulai dari penggolongan transaksi dan pengumpulan data yang bersangkutan menjadi laporan keuangan yang kemudian akan diambil suatu keputusan dari laporan tersebut.

Berdasarkan definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, dan pengkomunikasian informasi keuangan dengan hasil akhir berupa laporan keuangan yang kemudian dapat mencerminkan keadaan perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2.1.2 Siklus Akuntansi

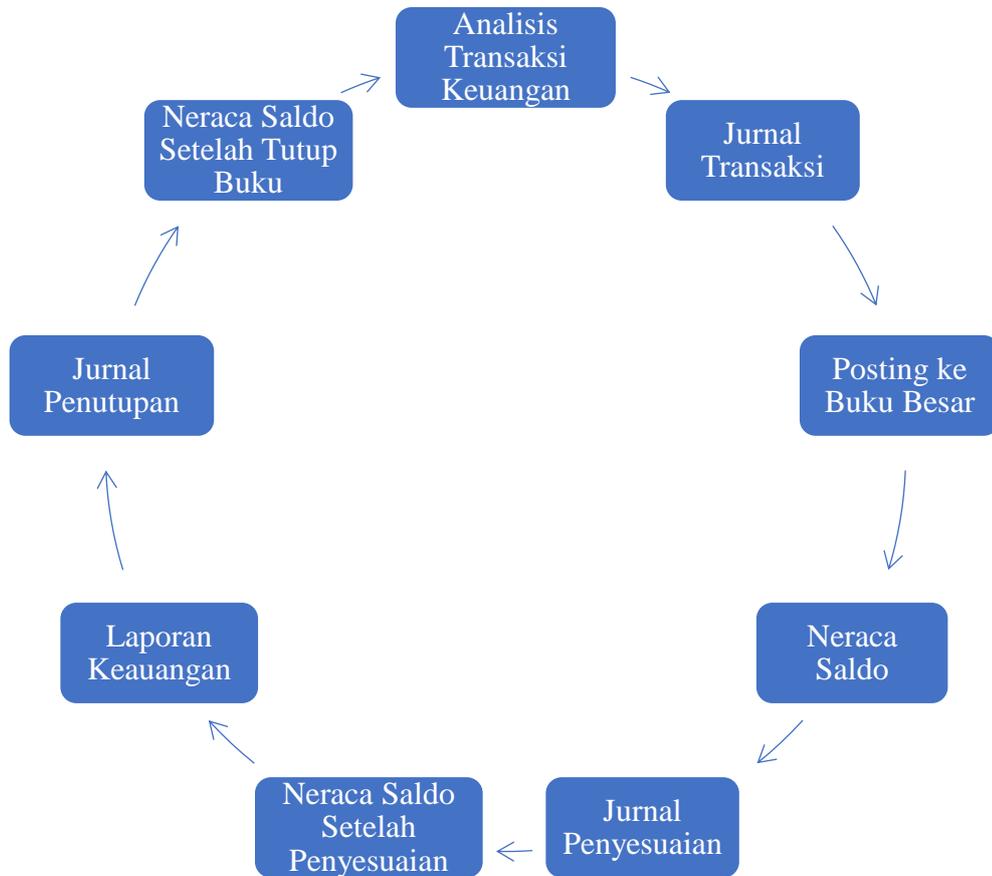
Informasi berupa laporan keuangan dihasilkan melalui proses yang panjang. Pada proses tersebut harus melalui tahap-tahap untuk menghasilkan laporan yang valid. Tahap-tahap yang demikian kemudian disebut sebagai siklus akuntansi. Siklus akuntansi merupakan proses penyusunan laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara berurutan siklus akuntansi meliputi tahap-tahap sebagai berikut (Sugiri dan Riyono, 2014):

1. Mendokumentasikan transaksi keuangan ke dalam bukti transaksi dan melakukan analisis transaksi keuangan terhadap bukti tersebut
2. Mencatat transaksi keuangan dalam buku jurnal yang disebut tahap menjurnal
3. Meringkas dalam buku besar transaksi-transaksi yang sudah dijurnal.
Tahap ini disebut dengan posting

4. Menentukan saldo buku besar diakhir periode dan menuangkannya dalam buku besar
5. Menyesuaikan buku besar berdasarkan informasi yang muktahir
6. Menentukan saldo buku besar setelah penyesuaian dan menuangkannya dalam neraca saldo setelah penyesuaian
7. Menyusun laporan keuangan berdasarkan neraca saldo setelah penyesuaian
8. Menutup buku besar
9. Menentukan saldo-saldo buku besar dan menuangkannya dalam neraca saldo setelah tutup buku

Disamping itu, terdapat dua prosedur yang sifatnya tidak wajib yaitu

1. Neraca lajur, digunakan untuk mempermudah tahapan-tahapan berikut: penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, laporan keuangan, dan penutupan buku.
2. Jurnal pembalik, digunakan untuk mempermudah penyelenggaraan akuntansi pada periode berikutnya sebelum penjurnalan transaksi.



Gambar 2.1

Siklus Akuntansi

Berikut merupakan penjelasan dari siklus akuntansi di atas:

A. Jurnal

Pencatatan transaksi tidak langsung dicatat dalam buku besar, transaksi harus dicatat melalui jurnal dahulu supaya tidak terdapat kesalahan. Apabila transaksi langsung dicatat buku besar, jika terjadi kesalahan akan mendapatkan kesulitan karena kesalahan tersebut akan memengaruhi siklus atau putaran akuntansi berikutnya.

Jurnal merupakan tempat untuk mencatat perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu) dengan menunjukkan [akun](#) yang harus di debit dan di kredit beserta jumlahnya masing-masing. Jurnal merupakan catatan pertama setelah bukti transaksi sebelum dilakukan pencatatan dalam buku besar dan disebut sebagai catatan asli (*book of original entry*).

Bentuk jurnal dapat dilihat dibawah ini:

Tabel 2.1

Jurnal Umum

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
			xxx	
				xxx

B. Buku Besar

Jika perusahaan berkembang mengakibatkan banyaknya jenis kegiatannya yang terjadi sehingga bertambahnya jumlah perkiraan mengenai harta, utang, modal, pendapatan, dan beban, cara

pencatatannya dengan membuat daftar untuk mencatat transaksi-transaksi yang terjadi. Daftar tersebut dapat memperlihatkan perubahan-perubahan dari transaksi yang mempengaruhinya. Buku besar merupakan catatan akuntansi yang berisi kumpulan akun yang biasa disebut sebagai rekening atau perkiraan untuk mencatat perubahan-perubahan.

Bentuk Buku Besar dapat dilihat dibawah ini:

Tabel 2.2

Buku Besar

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

C. Neraca Saldo

Neraca saldo merupakan suatu daftar yang berisi saldo-saldo dari setiap akun buku besar. disusun pada akhir periode akuntansi yang bertujuan untuk memeriksa kesamaan antara jumlah saldo debit dengan saldo kredit. Sumber pencatatan dari neraca saldo adalah saldo sementara setiap buku besar. Saldo-saldo itulah yang nantinya dimasukkan ke dalam daftar yang disebut dengan neraca saldo. Jadi, Neraca saldo adalah suatu daftar yang berisi saldo-saldo sementara setiap akun buku besar pada suatu saat tertentu.

Bentuk Neraca Saldo dapat dilihat di bawah ini:

Tabel 2.3

Neraca Saldo

Identitas Perusahaan			
Neraca Saldo			
Periode			
No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
	Aset	Xxx	
	Modal		xxx
	Pendapatan		xxx
	Beban	Xxx	

D. Jurnal Penyesuaian

Jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan saldo rekening-rekening ke saldo yang sebenarnya sampai dengan periode akuntansi sehingga saldo dalam akun dapat menyajikan jumlah yang sebenarnya

Jurnal penyesuaian dilakukan untuk:

- a. Mengoreksi kesalahan pembukuan
- b. Menilai kewajiban atau hutang perusahaan yang harus dibayar
- c. Menilai pendapatan yang diterima perusahaan lebih awal dari yg seharusnya
- d. Menilai penyusutan aktiva perusahaan

E. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Neraca Saldo Setelah Penyesuaian adalah saldo-saldo buku besar setelah disesuaikan dengan keadaan akhir tahun atau saat menyusun laporan keuangan. Nilai yang disesuaikan adalah nilai saldo-saldo tertentu dalam neraca saldo. Penyesuaian saldo pada akhir tahun atas sebagian saldo rekening yang ada dalam neraca saldo tahun tersebut dilakukan dengan membuat jurnal penyesuaian.

Menurut aturan akuntansi, setelah neraca saldo disusun, tidak seluruh angka-angka saldo tersebut dapat digunakan untuk menyusun laporan keuangan karena sebagian saldo rekening/ akun belum menunjukkan nilai yang seharusnya. Oleh karena itu sebagian saldo

rekening/akun perlu disesuaikan untuk mendapatkan nilai yang seharusnya.

Bentuk Neraca Saldo Setelah Penyesuaian dapat dilihat di bawah ini:

Tabel 2.4
Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Identitas Perusahaan			
Neraca Saldo			
Periode			
No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
	Aset	Xxx	
	Modal		xxx
	Pendapatan		xxx
	Beban	Xxx	

F. Neraca Lajur

Neraca lajur adalah suatu kertas yang berkolom-kolom atau berlajur-lajur, digunakan secara khusus untuk menghimpun semua data-data akuntansi yang dibutuhkan pada saat perusahaan akan menyusun laporan keuangan secara sistematis. Neraca lajur bukan

bagian dari catatan akuntansi yang formal sebagai kertas kerja tetapi digunakan sebagai alat pembantu dalam menyusun laporan keuangan dan membantu menghindari kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi pada saat memasukan penyesuaian.

G. Laporan Keuangan

Menurut Sugiri dan Riyanto (2014,2) Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari siklus akuntansi, yang menyajikan informasi yang berguna bagi para pemilik kepentingan untuk pengambilan keputusan ekonomik. Tujuan pembuatannya untuk memudahkan pencarian informasi mengenai posisi keuangan perusahaan seperti keadaan harta, utang, dan modal perusahaan. Informasi yang digunakan pada laporan keuangan berasal dari neraca saldo setelah disesuaikan.

H. Jurnal Penutup

Jurnal yang dibuat pada akhir periode untuk menutup akun nominal sementara sehingga akun-akun tersebut menjadi 0 (nol) pada awal periode akuntansi dan menyajikan informasi keuangan yang sebenarnya pada suatu entitas.

I. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Setelah jurnal penutupan diposting ke buku besar kemudian dilakukan pembuatan neraca saldo penutupan. Akun-akun yang dimasukan kedalam neraca saldo setelah penutupan hanya akun riil.

Bentuk Neraca Saldo Setelah Penutupan dapat dilihat di bawah ini:

Tabel 2.5

Neraca Saldo Setelah Penutupan

Identitas Perusahaan			
Neraca Saldo Setelah Penutupan			
Periode			
Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit

2.2 Laporan Keuangan

2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan

Pendapat dari Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) (2012:5), Laporan Keuangan adalah struktur yang menyajikan posisi keuangan dan kinerja keuangan dalam sebuah entitas. Tujuan umum dari laporan keuangan ini untuk kepentingan umum adalah penyajian informasi mengenai posisi keuangan (*financial position*), kinerja keuangan (*financial performance*), dan arus kas (*cash flow*) dari entitas yang berguna untuk membuat keputusan ekonomis bagi para penggunanya.

Menurut Sugiri dan Riyanto (2014:2) Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari siklus akuntansi, yang menyajikan informasi yang berguna bagi para pemilik kepentingan untuk pengambilan keputusan ekonomi. Sedangkan PSAK No. 1 Tahun 2015, menyatakan bahwa Laporan Keuangan merupakan penyajian terstruktur dari posisi keuangan, kinerja keuangan suatu entitas, dan menampilkan sejarah entitas yang dikuantifikasi dalam nilai moneter. Laporan keuangan yang lengkap meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan, catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan.

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi secara terstruktur mengenai posisi keuangan (*financial position*), kinerja keuangan (*financial performance*), dan arus kas (*cash flow*), yang disusun dengan maksud untuk menyediakan informasi keuangan suatu perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan sebagai bahan pertimbangan didalam mengambil keputusan.

2.2.2 Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Fahmi (2011:28), mengemukakan bahwa tujuan utama dari laporan keuangan adalah memberikan informasi keuangan yang mencakup perubahan dari unsur-unsur laporan keuangan yang ditujukan kepada pihak-pihak lain yang berkepentingan dalam menilai kinerja keuangan

terhadap perusahaan disamping pihak manajemen perusahaan. Para pemakai laporan akan menggunakannya untuk meramalkan, membandingkan, dan menilai dampak keuangan yang timbul dari keputusan ekonomis yang diambilnya. Informasi mengenai dampak keuangan yang timbul tadi sangat berguna bagi pemakai untuk meramalkan, membandingkan dan menilai keuangan.

Menurut PSAK No. 1 (2015:3), tujuan laporan keuangan yaitu memberikan informasi mengenai posisi keuangan kinerja keuangan dan juga arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi keuangan yang mencakup perubahan dari unsur-unsur laporan keuangan yang ditujukan kepada pihak-pihak lain yang berkepentingan dalam menilai kinerja keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi.

1.2.3 Jenis Laporan Keuangan

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 1 2013, terdapat lima jenis laporan keuangan, yaitu:

1. Laporan posisi keuangan (*statement of financial position*)

Merupakan suatu daftar yang menunjukkan posisi keuangan yang terdiri dari aset, kewajiban(liabilities), dan modal (ekuitas) pada tanggal

tertentu, biasanya pada periode tertentu. Laporan posisi keuangan dikenal dengan sebutan neraca. Tiga unsur yang tersaji dalam neraca:

1) Aset

Kekayaan (sumber daya) yang dimiliki oleh entitas bisnis yang bisa diukur secara jelas menggunakan satuan uang, dimiliki karena terjadinya peristiwa dimasa lalu dan manfaat ekonominya diharapkan diperoleh oleh perusahaan di masa yang akan datang. Beberapa jenis aset yaitu:

a. Aset Lancar (*Current Asset*)

Bermanfaat dalam waktu yang relatif singkat, tidak lebih dari satu tahun buku dan bisa dikonversikan ke bentuk uang kas. Aset lancar ini berupa investasi jangka pendek, kas, piutang, persediaan, biaya yang harus dibayar, dan penghasilan yang masih diterima.

b. Aset Tetap (*Fixed Asset*)

Aset yang berwujud dan siap untuk digunakan atau difungsikan dalam operasional perusahaan. Aset tetap tidak dimaksudkan untuk dijual, dan memiliki manfaat yang lebih dari satu periode akuntansi. Termasuk dalam jenisnya yaitu gedung, tanah, investasi jangka panjang.

c. Aset Tak Berwujud (*Intangible Asset*)

Aset tetap yang tidak memiliki wujud fisik dan memiliki manfaat dengan memberikan hak ekonomi dan hukum

kepada pemiliknya. Contohnya adalah merk dagang, waralaba, hak cipta, goodwill, hak paten.

2) Kewajiban

Kewajiban adalah hutang suatu perusahaan yang timbul dari transaksi masa lalu dan harus dibayar dengan kas, barang, atau jasa di masa yang akan datang. Kewajiban terbagi menjadi beberapa kelompok yaitu:

a. Kewajiban Lancar

Kewajiban yang diharapkan untuk dapat dilunasi dalam jangka pendek atau akan jatuh tempo dalam jangka waktu satu tahun atau kurang. Biasanya terdiri dari utang pembayaran (hutang dagang, gaji, pajak, dan sebagainya), pendapatan ditangguhkan, bagian dari utang jangka panjang dengan jatuh tempo dalam tahun berjalan, dan obligasi jangka pendek (misalnya dari pembelian peralatan).

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban yang pelunasannya melebihi satu periode akuntansi (lebih dari satu tahun). Biasanya terdiri dari utang jangka panjang, obligasi pensiun, dan lain-lain.

3) Ekuitas

merupakan residual atas aktiva perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban dalam neraca, sehingga besarnya ekuitas sama dengan selisih antara aktiva dan kewajiban perusahaan.

Bentuk Neraca dapat dilihat seperti tabel di bawah ini:

Tabel 2.6

Neraca

Identitas Perusahaan			
Neraca			
Periode			
Aset	xxx	Kewajiban	xxx
		Ekuitas	xxx
Total Aset	xxx	Total Kewajiban dan Ekuitas	xxx

2. Laporan Laba Rugi (*income statement*)

Merupakan ikhtisar dari pendapatan (*revenue*) dan beban-beban (*expense*) untuk suatu periode waktu atau masa tertentu, misalnya sebulan atau setahun. Laporan ini menunjukkan hasil usaha atau kinerja perusahaan pada kurun waktu tertentu.

Bentuk Laporan Laba Rugi dapat dilihat seperti tabel di bawah ini:

Tabel 2.7
Laporan Laba Rugi

Identitas Perusahaan		
Laporan Laba Rugi		
Periode		
Pendapatan	xxx	
Total Pendapatan		xxx
Beban	xxx	
Total Beban		(xxx)
Laba / Rugi Bersih		xxx

1) Laporan Perubahan Modal (*statement of owner's equity*)

Merupakan ikhtisar dari perubahan-perubahan dalam ekuitas atau modal yang terjadi selama periode waktu atau masa tertentu, misalnya sebulan atau setahun. Bentuk Laporan Perubahan Modal dapat dilihat seperti tabel di bawah ini:

Tabel 2.8
Laporan Perubahan Modal

Identitas Perusahaan		
Laporan Perubahan Modal		
Periode		
Modal Awal Periode		xxx
Ditambah		
Setoran Modal	xxx	
Laba Bersih	xxx	xxx
Dikurangi		
Prive	xxx	
Rugi	xxx	(xxx)
Modal Akhir Periode		xxx

1) Laporan Arus Kas (*statement of cash flows*)

Merupakan laporan yang menyajikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas yang berasal dari aktivitas operasional, investasi dan pendanaan untuk suatu periode waktu atau masa tertentu. Aktivitas operasional contohnya uang kas masuk yang berasal dari penjualan dan uang kas keluar yang diperuntukan untuk membeli bahan baku. Aktivitas investasi contohnya uang kas keluar atau masuk yang digunakan untuk membeli atau didapatkan dari menjual bangunan pabrik. Aktivitas pendanaan contohnya uang kas masuk yang diperoleh dari penerbitan saham atau uang kas keluar yang diperuntukkan membayar dividen.

Bentuk Laporan Arus Kas dapat dilihat seperti tabel di bawah ini:

Tabel 2.9

Laporan Arus Kas

Identitas Perusahaan Laporan Arus Kas Periode
Aktivitas Operasi Arus kas bersih dari aktivitas operasi xxx
Aktivitas investasi Arus kas bersih dari aktivitas investasi xxx
Aktivitas Pendanaan

Arus kas bersih dari aktivitas pendanaan
xxx
Kenaikan / Penurunan Kas Bersih
xxx
Saldo Kas Awal Periode
xxx
Saldo Kas AKhir Periode
xxx

2) Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan berupa informasi baik yang bersifat keuangan maupun non keuangan yang bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang kebijakan kebijakan akuntansi yang digunakan oleh perusahaan, informasi pos pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

2.3 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

2.3.1 Pengertian SAK EMKM

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah Makro (SAK EMKM) merupakan standar akuntansi yang dirancang khusus sebagai standar akuntansi keuangan pada UMKM. SAK EMKM disusun dan disahkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) yang merupakan sebuah organisasi profesi yang menaungi seluruh akuntan di Indonesia.

Sesuai definisi dari SAK EMKM serta kriteria EMKM berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia yaitu Undang-Undang No. 20 tahun 2008 berikut definisi UMKM:

- Usaha Mikro

Usaha milik perorangan dan atau badan usaha perorangan yang memiliki kekayaan bersih 50 juta dengan hasil penjualan tahunan maksimal 300 juta.

- Usaha Kecil

Usaha yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau menjadi bagian dari usaha menengah atau usaha besar yang memiliki kekayaan bersih maksimal 50 juta dan hasil penjualan maksimal 500 juta.

- Usaha Menengah

Usaha yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau menjadi bagian dari usaha menengah atau usaha besar yang memiliki kekayaan bersih maksimal 300 juta dan hasil penjualan maksimal 2 miliar rupiah.

2.3.2 Laporan Keuangan EMKM

Penyajian laporan keuangan EMKM disusun secara rinci pada *Exposure Draft* Standar Akuntabilitas Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (ED SAK EMKM) dan dalam penyajiannya harus

konsisten, informasi keuangan yang komparatif serta lengkap. Laporan keuangan tersebut terdiri dari:

A. Laporan Posisi Keuangan EMKM

Informasi posisi keuangan untuk laporan keuangan telah disusun dalam ED SAK EMKM. Informasi terdiri dari asset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada tanggal tertentu dalam laporan ini.

B. Laporan Laba Rugi Selama Periode

Laporan laba rugi EMKM mencakup informasi tentang pendapatan, beban keuangan, serta beban pajak pada suatu entitas. Sesuai dengan ED SAK EMKM, laporan laba rugi memasukan semua penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode.

C. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan yang disusun dalam ED SAK EMKM memuat tentang:

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