

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah suatu cara pendataan dengan pengelompokkan, peringkasan, pengikhtisaran, penyajian laporan dari seluruh transaksi keuangan dalam setiap perusahaan (Ikatan Akuntan Indonesia, 2016). Menurut Kartikahadi, Sinaga, Syamsul, dan Siregar (2016), akuntansi mempunyai tujuan yaitu untuk menghasilkan informasi yang akurat dan melaporkan informasi yang relevan kepada pengguna internal maupun eksternal.

Peran dari akuntansi yaitu menyediakan informasi mengenai perilaku ekonomi baik internal maupun eksternal yang diakibatkan oleh kegiatan-kegiatan perusahaan dalam lingkungannya (Riahi, 2017). Untuk pihak internal digunakan sebagai dasar untuk mengambil keputusan untuk memajukan perusahaannya agar bisa mencapai target yang diinginkan. Contoh dari pihak internal seperti manajer dan karyawan. Manajer dan karyawan memiliki hak untuk mengetahui kondisi perusahaan agar manajer mampu mengambil keputusan demi kepentingan perusahaan dan karyawan dapat mengetahui apakah perusahaan mampu memberikan haknya. Sedangkan pengguna eksternal berhak mengetahui untuk mengambil keputusan apakah perusahaan tersebut layak untuk dijalankan kerja sama tanpa merugikan kedua belah pihak (Reeve, Warren, & Duchac, 2015).

Menurut Riahi (2017), akuntansi memiliki sifat-sifat baik dalam praktiknya yang terdiri dari:

- Sifat transparansi dan jujur dari seorang akuntan.
- Memedulikan status ekonomi pihak lain dalam bentuk penyelenggaraan dan akuntabilitas.

- Menegakkan kerja sama dengan metode tertentu dan menghindari konflik yang terjadi.
- Bersifat komunikatif yang dapat menggambarkan kejadian-kejadian ekonomi sebelumnya.
- Menyebarkan informasi yang tepat agar memperoleh keputusan yang benar.

2.2 Sistem Akuntansi

2.2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah sistem yang dipakai di suatu entitas untuk mengatur informasi keuangan. Ini dapat berupa manual atau terkomputerisasi.

Sistem akuntansi mengumpulkan dan mengelola transaksi serta menyampaikan informasi finansial ke pihak yang bersangkutan baik internal maupun eksternal. Sistem akuntansi memiliki variasi yang sangat luas dari satu entitas ke yang lainnya. Berbagai faktor yang membentuk sistem tersebut seperti sifat dari bisnis tersebut, transaksi yang terlibat, skala perusahaan, jumlah data yang dikelola, dan permintaan informasi yang diminta pihak pengelola dan pihak lainnya (Kieso, Weygandt, & Warfield, 2014).

2.2.2 Tujuan Sistem Akuntansi

Tujuan dari sistem ini adalah mengelola data bersifat finansial yang berasal dari berbagai jenis informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak. Pihak yang dimaksud adalah pihak internal dan eksternal. Selain daripada itu, tujuan lainnya dari sistem akuntansi ini adalah menyediakan informasi yang bersifat material bagi pemilik dan meningkatkan keakuratan data yang dihasilkan oleh

sistem. Informasi yang disajikan dapat berupa kualitas, tepat waktu, struktur informasi, pengelolaan secara dengan adanya pengendalian terhadap akuntansi dan internal perusahaan (Reeve *et al.*, 2015).

2.2.3 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Dalam Kieso *et al.*, (2014) menyatakan bahwa sistem akuntansi memiliki lima unsur utama. Setiap bagian memiliki pekerjaan yang berbeda dan menyelesaikan langkah yang berbeda. Lima unsur utama yang dimaksud, yaitu:

- a. Sumber dokumen atau sering disebut formulir adalah dokumen bisnis yang difungsikan untuk mencatat transaksi bisnis. Contoh sumber dokumen adalah nota, voucher, *invoice*, dan sebagainya.
- b. Perangkat *input* atau sering disebut jurnal merupakan alat atau sebuah catatan yang digunakan untuk mencatat dan mengategorikan data finansial. Contoh dari jurnal seperti jurnal penerimaan kas, jurnal penjualan, dan lain-lain.
- c. Pemroses informasi atau sering disebut buku besar yaitu kumpulan akun-akun yang difungsikan untuk mempersingkat dan merapikan data yang telah diinput dalam jurnal-jurnal yang berhubungan
- d. Penyimpan informasi atau sering disebut buku pembantu adalah sebuah catatan pembantu yang menyajikan lebih detail mengenai akun yang terdapat dalam buku besar. Contohnya adalah buku pembantu utang yang berfungsi untuk merincikan data mengenai kreditur.
- e. Perangkat *output* atau sering disebut laporan adalah hasil dari proses keseluruhan yang berfungsi menyediakan informasi yang diperlukan.

Laporan yang dimaksud dapat berupa laba/rugi, perubahan modal/ekuitas, neraca, arus kas, dan sebagainya.

2.3 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016), sistem sekelompok unsur yang berhubungan dengan erat bertujuan untuk mencapai tujuan tertentu secara bersama. Dalam menghadapi hal yang bersifat rutin dan berulang maka diperlukan sistem untuk memudahkan. Era digitalisasi yang semakin berkembang meningkatkan beraneka ragam keinginan untuk mempermudah pekerjaan. Salah satunya dalam mengelola informasi akuntansi yang ada.

Sistem yang dimaksud adalah sebuah perangkat lunak yang memiliki rangkaian kegiatan seperti mengidentifikasi, merekam, mengatur, memenuhi syarat, menafsirkan, menyajikan, dan menyimpan informasi akuntansi. Dengan menggunakan formula khusus, sistem informasi akuntansi mampu menampilkan profitabilitas bisnis untuk periode operasi tertentu. Hal ini juga mampu mengungkapkan keadaan perusahaan secara keseluruhan dengan menilai aset, kewajiban, dan mempertimbangkan ekuitas pemilik. Sistem informasi akuntansi sangat fleksibel yang dapat digunakan oleh berbagai profesional. Contohnya adalah akuntan, manajer, analis, konsultan, *Chief Financial Officer* (CFO), regulator, dan sebagainya (Mulyadi, 2016).

2.4 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi dapat disajikan seperti di bawah ini:



Gambar 1 Siklus akuntansi, sumber: Kieso *et al.*, 2014.

Menurut Kieso *et al.* (2014), perusahaan biasanya pasti akan menggunakan prosedur akuntansi di atas untuk memproses transaksi dari awal hingga menyediakan laporan keuangan. Berikut penjelasan mengenai bagian-bagian siklus akuntansi menurut Kieso *et al.* (2014):

1. Langkah yang paling awal adalah menganalisa kejadian yang terjadi dan mengklasifikasi ke bagian yang tepat. Cara menentukan apakah transaksi tersebut diakui atau tidak adalah memenuhi definisi elemen, berpotensi mempunyai manfaat ekonomi terkait transaksi tersebut, dan memiliki nilai yang dapat diukur dengan angka.
2. Menjurnal adalah mencatat akun-akun dari transaksi yang memiliki hubungan dengan aset, liabilitas, dan ekuitas.

3. *Posting* adalah aktivitas pengalihan akun-akun yang terdapat pada jurnal ke buku besar. Dalam buku besar akan dikategorikan per akun dan akan diinput sesuai tanggal, sumber jurnal, jumlah yang ada pada kolom debit atau kredit sesuai kriteria, dan saldo akhirnya.
4. Neraca saldo sebelum penyesuaian adalah kumpulan total per akun yang ada dalam buku besar. Namun, angka yang ada didalamnya tidak termasuk penyesuaian.
5. Penyesuaian adalah suatu penyesuaian yang memastikan aset, liabilitas, ekuitas, biaya dan pendapatan diakui pada periode transaksi terjadi agar data yang dihasilkan mencerminkan kondisi tersebut.
6. Neraca saldo setelah penyesuaian adalah kumpulan total per akun yang ada dalam buku besar. Namun, angka yang ada didalamnya sudah termasuk yang penyesuaian.
7. Laporan keuangan adalah sebuah laporan yang berisi informasi yang dapat memberikan data yang akurat kepada pihak yang membutuhkan dalam mengambil suatu keputusan yang bersifat ekonomi/finansial. Laporan keuangan terdiri atas laporan laba/rugi, posisi keuangan, perubahan ekuitas/modal, arus kas, dan catatan atas laporan keuangan tersebut.
8. Jurnal penutup adalah jurnal yang dilakukan di akhir periode yang bertujuan untuk mengurangi saldo akun *temporary* hingga nol agar periode berikutnya dapat melanjutkan.

9. Neraca saldo setelah penutupan adalah kumpulan total per akun yang berada dalam buku besar. Namun, angka yang ada didalamnya adalah akun riil, tidak termasuk akun nominal.

10. Jurnal pembalik adalah jurnal yang mengembalikan penyesuaian yang telah dilakukan di periode sebelumnya di awal periode yang baru. Jurnal pembalik adalah langkah yang opsional, yang bukan termasuk langkah yang wajib di siklus akuntansi.

2.5 Laporan Keuangan

2.5.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Kieso *et al.*, (2014), laporan keuangan adalah catatan tertulis yang menginformasikan kegiatan bisnis dan kinerja keuangan suatu entitas. Laporan keuangan difungsikan oleh pihak bersifat internal ataupun eksternal. Laporan keuangan juga dibutuhkan oleh para investor, analis pasar, dan kreditor untuk mengevaluasi kesehatan keuangan dan potensi pendapatan perusahaan .

Tujuan dari adanya laporan keuangan adalah memberikan informasi yang bisa menggambarkan kondisi dan perubahan yang terjadi pada suatu entitas. Hal ini diperlukan untuk pengambilan tindakan selanjutnya terhadap masa depan perusahaan. Laporan keuangan harus mudah dipahami, berkaitan, andal dan dibandingkan agar hasil informasi yang dihasilkan bisa memberikan manfaat bagi penggunanya.

2.5.2 Penyajian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah alat yang sangat penting bagi penggunanya. Laporan dapat digunakan sebagai tolak ukur apakah suatu perusahaan dapat

dikatakan untung ataupun tidak. Dalam hal tolak ukur, para pengguna membutuhkan keseragaman laporan keuangan dalam menginterpretasikan antara satu periode dengan periode berikut atau antar satu perusahaan dengan perusahaan lain. Para pengguna yang dimaksud dapat berupa pihak manajemen, investor, auditor, pemerintah, dan sebagainya (Martani, 2011).

Menurut Kieso *et al.*, (2014), dalam laporan keuangan terdiri 5 elemen yang berupa:

1. Aset, yaitu pembawaan manfaat secara ekonomis yang disebabkan adanya pengelolaan sumber daya di masa lalu.
2. Liabilitas, yaitu adanya pembawaan manfaat ekonomi di masa lalu yang menimbulkan adanya kewajiban yang harus diselesaikan.
3. Ekuitas, yaitu hasil dari aset entitas dikurangi liabilitas yang ada.
4. Pendapatan, yaitu peningkatan dari manfaat ekonomi karena adanya aktivitas operasional perusahaan yang bersifat kas masuk selama periode tertentu
5. Beban, yaitu penurunan dari manfaat ekonomi karena adanya aktivitas yang bersifat kas keluar selama periode tertentu.

Laporan keuangan yang disajikan harus relevan dan jujur atau sesuai dengan keadaan sebenarnya. Relevan yang dimaksud adalah data yang disajikan harus memiliki nilai yang dapat diprediksi, dikonfirmasi, dan materialitas. Sedangkan penyajian secara jujur adalah data yang lengkap, netral, dan bebas dari kesalahan. Laporan keuangan juga memiliki karakteristik penting yaitu data yang disajikan harus dapat dibandingkan (baik antar periode ataupun antar perusahaan), dapat diverifikasi (memiliki bukti yang sesuai dan benar), tepat waktu (disajikan

sesuai periode yang ditetapkan), dan dapat dipahami (disajikan secara jelas dan mudah dipahami bagi penggunanya) (Kieso *et al.*, 2014).

Usaha yang bersifat mikro kecil maupun menengah memiliki penyajian laporan keuangan yang hampir sama dengan IFRS namun dalam bentuk yang lebih mudah. Hal ini karena kategori usaha yang kecil dan menengah memiliki transaksi dan kejadian lebih sederhana yang menyebabkan standar yang digunakan adalah SAK EMKM. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah adalah standar yang disahkan pada tanggal 18 Mei 2016. Standar ini lebih sederhana karena hanya untuk penggunaan internal, tanpa perlu diterbitkan untuk dibaca oleh pihak eksternal.

2.5.3 Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Sesuai dengan Kieso *et al.* (2014), bagi IFRS laporan keuangan terdiri dari lima yaitu:

1. Laporan Laba Rugi Komprehensif
2. Laporan Posisi Keuangan
3. Laporan Perubahan Ekuitas
4. Laporan Arus Kas
5. Catatan atas Laporan Keuangan

IFRS merupakan aturan yang perlu dipenuhi oleh perusahaan yang bersifat publik atau yang termasuk dalam pasar modal seperti perusahaan publik, asuransi, perbankan, dan BUMN. Setelah IFRS adalah Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Dan baru-baru ini ditetapkan adanya SAK EMKM.

SAK EMKM diterbitkan untuk membantu EMKM di Indonesia yang jumlahnya mencapai 57 juta bahkan lebih yang memiliki kontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi di Indonesia. Kebanyakan entitas ini adalah bersifat usaha kecil yang memiliki masa depan usaha namun kurangnya akses dalam sumber pendanaan seperti perbankan atau lembaga keuangan lainnya dengan alasan tidak dapat menganalisa laporan keuangan yang diberikan karena tidak sesuai standar (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM), 2017).

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2016), laporan keuangan yang lengkap menurut SAK EMKM yaitu:

1. Laporan posisi keuangan

Laporan ini adalah laporan yang terdiri dari aset, liabilitas, dan ekuitas suatu perusahaan. Di dalam laporan tersebut juga berisi informasi mengenai sumber daya yang dimiliki perusahaan, utang yang perlu dibayar, dan ekuitas.

Oleh karena itu, laporan berikut dapat membantu memprediksi nilai, waktu, dan ketidakpastian arus kas di masa yang akan datang (Kieso *et al.*, 2014).

2. Laporan laba rugi

Laporan laba rugi adalah laporan yang menganalisa seberapa suksesnya operasional entitas dalam periode tertentu. Komunitas bisnis dan investasi menggunakan ini untuk menghitung profitabilitas, nilai investasi, dan kelayakan kredit (Kieso *et al.*, 2014). Laporan laba rugi pada UMKM juga pasti ada merincikan akun pendapatan, beban keuangan, dan beban pajak. Laporan berikut ini umumnya sama dengan entitas lainnya namun yang membedakan adalah akun yang dimiliki UMKM lebih sederhana.

3. Catatan atas laporan keuangan

Catatan yang dimaksud adalah catatan yang menyajikan informasi yang *detail* dari laporan-laporan yang disajikan sebelumnya seperti laporan laba rugi, posisi keuangan, perubahan ekuitas, dan arus kas. Sesuai ketentuan dalam SAK EMKM, catatan laporan keuangan harus memuat:

- *Statement* yang berisi mengenai laporan keuangan telah disusun dan disampaikan dengan benar dan sesuai dengan aturan yang berlaku.
- Ketentuan yang menjadi panduan dalam membuat dan menyajikan laporan keuangan, cara pencatatan piutang usaha, metode dalam penyusunan persediaan dan aset tetap, bagaimana cara pengakuan pendapatan dan beban serta pajak penghasilan, dan sebagainya
- Informasi lainnya yang menjelaskan transaksi yang bersifat penting dan material agar pembaca dapat mudah memahami laporan keuangan.

2.6 Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal adalah suatu sistem yang berupa prosedur atau sering dijabarkan menjadi struktur organisasi dan metode yang dilaksanakan oleh perusahaan agar dapat mencapai arah yang diinginkan perusahaan. Sistem ini dapat meningkatkan keandalan data akuntansi yang disajikan, meningkatkan keandalan prosedur yang berjalan dalam perusahaan, dan kesesuaian dengan peraturan yang berlaku. Sistem ini dapat dipengaruhi oleh berbagai pihak seperti personil manajemen, dewan komisaris, dan sebagainya (Agoes, 2008).

International Organization of Supreme Audit Institutions menyatakan bahwa sistem pengendalian internal memiliki tujuan-tujuan yaitu:

1. Dapat mempraktikkan tugas dan tanggung jawabnya secara efisiensi dan efektif.
2. Dapat menyediakan informasi berupa laporan keuangan yang akurat dan realibilitas.
3. Dapat mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku.
4. Melindungi sumber daya dari penyalahgunaan, kerusakan dan kehilangan.

Unsur penting pengendalian intern dalam perusahaan (Mulyadi, 2016),

adalah:

1. Struktur dalam suatu perusahaan yang membagikan tanggung jawab fungsional secara terpisah dan tegas.

Struktur organisasi adalah suatu kerangka yang membagikan tanggung jawab dan tugas ke masing-masing unit sesuai tugasnya.

2. Sistem dan mekanisme pencatatan yang dapat melindungi kekayaan organisasi.

Sistem dan mekanisme pencatatan yang baik dapat meningkatkan keandalan atau realibilitas data yang disajikan. Hal ini dapat meningkatkan keyakinan bagi pengguna terhadap informasi atau data tersebut.

3. Pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit organisasi dengan benar.

Pelaksanaan tugas dan fungsi dalam setiap unit organisasi diperlukan metode yang benar agar dapat menjalankan praktik yang sehat.

Contohnya dapat berupa penggunaan nomor urut dalam formulir, pemeriksaan mendadak, transaksi yang dijalan harus melewati lebih dari

satu orang, perputaran tugas dan tanggung jawab (jabatan), melaksanakan rekonsiliasi kekayaan fisik dan pencatatan secara periodik, dan membentuk unit yang berfungsi mengontrol dan mengecek unsur-unsur sistem pengendalian.

4. Karyawan yang memiliki kesesuaian dengan tanggung jawabnya.

Karyawan yang memiliki kesesuaian dapat didapatkan berupa menyeleksi karyawan yang memiliki pengalaman di bidang yang dilamarnya serta memiliki pendidikan yang sesuai pekerjaan yang dikerjakan.

Selain dari Mulyadi (2016), *Committee of Sponsoring Organizations* (COSO) dari *Tradeway Commision* juga menjelaskan lima unsur sistem pengendalian dalam Susanto (2004), yaitu:

1. *Control Enviroment*

Control enviroment atau lingkungan pengendalian adalah faktor yang sangat penting dari semua unsur yang ada. Lingkunganlah yang menetapkan suasana dan keadaan suatu kesadaran akan pengendalian dan orang-orangnya.

2. *Risk Assesment*

Risk assesment atau penilaian risiko adalah cara menilai risiko apa yang relevan terjadi sehingga dapat mencari solusi untuk meminimalisir, mencegah atau menghindarinya.

3. *Control Activity*

Control activity atau aktivitas pengendalian adalah suatu kegiatan yang dapat memastikan bahwa prosedur dan perintah telah dilaksanakan.

4. *Information and Communication*

Hal ini adalah suatu pengenalan dan pertukaran informasi antara satu sama lainnya agar dapat menjalankan apa yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing.

5. *Monitoring*

Monitoring atau pemantauan adalah suatu proses penilaian yang memastikan bahwa kinerja yang dilaksanakan telah sama dengan aturan dan prosedur yang tersedia.