**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

**2.1 Sistem Informasi Akuntansi**

**2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi suatu kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi untuk mendukung operasi dan manjemen sistem informasi terdiri dari 3 elemen kata yaitu : sistem, informasi dan akuntansi dari ketiga kata tersebut apabila digabungkan akan menjadi defenisi dan makna.

Menurut Mulyadi (2016:4) menyatakan bahwa “sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok preusahaan”.

Steinbart (2016:3) menyatakan bahwa “sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan”.

Menurut Steinbart (2017: 4) bahwa “informasi adalah data yang telah dikelola dan di proses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan”.

Menurut Bahri (2016:2) pengertian akuntansi adalah sebagai berikut:

“Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum. Oleh karena itu, pihak yang berkepentingan atas perusahaan dapat mengetahui posisi keuangan perusahaan serta hasil operasi pada setiap waktu yang diperlukan, sehingga dapat mengambil keputusan maupun pemilihan dari berbagai tindakan alternatif di bidang ekonomi”.

Menurut TM Books (2017: 6) pengertian Sistem Informasi Akuntansi adalah sebagai berikut:

“Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data sehingga menghasilkan informasi bagi para pengambil keputusan. SIA dapat berupa sistem manual maupun sistem kompleks sang menggunakan teknologi informasi terbaru. Apapun pendekatan yang digunakan, prosesnya masih

sama karena manual atau teknologi informasi hanyalah alat yang digunakan untuk menghasilkan informasi”.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan dari kegiatan organisasi yang bertanggung jawab untuk menyediakan informasi keuangan dan informasi yang didapatkan dari transaksi data. Data yang diolah oleh sistem informasi akuntansi adalah yang sifatnya berupa data keuangan. Sistem informasi akuntansi juga berperan sebagai pengaman harta kekayaan perusahaan. Dengan adanya unsur pengendalian atau pengecekan dalam sistem akuntansi, berbagai kecurangan, penyimpangan dan kesalahan dapat dihindarkan atau dilacak sehingga dapat diperbaiki. Tujuan dari sistem informasi akuntansi untuk proses pelaporan internal kepada manajer yang digunakan dalam pengendalian dan perancangan data keuangan dan akuntansi.

**2.1.2 Subsistem SIA**

Sistem informasi terdiri atas tiga subsistem utama. Subsistem SIA memproses berbagai transaksi keuangan dan transaksi nonkeuangan yang secara lsngsung mempengaruhi pemprosesan transaksi keuangan (A.HALL, 2016). Tiga subsistem SIA, yaitu:

1. Sistem pemprosesan transaksi (*transaction processing-TPS)* yang mendukung operasi bisnis harian melalui berbagai dokumen serta pesan untuk para pengguna di seluruh perusahaan.
2. Sistem buku besar/pelaporan keuangan *(general ledger/financial reporting sistem-GL/FRS)*, yang menghasilkan laporan keuangan, seperti laporan laba rugi, neraca, arus kas, serta berbagai laporan lainnya yang disyaratkan oleh hokum.
3. Sistem pelaporan manajemen *(management reporting sistem-MRS)*, yang menyediakan pihak manajemen internal berbagai laporan keuangan bertujuan khusus serta informasi yang dibutuhkan untuk pengembalian keputusan seperti anggaran, laporan kinerja, serta laporan pertanggungjawaban.

**2.1.3 Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Terdapat enam komponen sistem informasi akuntansi menurut Steinbart (2018:11), yaitu:

1. Para pengguna yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data yang berisikan tentang organisasi serta kegiatan bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data.
5. Infrastruktur teknologi informasi, yang didalamnya termasuk komputer, perangkat peripheral, dan perangkat komunikasi jaringan yang digunakan dalam mengolah sistem informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan prosedur keamanan guna melindungi sistem informasi akuntansi.

**2.1.4 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Steinbart (2018:11) mengatakan keenam komponen sistem informasi akuntansi di atas memungkinkan sistem informasi akuntansi untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting, yaitu:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai kegiatan yang dilakukan organisasi, sumber daya, serta personil dari organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti misalnya melakukan penjualan dan pembelian bahan baku dengan proses yang sering dilakukan secara berulang.
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga manajemen dapat merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan, sumber daya, dan personil orangnisasi.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk melindungi aset dan data organisasi.

**2.2 Microsft Excel**

**2.2.1 Pengertian *Microsoft Excel***

*Microsoft Excel* adalah sebuah program yang merupakan bagian dari paket instalasi *Microsoft Office*, berfungsi untuk mengolah angka menggunakan spreadsheet yang terdiri dari baris dan kolom untuk melaksanakan perintah. Secara fundamental *Microsoft Excel* menggunakan spreadsheet untuk manajemen data serta melakukan fungsi-fungsi *Excel* yang lebih dikenal dengan formula *Excel*.

Menurut Arifin (2019:9) pengertian *Microsoft excel* adalah sebagai berikut:

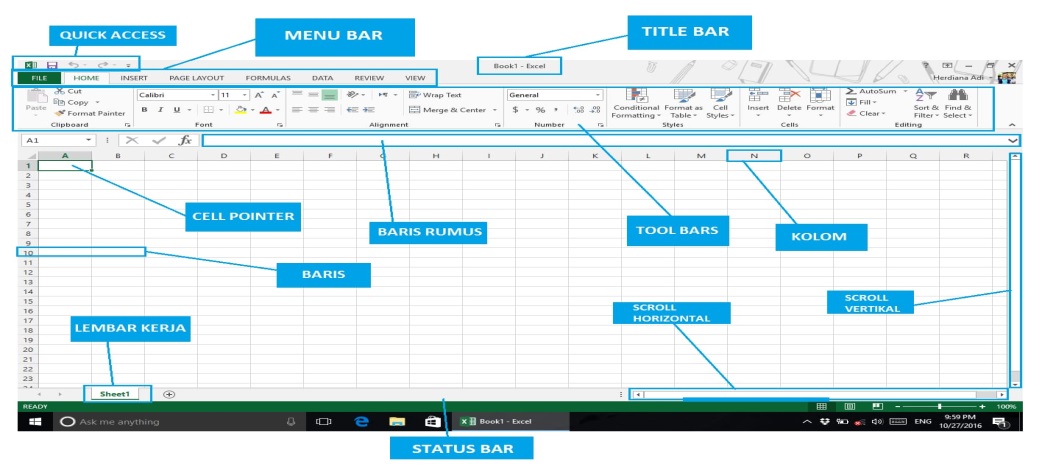
“*Microsoft Excel* merupakan program pengolah angka yang dapat diisi secara cepat dan angka dalam jumlah besar dapat disingkat sehingga lebih mudah untuk dibaca. Memasukkan data tidak harus diketik manual tetapi dapat diganti dengan tombol, selain itu diperlukan format agar tabel tampil menarik dan interaktif. Mengisi data pada suatu tabel yang umum dilakukan oleh pengguna *Microsoft Excel* adalah dengan cara mengetik, menarik *fill handle* untuk urutan data, menggunakan rumus atau fungsi yang disebut juga dengan istilah formula.”

Menurut Azhar (2019:12) pengertian Microsoft excel adalah sebagai berikut:

*“Microsoft Excel* adalah sebuah program aplikasi pada Microsoft Office yang digunakan dalam pengelolaan angka (Aritmatika). Microsoft Excel salah satu perangkat lunak yang mengolah data secara otomatis meliputi perhitungan dasar, penggunaan fungsi-fungsi, pembuatan grafik dan manajemen data”.

Menurut Krisbiantoro (2018:76) pengertian *Microsoft excel* adalah sebagai berikut:

“*Microsoft Excel* adalah *General Purpose Electronic Spreadsheet* yang dapat digunakan untuk mengorganisir, menghitung, menyediakan maupun menganalisa data-data dan mempresentasikannya kegrafik atau diagram".



**Gambar 2.1 Tampilan *Microsoft Excel 2013***

Unsur-unsur utama tampilan layar *Microsoft Excel* dikemukakan oleh Kusrianto (2019:1-2) yaitu, sebagai berikut:

* + - 1. Judul

Judul menampilkaan judul program dan dokumen aktif atau nama file dari lembar kerja yang aktif.

* + - 1. *Office Button*

Berisi barisan perintah untuk pengoperasian program yang standar misalnya membuat dokumen baru, membuka dokumen lama, menyimpan, mencetak dan mempublish dokumen.

* + - 1. Akses Cepat Toolbar (*Quick Access Toolbar)*

Merupakan sarana yang disediahkan Microsoft Macro Excel untuk mempercepat akses bekomunikasi dengan misalnya menyimpan, mencetak dan sebagainya.

* + - 1. *Toolbar*

Merupakan deretan tool-tool (gambar-gambar) yang mewakili perintah dan berfunsi untuk mempermudah dan mengefisienkan pengoperasian program.

* + - 1. *Help*

Bila kita ingin beranya sesuatu, maka ketik pertanyaan anda pada tempat tersebut, Ms Excel akan memberikan alternatif jawaban terhadap pertanyaan yang dimaksud.

* + - 1. Lembar kerja *(Workbook)*

Baris ini berisikan ifnformasi halaman, section, letak insertion point dan tombol pengendali.

*g*. Cell

Cell merupakan nomor baris, nomor kolom, nama range, fungsi dan penghubung vertical dan horisontal untuk memudahkan dalam membaca suatu dokumen dengan menggulung layar vertikal dan horisontal.

*h. Column Heading*

Berisi tentang petunjuk kolom pada lembar kerja sheet yang aktif.

*i.*  Sel

Penggabungan antara baris dan kolom pada lembar sheet.

*j.* Range

Penggabungan antar sel / beberapa sel pada lembar sheet.

**2.2.2 Kelebihan dan Kekurangan Microsoft Excel**

Menurut Kusrianto (2019:7), “pada penggunaan Microsoft Macro Excel mempunyai kelebihan dan kekurangan” diantaranya sebagai berikut:

1. Kelebihan
   1. Mempunyai kemampuan menampung data yang cukup besar dengan 1 juta baris dan 16.000 kolom dalam 1 sheet. Jadi dalam 1 sheet bisa menampung jawaban 1 juta responden dan 16 ribu jawaban/pertanyaan.
   2. Format yang paling populer dan fleksibel jadi sebagian besar software data entry ada fasilitas konversi ke format excel atau format lain yang bisa dibaca excel.
   3. Dengan memanfaatkan fungsi VLOOKUP dan HLOOKUP, kita bisa mengkontrol identitas responden untuk keperluan transfer informasi antar tabel, antar sheet atau antar file excel.
   4. Dengan Pivot Tables, kita bisa kerja lebih efektif karena semua tabel summary yang kita rencanakan bisa kita buat dahulu walaupun data belum masuk semua. Setiap ada data masuk otomatis pivot table akan me-refresh sehingga tabel akan terupdate sendiri.
2. Kekurangan
   1. Pivot tabel yang menyertakan banyak kolom/pertanyaan menghasilkan tabel tersarang, Kendalanya adalah kita harus memperhitungkan jumlah kategori jawaban yang akan ditabelkan, karena pivot otomatis akan menggunakan kolom dan baris baru ke samping/kebawah sehingga jika di samping atau dibawah ada tabel pivot lain, maka akan error.
   2. Untuk tabel yang besar dengan ukuran file lebih dari 10MB, maka setiap editing/updating data, maka secara default excel akan melakukan proses *Workbook Calculating* yang kecepatannya tergantung dari *processor* dan RAM komputer. Ini cukup memakan waktu pengolahan data.
   3. Untuk membuat kolom baru yang berisi pengkategorian dari sebuah kolom/jawaban pertanyaan, atau membuat filter responden; kita harus membuat rumus excel baik rumus matematika, logika maupun text.

**2.3 *Visual Basic for Application Macro Excel***

**2.3.1 Pengertian *Visual Basic for Application Macro Excel***

*Macro* adalah sekumpulan perintah yang terdapat pada Excel. *Macro* memungkinkan kita untuk mengotomatisasi pekerjaan-pekerjaan yang rutin, berulang, atau rumit dalam pekerjaan perangkat lunak aplikasi seperti program pengolah kata, *spreadsheet,* atau basis data.

*Visual Basic for Application (VBA)* adalah pemrograman yang tergabung dalam *Microsoft Macro Excel* yang memungkinkan kita untuk merancang sebuah sistem.

Menurut Sirenden & Lackha (2018: 2) “*Visual basic application* merupakan bahasa pemrograman dari *Microsoft* yang digunakan untuk membangun aplikasi yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan pengguna dan salah satu keuntungannya adalah dapat mengkombinasikan fungsi-fungsi yang terdapat pada *Microsoft Macro Excel* secara otomatis.” *Visual Basic for Application (VBA)* atau dikenal dengan *Macro* merupakan pengembangan bahasa pemrograman *Visual Basic* yang diterapkan dalam program *excel*. Penggunaan *Visual Basic Application* dapat meningkatkan kemampuan aplikasi *Microsoft Office*.

Menurut Wicaksono (2020: 2) pemrograman *Macro Excel* atau *Visual Basic for Application* mempunyai keuntungan sebagai berikut:

1. Menghemat waktu, penyelesaian pekerjaan menggunakan *Macro* lebih cepat dibandingkan dengan cara manual. karena prosesnya dikerjakan secara otomatis.
2. Menghemat tenaga, selain menghemat waktu, penyelesaian pekerjaan menggunakan *Macro* juga dapat menghemat tenaga.
3. Mengurangi tingkat kesalahan, penyelesaian pekerjaan menggunakan *Macro* secara konsisten akan menyelesaikan suatu pekerjaan  berdasarkan perintah yang tertulis dalam kode *Macro* sehingga tingkat kesalahan yang mungkin timbul sangat kecil. Kesalahan hanya dapat terjadi jika ada kesalahan perintah pada kode *Macro*.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa *VBA* adalah bahasa pemograman untuk membuat *macro*, sedangkan *macro* adalah kode pemograman yang berjalan dilingkungan *excel* untuk melakukan tugas rutin *otomatis* serta Pemrograman yang dibuat dengan menggunakan *VBA* hanya dapat dibangun dan digunakan pada aplikasi *Excel*. *VBA* tidak dapat berjalan, sebelum menjalankan *Excel* terlebih dahulu. *VBA* dapat digunakan untuk membuat otomatis pekerjaan-pekerjaan yang bisa dilakukan dengan menggunakan *Microsoft Excel*, sehingga pekerjaan bisa semakin cepat, efektif, dan efisien.

**2.3.2** **Langkah-langkah Pembuatan Aplikasi Visual Basic**

Langkah-langkah membuat aplikasi Visual Basic yaitu sebagai berikut (Bewok, 2021):

1. Buat *database* terlebih dahulu di *phpmyadmin*.
2. Buat *database* dengan nama seminar.
3. Untuk mengkoneksikan *database* hanya membutuhkan sebuah *database* tidak perlu untuk membuat *table*.
4. Langkah selanjutnya, buka *Visual* Studio.
5. Buat *New Project* *visual basic* dengan nama koneksi(lainnya).
6. Tambahkan terlebih dahulu *connector* yang sudah di *download* dan *install*, klik kanan pada *references* yang berada di *solution explorer* - *add reference*.
7. Lalu klik *button* tersebut 2x, lalu akan langsung berada di bagian pengkodingan secara otomatis.
8. Ketik codingan tersebut.
9. Setelah *coding* selesai di ketik, klik *play*. Jika berhasil maka akan muncul tulisan koneksi berhasil, jika gagal akan muncul tulisan gagal koneksi.

**2.3.3 Komponen *Visual Basic for Application (VBA)***

*Visual Basic for Application* adalah lingkungan kerja dalam pembuatan *Macro Excel.* Cara menampilkan *Visual Basic for Application*, klik tombol *Visual Basic* dalam tab Developer yang terdapat pada Ribbon. Menurut Wicaksono (2020:8-12) komponen dalam *Visual Basic for Application,* yaitu:

1. *Project Explorer* digunakan untuk melakukan navigasi terhadap seluruh objek yang ada dalam project *VBA workbook*, yang dikelompokkan ke dalam *Microsoft Macro Excel Object, Forms, Modules,* dan *Class Modules.*
2. *Windows Properties* digunakan untuk menampilkan properti yang dimiliki objek.
3. *Windows Code* digunakan untuk melihat, membuat atau memodifikasi kode *Macro*.
4. *Windows Object* merupakan tempat yang digunakan untuk menampilkan, membuat, dan mengatur objek *UserForm* serta objek kontrol dalam *UserForm visual*.
5. *Object Browser* digunakan untuk menampilkan atau melakukan pencarian terhadap semua objek, koleksi objek, properti, method atau event yang terdapat dalam *VBA*.

Berdasarkan pernyataan diatas *Visual basic for application* *(VBA)* memiliki lima komponen yang saling terhubung untuk mencapai tujuan, yaitu *project explorer, windows properties, windows code, windows object,* dan *object browser.*

**2.4 Laporan Keuangan**

**2.4.1 Pengertian Laporan Keuangan**

Laporan keuangan (*financial statement)* suatu informasi yang berisikan tentang presentasi perusahaan dimasa lampau dan dapat memberikan petunjuk untuk menetapkan kebijakan dimasa yang akan datang.

Laporan keuangan merupakan suatu ringkasan transaksi yang dilakukan dari perusahaan yang terjadi selama satu atau periode akuntansi atau satu tahun buku, adapun manajemen membuat laporan keuangan bertujuan utnuk membebaskan diri dari tanggung jawab yang dibebankan kepadanya oleh para pemilik perusahaan. Disamping itu laporan keuangan dapat pula digunakan untuk memenuhi tujuan-tujuan lain yaitu sebagai laporan kepada pihak diluar perusahaan. (Hermanto & Agung, 2015:111).

Laporan keuangan menurut PSAK 1 (2015:2) bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara misalnya, sebagai laporan arus kas, atau laporan arus dana), catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan.

**2.5 Siklus Akuntansi**

Menurut Syaiful Bahri (2016:18) Siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berikutnya. Akuntansi menyediakan informasi keuangan yang dapat berguna dalam pengambilan keputusan ekonomis. Untuk menyediakan informasi tersebut, dibutuhkan data keuangan dan proses dengan cara tertentu.

Suatu periode akuntansi adalah periode waktu yang dicakup dalam Laporan Laba Rugi. Pada umumnya satu periode akuntansi sama dengan satu tahun kalender (1 Januari-31 Desember), tetapi perusahaan dapat menggunakan periode akuntansi yang lebih pendek dari satu tahun kalender. misalnya, tiap bulan, per tiga bulan atau per enam bulan. Catur Sasongko et.al (2016:26)

**1. Menganalisis Transaksi**

Setiap transaksi dicatat pada buku jurnal, sebelum penjurnalan dilakukan sebaiknya membuat daftar nama terlebih dahulu. Daftar nama tersebut dalam akuntansi dikenal dengan istilah akun (rekening). Menurut Bahri (2020:56) akun adalah alat dasar untuk menampung perubahan saldo pada setiap elemen laporan keuangan yang mempunyai dua sisi yaitu debit dan kredit. Akun-akun tersebut dibagi menjadi dua bagian, yaitu akun *riil* dan akun nominal.

Kumpulan suatu akun entitas bisnis disebut buku besar. Daftar akun dalam buku besar disebut kode akun. Menurut Sasongko (2018:32) kode akun adalah sekumpulan daftar akun yang akan digunakan dalam proses pencatatan transaksi keuangan, tujuannya adalah untuk menstadarkan jenis-jenis akun yang akan digunakan dalam proses pengembangan sistem informasi akuntansi di suatu perusahaan. Kode akun bersifat fleksibel dalam artian dapat ditambahkan dengan akun-akun baru apabila bisnis perusahaan semakin berkembang.

**2. Penjurnalan**

Sebelum laporan keuangan disusun, tahapan yang dilakukan adalah membuat jurnal. Jurnal adalah suatu alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis dengan menunjukkan akun yang harus didebit dan dikredit beserta jumlah nilai nominalnya masing-masing. Seluruh transaksi yang terjadi pada perusahaan, harus dicatat dalam jurnal selanjutnya baru diposting ke buku besar.

Menurut Warren dkk (2019: 62) jurnal berfungsi sebagai catatan ketika transaksi terjadi dan dicatat. Transaksi tersebut dicatat ke dalam jurnal menggunakan langkah-langkah berikut.

1. Tanggal transaksi dimasukkan ke dalam kolom Tanggal.
2. Nama akun yang didebit ditulis pada batas kiri di bawah kolom deskripsi, dan jumlah yang didebit dimasukkan ke kolom debit.
3. Nama akun yang dikredit ditulis di bawahnya, menjorok ke kanan, jumlah yang dikredit dimasukkan ke kolom kredit.
4. Penjelasan ringkas bisa dimasukkan di bawah akun yang dikredit.
5. Kolom Ref dibiarkan kosong ketika jurnal dicatat pertama kali. Kolom ini digunakan ketika jumlah ayat jurnal dipindah ke buku besar.

**3. Memposting ke Buku Besar**

Menurut Sasongko (2018:40) cara yang paling mudah untuk mengetahui saldo akhir sebuah akun adalah dengan memindahkan informasi yang ada dalam jurnal umum ke buku besar. Proses pemindahan ini dikenal dengan istilah *posting.* Pada buku besar kita dapat mengakumulasikan saldo akhir seluruh akun sehingga dapat dipakai sebagai dasar dalam penyusunan Laporan Keuangan.

Menurut Bahri (2020:85). Buku Besar memiliki beberapa bentuk. Bentuk

bentuk buku besar tersebut dijabarkan sebagai berikut:

1. Buku Besar Bentuk T Sederhana

Bentuk T sederhana adalah bentuk buku besar yang bentuknya huruf T. Bentuk T merupakan bentuk paling sederhana dibandingkan dengan bentuk buku besar yang lain.

1. Buku Besar Bentuk Skontro

Bentuk skontro sama dengan bentuk T sederhana. Pada bentuk skontro terdapat tambahan kolom tanggal, keterangan, referensi, dan jumlah pada sisi debit maupun kredit. Sisi kiri adalah debit, sedangkan sisi kanan adalah kredit.

1. Buku Besar Bentuk Saldo

Buku besar bentuk saldo lebih baik dari bentuk T sederhana dan skontro karena dapat mengetahui secara langsung saldo setiap saat dalam mencatat tiaptiap perubahan masing-masing akun. Buku besar bentuk saldo terbagi menjadi dua, yaitu:

* 1. Bentuk Saldo Tunggal

Dinamakan saldo tunggal atau saldo tidak rangkap karena kolom saldo hanya satu kolom. Penentuan apakah besaldo debit atau kredit maka di kolom D/K ditulis D apabila jumlah tersebut saldo debit dan ditulis K apabila jumlah tersebut bersaldo kredit.

* 1. Bentuk saldo rangkap

Dinamakan saldo rangkap karena kolom saldo terdiri dari dua kolom

(saldo rangkap). Akun yang bersaldo debit dicatat pada kolom saldo sisi debit. Akun yang bersaldo kredit maka dicatat pada kolom saldo sisi kredit. Bentuk saldo rangkap lebih akurat dan lebih mudah dibaca karena dapat melihat dengan segera posisi saldo.

**4. Daftar Saldo**

Setelah proses pemindahan seluruh ayat jurnal ke buku besar (*posting)* telah dilakukan, langkah selanjutnya yang harus dilakukan dalam siklus akuntansi adalah penyusunan daftar saldo. Sasongko (2018:44) menyebutkan bahwa daftar saldo berfungsi sebagai langkah awal dalam penyusunan laporan keuangan. Menurut Warren dkk (2019:76). Tahapan membuat daftar saldo adalah sebagai berikut :

1. Tulis nama perusahaan, diikuti dengan judul daftar saldo, serta tanggal penyajian.
2. Tulis akun-akun dari buku besar dan memasukan saldo debit dan kreditnya ke dalam kolom debit dan kredit neraca saldo.
3. Jumlahkan kolom debit dan kredit daftar saldo.
4. Periksa jumlah kolom debit harus sama dengan jumlah kolom kredit.

**5. Proses Penyesuaian**

Menurut Warren dkk (2019: 111) proses penyesuaian adalah analisis dan pemuktahiran akun-akun pada akhir periode sebelum laporan keuangan disiapkan. Pada akhir periode akuntansi, banyak saldo akun di buku besar yang dapat dilaporkan tidak ada perubahan apapun dalam laporan keuangan. Sebagai contoh, saldo akun kas dan akun tanah. Meskipun demikian, beberapa akun memerlukan pemuktahiran (*updating*), berikut merupakan penjelasannya :

1. Beberapa beban tidak dicatat secara harian. Sebagai contoh, perlengkapan akan memerlukan banyak ayat jurnal dengan jumlah atau nilai yang relatif kecil.
2. Beberapa pendapatan dan beban direalisasi dengan berlalunya waktu dan bukan transaksi yang terjadi secara khusus. Sebagai contoh, pendapatan sewa yang diterima di muka menjadi pendapatan dengan berlalunya masa sewa. Contoh lain, *premi* asuransi dibayar di muka menjadi beban selama masa asuransi.
3. Beberapa pendapatan dan beban mungkin belum dicatat. Sebagai contoh, perusahaan telah melakukan penyerahan jasa kepada pelanggan tetapi belum ditagih atau dicatat pada akhir periode. Contoh lain, perusahaan bisa jadi belum membayar gaji pegawainya sampai bulan lewat periode akuntansi meskipun pegawai telah bekerja dan berhak atas gajinya.

Warren dkk (2019: 112) menyatakan bahwa ada empat jenis akun yang

memerlukan penyesuaian, yaitu beban dibayar di muka, pendapatan diterima di muka, pendapatan yang masih akan diterima (piutang), dan beban yang masih harus dibayar. Semua ayat jurnal penyesuaian akan memengaruhi minimal satu akun laporan laba rugi dan satu akun laporan posisi keuangan. Jadi, ayat jurnal penyesuaian akan selalu melibatkan akun pendapatan atau beban dan akun aset atau liabilitas.

6. **Laporan Keuangan**

Laporan akuntansi yang menyediakan informasi keuangan disebut laporan keuangan (*Financial Statements).* Laporan keuangan utama bagi perusahaan perseorangan adalah laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik, laporan posisi keuangan dan laporan arus kas (Warren dkk, 2019 :16). Laporan keuangan dibuat untuk mengetahui kondisi keuangan perusahaan secara keseluruhan, sehingga para pengguna informasi akuntansi dapat melakukan evaluasi ataupun pencegahan dengan tepat jika kondisi keuangan perusahaan mengalami masalah ataupun perubahan. Semua laporan keuangan perlu diidentifikasi dengan nama perusahaan, judul laporan keungan, dan tanggal atau periode waktu.

**2.6 *Chart Of Account***

Menurut (Anna Marina, 2019:20) bagan akun atau *chart of account* adalah suatu daftar kode-kode untuk semua pos neraca dan perhitungan laba/rugi suatu perusahaan. Kode-kode ini adalah nomor-nomor perkiraan dan mereka merupakan kunci bagi catatan buku besar. Terdapat pula bidang lain di mana teknik kode lebih banyak dikembangkan atau diterapkan secara luas daripada dalam pengembangan bagan perkiraan. Fakta ini mencerminkan pentingnya bagan perkiraan dalam pengelolahan dan pelaporan informasi oleh sistem informasi akuntansi. Macam-macam dari *chart of account* sebagai berikut:

1. Kode perkiraan dengan angka numeric
2. Kode perkiraan dengan nomor berurut
3. Kode kelompok

Menurut Sasongko (2018:33) terdapat beberapa hal yang perlu diperlukan dalam menyusun kode akun sebuah perusahaan, yaitu sebagai berikut :

1. Kode akun yang dibuat harus disesuaikan dengan jenis-jenis transaksi yang ada di perusahaan.
2. Kode akun yang dibuat harus fleksibel. Hal ini berarti kode akun yang disusun harus dapat mengakomodasi perkembangan jenis transaksi yang terjadi di perusahaan yang pada akhirnya akan membutuhkan akun-akun baru.
3. Berikut ini adalah urutan kode awal untuk akun-akun di buku besar pada umumnya.
   1. Kode angka 1 untuk kelompok aset
   2. Kode angka 2 untuk kelompok liabilias
   3. Kode angka 3 untuk kelompok ekuitas
   4. Kode angka 4 untuk kelompok pendapatan
   5. Kode angka 5 untuk kelompok beban

Kode akun mempunyai fungsi yang cukup penting dalam proses pengembangan sistem informasi akuntansi di suatu perusahaan. Kode akun juga berfungsi sebagai alat pengendalian internal di dalam perusahaan. Dengan adanya kode akun yang efektif maka pemrosesan, pelaporan dan pengendalian internal yang diterapkan di dalam sebuah perusahaan menjadi akurat dan terpercaya.

**2.7 Pengertian SAK ETAP**

Pada tahun 2009, Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK) telah mensahkan SAK ETAP dan standar ini akan berlaku efektif per 1 Januari 2011. Entitas yang dapat menggunakan standar ini yakni entitas tanpa akuntabilitas publik, yaitu entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik yang signifikan serta entitas yang menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal, seperti pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha dan lembaga pemeringkat kredit.

Menurut Agus Arwani (2016:263) SAK ETAP adalah sebagai berikut:

Standar Akuntansi Entitas Publik, standar ini akan membantu perusahaan kecil menengah dalam menyediakan pelaporan keuangan yang tetap relevan dan andal dengan tanpa terjebak dalam kerumitan standar akuntansi berbasis IFRS. SAK ETAP ini akan dikhusus gunakan untuk perusahaan tanpa akuntabilitas public yang signifikan.

Sedangkan menurut Saiful Bahri (2016:9), SAK ETAP muncul sebagai solusi untuk entitas tanpa akuntabilitas publik. ETAP adalah tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan dan menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum bagi pengguna eksternal seperti kreditur dan lembaga pemeringkat kredit.

**2.7.1 Tujuan Laporan Keuangan**

Berdasarkan SAK ETAP tujuan laporan keuangan untuk menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi informasi kebutuhan tertentu.

Tujuan Laporan keuangan pada dasarnya merupakan informasi kegiatan usaha perusahaan yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi antara data keuangan suatu perusahaan dengan pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut. Laporan keuangan tahunan merupakan dokumen yang memberikan informasi kepada para pemegang saham, maupun pihak lain yang berkepentingan dan laporan keuangan ini disusun menurut aturan yang terdapat pada Prinsip Akuntansi Indonesia.

Pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan keuangan (Pura, R.:12 2013) yaitu:

1. Investor, adalah orang-orang atau lembaga yang akan menanamkan modalnya dalam suatu perusahaan, bisaanya dalam bentuk uang atau asset lainnya. Investor membutuhkan informasi laporan keuangan untuk membantu menentukan apakah harus membeli, menahan, atau menjual investasi diperusahaan tertentu.
2. Kreditor, adalah orang atau perusahaan yang memberikan pinjaman dana kepada perusahaan untuk berbagai keperluan usaha. Kreditor membutuhkan informasi laporan keuangan perusahaan untuk memutuskan apakah jumlah pinjaman yang diberikan akan dibayar oleh perusahaan pada saat jatuh tempo.
3. Pemasok, adalah orang atau perusahaan yang menjual berbagai barang kepada perusahaan. Untuk menunjang omset penjualan, pemasok biasanya menjual barang secara kredit. Oleh karenannya, mereka membutuhkan informasi laporan keuangan untuk mengetahui apakah perusahaan tersebut mampu ,membayar kredit yang diberikan.

4) Pemerintah, adalah lembaga yang memiliki wewenang untuk membuat peraturan usaha dan hal-hal yang terkait dengannya. Pemerintah membutuhkan informasi laporan keuangan untuk menentukan jumlah pajak yang akan dikenakan terhadap suatu perusahaan.

5) Masyarakat, adalah orang-orang yang mendapat dampak dari keberadaan suatu perusahaan. Mereka membutuhkan informasi laporan keuangan utnuk mengetahui kecenderungan dan perkembangan kemakmuran perusahaan serta segala aktivitasnya.

**2.7.2 Komponen Laporan Keuangan**

Berdasarkan SAK ETAP (2016:6) laporan keuangan yang lengkap terdiri dari komponen-komponen berikut ini :

1. Neraca

Menyajikan dari aset, kewajiban dan ekuitas suatu entitas pada suatu waktu tertentu.

1. Laporan laba rugi

Menyajikan penghasilan laba dan beban entitas selama periode tertentu.

1. Laporan Perubahan ekuitas

Menyajikan laba atau rugi untuk suatu periode, pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas.

1. Laporan arus kas

Menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

1. Catatan atas keuangan

Menyajikan berupa informasi tambahan pada laporan keuangan yang memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan pemaparan.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa perusahaan yang menggunakan kebijakan SAK ETAP menyajikan laporan keuangan yang terdiri atas neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan yang disusun pada tanggal atau periode waktu tertentu.