

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

Akuntansi saat ini merupakan bagian penting dari aktivitas manusia sehari-hari. Pada praktiknya, baik perorangan atau suatu organisasi membutuhkan informasi keuangan sehingga suatu entitas dapat memaparkan posisi keuangan dengan sangat jelas sehingga perencanaan dapat dilakukan secara tepat dan efisien. Informasi keuangan secara detail dapat diperoleh melalui proses akhir dari akuntansi. Laporan keuangan menjadi hasil akhir dari proses pencatatan, penggaungan, pengikhtisaran semua transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dengan seluruh pihak yang terkait dengan kegiatan usahanya serta peristiwa penting yang terjadi di dalam perusahaan.

Berkembangnya kebutuhan informasi telah mendorong perkembangan akuntansi sebagai suatu sistem informasi, perubahan ini berkaitan dengan penerapan teknologi pengolahan data yang lebih efektif dan efisien. Perkembangan teknologi komputer mempengaruhi cara kerja akuntansi dalam mengolah transaksi menjadi informasi. Sistem informasi yang didasarkan pada komputer dikenal dengan istilah Sistem Informasi Akuntansi (Pangemanan dan Baramuli, 2015).

2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan sistem yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan beserta informasi lainnya yang diperoleh dari proses rutin transaksi akuntansi. Informasi yang dihasilkan SIA meliputi informasi tentang order penjualan, penjualan, penerimaan kas, order pembelian, penerimaan barang, pembayaran, penggajian. Secara ringkas, SIA menghasilkan informasi akuntansi yang bermanfaat untuk (1) mendukung kegiatan rutin, seperti menangani order pelanggan, mengirimkan barang dan jasa, melakukan penagihan, dan menerima pembayaran dari konsumen; (2) mendukung keputusan, misalnya dengan mengetahui produk mana yang paling laku, manajemen dapat memutuskan cara untuk memasarkannya; (3) memfasilitasi proses perencanaan dan pengendalian, misalnya dengan memiliki informasi yang berkaitan dengan anggaran dengan biaya sesungguhnya; serta (4) menerapkan pengendalian internal, diantaranya kebijakan dan sistem informasi yang digunakan untuk melindungi aset perusahaan dari risiko kerugian atau penggelapan serta berguna untuk menjaga akurasi data keuangan.

Pembahasan mengenai Sistem Informasi Akuntansi (SIA) tidak dapat terlepas dari Sistem Informasi Manajemen (SIM). SIM merupakan sistem yang merekam menyimpan, dan memutakhirkan data sebuah organisasi sehingga dapat menyediakan informasi yang relevan dan tepat waktu bagi pihak manajemen perusahaan untuk pengambilan keputusan. SIM merekam semua data dalam proses bisnis. Data tersebut dikumpulkan, dirangkum, dan diorganisasikan untuk menghasilkan informasi yang dapat membantu badan usaha untuk memantau dan

mengendalikan proses bisnisnya. SIM dapat juga dipandang sebagai kumpulan subsistem yang menyediakan informasi bag fungsi – fungsi dalam organisasi, seperti produksi/ operasi, sumber daya manusia, pemasaran, serta akuntansi dan keuangan.

Sementara SIA merupakan sistem yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan beserta informasi lainnya yang diperoleh dari proses rutin transaksi akuntansi. Informasi – informasi yang dihasilkan oleh SIA antara lain meliputi informasi mengenai order penjualan, penjualan, penerimaan kas, order pembelian, penerimaan barang, pembayaran, dan penggajian.

Dari uraian tersebut, dapat disimpulkan kaitan SIA dan SIM yaitu SIA menyediakan informasi akuntansi dan keuangan yang juga merupakan informasi yang dihasilkan oleh subsistem SIM sebuah organisasi.

Kemajuan teknologi informasi berperan penting dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses bisnis sekaligus SIM-nya. Misalnya, penggunaan *bar-code scanner* pada supermarket atau toko swalayan dapat meningkatkan efisiensi dalam proses pembayaran, sehingga pelanggan tidak perlu menunggu terlalu lama untuk membayar barang yang akan dibelinya. Sekaligus, hal tersebut juga memfasilitasi pengumpulan data yang akurat bagi SIM.

Oleh karena SIA merupakan bagian dari SIM, maka para Akuntan harus memahami proses bisnis. Proses bisnis tersebut dari kacamata Akuntan lebih mudah dipahami dalam bentuk siklus transaksi. Siklus transaksi merupakan kumpulan kejadian yang saling berhubungan dan biasanya terjadi secara berurutan. Secara garis besar, siklus transaksi terdiri dari siklus pembelian, siklus produksi/ transformasi, dan siklus pendapatan.

SIA merupakan subsistem dari SIM. Informasi yang dihasilkan oleh SIA seperti informasi mengenai order penjualan, penjualan, penerimaan kas, order pembelian, penerimaan barang, dan penggajian kemungkinan besar diperlukan bukan hanya oleh bagian akuntansi saja, melainkan juga oleh bagian lain dalam organisasi. Sebagai contoh, data order penjualan dan pengiriman barang diperlukan baik oleh bagian pemasaran maupun bagian akuntansi. Data mengenai order pembelian dan penerimaan barang selain diperlukan oleh bagian akuntansi, juga diperlukan oleh bagian produksi untuk menyusun jadwal produksi. Dengan demikian, sistem informasi yang terintegrasi sangat diperlukan agar secara efektif menyediakan data bagi *user* (pengguna).

Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan, juga informasi yang diperoleh dari pengolahan rutin atas transaksi akuntansi (Rama, V.D dan Jones, L.F. 2018, 6). Berkembangnya kebutuhan informasi telah mendorong perkembangan akuntansi sebagai suatu sistem informasi. Jika sebelumnya pemrosesan data akuntansi disebut dengan sistem akuntansi, maka sekarang relevan dengan sebutan Sistem Informasi Akuntansi. Sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainya menjadi informasi. Kegiatan pemrosesan data dilakukan oleh sistem informasi akuntansi yang mengumpulkan data dari aktivitas perusahaan merubahnya menjadi informasi dan menyediakan informasi tersebut bagi pengguna sistem internal dan eksternal perusahaan.

a. Konsep dan Penerapan Sistem Informasi Akuntansi

Diagram aktivitas merupakan salah satu teknik pendokumentasian sistem yang digunakan dalam pengembangan sistem. Diagram aktivitas dipilih untuk dipelajari karena memudahkan kita untuk memahami dan menganalisis proses bisnis secara sistematis. Diagram aktivitas menekankan pada aspek – aspek penting dari proses bisnis seperti tanggung jawab, kejadian, dokumen, dan *table*. Aspek-aspek penting tersebut juga digunakan untuk memahami risiko dalam proses bisnis serta menyoroti masalah pengendalian internal. Jadi, dengan diagram aktivitas, akuntan sebagai desainer sistem akan memiliki pemahaman yang lebih baik tentang sistem yang dirancangnya dan bagi auditor internal akan memberikan gambaran jelas mengenai efektivitas pengendalian internal dalam perusahaan.

Teknik dan pendokumentasian sistem lainnya, antara lain *flowchart* (diagram alur) dan *logical data flow* (DFD). *Flowchart* merupakan salah satu teknik pendokumentasian sistem yang paling banyak digunakan.

1) *Flowchart* (Diagram Alur)

Flowchart adalah diagram simbolik yang menggambarkan aliran data. Pada *flowchart*, aliran pemrosesan digambarkan dengan menggunakan symbol yang dihubungkan dengan garis berpanah. Jenis *flowchart* yang banyak digunakan adalah *analytic flowchart*. *Analytic flowchart* mengidentifikasi semua proses signifikan dan menekankan pada pemrosesan tugas yang menerapkan pengendalian.

2) Data Flow Diagram (*Logical Flow Diagrams*)








Logical Flow Diagrams atau *Data Flow Diagrams* (DFD) digunakan terutama oleh personel pengembangan sistem dalam tahapan analisis sistem. DFD digunakan oleh analis sistem untuk mendokumentasikan desain logis dari suatu sistem yang sesuai dengan permintaan *user*.

Tujuan penggunaan DFD adalah untuk memisahkan dengan jelas antara proses logis dari analisis sistem dengan proses fisik dari desain sistem. Sistem analisis memberikan deskripsi logis kepada desainer sistem/ programmer yang nantinya akan mendesain spesifik fisik sistem.

Diagram aktivitas menggambarkan aliran kejadian dari suatu proses tunggal. Kejadian-kejadian tersebut terbagi dalam kolom yang menunjukkan pihak/ bagian/ departemen yang bertanggung jawab atas kejadian tersebut. Pihak di luar organisasi seperti pelanggan atau pemasok juga ditampilkan dalam diagram karena suatu kejadian dapat pula dipicu pihak luar. Sebagai contoh, penjualan dipicu oleh adanya order dari pelanggan atau penerimaan barang dipicu oleh adanya pengiriman barang oleh pemasok.

Untuk memahami dengan mudah cara membaca diagram aktivitas, tabel berikut menjelaskan arti dari simbol-simbol yang digunakan dalam diagram aktivitas.

Tabel 2.1.1 Macam-macam diagram aktivitas dan artinya

Simbol	Arti
	Menandai awal dari serangkaian kejadian
	Menandai akhir dari serangkaian kejadian
	Mewakili suatu kejadian
	Menunjukkan urutan kejadian
	Mewakili dokumen sumber atau laporan
	Mennjukkan aliran dari dokumen atau laporan
	Melambangkan situasi bercabang atau alternatif. Misalnya, “Apakah pelanggan membayar secara tunai?” jika iya, maka lanjut ke 5 atau jika tidak, maka lanjut ke kejadian 6

Sumber : *Buku Sistem Informasi Akuntansi Konsep dan Penerapan. Penerbit TM Book.*

Pengendalian internal adalah proses yang dirancang untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan yang berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi, reliabilitas pelaporan keuangan, dan ketaatan pada peraturan hokum yang berlaku. Pemahaman yang baik terhadap pengendalian internal sangat diperlukan baik oleh manajer, *user* sistem akuntansi, perancang sistem akuntansi, maupun evaluator sistem akuntansi. Manajer harus mampu menilai sistem internal karena mereka bertanggung jawab atas pengendalian internal perusahaan sehingga mereka dapat menerapkannya dengan tepat. Sebagai contoh, kebijakan manajemen mensyaratkan bahwa rincian faktur harus diverifikasi dengan bukti penerimaan barang dan order pembelian. Pengendalian tersebut menjadi efektif

hanya jika orang yang bertanggung jawab merekam faktur tersebut memahami dan melakukan verifikasi.

Perancang sistem juga penting untuk memahami pengendalian internal perusahaan karena mereka harus menilai risiko perusahaan tidak dapat mencapai tujuan perusahaan serta menrapkan pengendalian internal yang dapat menurunkan risiko tersebut. Evaluator, baik auditor internal maupun eksternal, harus memahami sistem pengendalian internal. Auditor internal memiliki peranan yang sangat penting dalam menyusun peran manajemen yang menilai pengendalian internal. Auditor eksternal perlu memahami pengendalian internal sehingga mereka dapat melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan perusahaan.

Konsep pengendalian internal pada dasarnya terdiri dari 2 hal, yaitu tanggung jawab dan efisiensi pengendalian. Tanggung jawab pengendalian berkaitan dengan manajemen dan dewan direktur yang bertanggung jawab untuk menyusun dan menjaga proses pengendalian internal. Walaupun tanggung jawab pengendalian tertentu didelegasikan kepada bawahan, akan tetapi tanggung jawab akhirnya tetap di tangan manajemen dan dewan direktur. Meskipun auditor eksternal, auditor internal, atau pihak-pihak lain mungkin memiliki perhatian terhadap proses pengendalian internal, namun tanggung jawab utama terhadap pengendalian tetap berada pada manajemen dan dewan direktur. Efisiensi pengendalian diartikan sebagai pertimbangan antara manfaat dan biaya yang masuk akal atas pengendalian yang diterapkan. Apabila biaya suatu pengendalian lebih besar dari manfaatnya, maka seharusnya manajemen tidak menerapkan pengendalian tersebut.

Pengendalian internal terdiri dari 5 komponen, yaitu :

- 1) Lingkungan pengendalian, merupakan faktor-faktor fondasi bagi komponen pengendalian yang lain. Lingkungan pengendalian meliputi integritas dan nilai-nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, filosofi manajemen dan gaya operasi, struktur organisasi, perhatian dan pengarahan dari dewan direksi, serta kebijakan dan praktik sumber daya manusia.
- 2) Penilaian risiko, merupakan proses identifikasi, analisis dan pengelolaan risiko yang berkaitan dengan pencapaian tujuan pengendalian internal. Tahapan yang paling kritis dalam penilaian risiko adalah mengidentifikasi perubahan kondisi internal dan eksternal serta aktivitas terkait yang diperlukan. Contoh risiko yang relevan dari proses pelaporan keuangan meliputi perubahan dalam lingkungan operasi organisasi, perubahan personil, perubahan sistem informasi, teknologi baru, perubahan industri, lini produk baru, dan peraturan baru.
- 3) Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dikembangkan oleh organisasi untuk mengurangi risiko.
- 4) Informasi dan komunikasi. Sistem informasi perusahaan merupakan kumpulan dari prosedur dan catatan yang dibuat untuk memulai, merekam, memproses, dan melaporkan kejadian dalam proses bisnis. Komunikasi diperlukan untuk memberikan pemahaman atas peranan dan tanggung jawab individu.
- 5) Pemantauan. Manajemen seharusnya memantau pengendalian internal untuk memastikan bahwa pengendalian organisasi berfungsi seperti seharusnya.

Tujuan pengendalian internal meliputi :

- 1) Efisiensi dan efektivitas operasi.
- 2) Reliabilitas pelaporan keuangan.
- 3) Kepatuhan kepada peraturan dan hukum yang berlaku.
- 4) Menjaga keamanan aset.

b. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lain ke dalam informasi. Sistem informasi akuntansi terdiri dari lima komponen, antara lain (Pangemanan & Baramuli, 2015). :

- 1) Orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
- 2) Prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
- 3) Data digunakan untuk membangun informasi tentang proses-proses bisnis organisasi. Data akan diolah sehingga menjadi informasi yang berguna.
- 4) Perangkat lunak akan digunakan untuk memproses data dan organisasi.
- 5) Infrastruktur Teknologi Informasi. Yaitu termasuk komputer, peralatan pendukung dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

c. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan sistem akuntansi berkaitan dengan kegiatan pengelolaan data transaksi keuangan dan non keuangan menjadi informasi yang dapat memenuhi kebutuhan pemakainya. Berdasarkan definisi sistem informasi akuntansi maka tujuan dan manfaat sistem informasi akuntansi tersebut adalah sebagai pengolah transaksi (*transaction processing*) dan pengolah informasi (*information processing*).

d. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Beberapa hal yang dapat diperoleh dari adanya Sistem Informasi Akuntansi antara lain : membuat laporan eksternal perusahaan, mendukung aktivitas rutin, mendukung pengambilan keputusan, perencanaan dan pengendalian, dan menerapkan pengendalian internal (Rama, V.D dan Jones, L.F. 2018, 7-8). Jadi dengan adanya penerapan Sistem Informasi Akuntansi yang baik maka kebutuhan informasi akuntansi yang dibutuhkan perusahaan dapat terpenuhi.

2.1.2 Stok Opname

Stok opname adalah penghitungan sisa barang (fisik) dengan mencocokkan catatan di kartu stok barang (Ramdhany, T. dan Kurnia, D. 2016. 20). Stok opname adalah kegiatan pemeriksaan dan pendataan ulang koleksi barang secara menyeluruh guna memelihara kualitas koleksi barang (Wince, E. 2017. 81). Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa stok opname adalah kegiatan pendataan, menghitung stok fisik barang di gudang, inventarisasi barang

persediaan, mencocokkan sisa barang dengan catatan yang dilakukan secara berkala dan rutin.

Selama kegiatan stok opname dilakukan, proses masuk dan keluarnya barang atau obat tidak dapat dilakukan. Karena jika terdapat mutasi keluar dan mutasi masuk barang ketika stok opname berlangsung maka akan mengganggu proses pencatatan dan penghitungan jumlah fisik barang.

2.1.3 Persediaan

Persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki untuk kemudian dijual atau digunakan dalam produksi atau dipakai untuk keperluan non produksi dalam siklus kegiatan yang normal (Tamodia, 2013). Persediaan perlu dilakukan penghitungan berkala untuk mengetahui jumlah fisik dan menjadi alat kontrol untuk pengendalian persediaan.

Suatu perusahaan atau instansi akan melakukan stok opname persediaan secara berkala, baik itu bulanan, triwulan, satu semester maupun tahunan. Stok opname persediaan dilakukan untuk mencocokkan antara jumlah barang fisik yang ada di gudang dengan jumlah barang yang tercatat pada database atau sistem.

Data yang diperoleh dari stok opname persediaan akan menjadi bahan dasar untuk menentukan nilai aset persediaan barang/ obat. Permasalahan yang sering terjadi pada stok opname persediaan obat antara lain tidak cocoknya sisa barang fisik di gudang dengan jumlah barang di catatan kartu stok atau database di sistem. Hal ini terjadi karena belum tercatatnya dokumen pengambilan di kartu stok, kelebihan atau kurang ketika pengambilan jumlah obat, dan sebagainya.

Tingkat kecepatan dan ketepatan stok opname persediaan obat akan berpengaruh terhadap ketepatan penyusunan laporan keuangan. Semakin baik nilai atau hasil stok opname, maka penyusunan laporan keuangan akan baik dan efektif.

2.1.4 Laporan Keuangan

Dalam perekonomian modern laporan keuangan sudah merupakan media penting dalam proses pengambilan keputusan ekonomis. Laporan keuangan perusahaan lazim diterbitkan secara periodik bisa tahunan, semesteran, triwulan, bulanan, bahkan harian. Laporan keuangan sudah menjadi kebutuhan para pengusaha, investor, bank, manajemen, pemerintah, maupun pelaku pasar modal. Laporan keuangan menjadi kebutuhan dalam proses pengambilan keputusan. Laporan keuangan ada tiga jenis, yaitu Neraca, Laba Rugi, dan Arus Kas memberikan informasi menyeluruh mengenai kondisi perusahaan. Hasil usaha suatu

Laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan dan hasil usaha suatu perusahaan pada saat tertentu atau jangka waktu tertentu. Adapun jenis laporan keuangan yang lazim dikenal adalah : Neraca atau Laporan Laba/ Rugi, atau hasil usaha, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Posisi Keuangan (Harahap, 2016). Laporan keuangan merupakan media yang paling penting untuk menilai prestasi dan kondisi ekonomis suatu perusahaan. Laporan keuangan dapat menggambarkan posisi keuangan suatu perusahaan, hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu dan arus kas perusahaan dalam periode tertentu.

a. Jenis laporan keuangan

Jenis laporan keuangan utama dan pendukung ini dapat disebutkan sebagai berikut :

- 1) Daftar neraca yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan pada suatu tanggal tertentu.
- 2) Perhitungan Laba/ Rugi yang menggambarkan jumlah hasil, biaya dan laba/rugi perusahaan pada periode tertentu.
- 3) Laporan sumber dan penggunaan dana perusahaan dalam suatu periode.
- 4) Laporan arus kas, menggambarkan sumber dan penggunaan kas perusahaan dalam satu periode.
- 5) Laporan harga pokok produksi yang menggambarkan berapa dan unsur apa yang diperhitungkan dalam harga pokok produksi suatu barang. Dalam hal tertentu harga pokok produksi disatukan dalam laporan harga pokok penjualan. Harga pokok penjualan adalah harga pokok produksi ditambah dengan persediaan barang awal dikurangi persediaan barang akhir.
- 6) Laporan laba ditahan, menjelaskan posisi laba ditahan yang tidak dibagikan kepada pemilik saham.
- 7) Laporan perubahan modal menjelaskan perubahan posisi modal baik saham dalam PT atau modal dalam perusahaan perseroan.
- 8) Dalam suatu kajian dikenal laporan kegiatan keuangan. Laporan ini menggambarkan transaksi laporan keuangan perusahaan yang memengaruhi kas atau ekuivalen kas. Laporan ini jarang digunakan. Laporan ini merupakan rekomendasi Trueblood Commite tahun 1974.

Laporan Neraca (Posisi Keuangan)

Laporan neraca atau daftar neraca disebut juga laporan posisi keuangan perusahaan. Laporan ini menggambarkan posisi aktiva, kewajiban, dan modal pada saat tertentu. Laporan ini bisa disusun setiap saat dan merupakan opname situasi posisi keuangan pada saat itu. Isi laporan neraca antara lain aset (harta aktiva), *liabilities* (kewajiban/utang), *owner's equity* (modal pemilik), *off balance sheet*.

Laporan Laba/Rugi

Commite on Terminology mendefinisikan laba sebagai jumlah yang berasal dari pengurangan harga pokok produksi, biaya lain, dan kerugian dari penghasilan atau penghasilan operasi. Menurut APB Statement mengartikan Laba/Rugi sebagai kelebihan/ deficit penghasilan di atas biaya selama satu periode akuntansi.

Laporan Arus Kas

Yang sering menjadi masalah dalam laporan ini adalah mengenai pengertian dana. Dana dapat diartikan bermacam-macam antara lain dana adalah kas, dana adalah aktiva cepat, dana adalah moneter aset, dana adalah aktiva lancar, dana adalah modal kerja, dana diartikan sebagai keseluruhan aktiva.

b. Pemakai laporan keuangan

Laporan keuangan merupakan komoditi yang bermanfaat dan dibutuhkan masyarakat karena dapat memberikan informasi yang dibutuhkan para pemakainya dalam dunia bisnis yang dapat menghasilkan keuntungan. Dengan membaca laporan keuangan dengan tepat, seseorang dapat melakukan tindakan

ekonomi menyangkut lembaga perusahaan yang dilaporkan dan diharapkan akan menghasilkan keuntungan baginya.

Para pemakai laporan keuangan beserta kegunaanya dapat dilihat dari penjelasan berikut :

- 1) Pemegang saham ingin mengetahui kondisi keuangan perusahaan, aset, utang, modal, hasil, biaya, dan laba. Pemegang saham ingin melihat prestasi perusahaan dalam pengelolaan manajemen yang diberikan amanah. Pemegang saham juga ingin mengetahui jumlah deviden yang akan diterima, jumlah pendapatan per laba, jumlah laba yang ditahan. Juga mengetahui perkembangan perusahaan dari waktu ke waktu, pebandingan dengan usaha sejenis, dan perusahaan lainnya. Dari informasi ini pemegang saham dapat mengambil keputusan apakah ia akan mempertahankan saham, menjual, atau menambahnya.
- 2) Investor dalam hal tertentu juga sama seperti pemegang saham. Bagi investor potensial ia akan melihat kemungkinan potensi keuntungan yang akan diperoleh dari perusahaan yang dilaporkan.
- 3) Analis pasar modal selalu melakukan baik analisis tajam dan lengkap terhadap laporan keuangan perusahaan yang *go public* maupun yang berpotensi masuk pasar modal. Ia ingin mengetahui nilai perusahaan, kekuatan dan posisi keuangan perusahaan. Apakah layak disarankan untuk dibeli sahamnya, dijual atau dipertahankan. Informasi ini akan disampaikan kepada langganan yang merupakan investor individu maupun lembaga.
- 4) Manajer ingin mengetahui situasi ekonomis perusahaan yang dipimpinnya. Seorang manajer selalu dihadapkan kepada seribu satu masalah yang

memerlukan keputusan cepat dan setiap saat. Untuk sampai pada keputusan yang tepat, ia harus mengetahui secara lengkap kondisi keuangan perusahaan baik posisi semua pos neraca (aset, utang, modal), Laba/rugi, likuiditas, rentabilitas, solvabilitas, *break event*, laba kotor, dan sebagainya. Karena beragamnya informasi yang dibutuhkan, laporan keuangan yang disusun dengan norma akuntansi keuangan yang bersifat umum terasa sangat sedikit sehingga ia harus mengharapkan informasi yang didesain dari akuntansi manajemen.

- 5) Karyawan dan serikat pekerja perlu mengetahui kondisi keuangan perusahaan untuk menetapkan apakah ia terus bekerja atau pindah perusahaan.
- 6) Instansi pajak, perusahaan selalu memiliki kewajiban pajak baik Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Pajak Pembangunan, Pajak Penjualan Barang Mewah (PPnBM), Pajak Daerah, Retribusi, Pajak Penghasilan (PPh). Perusahaan juga dikenakan pemotongan, perhitungan dan pembayarannya. Semua kewajiban pajak seharusnya akan tergambar dalam laporan keuangan, dengan demikian instansi pajak dapat menggunakan laporan keuangan sebagai dasar menentukan kebenaran perhitungan pajak, pembayaran pajak, pemotongan pajak, restitusi, dan juga untuk penindakan.
- 7) Pemberi Dana (Kreditur), sama dengan pemegang saham investor, *lender* seperti bank, *investment fund*, perusahaan *leasing*, juga ingin mengetahui informasi tentang situasi dan kondisi perusahaan baik yang sudah diberi pinjaman maupun yang akan diberi pinjaman. Bagi yang sudah diberikan

laporan keuangan dapat menyajikan informasi tentang penggunaan dana yang diberikan, kondisi keuangan seperti likuiditas, solvabilitas, rentabilitas, perusahaan. Bagi perusahaan calon debitur laporan keuangan dapat menjadi sumber informasi untuk menilai kelayakan perusahaan untuk menerima kredit yang akan diluncurkan.

- 8) *Supplier* hampir sama dengan kreditur. Laporan keuangan bisa menjadi informasi untuk mengetahui apakah perusahaan layak diberikan fasilitas kredit, seberapa lama akan diberikan, dan sejauh mana potensi risiko yang dimiliki perusahaan.
- 9) Pemerintah atau Lembaga Pengatur resmi sangat membutuhkan laporan keuangan. Karena mereka ingin mengetahui apakah perusahaan telah mengikuti peraturan yang telah ditetapkan. Laporan keuangan dapat memberikan informasi apakah perusahaan telah menaati standar laporan yang ditetapkan atau belum. Jika belum maka lembaga ini dapat memberikan teguran atau sanksi kepada perusahaan tersebut.
- 10) Langganan atau lembaga konsumen. Langganan dalam era modern seperti ini khususnya di negara maju benar-benar raja. Dengan konsep ekonomi pasar dan ekonomi persaingan, konsumen sangat diuntungkan. Mereka berhak mendapatkan layanan memuaskan dengan harga *equilibrium*, dalam kondisi ini konsumen terlindungi dari kemungkinan praktik yang merugikan baik dari segi kualitas, kuantitas, harga dan lain sebagainya. Biasanya lembaga khusus yang membantu memantau kepentingan ini adalah lembaga konsumen, bisa juga dalam hal makanan halal Majelis Ulama. Sebaiknya laporan keuangan juga menyajikan tentang ini.

- 11) Lembaga Swadaya Masyarakat. Sekarang ini sudah banyak terdapat Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM). Untuk LSM tertentu bisa saja memerlukan laporan keuangan misalnya LSM yang bergerak melindungi konsumen, lingkungan, serikat pekerja. LSM seperti ini membutuhkan laporan keuangan untuk menilai sejauh mana perusahaan merugikan pihak tertentu yang dilindunginya.
- 12) Peneliti/ Akademisi/ Lembaga Peringkat.

2.1.5 Ketepatan Waktu Penyajian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari suatu proses akuntansi yang digunakan sebagai alat komunikasi mengenai informasi keuangan suatu perusahaan untuk pihak-pihak pengguna laporan keuangan. Laporan keuangan diharapkan disajikan secara layak, jelas, dan lengkap, yang mengungkapkan keadaan ekonomi perusahaan yang sesungguhnya. Sedangkan penyajian laporan keuangan adalah proses penyampaian laporan keuangan dengan adanya pengaturan pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan unsur-unsur laporan keuangan (Kurniasari, R., 2014). Berdasarkan uraian tersebut, laporan keuangan disusun dengan maksud akan disampaikan kepada pihak – pihak yang berkepentingan, dalam hal ini yang dimaksud adalah pihak internal dan pihak eksternal. Hal ini bertujuan untuk pengambilan keputusan di periode kerja yang akan datang.

Ketepatan waktu berkaitan dengan teori kepatuhan. Kepatuhan akan pelaporan keuangan tahunan perusahaan publik diatur dalam Peraturan Bapepam-LK Nomor X.K.2 dan Undang – undang No. 8 Tahun 1995. Dengan adanya

regulasi tersebut, hendaknya perusahaan publik menyampaikan laporan keuangan tahunan tepat waktu (Dewi & Wira, 2014).

Karakteristik kualitatif dari laporan keuangan (ciri khas yang membuat laporan keuangan berguna bagi pemakai) terdiri atas 4 karakteristik pokok : dapat dipahami, relevan, keandalan, dan dapat dibandingkan (Kurniasari, R., 2014). Laporan keuangan diharapkan disajikan secara layak, jelas, dan lengkap, yang mengungkapkan keadaan ekonomi perusahaan yang sesungguhnya. Laporan keuangan menyajikan secara wajar posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas suatu entitas.

2.2 Kerangka Berpikir

Laporan keuangan merupakan salah satu sumber informasi yang sering digunakan oleh para pengguna laporan keuangan (pihak internal dan pihak eksternal perusahaan). Di dalamnya terkandung informasi yang dapat memberikan bahan pertimbangan bagi para pengguna laporan keuangan dalam rangka pengambilan keputusan. Manfaat dari kandungan informasi yang ada dalam laporan keuangan akan semakin berkurang seiring berjalannya waktu. Oleh karena itu ketepatan waktu penyampaian laporan keuangan sangatlah penting. Semakin cepat disampaikan informasi yang terkandung di dalamnya semakin bermanfaat juga dan para pengguna laporan keuangan dapat mengambil keputusan yang lebih baik, baik dari segi kualitas maupun waktu. Dengan demikian perusahaan secara tidak langsung akan memperoleh manfaat yang lebih baik sebagai dampak dari diambilnya keputusan tersebut oleh para pengguna laporan keuangan.

Pada dasarnya para pengguna laporan memiliki perbedaan kepentingan atas informasi dalam laporan keuangan, meskipun demikian ketepatan waktu diperolehnya informasi sangatlah menentukan. Keterlambatan penyelesaian dapat menyebabkan berkurangnya kualitas dari keputusan yang dibuat. Namun perlu diperhatikan lebih jauh, faktor-faktor yang menyebabkan keterlambatan dalam penyelesaian penyajian laporan keuangan. Keterlambatan dalam penyelesaian penyajian laporan keuangan dapat memberikan indikasi yang positif maupun negatif mengenai informasi yang terkandung dalam laporan keuangan. Faktor-faktor tersebut tidak terbatas pada faktor finansial saja, namun juga faktor non-finansial.

Salah satu faktor yang mempengaruhi ketepatan penyampaian laporan keuangan baik waktu maupun kualitas, adalah stok opname persediaan. Hal ini menjadi salah satu dasar ketepatan penyampaian laporan keuangan karena data hasil stok opname persediaan menjadi bahan penyusunan laporan keuangan di bagian persediaan barang. Stok opname persediaan dapat dilaksanakan rutin pada periode tertentu tergantung kebutuhan. Stok opname persediaan yang dilakukan dengan tertib dan teratur akan mempermudah memonitor persediaan barang. Jika stok opname persediaan dilakukan dengan teratur dan benar, maka kesalahan-kesalahan yang terjadi seperti ketidakcocokan jumlah stok fisik dengan pencatatan kartu stok akan dapat dengan mudah diselesaikan. Untuk mengurangi risiko kesalahan tersebut, maka diperlukan suatu sistem informasi yang tepat agar pencatatan persediaan dilakukan dengan baik.

Sistem informasi yang baik akan mempermudah kegiatan stok opname persediaan. Hasil stok opname juga akan terpercaya dan faktual dengan adanya

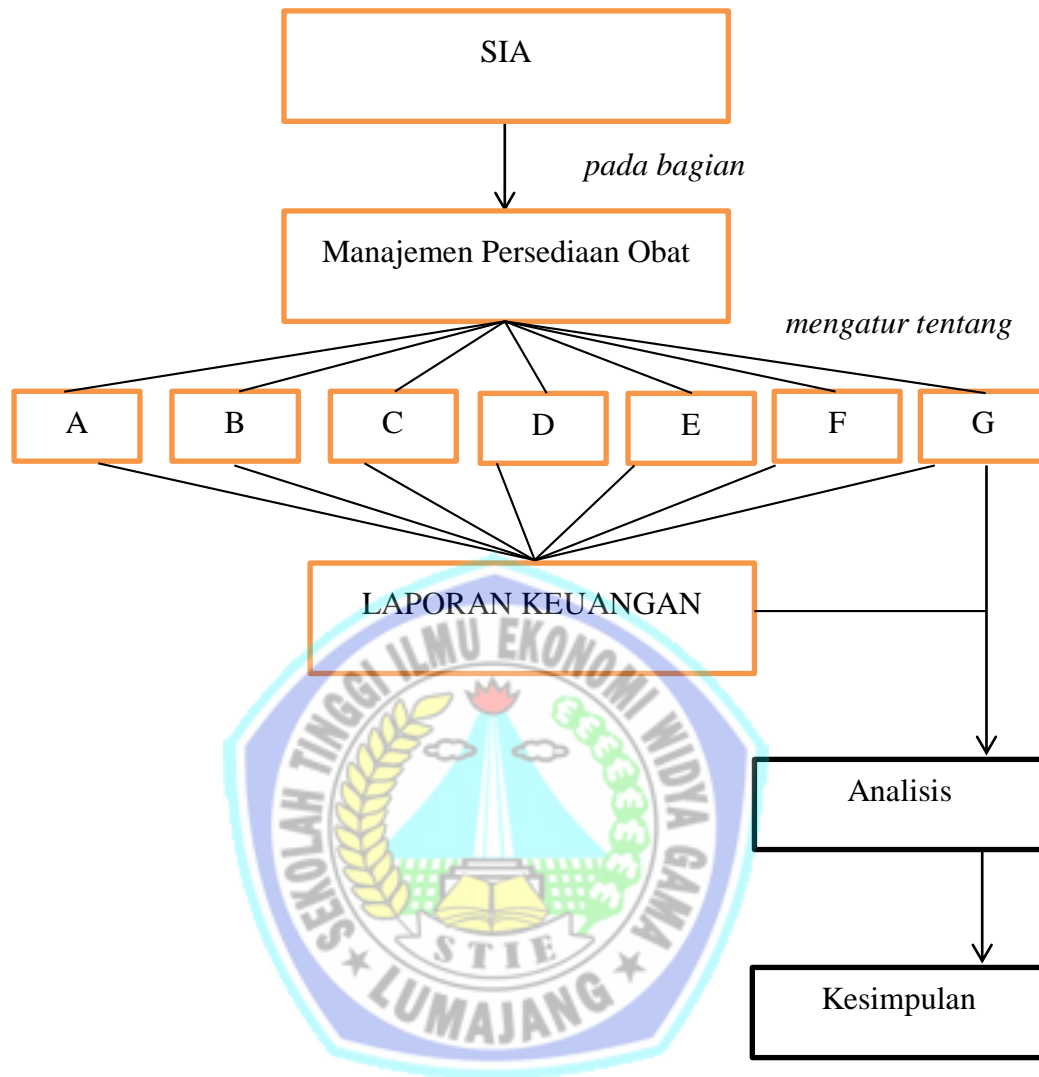
sistem informasi yang baik. Apabila sistem informasi yang digunakan tepat dan stok opname persediaan telah dilakukan dengan baik maka proses penyajian laporan keuangan akan berjalan dengan baik juga. Hasilnya juga akan terpercaya.

Dalam penelitian ini, peneliti menemenggunakan stok opname dan sistem informasi yang digunakan untuk mengukur tingkat ketepatan dalam menyusun laporan keuangan.

Sistem Informasi Akuntansi mengatur jalannya kegiatan pengumpulan data yang akan disusun menjadi informasi. Salah satu pengumpulan data yaitu kegiatan stok opname persediaan, pencatatan stok, pengadministrasian database obat.



Alur kerangka berpikir :



Gambar 2.1 Alur Berpikir
 Sumber : Dokumen penulis

Keterangan :

- A : Proses pengajuan permohonan permintaan obat
- B : Proses pemberian obat
- C : Tata cara Pencatataan Stok
- D : Pembuatan Surat Bukti Barang Keluar (SBBK)
- E : Rekapitulasi pendistribusian obat
- F : Stok opname persediaan

G : Pengolahan data stok opname persediaan obat

Berdasarkan alur kerangka berpikir di atas, SIA yang diterapkan di Instalasi Farmasi Kabupaten Lumajang pada bagian Manajemen Persediaan Obat mengatur tentang proses pengajuan permohonan permintaan obat, proses pemberian obat, tata cara pencatatan di kartu stok, pembuatan SBBK, rekapitulasi pendistribusian obat, stok opname persediaan, dan pengolahan data stok opname persediaan obat. Dari ketujuh komponen tersebut, akan terjadi suatu masalah apabila sumber daya manusia yang mengendalikan SIA kurang cermat dalam pelaksanaannya. Oleh sebab itu, komponen akan dianalisis dan akan ditemukan suatu kesimpulan untuk menyelesaikan masalah yang terjadi.

