

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi dapat didefinisikan dari dua segi yaitu, pertama dari segi ilmu akuntansi yang berarti keseluruhan pengetahuan yang bersangkutan dengan fungsi menghasilkan informasi keuangan suatu unit organisasi kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan. Kedua dari segi proses atau kegiatannya akuntansi dapat diartikan sebagai kegiatan pencatatan, penyortiran, penggolongan, pengikhtisaran, peringkasan, dan penyajian transaksi keuangan suatu unit organisasi dengan cara tertentu (Suwardjono, 1999).

Pengertian akuntansi menurut berbagai sumber memiliki pengertian berbeda-beda, seperti pengertian akuntansi menurut *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA) akuntansi adalah suatu proses pencatatan transaksi dan kegiatan mengelompokkan transaksi keuangan perusahaan serta aktivitas meringkas transaksi dalam suatu kejadian-kejadian yang pada umumnya bersifat keuangan dan memberikan penjelasan terhadap hasil proses tersebut. Menurut *American Accounting Association* (AAA), akuntansi adalah suatu proses yang mengidentifikasi transaksi atas kejadian yang terjadi, dan suatu kegiatan mengukur, serta kegiatan menyusun laporan keuangan guna laporan tersebut dapat dijadikan dasar penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas bagi pihak pemakai informasi. Adapun pengertian akuntansi menurut Kieso, Weygandt, dan Warfield (2011) adalah suatu sistem yang memberikan informasi dari setiap transaksi yang terjadi, kemudian mencatat dan memberikan informasi keuangan atas peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak yang memiliki kepentingan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan yang tepat.

2.2 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi menurut Mulya (2013) adalah suatu proses mengidentifikasi transaksi yang terjadi, lalu melakukan pencatatan terhadap transaksi akuntansi mulai dari mengumpulkan dokumen hingga penyajian sebuah laporan keuangan. Menurut Rudianto (2012), siklus akuntansi adalah suatu kegiatan mengumpulkan dan menganalisis dokumen transaksi untuk disajikan dalam bentuk angka, serta menggolongkan susunan sesuai jenis, kemudian melakukan pencatatan dan meringkas hingga melaporkan kegiatan atau transaksi dalam bentuk informasi keuangan. Adapun menurut Suradi (2009) proses akuntansi pertama-tama dimulai dari mengidentifikasi dan menganalisa transaksi yang terjadi pada perusahaan dan kemudian diakhiri dengan membentuk laporan keuangan yang disebut siklus akuntansi.

Dalam membangun suatu usaha membutuhkan pengolahan data yang efisien dan akurat untuk menunjang perusahaan, sehingga untuk mendapatkan data laporan keuangan yang akurat biasanya setiap perusahaan memiliki prosedur akuntansi yang digunakan untuk melakukan pencatatan transaksi dan menyiapkan laporan keuangan. Menurut Kieso *et al.* (2011) untuk menyiapkan sebuah laporan keuangan disusunlah siklus akuntansi yang dijadikan fondasi dalam menyiapkan laporan, tahap-tahap dari menyiapkan siklus akuntansi sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi/Menganalisis suatu transaksi

Tahap awal pada saat menyiapkan sebuah laporan adalah dengan menganalisis dan mengidentifikasi transaksi dari bukti-bukti transaksi yang ada di perusahaan. Bukti-bukti yang dapat membantu dalam menyiapkan sebuah laporan untuk diidentifikasi seperti, bukti nota, bukti

faktur penjualan, pembelian, dan data-data lainnya. Kemudian bukti-bukti transaksi tersebut dikelompokkan sebagai transaksi keuangan yang dapat mempengaruhi entitas.

2. Menjurnal transaksi

Tahap kedua yaitu melakukan penjurnaluan terhadap suatu catatan atas kejadian dari transaksi entitas yang terjadi, kemudian transaksi yang sudah dikelompokkan akan dicatat di jurnal atau buku harian berdasarkan tiap-tiap akun yang di jurnal.

3. Memposting ke buku besar

Tahap ketiga adalah melakukan pemindahan transaksi yang telah dicatat sebelumnya dibuku harian tersebut ke dalam buku besar yang dicatat permasing-masing akun. Buku besar ini memudahkan untuk melihat angka nominal per akun yang telah terjadi dan memberikan fungsi sebagai fondasi untuk membuat laporan keuangan.

4. Menyediakan /menyusun neraca saldo

Tahap keempat adalah menyiapkan neraca saldo yang akan digunakan untuk menunjukkan total saldo pada debit dan kredit yang sama dari seluruh saldo per akun yang telah dicatat sebelumnya. Nominal pada neraca saldo merupakan pindahan dari kumpulan semua saldo akun yang telah dijumlahkan dalam suatu periode di buku besar.

5. Merancang jurnal penyesuaian

Tahap kelima adalah merancang jurnal penyesuaian yang dibuat pada akhir periode untuk menyamakan saldo per akun sebelum menyusun laporan keuangan dengan menunjukkan keadaan yang sebenarnya,

dengan tujuan pada akhir periode akun *rill* dan akun nominal menunjukkan kondisi yang sebenarnya agar dapat diakui dalam suatu periode. Namun dalam hal ini ada beberapa akun yang memerlukan penyesuaian, seperti biaya yang harus dibayar dimuka, pendapatan diterima dimuka, dan lain-lain.

6. Menyiapkan neraca saldo setelah penyesuaian

Tahap keenam setelah melakukan penjurnalan pada semua akun yang perlu dicatat ke dalam jurnal penyesuaian maka nominal saldo akun pada neraca saldo akan mengalami modifikasi sehingga perlu dilakukan penyesuaian kembali. Penyesuaian dilakukan dengan cara menambah akun-akun yang akan dicatat dalam jurnal penyesuaian ke dalam neraca saldo kembali guna untuk melakukan penyesuaian pada nominal saldoanya.

7. Menyiapkan kertas kerja/neraca lajur

Tahap ketujuh adalah menyiapkan kertas kerja/neraca lajur, pada bagian ini sebenarnya tidak diharuskan untuk membuatnya tetapi kertas kerja ini memiliki kegunaan untuk mempermudah dalam melakukan penyajian laporan keuangan.

8. Membuat laporan keuangan

Tahap kedelapan adalah membuat laporan keuangan yang di dapat langsung dari neraca saldo setelah penyesuaian. Biasanya tahap pertama yang dilakukan untuk membuat laporan keuangan adalah membuat laporan laba rugi dari nominal akun-akun pendapatan dan biaya, kemudian adalah dengan membuat laporan perubahan modal yang

didapat dari akun modal awal dan dividen yang ditambah dengan laba bersih atau rugi bersih yang dapat menghasilkan modal akhir. Langkah selanjutnya adalah membuat laporan posisi keuangan dimulai dari akun aset, utang, dan modal.

9. Mempersiapkan jurnal penutup

Tahap kesembilan adalah mempersiapkan jurnal penutup yang dibuat pada akhir periode akuntansi yang digunakan untuk menutup saldo pada akun-akun tertentu untuk menjadi nol pada akhir periode. Akun-akun yang dipindahkan untuk menjadi saldo akun nol adalah akun pendapatan, biaya, dan pengambilan uang pribadi.

10. Menyusun neraca saldo setelah penutup

Tahap kesepuluh adalah menyusun neraca saldo setelah penutup dengan mencatat saldo dari akun *rill* yaitu aset, utang, dan modal. Neraca saldo setelah penutup memiliki fungsi untuk memastikan bahwa nominal akun

yang telah dicatat sebelumnya sudah sama dengan ada yang di buku besar.

11. Menyusun jurnal pembalik

Tahap kesebelas adalah menyusun jurnal pembalik untuk membalik jurnal penyesuaian yang dapat memunculkan akun neraca. Pada bagian ini pihak perusahaan yang sedang menyajikan laporan keuangan tidak diharuskan untuk menyusun laporan jurnal pembalik ini dikarenakan sifatnya adalah pilihan tetapi bila tidak melakukan jurnal pembalik akan terjadi akun *double* atau ganda.

2.3 Unsur Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008), dalam melakukan sebuah penyajian laporan akuntansi memiliki beberapa unsur pokok atau elemen berupa formulir dan catatan antara lain dari jurnal, buku besar, dan laporan. Berikut adalah penjelasan mengenai unsur-unsur sistem akuntansi:

1. Formulir

Formulir adalah sebuah data berupa dokumen yang digunakan untuk mencatat suatu bukti informasi atas transaksi yang menjelaskan mengenai terjadinya suatu kejadian. Faktur penjualan, kuitansi, cek, dan bukti kas keluar merupakan contoh dari formulir.

2. Jurnal umum

Jurnal umum adalah suatu tulisan yang berisikan sebuah catatan akuntansi pertama yang dipakai untuk melakukan suatu pencatatan, pengelompokan dan mengikhtisarkan sebuah data keuangan dan data yang lainnya. Hasil dari kegiatan meringkas data kemudian ditempatkan ke tabel rekening yang berhubungan dalam buku besar.

3. Jurnal khusus

Jurnal khusus tidak berbeda jauh dengan jurnal umum hanya di dalam jurnal khusus dilakukan penggolongan sesuai dengan klasifikasi transaksinya. Di dalam jurnal khusus terdiri dari empat klasifikasi, yaitu jurnal pembelian dan penjualan biasanya dilakukan secara kredit tetapi bisa juga dilakukan secara kas, lalu ada jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas pencatatan transaksi ini hanya kas yang masuk dan keluar saja.

4. Persediaan

Persediaan adalah salah satu komponen dalam aktiva yang paling populer dalam proses kegiatan yang ada di perusahaan. Menurut SAK ETAP (2009), pengertian persediaan adalah aset yang digunakan untuk dijual dalam kegiatan usaha, yang mana dalam proses produksi akan dijual dan dalam bentuk perlengkapan digunakan dalam kegiatan produksi atau pemberian jasa terhadap kegiatan yang ada di perusahaan.

5. Buku besar

Penjelasan buku besar adalah kelompok akun yang digunakan untuk meringkas suatu transaksi atas kejadian yang telah dicatat dalam jurnal sebelumnya untuk dijadikan bahan informasi ketika akan menyusun laporan keuangan.

6. Buku besar pembantu

Buku besar pembantu adalah buku tambahan dari buku besar yang menjelaskan secara rinci mengenai kelompok akun data keuangan tertentu. Di dalam buku besar pembantu terdapat sekelompok akun yang khusus untuk dicatat seperti piutang usaha dan utang usaha secara terperinci.

7. Laporan

Penyajian laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi berupa laporan yang berisi informasi dari keluaran sistem akuntansi yang mana hasil akhirnya digunakan untuk pengambilan keputusan. Penyajian laporan keuangan berupa laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, dan laporan arus kas.

2.4 Sistem Informasi Akuntansi

Peran sistem informasi akuntansi pada kemajuan suatu organisasi yang ada di perusahaan sangat penting karena sistem informasi yang diterapkan pada perusahaan yang baik dan benar akan memiliki kelebihan dalam persaingan untuk memajukan usahanya. Menurut Dewa (2017), sistem informasi akuntansi adalah bagian organisasi yang dirancang untuk membantu pengelola perusahaan dalam mengelola data keuangan menjadi informasi laporan keuangan yang digunakan untuk pengambilan keputusan oleh pihak yang berkepentingan seperti pihak internal ataupun eksternal perusahaan.

Menurut Mulyadi (2013) Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah suatu komponen organisasi yang dirancang seperti formulir, sebuah catatan, dan laporan yang sudah diatur sedemikian mungkin untuk menyajikan sebuah informasi akuntansi kepada pihak yang berkepentingan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan yang tepat. Menurut Romney dan Steinbart (2015) *Accounting Information System* (AIS) adalah sistem yang mengumpulkan, menyimpan, mengolah data, dan mencatat data untuk menghasilkan sebuah informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan terhadap hasil data laporan keuangan. Sebelum menghasilkan data informasi keuangan yang baik, ada beberapa komponen yang bersangkutan dengan sistem informasi akuntansi yaitu:

1. Pengguna atau orang

Pengguna atau orang dalam hal ini adalah pihak yang mengoperasikan atau menggunakan dan melaksanakan berbagai macam fungsi di dalam sistem.

2. Prosedur atau tata cara

Tata cara dalam hal ini adalah penyimpanan, mengumpulkan data, dan melakukan pengoperasian data tentang organisasi.

3. Dokumen

Dokumen adalah suatu kumpulan data informasi tentang rangkaian kegiatan yang ada di perusahaan.

4. *Software* (perangkat lunak) di komputer

Dalam melakukan sistem informasi akuntansi pasti dibutuhkan *software* yang berupa perangkat lunak yang digunakan untuk merancang dan memproses data organisasi dalam perusahaan.

5. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan

Pengendalian internal dan pengukuran keamanan dalam hal ini sangat dibutuhkan sebab untuk mengontrol, mengarahkan, dan mengawasi terhadap sistem yang telah dirancang untuk dapat mencapai suatu tujuan.

Hall (2011) menguraikan bahwa sistem informasi akuntansi memiliki empat fungsi, yaitu:

- a. Suatu kegiatan berupa pekerjaan yang sifatnya berulang-ulang dapat diperkecil.
- b. Penyimpanan data pada sistem yang telah dirancang menjadi lebih sistematis, aman, dan dapat mengurangi kesalahan yang terjadi.
- c. Memudahkan pekerjaan bila sistem informasi akuntansi sudah berjalan dengan benar.
- d. Pekerjaan menjadi efisien dan lebih mudah sebab sistem informasi akuntansi sudah berjalan.

2.5 Sistem Pengendalian Internal

Menurut Yefta (2015) sistem pengendalian internal merupakan proses mengenai keseluruhan atas suatu tindakan atau kegiatan yang dilakukan secara rutin oleh pihak pimpinan dan seluruh karyawan. Hal ini bertujuan untuk memberikan kepercayaan yang terpenuhi atas terlaksananya tujuan dari organisasi terhadap kegiatan yang positif dan berguna. Tujuan lainnya seperti melakukan keahlian dalam pelaporan keuangan, perlindungan aset negara, kepatuhan pada peraturan perundang-undang yang telah diatur.

Menurut Mulyadi (2014) sistem pengendalian internal mencakup tentang susunan pada organisasi, metode yang digunakan dan ukuran-ukuran yang mengatur untuk menjaga kekayaan suatu organisasi. Mengawasi terjadinya kesalahan agar melakukan ketelitian dan keahlian dalam melakukan pelaporan data akuntansi dan memotivasi agar mematuhi kebijakan yang diatur oleh manajemen.

Menurut Romney dan Steinbart (2006) pengendalian internal memiliki beberapa faktor atau komponen. Mengutip dari *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) bahwa di dalam sistem pengendalian internal terdapat lima faktor atau komponen antara lain:

1. Pengendalian lingkungan (*control environment*)

Pengendalian lingkungan adalah suatu situasi pada perusahaan yang diciptakan untuk mempengaruhi keberhasilan dalam melakukan sebuah pencapaian atas tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Dalam pengendalian lingkungan ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi yaitu seperti faktor dalam susunan organisasi perusahaan, menegakkan kebijakan

terhadap ketenagakerjaan, dan faktor yang mempengaruhi selanjutnya adalah adanya suatu aturan terhadap tindakan-tindakan kejujuran atau etika dalam bekerja yang harus dimiliki oleh seluruh anggota yang berorganisasi.

2. Risiko penilaian (*risk assessment*)

Risiko penilaian pada setiap perusahaan harus dianalisis dan diidentifikasi agar mencapai tujuan yang diinginkan serta membuat suatu fondasi untuk mencari cara bagaimana mengelola risiko atau membuat suatu tindakan yang benar untuk memperkecil risiko yang terjadi.

3. Pengendalian aktivitas (*control activities*)

Pengendalian aktivitas adalah rangkaian suatu rencana dan pedoman dalam melaksanakan suatu pengendalian dalam perusahaan berupa peraturan kebijakan dan strategi dalam pengendalian yang membantu untuk memastikan bahwa tujuan dari perusahaan akan tercapai.

4. Pengawasan (*monitoring*)

Kegiatan pengawasan ini digunakan untuk mencari kesalahan dan memberikan solusi untuk meningkatkan daya guna pada pengendalian, biasanya pengawasan dilakukan untuk menentukan bahwa penerapan pengendalian internal telah berjalan atau telah beroperasi seperti yang diinginkan.

5. Informasi dan komunikasi (*information and communication*)

Data pada informasi dan komunikasi merupakan bagian elemen yang penting karena sebagai unsur fondasi dalam melakukan pengendalian internal.

2.6 Penggolongan Akuntansi

Pada umumnya penggolongan akun dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu pada akun *rill* yang terdiri dari harta, kewajiban, dan modal. Sedangkan pada akun nominal terdiri dari pendapatan dan biaya.

2.6.1 Harta/Aset/Aktiva

Aktiva adalah harta dari semua kekayaan yang ada pada perusahaan atau yang dimiliki perusahaan, baik aktiva yang berwujud maupun yang tidak berwujud yang dapat di nilai dengan uang dan dapat digunakan dalam operasi aktivitas perusahaan. Menurut SAK ETAP (2009) aset adalah suatu peristiwa atau kejadian di masa lalu yang mempunyai manfaat ekonomi dari masa depan yang diharapkan dapat diperoleh dari entitas untuk digunakan sebagai sumber daya yang dapat dikuasai oleh entitas. Adapun menurut Siregar (2004) aset adalah suatu barang yang memiliki nilai ekonomi di masa depan dan memiliki nilai komersial atau nilai tukar yang berbentuk mata uang yang dimiliki pada suatu instansi atau badan usaha dan perorangan atau individu.

2.6.1.1 Aktiva Lancar

Menurut Alimsyah dan Padji (2006) aktiva lancar adalah harta dari perusahaan yang diharapkan dapat ditukarkan dengan uang tunai dalam waktu yang relatif singkat atau dalam jangka waktu kurang dari satu tahun, biasanya ukuran waktunya yang digunakan yaitu melalui siklus perputaran kegiatan pada usaha yang normal. Bagian yang termasuk dalam aktiva lancar adalah kas yang ada di perusahaan ataupun di simpan di bank, surat berharga, piutang wesel, piutang dagang, piutang pendapatan maupun piutang yang masih harus diterima,

beban yang harus dibayar dimuka, perlengkapan, persediaan barang dagang, investasi jangka pendek, dan lain-lain.

2.6.1.2 Aktiva Tetap

Menurut Suhayati (2009) aktiva yang dapat digunakan oleh perusahaan dalam menjalankan kegiatan usaha, sifatnya relatif lama atau memiliki jangka waktu perputarannya lebih dari satu tahun. Menurut SAK ETAP (2009) aktiva tetap adalah aktiva yang berwujud yang diperoleh dalam bentuk tanah, bangunan atau gedung, dan mesin yang digunakan untuk operasi perusahaan guna disewakan ke pihak lain dan tidak untuk dijual dalam aktivitas normal pada perusahaan dan memiliki manfaat atas kegunaannya lebih dari satu tahun.

Menurut Sumarsan (2015) aktiva tetap adalah aktiva dari perusahaan yang dibeli untuk digunakan sebagai kegiatan operasional pada perusahaan yang mana aktiva yang dibeli memiliki nilai ekonomis yang relatif tinggi dan mempunyai umur manfaat lebih dari satu tahun. Aktiva yang telah dibeli oleh perusahaan tidak untuk diperjualbelikan, hal ini disebabkan karena aktiva yang dibeli sebelumnya akan dijual kembali disebut sebagai persediaan dan termasuk dalam aktiva lancar. Nilai dari aktiva bisa menjadi menurun atau berkurang apabila aktiva yang telah dibeli sudah digunakan dalam periode tertentu atau sudah digunakan dalam jangka waktu yang lama sehingga di dalam akuntansi disebut dengan penyusutan aktiva tetap.

Menurut SAK ETAP (2013) pencatatan pada penyusutan diakui jika nilai wajar aset diatas atau melebihi jumlah yang seharusnya sepanjang nilai sisa aset tidak melebihi jumlah yang dicatat. Pemeliharaan dan perbaikan pada aset yang telah terpakai tidak ada keharusan dihapus atau ditiadakan untuk menyusutkan

aset tersebut, biasanya jumlah yang disusutkan pada aset ditentukan setelah dikurangi dengan nilai sisanya. Tetapi dalam praktiknya, nilai sisa pada aset terkadang tidak relevan, sehingga tidak material dalam melakukan perhitungan jumlah yang tersusutkan. Menurut Kieso *et al.* (2011), untuk menghitung penyusutan memiliki beberapa metode yang dapat digunakan yaitu antara lain:

1. *Straight line method* (metode garis lurus)

Menghitung penyusutan aktiva menggunakan metode garis lurus merupakan metode yang paling sering digunakan dan dalam melakukan perhitungannya beban penyusutan pada aktiva tetap per tahunya sama hingga akhir umur ekonomis aktiva tetap tersebut. Rumus yang digunakan yaitu:

$$\text{Penyusutan} = \frac{(\text{Harga perolehan} - \text{nilai sisa})}{\text{umur ekonomis}}$$

2. *Double declining balance method* (metode penyusutan saldo menurun)

Penyusutan aktiva tetap menggunakan metode ini berdasarkan persentase tertentu yang dihitung dari nilai buku pada periode yang bersangkutan, besarnya presentasi yang digunakan dalam perhitungan penyusutan adalah dua kali persentase. Rumus yang digunakan yaitu:

$$\text{Penyusutan} = \{2 \times (100\% \div \text{umur ekonomis})\} \times \text{nilai buku aset tetap}$$

3. *Sum of the year digit method* (metode penyusutan jumlah angka tahun).

Sebenarnya metode penyusutan jumlah angka tahun mempunyai konsep dasar yang hampir mirip dengan metode penyusutan saldo menurun. Metode penyusutan ini, umur aktiva tetap mengalami pertambahan seiring dengan bertambahnya umur pada biaya perbaikan dan perawatan atas aktiva tetap yang telah digunakan sejak lama. Seperti metode saldo

menurun, semakin lama atau semakin sering digunakannya aktiva tetap untuk beroperasi, sehingga tingkat perbaikan dan pemeliharaannya semakin tinggi dengan peran perusahaan yang menurun, tidak sebaik pada saat awal aktiva diperoleh. Rumus yang digunakan yaitu:

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Sisa umur pengguna} \times (\text{harga perolehan} - \text{nilai sisa})}{\text{jumlah angka tahun}}$$

4. *Service hour method* (metode penyusutan satuan jam kerja)

Dalam menghitung dengan metode penyusutan satuan jam kerja beban depresiasinya dihitung dengan dasar satuan jam kerja, perhitungannya tergantung pada jam kerja yang digunakan. Rumus yang digunakan yaitu:

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{nilai sisa}}{\text{perkiraan jam kerja}}$$

5. *Productive output method* (metode penyusutan satuan hasil produksi)

Metode penyusutan pada unit produksi ini merupakan pengalokasian terhadap beban penyusutan ke beberapa periode berdasarkan satuan unit produksi yang diperoleh dari pengguna aktiva tetap. Sedangkan umur ekonomis dari aktiva tetap dinyatakan dalam satuan unit produksi berdasarkan tahun produksi. Rumus yang digunakan yaitu:

$$\text{Penyusutan per tahun} = \frac{\text{Jumlah satuan produk yang dihasilkan} \times \text{Tarif jumlah per produk}}{}$$

$$\text{Penyusutan per satuan produk} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{nilai sisa}}{\text{jumlah produk yang dihasilkan}}$$

2.6.2 Utang

Menurut Munawir (2007) pengertian utang adalah suatu kewajiban keuangan dari perusahaan kepada pihak lain yang belum diselsaikan atau belum terpenuhi, yang mana utang ini diperoleh dari modal perusahaan yang bersumber

dari peminjaman dari kreditor. Menurut Wild (2005) utang adalah suatu pinjaman pendanaan yang diberikan kreditor untuk mewakili kewajiban perusahaan atau klaim kreditor atas aset. Adapun menurut Sunyoto (2013) utang atau kewajiban adalah utang yang harus dilunasi atau dibayar oleh perusahaan atas pinjaman dari kreditor dengan melakukan pelunasan menggunakan uang atau jasa pada masa yang akan datang.

Menurut Hery (2013) utang pada usaha terjadi atau timbul saat jasa atau barang sudah diterima tetapi belum melakukan pembayaran atau pelunasan atas barang dan jasa tersebut. Biasanya perusahaan dagang pada saat melakukan transaksi membeli barang dilakukan secara kredit atau tidak membayar dulu melainkan utang dari pemasok untuk barang yang dibeli, kemudian dijual kembali kepada para *customer*. Dalam hal ini pelunasan utang akan segera dibayar oleh pihak perusahaan dalam jangka waktu yang pendek sesuai dengan waktu yang telah ditentukan di dalam persyaratan *credit term* yang ada di *invoice* atau faktur tagihan.

2.6.3 Modal

Menurut Hidayat (2010) modal adalah uang yang tidak untuk dibelanjakan melainkan disimpan untuk penanaman modal atau diinvestasikan di masa depan. Semakin tinggi jumlah modal yang dipakai maka itu menentukan pendapatan yang diterima atau diperoleh, karena usaha yang dibangun akan semakin luas dengan adanya modal yang besar.

Menurut SAK ETAP (2013) modal atau ekuitas merupakan hak residual atas aktiva perusahaan yang telah dikurangi dengan semua kewajiban. Modal dijelaskan sebagai hak residual karena digunakan untuk membuktikan bahwa

kewajiban bukan ekuitas, itu sebabnya ekuitas bukan sebagai dasar sumber ekonomi untuk masa yang akan datang karena pada dasarnya aktiva dan utang atau kewajiban, nilai dari modal bergantung pada pengukuran aktiva dan kewajiban.

2.6.4 Pendapatan

Menurut Harahap (2011) pendapatan adalah hasil dari penjualan jasa atau barang atas kegiatan operasional perusahaan dengan dibebankannya kepada *customer*. Adapun menurut Soemarso (2005) pendapatan adalah kenaikan atau peningkatan manfaat ekonomi atas aktivitas operasional perusahaan dalam wujud penambahan atau pemasukan aktiva dan juga bisa menjadi bentuk penurunan kewajiban yang mengakibatkan peningkatan pada ekuitas, tapi tidak berasal dari peran investasi. Biasanya kenaikan jumlah aktiva atau penurunan utang bersumber dari pemberian jasa dan barang atau kegiatan usaha lainnya dalam waktu yang bersamaan atau dalam satu periode.

2.6.5 Biaya/Beban

Menurut Mulia (2017) biaya adalah kas yang dikeluarkan dan dikorbankan atau dikonsumsi guna mendapatkan jasa dan barang yang diharapkan, dapat memberi manfaat pada saat sekarang atau masa yang akan datang. Sedangkan beban adalah *cash outflow* atau arus keluar yang terjadi karena melakukan pembayaran yang nantinya beban tersebut akan dibebankan dengan pendapatan untuk memperoleh laba. Semua biaya yang telah habis digunakan (*expired*) dapat dikurangkan dengan pendapatan.

2.7 Penyajian Laporan Keuangan

Penyajian laporan keuangan menurut Hendry (2013) adalah suatu informasi yang sangat berguna dalam melakukan suatu penilaian terhadap perkembangan pada perusahaan dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan yang tepat bagi perusahaan. Informasi pada laporan keuangan dapat digunakan untuk menilai performa yang telah diperoleh perusahaan pada saat dahulu, masa kini, dan rencana yang akan datang.

Menurut SAK ETAP (2013) menyajikan laporan keuangan harus terstruktur dan tersusun sesuai dengan kinerja keuangan dan laporan keuangan pada suatu entitas. Laporan keuangan memiliki tujuan salah satunya adalah menyajikan tentang data informasi posisi keuangan yang bermanfaat agar dapat digunakan bagi pihak yang berkepentingan untuk pengambilan keputusan. Data informasi yang diperoleh bila tidak sesuai dengan kondisi atau peristiwa yang sebenarnya terjadi, maka pihak entitas harus melakukan tindakan untuk megungkapkan kesalahan tersebut.

2.7.1 Laporan Laba Rugi

Menurut Kasmir (2014) laporan laba rugi merupakan penggambaran dari hasil usaha pada suatu entitas dalam suatu periode yang diperoleh dari selisih antara pendapatan yang ada pada perusahaan dengan biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan. Menurut Munawir (2010) laba rugi adalah suatu laporan yang terstruktur atas hasil dari pendapatan, harga pokok penjualan, retur, biaya, dan rugi laba yang diperoleh dari perusahaan selama melakukan kegiatan operasional.

Menurut SAK ETAP (2013) laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang menyajikan data informasi mengenai kinerja entitas selama satu periode, yaitu hubungan penghasilan dengan beban. Laporan laba rugi minimal mencakup akun-akun sebagai berikut:

- a. *Revenue* atau pendapatan merupakan hasil dari kegiatan jual beli, tawar menawar terhadap barang, sewa menyewa dan lainnya yang dapat menghasilkan suatu penghasilan untuk meningkatkan perusahaan dengan melakukan kegiatan operasional perusahaan.
- b. *Expense* atau biaya adalah hasil dari kegiatan operasional perusahaan atas pengeluaran secara langsung maupun tidak langsung yang dilakukan pihak perusahaan guna untuk mendapatkan penghasilan.
- c. Bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas.
- d. Beban pajak adalah jumlah agregat yang termasuk dalam penentuan laba atau rugi untuk periode pajak kini.
- e. Laba atau rugi neto adalah jumlah nilai residual yang tersisa setelah beban dikurangkan penghasilan.

2.7.2 Laporan Perubahan Modal

Menurut Rivai, Veithzal, dan Idroes (2007) laporan perubahan modal adalah sebuah laporan yang menjelaskan tentang perubahan pada saldo akun modal seperti modal pada awal tahun, kemudian ditambahkan modal setoran yang bersumber dari pemilik usaha, rugi atau laba yang didapat, dan akun modal lainnya. Menurut SAK ETAP (2013) dalam menyajikan laporan perubahan modal terdiri dari laba atau rugi entitas, akun pendapatan, dan biaya yang telah dikeluarkan diakui secara langsung ke dalam ekuitas pada periode tersebut.

Dampak dari perubahan terhadap kebijakan akuntansi serta perbaikan kesalahan yang diakui pada tahun periode tersebut juga termasuk ke dalam penyajian laporan perubahan modal, serta jumlah investasi, dan deviden. Dalam menyajikan laporan perubahan modal format yang digunakan untuk penyajian laporan tergantung pilihan dari pihak entitas.

2.7.3 Laporan Posisi Keuangan

Menurut SAK ETAP (2013) laporan posisi keuangan mencakup akun-akun seperti, akun aset, akun utang, akun modal pada suatu entitas dan pelaporannya dilakukan pada akhir periode. Adapun menurut Harahap (2009) neraca sering disebut dengan laporan posisi keuangan pada perusahaan, dimana laporan posisi keuangan pada perusahaan ini menjelaskan posisi aktiva, utang, dan modal. Menyusun laporan posisi keuangan harus dilakukan dengan tepat dan disusun secara sistematis agar dapat memberikan penjelasan mengenai posisi keuangan pada perusahaan.

Menurut Kieso *et al.* (2011) laporan posisi keuangan memiliki kegunaan untuk memberikan informasi kepada pihak perusahaan dalam memperkirakan total, keadaan dan ketidakjelasan pada aliran kas di waktu yang akan datang.

Informasi yang dimaksud dalam laporan posisi keuangan adalah data informasi mengenai aktiva, utang, dan modal. Sehingga laporan posisi keuangan ini sangat berguna bagi pembaca agar dapat mengetahui berapa nilai total aktiva yang dibayar dari utang (pinjaman) dan berapa sisa bagian yang masih termasuk modal sendiri.

2.7.4 Laporan Arus Kas

Menurut SAK ETAP (2013) laporan arus kas digunakan untuk memberikan penjelasan mengenai perubahan informasi historis pada kas dan setara kas perusahaan dengan menunjukkan secara terpisah atas transformasi yang sedang berjalan selama satu periode itu dari kegiatan operasional perusahaan, penanaman modal, dan pendanaan. Setara kas adalah penanaman modal jangka pendek atau investasi.

2.7.5 Catatan atas Laporan Keuangan

Menurut SAK ETAP (2013) penyajian catatan laporan keuangan berisi tentang informasi tambahan yang digunakan pada saat penyajian laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan dapat memberikan rincian secara jelas atas jumlah yang telah disajikan dalam laporan keuangan dan informasi tambahan berupa akun-akun yang kriteria pengakuannya tidak sesuai dalam laporan keuangan.