

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Konsep Dasar Akuntansi

Secara umum konsep dasar akuntansi membahas tentang Pengertian Akuntansi, Persamaan Dasar Akuntansi, Akun, Konsep Dasar dan Prinsip Akuntansi, Teori Pengolahan Data Akuntansi, Siklus Akuntansi, dan Laporan Keuangan.

A. Pengertian Akuntansi

Menurut (Hery, 2016) “Akuntansi dapat didefinisikan sebagai sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada para pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak-pihak yang memiliki kepentingan (*stakeholders*) terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan perusahaan”



Menurut Safirah & Masripah dalam (Himayati, 2018) “Akuntansi adalah Proses pengidentifikasian penggolongan, penyortiran, pengikhtisaran, dan penyajian transaksi keuangan (informasi ekonomi), sehingga dapat dilakukan penilaian dan pengambil keputusan oleh pemakai informasi tersebut”.

Menurut (Sadeli, 2016) Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk membuat pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi pemakai informasi tersebut. Termasuk dalam definisi ini adalah keharusan bagi akuntansi untuk mengetahui lingkungan *social* ekonomi di sekitarnya.

Akuntansi bertujuan untuk menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh para manager, pengambil kebijakan dan pihak yang berkepentingan lainnya seperti pemegang saham, kreditur atau pemilik.

Tujuan akuntansi secara umum adalah untuk mengumpulkan dan melaporkan informasi terkait keuangan, kinerja, posisi keuangan, dan arus kas dalam sebuah

bisnis. Informasi ini nantinya akan digunakan sebagai dasar dalam membuat keputusan ekonomi.

B. Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi ini digunakan untuk mengetahui hubungan dan posisi atau penempatan antara aktiva dan pasiva (kewajiban dan modal) dalam suatu laporan keuangan perusahaan. Dalam persamaan akuntansi ini menyajikan jumlah aktiva perusahaan dan tuntutan atau kewajiban terhadap aktiva tersebut. persamaan akuntansi ini menggambarkan hubungan antara aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik.

Menurut (Sujarweni, 2018) ‘‘Persamaan Dasar Akuntansi ditunjukkan dengan rumus saling keterkaitan antara: Aktiva dengan Kewajiban/Hutang dan Modal’’.

$$\text{Aktiva} = \text{Passiva}$$

$$\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Modal}$$

C. Akun (*Account*)

Akun atau sering disebut perkiraan adalah tempat untuk mencatat transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Akun terjadi dalam dua golongan yaitu:

1. Akun *Riil*

Akun *riil* adalah akun-akun yang terdapat dalam neraca dimana saldo akunya terbawa dari satu periode ke periode berikutnya.

2. Akun Nominal

Akun nominal atau bisa disebut juga dengan akun laba rugi adalah akun yang mencatat perubahan unsur laba rugi yang kemudian mempengaruhi perubahan ekuitas.


Untuk dapat melakukan pencatatan dalam kegiatan akuntansi terlebih dahulu harus memahami pengelompokan dari data keuangan perusahaan. Kelompok-kelompok yang digunakan untuk mencatat perubahan data keuangan yaitu:

1. Aktiva/Harta (*Assets*)

Aktiva adalah segala kekayaan yang dimiliki oleh suatu perusahaan, yang dimaksud kekayaan ini adalah sumber daya yang dapat berupa benda atau hak yang dikuasai dan yang sebelumnya diperoleh oleh perusahaan melalui transaksi atau kejadian masa lalu. Harta dapat dikelompokkan menjadi:

a. Aktiva Lancar (*Current Assets*)

Aktiva lancar merupakan akun-akun yang diharapkan dapat dicairkan menjadi uang kas, dijual atau dihabiskan dalam jangka waktu satu tahun atau kurang. Akun-akun yang termasuk aktiva lancar diantaranya:

- 1) Kas (*Cash*), adalah  uang tunai yang siap digunakan dan bebas digunakan setiap saat yang posisinya ada di perusahaan.
- 2) Kas Bank (*Cash Bank*), adalah kas yang posisinya ada di bank, baik berupa tabungan maupun rek giro perusahaan.
- 3) Piutang (*Account Receivable*), adalah tagihan kepada pihak lain baik perorangan maupun badan usaha.
- 4) Persediaan (*Inventories*), jika dalam perusahaan dagang persediaan adalah barang yang tersedia untuk dijual, sementara untuk perusahaan manufaktur persediaan barangnya berupa persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses dan persediaan barang jadi.
- 5) Perlengkapan (*supplies*), adalah barang-barang yang digunakan untuk kegiatan perusahaan dan diperkirakan habis pakai dalam waktu kurang dari satu tahun.

b. Aktiva Tetap (*Fixed Assets*)

Aktiva tetap adalah suatu kekayaan yang dimiliki perusahaan dimana pemakaiannya (umur ekonomis) lebih dari satu tahun. Akun-akun yang termasuk aktiva tetap diantaranya:

- 1) Tanah, yaitu yang di atasnya didirikan bangunan untuk operasi perusahaan.
- 2) Bangunan, yaitu bangunan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan.
- 3) Mesin, yaitu mesin-mesin yang dipakai untuk operasi perusahaan.
- 4) Kendaraan, yaitu kendaraan yang dimiliki perusahaan untuk mendukung kegiatan operasional.
- 5) Peralatan, yaitu harta berupa alat-alat yang digunakan dalam operasional perusahaan dan memiliki manfaat yang relatif lama.



c. Aktiva Tetap Tak Berwujud (*Intangible Fixed Assets*)

Aktiva tetap tak berwujud adalah suatu hak istimewa yang dimiliki perusahaan dan memiliki nilai namun tidak memiliki bentuk fisik. Yang termasuk didalam aktiva tetap tak berwujud antara lain:

- 1) Hak Paten, yaitu hak istimewa atas suatu barang yang diberikan oleh pemerintah kepada perusahaan.
- 2) Hak Cipta, yaitu hak karena menciptakan sesuatu yang diberikan oleh pemerintah kepada perusahaan.
- 3) *Goodwill*, yaitu nama baik perusahaan yang melekat pada perusahaan itu sendiri.
- 4) Royalti, yaitu suatu hak atas pemberian jasa kepada badan lain.

5) Merk Dagang, yaitu hak untuk menggunakan simbol, tanda atau nama sesuatu produk atau perusahaan yang dilindungi dari peniruan pihak lain.

2. Kewajiban (*Liabilities*)

Kewajiban adalah pengorbanan ekonomis yang harus dilakukan oleh perusahaan pada masa yang akan datang sebagai akibat kegiatan usaha atau akibat transaksi di masa lalu. Kewajiban biasanya disebut juga hutang. Kewajiban atas hutang ini dibedakan menjadi hutang jangka pendek dan hutang jangka lancar.

a. Hutang Jangka Pendek (*Current Liabilities*)

Hutang jangka pendek atau hutang lancar adalah kewajiban yang harus dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun. Akun-akun yang termasuk dalam hutang jangka pendek diantaranya:



- 1) Hutang Usaha (*Account Payable*), yaitu hutang yang timbul akibat pembelian barang atau jasa secara kredit.
- 2) Biaya Yang Masih Harus Dibayar (*Accrued Expenses*), yaitu beban yang sudah terjadi tetapi belum dibayar.
- 3) Pendapatan Diterima Di Muka (*Deffered Revenues*), yaitu kewajiban yang disebabkan perusahaan menerima lebih dahulu uang sedangkan penyerahan jasa atau barang belum dilakukan.

b. Hutang Jangka Panjang (*Long Term Liabilities*)

Hutang Jangka Panjang adalah kewajiban yang jangka waktu pelunasannya lebih dari satu tahun. Akun-akun yang termasuk dalam hutang jangka panjang diantaranya:

- 1) Hutang Bank, yaitu pinjaman modal kerja dari bank untuk perusahaan.

- 2) Hutang Hipotik, yaitu pinjaman dari bank dengan jaminan aktiva tetap.
- 3) Hutang Obligasi, yaitu utang yang disebabkan perusahaan menerbitkan dan menjual surat-surat berharga.

3. Modal (*Equity*)

Modal atau ekuitas adalah suatu perkiraan yang menggambarkan hak atau kepentingan pemilik perusahaan pada harta perusahaan. Harus sesuai dengan dasar akuntansi yakni kolom sebelah kiri berisi kelompok harta, dan pada sisi kanan berisi kelompok hutang dan ekuitas. Pengertian ekuitas yakni pada kolom sisi kiri merupakan sumber daya kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan sedangkan pada sisi kanan kepentingan utang perusahaan. Akun-akun yang termasuk dalam akun modal yaitu:

- a. Modal Pemilik, yaitu sejumlah uang yang ditanamkan dalam satu perusahaan yang berjalan oleh pemilik.
- b. Prive, yaitu pengambilan pribadi oleh pemilik perusahaan.
- c. Laba Ditahan, yaitu laba perusahaan yang tidak dibagikan digunakan untuk penambahan modal perusahaan.

4. Pendapatan (*Revenues*)

Pendapatan merupakan penghasilan yang timbul dari aktivitas perusahaan yang biasa dikenal dengan sebutan yang berbeda seperti penjualan maupun pendapatan jasa. Pendapatan dibedakan atas pendapatan usaha dan pendapatan di luar usaha.

- a. Pendapatan Usaha, adalah pendapatan yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha. Contohnya: penjualan maupun pendapatan jasa.

b. Pendapatan Di Luar Usaha, adalah pendapatan yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan usaha. Contohnya: pendapatan sewa, pendapatan bunga dan sebagainya.

5. Beban (*Expenses*)

Beban adalah pengurang dari pendapatan yang akan menghasilkan laba bersih sebelum pajak pada laporan laba rugi. Beban dibedakan atas beban usaha dan beban diluar usaha.

a. Beban Usaha, yaitu pengorbanan yang langsung berhubungan dengan kegiatan usaha. Contohnya: beban atau biaya penjualan, biaya gaji karyawan, biaya listrik dan sebagainya

b. Beban Di Luar Usaha, yaitu pengorbanan yang tidak berhubungan dengan kegiatan usaha secara langsung. Contohnya: biaya bunga dan biaya lain yang tidak bisa digolongkan dalam beban usaha.



D. Konsep Dasar dan Prinsip Akuntansi

1. Konsep Dasar Akuntansi

Menurut (Sadeli, 2016) Akuntansi menyajikan informasi keuangan secara kuantitatif dan relevan kepada pihak-pihak yang berkepentingan (pemakai informasi tersebut) dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi. Baik dalam mengukur keberhasilan operasi perusahaan, maupun membuat rencana dimasa yang akan datang. Pimpinan perusahaan memerlukan catatan dan laporan akuntansi, dalam menentukan sejauh mana hasil-hasil yang akan dicapai sesuai rencana.

Konsep dasar akuntansi adalah hal-hal dasar yang membangun informasi akuntansi. Konsep dasar akuntansi sangat dibutuhkan untuk mempelajari bagaimana pengolahan data keuangan dalam sebuah organisasi atau perusahaan. Penyajian informasi akuntansi menggunakan konsep dasar yang meliputi:

a. Kesatuan Usaha

Kesatuan usaha atau konsep entitas bertujuan agar transaksi perusahaan tidak boleh digabung dengan transaksi pribadi atau transaksi lainnya.

b. Kelangsungan

Konsep kelangsungan adalah konsep yang menyatakan bahwa perusahaan akan beroperasi terus menerus sampai waktu yang tidak ditentukan.

c. *Unit Moneter*

Akuntansi diselenggarakan dengan menggunakan satuan-satuan mata uang sebagai alat untuk menyeragamkan nilai dan ukuran aktiva, kewajiban modal, pendapatan dan beban.

d. Periode Waktu

Konsep periode waktu adalah untuk kepentingan perencanaan perusahaan. Setiap periode diperlukan laporan keuangan yang tepat dan benar serta pencatatan transaksi yang detail untuk perencanaan anggaran atau strategi kedepannya.



2. Prinsip Akuntansi

Prinsip akuntansi merupakan dasar atau acuan dalam melaksanakan proses akuntansi. Prinsip ini berguna agar laporan keuangan yang dibuat tersusun sesuai prosedur akuntansi.

a. Prinsip Biaya Historis (*Historical Cost Principle*)

Prinsip ini mengharuskan kita untuk melakukan pencatatan terhadap biaya yang dikeluarkan baik untuk memperoleh barang maupun jasa.

b. Prinsip Pengakuan Pendapatan (*Revenue Recognition Principle*)

Pendapatan diakui pada saat realisasi penyerahan hak atas barang atau jasa kepada pihak pelanggan atau pembeli.

c. Prinsip Mempertemukan (*Matching Principle*)

Prinsip dasar akuntansi ini mempertemukan pendapatan dengan biaya yang dikeluarkan. Tujuannya, untuk menentukan keuntungan bersih dalam periode tertentu.


d. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

Metode dan standar yang digunakan dalam proses akuntansi harus diterapkan secara konsisten.

e. Prinsip Pengungkapan Penuh (*Full Disclosure Principle*)

Prinsip ini mengharuskan penyajian informasi dilaporan keuangan secara lengkap.

E. Teori Pengolahan Data Akuntansi

Pengolahan data dalam akuntansi adalah proses yang merubah informasi akuntansi berupa pencatatan transaksi  dalam satu periode menjadi laporan keuangan yang hasilnya sebagai informasi kepada pihak *external* maupun *internal* yang menggambarkan bagaimana keadaan perusahaan sebenarnya.

Pengolahan data akuntansi dimulai dari adanya neraca saldo periode lalu dan terjadinya transaksi yang dicatat dalam jurnal sesuai dengan akun perusahaan, yang kemudian setiap akun dikelompokkan ke dalam buku besar yang menghasilkan saldo akhir akun tersebut, kemudian dimasukkan ke dalam lembar kerja yang terdiri dari neraca saldo, saldo penyesuaian, neraca saldo disesuaikan, laba rugi, dan neraca.

F. Siklus Akuntansi

Menurut (Bahri, 2016) “Siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan menyusun laporan keuangan, sehingga siap untuk pencatatan periode berikutnya”.

Menurut (Sujarweni, 2018) “Siklus akuntansi adalah rangkaian kegiatan dalam akuntansi berupa kegiatan dimulai dari mencatat sampai dengan menghasilkan laporan keuangan”.

Berikut ini adalah tahapan siklus akuntansi antara lain:

1. Tahap Pengidentifikasian

Tahap pengidentifikasian yaitu mengidentifikasi transaksi-transaksi yang terjadi yang dapat mengakibatkan perubahan posisi keuangan perusahaan.

2. Tahap Pencatatan

Tahap pencatatan yaitu mencatat semua bukti-bukti transaksi yang telah diidentifikasi ke dalam jurnal umum atau khusus tergantung jenis transaksi perusahaannya.

3. Tahap Penggolongan

Tahap Penggolongan yaitu menggolongkan akun-akun yang sejenis ke dalam buku besar yang diambil dari rekapitulasi jurnal.



4. Tahap Pengikhtisaran

Adapun kegiatan yang dilakukan dalam tahap ini yaitu:

- a. Penyusunan neraca saldo yang masing-masing nominal dari setiap akun diambil dari buku besar.
- b. Penyusunan jurnal penyesuaian, untuk menyesuaikan saldo akun-akun yang masih harus disesuaikan sehingga menjadi saldo yang sebenarnya.
- c. Pembuatan jurnal penutup, untuk menutup akun-akun nominal atau akun-akun yang bersifat sementara.
- d. Pembuatan neraca saldo setelah penutupan, untuk mengecek kembali pencatatan yang akan dilakukan pada periode berikutnya.

e. Penyusunan jurnal pembalik, untuk membalikkan saldo akun dari penyesuaian tertentu yang dibuat pada periode sebelumnya.

5. Tahap Pelaporan

Tahap Pelaporan ini merupakan tahap berakhir dari siklus akuntansi. Adapun tahap pelaporan meliputi penyusunan laporan keuangan yang terdiri atas Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal, Laporan Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.



Sumber: (Hery, 2016)

Gambar II.1 Siklus Akuntansi

G. Laporan Keuangan

Menurut (Sujarweni, 2017) ‘Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut’.

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut.

Dengan adanya laporan keuangan, para pemimpin atau manajemen dapat melihat lebih jelas kondisi keuangan perusahaan berdasarkan data-data aktual mengenai kondisi perusahaan.

Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari:

1. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

Laporan laba rugi adalah laporan yang menggambarkan kinerja perusahaan untuk memperoleh laba dalam suatu periode tertentu, yang meliputi penghasilan dan beban.

2. Laporan Perubahan Modal (*Capital Statement*)

Laporan perubahan modal adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai perubahan modal suatu perusahaan karena operasi perusahaan pada suatu periode akuntansi tertentu.

3. Neraca (*Balance Sheet*)

Neraca yaitu laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan, yang meliputi aktiva, kewajiban dan ekuitas unit usaha pada saat tertentu.

4. Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flow*)

Laporan arus kas menunjukkan saldo kas akhir perusahaan yang dirinci atas arus kas bersih dari aktivitas operasi, arus kas bersih dari aktivitas investasi, serta arus kas bersih dari aktivitas pendanaan.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan berfungsi untuk menjelaskan tentang gambaran umum perusahaan, kebijakan akuntansi perusahaan serta penjelasan atas pos-pos signifikan dari laporan keuangan perusahaan.

2.2. Tool Aplikasi

Tool Aplikasi merupakan alat yang digambarkan untuk menggambarkan bentuk *logical model* dari suatu sistem dengan menggunakan simbol-simbol, lambang-lambang dan diagram-diagram menunjukkan secara tepat arti fungsinya.



A. *Myob Premier V16*

Myob merupakan singkatan dari *Mind Your Own Bussiness*, yang berarti mengelola transaksi keuangan kita sendiri. Secara umum fungsi dari *Myob* sama seperti program akuntansi lainnya, yaitu mengerjakan siklus akuntansi sampai dengan menghasilkan laporan keuangan yang disediakan oleh *Myob*.

Menurut (Zamzami, Nusa, & Faiz, 2016) “*Myob* merupakan *software* yang ditujukan untuk membantu para pengguna untuk belajar untuk menghasilkan informasi yang sudah terintegrasi dan diolah dengan data akuntansi lainnya”.

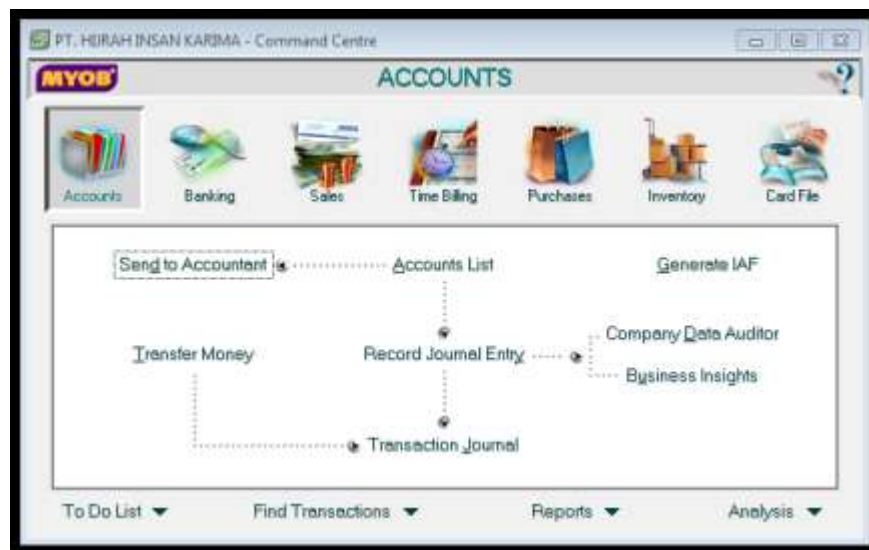
Menurut (Rahayu, Mariatul, & Rohminatin, 2018) “Siklus akuntansi program *Myob* adalah tahap persiapan, tahap *installasi* program *Myob*, menjalankan program *Myob*”.

B. Modul Myob Premier V16

Aplikasi Myob Premier V16 menyediakan 7 (tujuh) modul yang ditampilkan dalam sebuah *command centre*. Ketujuh modul tersebut memiliki sub modul dan fungsi masing-masing sebagai berikut:

1. Accounts

Modul *accounts* digunakan untuk mencatat transaksi seperti penyesuaian pada akhir tahun dan transaksi yang tidak dapat diinput pada modul-modul lainnya.



Gambar II.2 Modul Accounts

Pada modul *accounts* terdapat *sub* modul sebagai berikut:

- a. *Accounts List*
- b. *Record Journal Entry*
- c. *Send to Accountant*
- d. *Transfer Money*
- e. *Transaction journal*
- f. *General IAF*
- g. *Company Data Auditor*
- h. *Bussiness Insights*

2. *Banking*

Modul *banking* digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan penerimaan kas yang sifatnya tunai.



Gambar II.3 Modul *Banking*

Pada modul banking terdapat  sub modul sebagai berikut:

- a. *Spend Money*
- b. *Bank Register*
- c. *Reconcile Accounts*
- d. *Transaction Journal*
- e. *Pay Import GST*
- f. *Print Cheques*
- g. *Print/Email Remittance Advices*
- h. *Receive Money*
- i. *Print Receipts*
- j. *Prepare Bank Deposit*

3. *Sales*

Modul *sales* digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik tunai maupun kredit serta untuk pencatatan penerimaan piutang.



Gambar II.4 Modul *Sales*

Pada modul *sales* terdapat sub-modul sebagai berikut:

- a. *Sales Register*
- b. *Enter Sales*
- c. *Receive Payments*
- d. *Print Receipts*
- e. *Print/Email Invoice*
- f. *Print/Email Statement*
- g. *Transaction journal*

4. *Time Billing*

Modul *time billing* digunakan untuk mencatat aktivitas berdasarkan waktu atau berbasis waktu.



Gambar II.5 Modul *Time Billing*

Pada modul *time billing* terdapat sub modul sebagai berikut:

- a. *Activities List*
- b. *Enter Activity Slip*
- c. *Prepare Time Billing Invoice*
- d. *Activity Log*
- e. *Transaction Journal*

5. *Purchase*

Modul *purchase* digunakan untuk mencatat transaksi pembelian baik secara tunai maupun kredit serta pembayaran hutang.



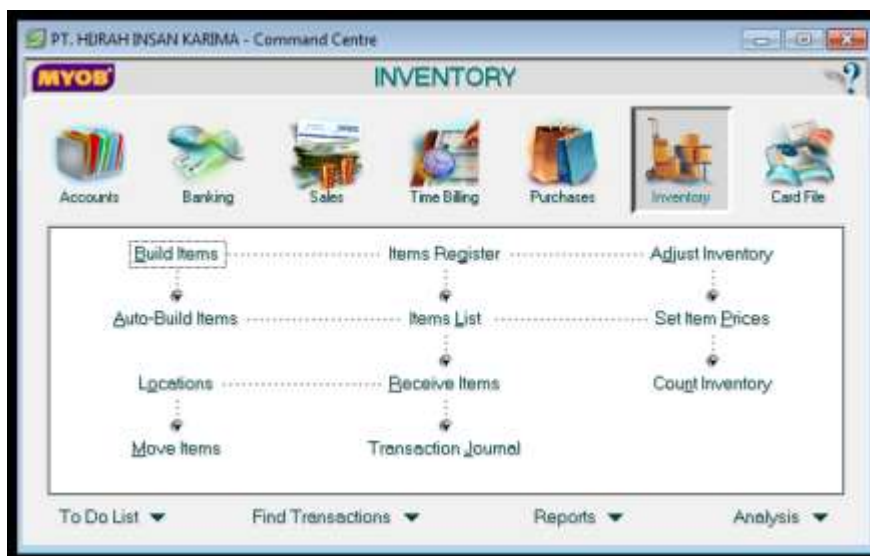
Gambar II.6 Modul *Purchases*

Pada modul *purchase* terdapat sub modul sebagai berikut:

- a. *Purchases Register*
- b. *Enter Purchases*
- c. *Print/Email Purchases Orders*
- d. *Pay Bills*
- e. *Print Cheque*
- f. *Print/Email Remittance Advices*
- g. *Transaction Journal*

6. *Inventory*

Modul *inventory* digunakan untuk mencatat persediaan yang ada digudang, penyesuaian persediaan dan segala sesuatu yang berhubungan dengan persediaan barang.



Gambar 11.7 Modul *Inventory*

Pada modul *inventory* terdapat *sub* modul sebagai berikut:

- a. *Build Items*
- b. *Auto-Build Items*
- c. *Locations*
- d. *Move Items*
- e. *Items Register*
- f. *Items List*
- g. *Receive Items*
- h. *Transaction Journal*
- i. *Adjust Inventory*
- j. *Set Item Prices*
- k. *Count Inventory*

7. *Card File*

Modul *card file* digunakan untuk mencatat data-data, seperti data pelanggan, pemasok dan karyawan.



Gambar II.8 Modul *Card File*

Pada modul *card file* terdapat sub modul sebagai berikut:

- a. *Card List*
- b. *Print Mailing Labels*
- c. *Create Personalised Letters*
- d. *Contact Log*