

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Akuntansi

Ikatan Akuntan Indonesia (2016) mengungkapkan bahwa akuntansi yakni sebuah teknik pendataan terkait peringkasan dan penyajian laporan dari keseluruhan transaksi pada suatu usaha. Akuntansi memiliki fungsi untuk menyediakan informasi yang konkret dan informasi yang disampaikan berguna secara langsung bagi pihak internal dan eksternal.

Menurut Riahi (2017), akuntansi memiliki peran sebagai media yang menyajikan informasi terkait perilaku ekonomi baik dari sisi internal maupun eksternal yang disebabkan oleh aktivitas usaha dalam ruang lingkungannya. Pihak internal mempergunakan informasi tersebut sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan keputusan yang akan dipilih dengan tujuan memajukan perusahaan agar tercapainya target yang telah direncanakan. Contoh pihak internal yakni manajer dan karyawan. Manajer dan karyawan berhak mengetahui kondisi perusahaan yang sedang dialami dengan maksud agar manajer tidak salah dalam menentukan kebijakan dan karyawan juga dapat melihat prospek kerja di perusahaan tersebut. Dari sisi eksternal, pengguna informasi dapat melihat kelayakan perusahaan apabila dilaksanakan kesepakatan untuk bekerja sama dan kedua belah pihak tidak merasa dirugikan (Reeve, Warren, & Duchac, 2015).

Menurut Riahi (2017), sifat-sifat baik yang dimiliki akuntansi pada praktiknya yang terdiri dari:

1. Sifat transparansi dan jujur yang dimiliki oleh seorang akuntan.
2. Memperhatikan status ekonomi pihak lain dalam bentuk penyelenggaraan dan akuntabilitas.
3. Menjalankan kerja sama dengan teknik tertentu dan menghindari permasalahan yang dialami.
4. Bersifat komunikatif yang dapat menceritakan setiap kejadian ekonomi pada masa lalu.
5. Menyiarkan informasi yang tepat supaya tidak salah langkah dalam menentukan keputusan.

2.2 Sistem Akuntansi

2.2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem yang dipergunakan oleh suatu usaha guna mengatur informasi keuangan yang diperoleh disebut sistem akuntansi. Sistem akuntansi terbagi 2 yaitu sistem yang berbasis manual dan terkomputerisasi. Maksud dari sistem akuntansi ialah mengumpulkan data, kemudian mengelola transaksi, dan terakhir menyampaikan informasi finansial kepada pengguna laporan. Setiap usaha memiliki variasi sistem akuntansi yang berbeda-beda. Faktor-faktor yang mempengaruhi pembuatan sistem diantaranya yakni transaksi yang terlibat, ukuran perusahaan, permintaan informasi oleh pihak pelaksana dan pihak lainnya, dan data yang dikelola (Kieso, Weygandt, & Warfield, 2019).

2.2.2 Tujuan Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi bertujuan untuk menyajikan berbagai informasi terkait suatu perkembangan usaha kepada pemilik secara tepat dan akurat. Tujuan lain dari sistem akuntansi ialah mengolah data yang bersifat finansial yang diperoleh dari bermacam jenis informasi yang diperlukan oleh pengguna informasi. Perusahaan juga dapat menyampaikan hasil laporan keuangan usaha secara tepat waktu dengan menggunakan sistem akuntansi. Informasi yang dihasilkan oleh sistem berupa nilai kualitas atas pengelolaan laporan yang dihasilkan serta pengendalian terhadap akuntansi dan kegiatan internal suatu perusahaan (Reeve *et al.*, 2015).

2.2.3 Komponen Sistem Akuntansi

Kieso *et al.* (2019) menuturkan dalam sistem akuntansi terdapat lima komponen utama. Komponen tersebut diantaranya:

1. Formulir ialah dokumen yang dipergunakan oleh seorang akuntan untuk menyalin setiap kegiatan transaksi yang terjadi. Contoh formulir yang digunakan adalah nota, *voucher*, surat tagihan, dan sebagainya.
2. Jurnal adalah suatu alat atau catatan yang dipergunakan oleh seorang akuntan dalam melakukan pencatatan serta mengelompokkan data finansial. Contoh jurnal yang dimaksud ialah jurnal penjualan, pengeluaran kas, pembelian, dan sebagainya.

3. Buku besar adalah sekumpulan akun yang dipergunakan dengan tujuan untuk merapikan dan mempersingkat data yang telah dimasukkan pada jurnal yang saling berhubungan.
4. Buku pembantu merupakan catatan pembantu yang menyimpan dan menyediakan lebih terperinci tentang akun yang didapatkan pada buku besar. Salah satu contohnya yaitu buku pembantu utang. Rincian data mengenai kreditur dapat diperoleh dari buku pembantu utang.
5. Laporan ialah luaran dari setiap prosedur secara menyeluruh dengan maksud untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan. Contoh laporan yang dimaksud yakni perubahan ekuitas, arus kas, neraca, laba/rugi, dan lain-lain.

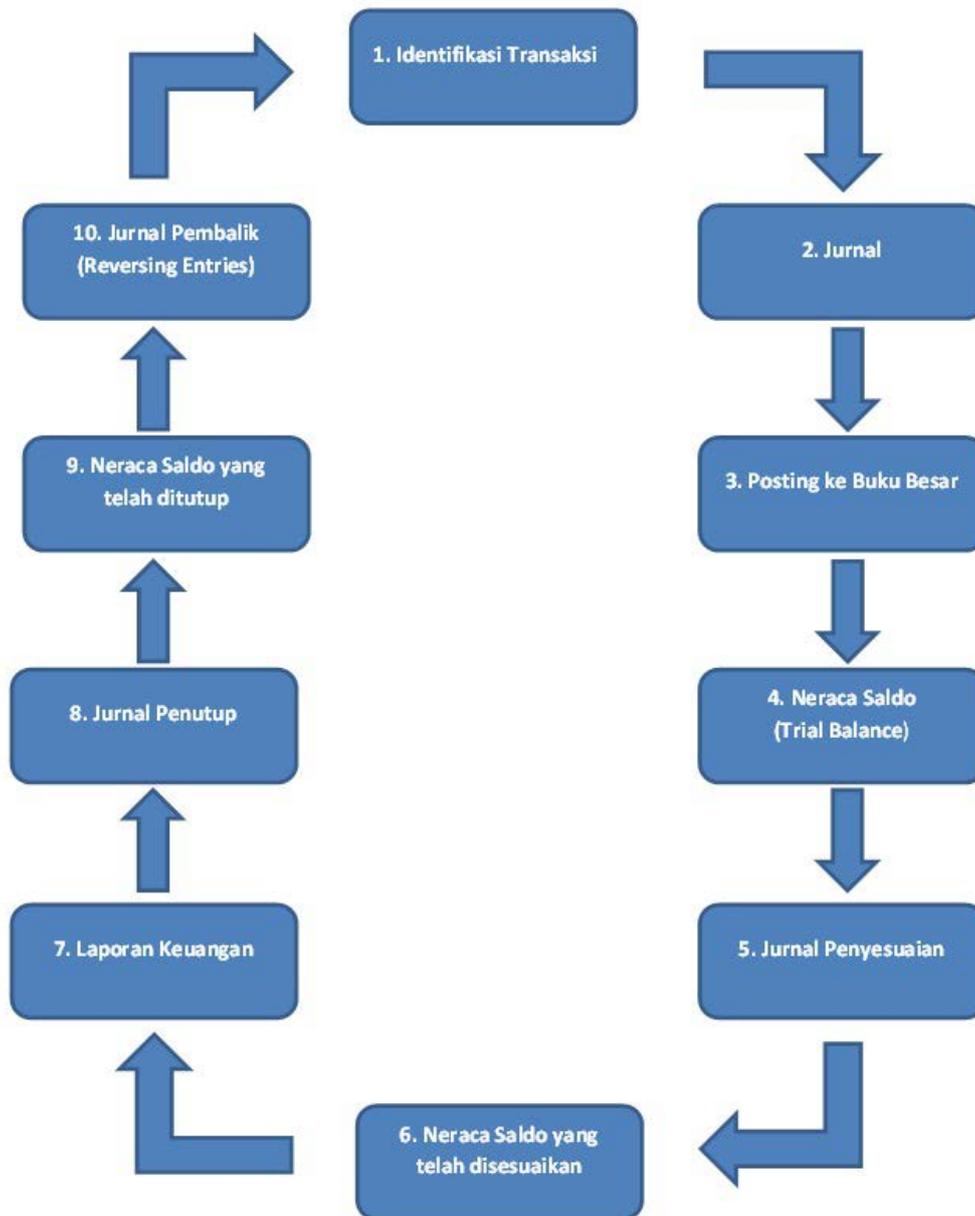
2.3 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem merupakan sekumpulan unsur yang saling berkaitan dengan maksud agar memperoleh tujuan bersama. Sistem diperlukan guna mempermudah perusahaan menghadapi berbagai hal yang berulang atau rutin. Perkembangan digitalisasi yang pesat, memacu pemilik usaha dalam mencari cara yang mudah dan praktis dalam menyelesaikan setiap pekerjaan, salah satunya yakni mengolah informasi akuntansi (Mulyadi, 2016).

Sistem yang dimaksud merupakan suatu perangkat yang mempunyai serangkaian aktivitas seperti merekam, mengidentifikasi, mengendalikan, menyajikan, dan menyimpan informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi dapat memperlihatkan keuntungan yang diperoleh suatu usaha pada periode yang ditentukan. Sistem akuntansi juga memperlihatkan mengenai keadaan perusahaan secara menyeluruh melalui penilaian terhadap aset, kewajiban, serta ekuitas suatu perusahaan. Sistem informasi akuntansi yang dihasilkan bersifat mudah digunakan dan dipahami sehingga dapat digunakan oleh berbagai kalangan seperti manajer, kepala pejabat keuangan, analis, konsultan, akuntan, regulator, dan lain-lain (Mulyadi, 2016).

2.4 Siklus Akuntansi

Kieso *et al.* (2019) menyatakan bahwa prosedur akuntansi yang digunakan oleh perusahaan digambarkan seperti berikut:



Gambar 1 Siklus akuntansi, sumber: Kieso *et al.* (2019)

Adapun penjelasan masing-masing siklus yaitu sebagai berikut:

1. Analisis transaksi

Langkah pertama pada siklus akuntansi ialah menganalisa dan mengelompokkan setiap transaksi sesuai dengan jenisnya. Bukti

penerimaan kas, faktur penjualan, kuitansi, dan faktur pembelian termasuk sumber yang diperlukan dalam menganalisa transaksi.

2. Pencatatan dalam jurnal

Jurnal ialah kegiatan meringkas dan mencatat transaksi sesuai dengan dokumen yang telah dipenuhi. Pencatatan dalam jurnal dilakukan setelah mengidentifikasi transaksi.

3. *Posting* buku besar

Kegiatan memindahkan jurnal ke dalam buku besar disebut *posting*. Buku besar memuat akun-akun yang saling berkaitan dan merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Daftar susunan akun pada buku besar dikenal dengan *chart of accounts*.

4. Pembuatan neraca saldo

Kegiatan memeriksa letak antara kredit dan debit akibat dari transaksi akuntansi yang sudah dibukukan disebut neraca saldo. Neraca saldo memuat beberapa akun yang dipakai untuk transaksi dan angka saldo.

5. Membuat jurnal penyesuaian

Para akuntan membuat jurnal penyesuaian terhadap kesalahan transaksi yang harus disesuaikan ataupun yang belum dicatat setiap akhir periode akuntansi. Cara pencatatan jurnal penyesuaian sama seperti pencatatan transaksi pada umumnya. Selanjutnya, dipindahkan ke dalam buku besar.

6. Membuat neraca saldo setelah penyesuaian

Neraca saldo setelah penyesuaian dibuat setelah dilakukannya pembukuan. Penyusunan dilakukan dengan mentransferkan saldo yang sudah disesuaikan di buku besar ke dalam neraca saldo. Saldo tersebut dipindahkan sesuai dengan kelompoknya yaitu aktiva dan pasiva.

7. Menyusun laporan keuangan

Laporan keuangan ialah laporan yang dipergunakan untuk membandingkan satu periode dengan periode berikutnya atau antar perusahaan. Akun-akun yang terdapat di dalam neraca saldo akan dilakukan pemindahan ke setiap laporan keuangan berdasarkan jenis laporannya.

8. **Penyusunan jurnal penutup**
Saat akhir periode dan setelah pembuatan laporan keuangan, perusahaan membuat jurnal penutup. Akun yang ditutup adalah akun nominal dan akun pada laporan laba rugi.
9. **Neraca saldo setelah penutupan**
Neraca saldo dibuat setelah penyusunan jurnal penutup guna menunjukkan tentang saldo akhir yang harus seimbang disetiap akunnnya.
10. **Jurnal pembalik**
Jurnal ini bersifat *optional*. Jurnal pembalik dibuat pada awal periode berikutnya dengan cara membalikkan akun pada jurnal penyesuaian seperti debit menjadi kredit dan sebaliknya.

2.5 Laporan Keuangan

2.5.1 Pengertian Laporan Keuangan

Kieso *et al.* (2019) menyimpulkan bahwa pengertian atas laporan keuangan sebagai catatan tertulis yang menginformasikan setiap data yang berkaitan dengan kinerja keuangan dan kegiatan bisnis pada suatu entitas. Laporan keuangan juga digunakan oleh para investor, bank, dan analis pasar guna menilai potensi pendapatan dan kondisi keuangan suatu perusahaan. Kegunaan laporan keuangan ialah menyampaikan informasi yang dapat menampilkan tentang keadaan dan transformasi yang terjadi. Hal tersebut digunakan dalam mengambil kebijakan di masa yang akan datang. Laporan keuangan yang disajikan oleh perusahaan harus dapat diandalkan, mudah dipahami, dan dapat dibandingkan sehingga hasil informasi yang diperoleh bermanfaat bagi pemakai laporan.

2.5.2 Penyajian Laporan Keuangan

Laporan dijadikan sebagai media ukur dalam melihat untung atau rugi yang didapatkan suatu perusahaan. Pengguna laporan membutuhkan kesesuaian atas laporan keuangan untuk digunakan sebagai perbandingan antar periode atau antar perusahaan. Pengguna laporan yang dimaksud yakni investor, auditor, pemerintah, manajemen, dan sebagainya (Reeve *et al.*, 2015).

Menurut Kieso *et al.* (2019) terdapat lima elemen dalam laporan keuangan yakni:

1. Aset atau aktiva, yakni sumber daya yang dikuasai entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan diharapkan dapat memberi manfaat di masa depan.
2. Liabilitas, yakni masa manfaat ekonomi di masa lalu yang berakibat sebagai kewajiban atau utang di masa depan dan harus diselesaikan.
3. Ekuitas, yakni hasil atas aktiva perusahaan dikurangi liabilitas yang dimiliki suatu entitas.
4. Pendapatan, yakni peningkatan manfaat ekonomi atas kegiatan arus kas masuk perusahaan untuk periode yang ditentukan.
5. Beban, yakni penurunan dari manfaat ekonomi yang disebabkan atas kegiatan arus kas keluar selama periode yang ditentukan.

Laporan keuangan yang diberikan harus bersifat jujur, sesuai dengan keadaan sebenarnya, dan relevan. Data yang diperlihatkan harus mempunyai nilai atau *value* yang materialitas, dapat diprediksi serta dikonfirmasi disebut dengan relevan. Maksud penyajian secara jujur ialah laporan memiliki data yang lengkap, bebas dari kekeliruan, dan bersifat netral. Karakteristik yang harus dimiliki oleh laporan keuangan yakni data yang ditunjukkan harus tepat waktu, dapat dibandingkan (baik antar perusahaan atau antar periode), mudah dimengerti (disajikan secara jelas dan mudah dimengerti), dan dapat diverifikasi (mempunyai bukti yang benar dan sesuai) (Kieso *et al.*, 2019).

Cara penyediaan laporan usaha mikro kecil dan menengah hampir sama dengan IFRS (*International Financial Reporting Standards*), akan tetapi dalam bentuk yang sederhana. Hal tersebut dikarenakan kelompok usaha kecil dan menengah mempunyai jenis transaksi dan kejadian yang tidak rumit sehingga standar yang diperlukan adalah SAK EMKM (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah Makro). SAK EMKM diresmikan pada tahun 2016. Standar yang ditetapkan untuk UMKM lebih sederhana karena hanya diperlukan untuk kebutuhan internal.

2.5.3 Jenis-jenis Laporan Keuangan

Menurut Kieso *et al.* (2019), laporan keuangan sesuai IFRS memuat lima laporan yaitu:

1. Laporan posisi keuangan
2. Laporan laba rugi komprehensif
3. Laporan arus kas
4. Laporan perubahan ekuitas
5. Catatan atas laporan keuangan

Perusahaan publik atau telah terdaftar pada pasar modal menggunakan IFRS sebagai aturan yang harus dipenuhi. Perusahaan publik yang dimaksud seperti BUMN (Badan Usaha Milik Negara), asuransi, perbankan, dan perusahaan publik. SAK EMKM dibuat guna membantu UMKM yang telah berkontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi di Indonesia. Jumlah UMKM di Indonesia mencapai 57 juta. Kebanyakan entitas yang dimaksud yakni kelompok usaha kecil yang mempunyai prospek bagus di masa mendatang, akan tetapi memiliki kendala dalam mendapatkan sumber modal usaha (Ikatan Akuntan Indonesia, 2016).

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

1. Laporan posisi keuangan

Laporan posisi keuangan ialah laporan yang memuat aktiva, liabilitas, serta ekuitas pada suatu usaha. Laporan tersebut juga memuat data yang diperlukan, jumlah ekuitas unit usaha, sumber daya entitas usaha, dan kewajiban yang harus diselesaikan. Oleh karena itu, laporan posisi keuangan berfungsi dalam memprediksi waktu, nilai, dan ketidakpastian arus kas di masa depan.

2. Laporan laba rugi

Laporan yang digunakan dalam menganalisa terkait keberhasilan kegiatan operasional suatu entitas dalam periode yang telah ditetapkan disebut laporan laba rugi. Laporan tersebut dipergunakan oleh para kelompok investasi dan bisnis untuk menghitung untung atau rugi, kelayakan kredit, serta investasi. Laporan laba rugi yang dibuat oleh UMKM juga akan merincikan beban keuangan, akun pendapatan, dan

biaya yang dikeluarkan untuk pajak. Perbedaan laporan entitas yang satu dengan yang lain terletak pada akun yang tertera.

3. Catatan atas laporan keuangan

Catatan memuat data tambahan yang belum sesuai dengan kriteria pengakuan dalam laporan keuangan disebut catatan atas laporan keuangan. Catatan tersebut harus memuat 3 hal yakni, menyediakan informasi mengenai dasar penyusunan laporan dan kebijakan akuntansi, menyajikan informasi yang menjadi syarat PSAK (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan) tetapi tidak ditampilkan di laporan keuangan, dan terakhir memberikan informasi tambahan yang relevan untuk dipahami.