

## **BAB II TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1 Pengertian Akuntansi**

Akuntansi merupakan suatu teknik menyimpulkan dan meyajikan informasi-informasi transaksi yang telah berlangsung yang berkaitan dengan keuangan untuk dibaca oleh pemilik usaha dan digunakan sebagai bahan pertimbangan atau untuk mengambil sebuah keputusan. Jika seorang akuntan menyangang sifat profesional maka dalam pembuatan laporan keuangan akan semakin baik dan proses mengambil sebuah keputusan dan serta penerapan prinsip untuk kemajuan suatu bisnis atau usaha kehati hatian menjadi landasan.

Pengertian Akuntansi menurut (Hery, 2019) “Dapat dijelaskan bahwa sebuah sistem informasi yang menyerahkan laporan keuangan terhadap pemakai informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang mempunyai keperluan (stakeholders) kepada hasil kinerja dan kondisi perusahaan”.

(Harahap, 2011) Akuntansi adalah prosedur pengenalan, menghitung dan memberitaukan informasi ekonomi sebagai bahan dalam merancang pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi pemakai infromasi tersebut. Menurut pengertian tersebut dapat dijelaskan bahwa akuntansi adalah sistem pencatatan laporan keuangan yang berguna untuk membantu pemegangnya bisnis dan sebagai bahan dalam berbagai alternatif dalam mengambil keputusan.

### **2.2 Fungsi dan Manfaat Akuntansi**

Fungsi merupakan sekelompok kegiatan yang termasuk dalam kategori yang sama menurut sifatnya, pelaksanaan ataupun pertimbangan lainnya. Manfaat adalah hal yang dihasilkan untuk menyebabkan perubahan kepada suatu fungsi dalam suatu lembaga. Meskipun akuntansi telah menjalani pertumbuhan yang cepat dalam dunia usaha, namun akuntansi tidak sekedar tertutup dalam ruang lingkup perusahaan. Fungsi akuntansi merupakan untuk mengungkapkan semua informasi mengenai keadaan keuangan perusahaan yang dipakai untuk melihat keuangan dan semua yang terjadi pada transaksi keuangan.

### 2.2.1 Manfaat Akuntansi

Manfaat penting akuntansi ialah selaku informasi keuangan usaha. Informasi tentang laporan sangat diperlukan oleh pemilik bisnis guna mengambil keputusan dengan adanya pencatatan yang sudah dibuat sehingga pemilik bisa mengawasi kondisi keuangan dan perkembangan apa saja yang telah terjadi di perusahaan tersebut. Manfaat akuntansi dirincikan secara spesifik bertujuan untuk mengetahui bagaimana kinerja keuangan perusahaan. Berikut merupakan rincian dari manfaat akuntansi:

1. Mencatat laporan

Manfaat akuntansi adalah mencatat transaksi yang timbul di perusahaan dengan sangat jelas dan sesuai kebenaran yang telah terjadi.

2. Melindungi properti dan aset

Kegiatan ini dilaksanakan agar dapat mengetahui jumlah aset dengan pasti, karena aset yang dimiliki akan mengalami penyusutan. Hal ini berguna untuk menghitung jumlah penyusutan yang dialami oleh aset perusahaan dan memutuskan jalan yang tepat untuk memaksimalkan aset tersebut. Semua aset yang tidak tercatat akan mengalami kerugian.

3. Menyampaikan hasil

Akuntansi menghasilkan laporan yang akan dipakai untuk memberitahukan kondisi keuangan perusahaan kepada semua bagian yang berkaitan.

4. Keperluan legal

Berfungsi untuk membuat dan mengembangkan sistem. Sistem tersebut dipakai untuk pelaporan hasil atau memastikan catatan financial sesuai dengan persyaratan hukum. Selanjutnya bertujuan untuk mengajukan pernyataan.

5. Klasifikasi data

Semua transaksi yang masuk dalam pencatatan akuntansi diharuskan melalui proses klasifikasi yang berguna sebagai mempermudah pencarian data di periode selanjutnya.

6. Merangkum data  
Berguna agar laporan yang diciptakan dapat dimengerti oleh semua pihak yang membaca laporan tersebut.

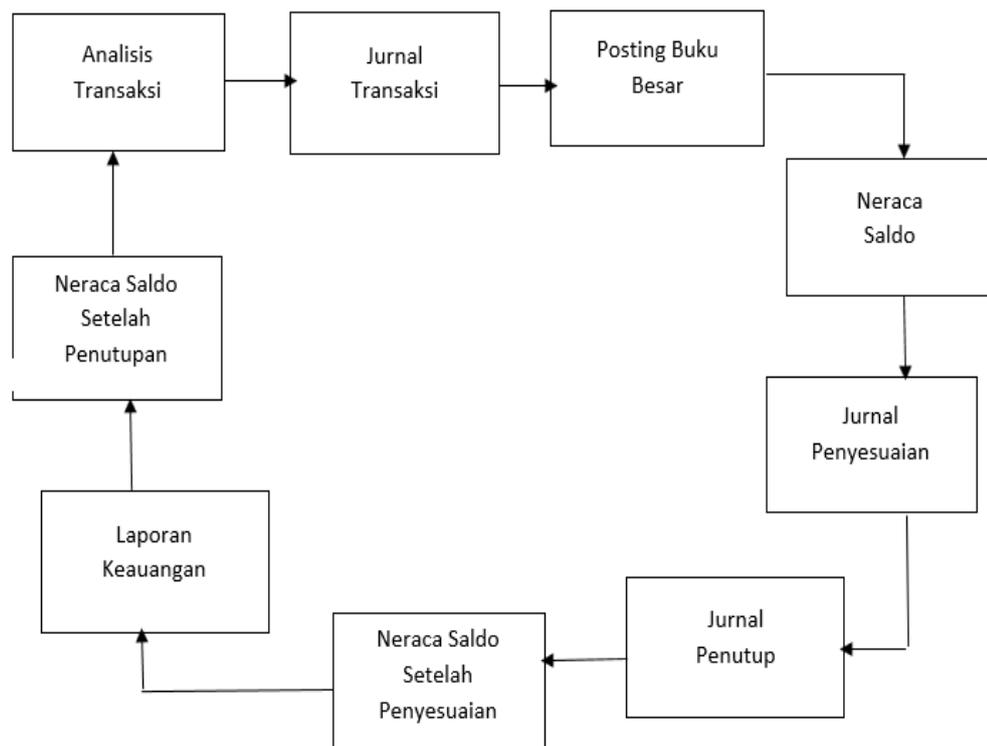
### 2.3 **Komponen-Komponen dalam Persamaan Dasar Akuntansi**

Ada lima elemen penting dalam akuntansi yang dipakai pada penyusunan transaksi-transaksi keuangan yaitu:

1. **Aset**  
Aset yaitu kekayaan yang dimiliki sendiri oleh pemilik usaha. Sumber daya ini bisa disebut sebagai sumber berbentuk fisik seperti kas, persediaan dan perlengkapan atau sumber daya yang bukan berbentuk fisik seperti nilai dari bisnis usaha tersebut. Contohnya hak paten, hak cipta, dan merk dagang. Contoh aset-aset lainnya seperti piutang usaha, sewa dibayar dimuka, biaya bayar dimuka seperti asuransi, gedung, peralatan, tanah.
2. **Kewajiban**  
Kewajiban yaitu hutang yang dilakukan perusahaan kepada pihak luar biasanya ini timbul dikarenakan barang sudah diambil oleh perusahaan, namun belum melakukan pembayaran. Hutang pada neraca biasa disebut *payable* atau yang harus dibayar. Contohnya seperti hutang usaha, surat hutang.
3. **Ekuitas**  
Hak kepemilikan pemilik berupa aset-aset sisa dari pembayaran terhadap hutang atau dengan kata lain hasil aset dikurangi dengan jumlah hutang menghasilkan kepemilikan oleh pemilik perusahaan.
4. **Penghasilan**  
Penghasilan merupakan sejumlah uang yang didapatkan atau diperoleh perusahaan dari suatu aktivitas atau kegiatan yang terjadi yang berupa penjualan produk atau jasa kepada pelanggan.
5. **Beban**  
Beban merupakan sesuatu yang dikeluarkan atau diberikan dengan tujuan mendapatkan manfaat dimasa yang akan datang.

## 2.4 Siklus Akuntansi

Di ilmu akuntansi, proses pengambilan kepastian ekonomi diperoleh dari berbagai informasi financial yang tersaji dalam menyajikan informasi keuangan untuk pengambilan kepastian memerlukan data keuangan yang kemudian akan diproses dengan tahap-tahap yang kemudian disebut menjadi siklus akuntansi. Secara berurutan siklus akuntansi meliputi tahap-tahap sebagai berikut (Sodikin dan Riyono, 2014)



Gambar 2.1 *Siklus Akuntansi* sumber:(Sodikin dan Riyono, 2014)

Dari gambar tersebut dapat dijelaskan bahwa tahap-tahapan siklus akuntansi sebagai berikut ini:

1. Menganalisis transaksi keuangan dan mencatatnya kedalam jurnal umum
2. Meletakkan entri jurnal ke akun buku besar
3. Saldo yang terdapat dibuku besar dipindahkan ke neraca saldo dan jumlah antara debit dan kreditnya harus sama.
4. Menyusun dan menganalisa transaksi yang harus disesuaikan baik itu ditambah atau dikurang dari periode sebelumnya.

5. Menjurnal dan mencatat transaksi-transaksi yang perlu disesuaikan untuk di jurnal kembali ke buku besar
6. Menyiapkan saldo yang telah disesuaikan, apakah itu ditambah atau dikurang dengan jumlah saldo yang sudah dikerjakan di langkah no 4.
7. Menyiapkan laporan keuangan
8. Jurnal dan posting ke jurnal penutup
9. Menyiapkan saldo penutup yang siap untuk digunakan pada periode berikutnya.

### 2.5 Sistem Informasi Akuntansi

Terdapat beberapa manfaat secara menyeluruh dari penggunaan SIA:

1. Ketepatan dalam memasukan data informasi ke komputer lebih efisien dibandingkan menggunakan kertas dan buku.
2. Hasil yang diperoleh lebih akurat dan pasti.
3. Menggunakan komputer dapat meringankan pekerjaan dan tidak mudah merasa bosan.

### 2.6 Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan melakukan pencatatan seluruh aktivitas perusahaan terlebih dahulu yang berhubungan dengan keuangan di periode tertentu yang pada akhirnya pencatatan dapat menghasilkan sebuah laporan berisikan informasi dan tentunya dapat dipertanggung jawabkan. Cara membaca sebuah laporan yaitu dengan melihat dari laporan posisi keuangan yang bisa disebut dengan *Statement of Financial Position* yang didalamnya terdapat harta, kewajiban, modal perusahaan dan kedua dilihat dari laba rugi yang berisikan tentang pendapatan dan beban perusahaan.

### 2.7 Tujuan Laporan Keuangan

Pentingnya sebuah laporan telah dirasakan dimana tujuan dari dibuatnya sebuah laporan keuangan yaitu:

1. Sebagai proses dalam pengambilan keputusan dalam perusahaan.
2. Untuk menentukan, menilai dan memperkirakan pertumbuhan perusahaan.

3. Menentukan laba rugi sebuah perusahaan atas kegiatan yang sudah dijalankan selama periode tertentu.