

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Definisi Sistem

Terdapat beberapa definisi sistem yang telah dikemukakan oleh para ahli :

Menurut Mulyadi (2014:2) sistem adalah “Sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”. Menurut McLeod (2010:34) sistem adalah “Sekelompok elemen-elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan”. Adapun menurut Satzinger, Jackson, dan Burd (2010:6) bahwa sistem adalah “Merupakan sekumpulan komponen yang saling berhubungan dan bekerja bersama untuk mencapai suatu tujuan”. Setelah diuraikan diatas maka pengertian sistem adalah kumpulan elemen yang saling berkaitan dan bekerja sama dalam melakukan kegiatan untuk mencapai suatu tujuan.

2.1.2 Definisi Informasi

Menurut Romney dan Steinhart (2015:4) informasi adalah “Data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki pengambilan keputusan”. Sedangkan menurut Krismiaji (2010:15) informasi adalah “Informasi adalah data yang telah di organisasi, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat”. Jika dibandingkan dengan McLeod (2010:35) informasi adalah “Merupakan data yang telah diproses atau memiliki arti”. Setelah diuraikan diatas maka pengertian informasi adalah data yang diproses dan memiliki arti serta manfaat.

2.1.3 Definisi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Krismiaji (2010:4) sistem informasi akuntansi adalah “Suatu sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat

untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis”. Sedangkan menurut Romney dan Steinhart (2015:10) sistem informasi akuntansi adalah “*An accounting information system is a system that collect, records, stores and processes data to produce information for decision makers*”.

Pernyataan yang dikemukakan oleh Romney dan Steinhart menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan memproses data sehingga menghasilkan informasi untuk pengambil keputusan.

Adapun menurut Wilkinson (2010:7), bahwa sistem informasi akuntansi adalah: *Unfined structure within an entitiy such as businees firm that employes phsycal resources and other components to transform economics data into accounting information with purpose if statisfying the information needs of variety of users.*

Definisi yang dijelaskan Wilkinson menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi adalah bersatunya sebuah struktur dalam entitas seperti bisnis perusahaan yang memperkerjakan sumber daya dan komponen lainnya untuk merubah data ekonomi ke informasi akuntansi dengan tujuan memuaskan kebutuhan para pengguna.

Berdasarkan uraian di atas, maka sistem informasi akuntansi adalah sistem yang memproses data serta transaksi yang akhirnya akan menjadi informasi bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.

2.2 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi yang baik dalam pelaksanaanya diharapkan akan memberikan atau menghasilkan informasi-informasi yang berkualitas serta bermanfaat bagi pihak manajemen khususnya, serta permakai-pemakai informasi lainnya dalam pengambilan keputusan. Sistem informasi akuntansi yang baik dirancang dengan sedemikian rupa sehingga dapat memenuhi fungsinya, yaitu menghasilkan informasi akuntansi yang tepat waktu, relevan dan dipercaya. Selain itu

dalam suatu sistem informasi akuntansi terdapat unsur fungsi pengendalian sehingga mengurangi terjadinya ketidakrelevan atau ketidakpastian penyajian informasi. Oleh karena itu, baik buruknya suatu sistem informasi dapat mempengaruhi fungsi manajemen dalam melakukan pengendalian internal karena informasi yang dihasilkan dapat dipergunakan untuk hal pengambilan keputusan.

Menurut Romney dan Steinhart (2015:11) fungsi sistem informasi akuntansi adalah:

1. *Collect and store about organizational activities, resources and personnel.*
2. *Transform data into information that is useful for making decisions so management can plan, execute, control and evaluate activities, resources and personnel.*
3. *Provide adequate controls to safeguard the organization's assets, including its data, to ensure that the assets and data are available when needed and the data are accurate and reliable”.*

Pernyataan Romney dan Steinbart menyatakan bahwa fungsi sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut, dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut.
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi.
3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat, dan andal.

2.3 Laporan Keuangan

2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan

Munawir (2014:2) mengungkapkan pengertian laporan keuangan adalah: “Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dalam data atau aktivitas perusahaan tersebut”. Menurut Kasmir (2017:7) menyatakan bahwa “Laporan

keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu”.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses pencatatan dan perhitungan yang berisi ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan selama periode tertentu. Selain itu dapat digunakan sebagai informasi dan pertanggung jawaban atas laporan keuangan dimana laporan keuangan tersebut menunjukkan kondisi keuangan perusahaan dalam suatu periode tertentu.

2.3.2 Sifat Laporan Keuangan

Pencatatan yang dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan harus dilakukan dengan kaidah-kaidah yang berlaku. Demikian pula dalam hal penyusunan laporan keuangan didasarkan kepada sifat laporan keuangan itu sendiri. Menurut Kasmir (2014:10), sifat laporan keuangan yaitu:

- a. Bersifat historis
Bersifat historis artinya bahwa laporan keuangan dibuat dan disusun dari data masa lalu atau masa yang sudah lewat dari masa sekarang.
- b. Menyeluruh
Menyeluruh maksudnya laporan keuangan dibuat selengkap mungkin. Artinya laporan keuangan disusun sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pembuatan atau penyusunan yang hanya sebagian-sebagian (tidak lengkap) tidak akan memberikan informasi yang lengkap tentang keuangan suatu perusahaan.

2.3.3 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut PSAK No.1 (2017) tujuan laporan keuangan yaitu:

“Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus emtitas yang bermanfaat bagi sebagian besar penggunaan laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka”.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas meliputi:

1. Aset
2. Liabilitas
3. Ekuitas
4. Penghasilan dan beban
5. Keuntungan dan kerugian
6. Kontribusi dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik,
7. Arus kas.

Menurut Kasmir (2017:11), tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan yaitu:

1. Memberikan informasi tentang jenis dan juga aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini;
2. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan saat ini;
3. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu;
4. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah biaya yang dikeluarkan perusahaan pada periode tertentu;
5. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva dan modal perusahaan;
6. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode tertentu;
7. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan;
8. Informasi keuangan lainnya.

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan perusahaan yang bermanfaat bagi pihak luar perusahaan dan bermanfaat bagi pihak manajemen dalam pengambilan keputusan ekonomi.

2.3.4 Jenis-jenis Laporan Keuangan

Jenis laporan keuangan bermacam-macam baik berupa laporan utama maupun laporan pendukung. Jenis-jenis laporan keuangan disesuaikan dengan kegiatan usaha perusahaan yang bersangkutan dan pihak yang keterkaitan untuk memerlukan informasi keuangan pada suatu perusahaan tertentu. Jenis laporan keuangan menurut PSAK No.1 (2015:3) adalah sebagai berikut :

“Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang disajikan dalam berbagai cara mislanya, laporan arus kas atau laporan arus dana), catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan”.

Menurut SAK ETAP (2015), laporan keuangan yang lengkap meliputi:

1) Neraca

Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan suatu perusahaan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada akhir periode tersebut. Neraca minimal mencakup pos-pos berikut: kas dan setara kas; piutang usaha dan piutang lainnya; persediaan; properti investasi; aset tetap; aset tidak berwujud; utang usaha dan utang lainnya; aset dan kewajiban pajak; kewajiban diestimasi; ekuitas.

2) Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi menyajikan hubungan antara penghasil dan beban dari entitas. Laba sering digunakan sebagai ukuran kinerja atau sebagai dasar untuk pengukuran lain, seperti tingkat pengembalian investasi atau laba per saham. Unsur-unsur laporan keuangan yang secara langsung terkait dengan pengukuran laba adalah penghasil dan beban. Laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut: pendapatan; beban keuangan; bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas; beban pajak; laba atau rugi neto.

3) Laporan Perubahan Ekuitas

Dalam laporan ini menunjukkan seluruh perubahan dalam ekuitas untuk suatu periode, termasuk di dalamnya pos pendapatan dan beban yang diakui dalam periode tersebut. Perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan memiliki dalam kapasitasnya sebagai pemilik termasuk jumlah investasi, perhitungan dividen dan distribusi lain ke pemilik ekuitas selama suatu periode.

4) Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atau kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

5) Catatan Atas Laporan Keuangan

Yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya. Catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

2.4 UMKM

2.4.1 Pengertian UMKM

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah atau yang sering disingkat UMKM adalah kegiatan usaha berskala kecil yang mendorong pergerakan pembangunan dan perekonomian Indonesia. Undang-Undang RI tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) No. 20 Tahun 2008 dalam bab 1 pasal 1 dijelaskan bahwa: “Usaha kecil adalah usaha perorangan atau badan usaha yang bukan bagian dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil. Usaha menengah adalah usaha perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan bagian dari usaha kecil atau usaha besar. Sedangkan usaha besar adalah usaha yang dilakukan badan usaha dengan jumlah kekayaan bersih atau penjualan tahunan lebih besar dari usaha menengah”

2.4.2 Jenis-Jenis UMKM

Menurut UU Nomor 20 Tahun 2008 dalam Wijaya (2018:9) tentang usaha mikro, kecil, dan menengah. UMKM dapat dikategorikan menjadi tiga jenis sesuai kriteria berdasarkan jumlah asset dan omzet, yaitu:

1. Usaha Mikro

Yaitu usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria aset:

- a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau

- b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
2. Usaha Kecil
Yaitu usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan dimiliki, dikuasai, serta menjadi bagian baik langsung atau tidak langsung dari Usaha Menengah maupun Usaha Besar yang memenuhi kriteria usaha kecil:
 1. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 2. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
 3. Usaha Menengah
Yaitu usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang- Undang ini. Adapun kriteria usaha Menengah:
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

2.4.3 Asas dan Tujuan UMKM

Undang-undang Nomor 20 tahun 2008 pasal 2 menjelaskan bahwa asas Usaha, Mikro, dan Kecil adalah;

- a. Kekeluargaan;
- b. Demokrasi ekonomi;
- c. Kebersamaan;
- d. Efisiensi berkeadilan;
- e. Berkelanjutan;
- f. Berwawasan lingkungan;
- g. Kemandirian;
- h. Keseimbangan kemajuan; dan
- i. Kesatuan ekonomi nasional;

Selanjutnya didalam Undang-Undang ini menjelaskan bahwa Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bertujuan menumbuhkan dan mengembangkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan.

2.5 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM)

Ikatan Akuntan Indonesia telah menerbitkan Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan pada tanggal 24 Oktober 2016. SAK EMKM mulai berlaku secara efektif untuk penyusunan laporan keuangan yang dimulai pada atau setelah 01 Januari 2018. Berdasarkan ruang lingkup Standar Akuntansi Keuangan-Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) maka standar ini dimaksudkan untuk digunakan oleh entitas mikro, kecil, dan menengah. Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah adalah entitas tanpa akuntabilitas public yang signifikan, sebagaimana didefinisikan dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, setidaknya selama 2 tahun berturut-turut.

Entitas yang tidak memenuhi definisi dan kriteria sebagai mana yang dimaksudkan dapat menerapkan SAK EMKM, jika otoritas mengizinkan entitas tersebut untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM.

2.5.1 Pengakuan dalam Laporan Keuangan sesuai SAK EMKM

Pengakuan unsur-unsur laporan keuangan merupakan proses pembentukan suatu pos dalam laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi yang memenuhi definisi suatu unsur dan memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikendalikan oleh entitas yang diharapkan akan menghasilkan manfaat ekonomi di masa mendatang bagi entitas (Horison *et al*, 2012). IAI dalam SAK EMKM (2016:6) menjelaskan bahwa Aset diakui dalam laporan posisi keuangan ketika manfaat ekonominya di masa depan dapat dipastikan akan mengalir ke dalam entitas dan aset tersebut memiliki biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset tidak diakui dalam laporan posisi keuangan jika manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin mengalir ke dalam entitas walaupun pengeluaran telah terjadi. Sebagai alternatif, transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban dalam laporan laba rugi.

2. Liabilitas

IAI dalam SAK EMKM (2016:6) menjelaskan bahwa liabilitas diakui dalam laporan posisi keuangan jika pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomik dipastikan akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban entitas dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur secara andal.

3. Penghasilan

IAI dalam SAK EMKM (2016:6) menjelaskan bahwa penghasilan diakui dalam laporan laba rugi jika kenaikan manfaat ekonomik di masa depan yang berkaitan dengan kenaikan aset atau penurunan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.

4. Beban

IAI dalam SAK EMKM (2016:6) menjelaskan bahwa beban diakui dalam laporan laba rugi jika penurunan manfaat ekonomik di masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau kenaikan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.

5. Saling Hapus

Saling hapus antara aset dan liabilitas atau penghasilan dan beban tidak diperkenankan, kecuali disyaratkan atau diizinkan oleh SAK EMKM. Jika aktivitas normal entitas tidak termasuk membeli dan menjual aset tetap, maka entitas melaporkan keuntungan dan kerugian atas pelepasan aset tetap tersebut dengan mengurangi hasil penjualan aset tetap dari jumlah tercatat aset tetap dan beban penjualan terkait.

2.5.2 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Laporan keuangan (*financial statement*) adalah hasil akhir dari suatu proses akuntansi, sebagai ikhtisar menyangkut transaksi-transaksi keuangan selama periode berjalan (Sirait, 2014:19). Menurut Harrison *et al* (2012: 2) laporan keuangan adalah dokumen bisnis yang digunakan perusahaan dalam melaporkan hasil aktivitasnya

kepada kelompok berkepentingan. IAI dalam SAK EMKM (2016:9) Penyajian wajar dalam Laporan Keuangan sesuai persyaratan SAK EMKM dan pengertian laporan keuangan yang lengkap untuk entitas dimana Penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa, dan kondisi lain yang sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, liabilitas, penghasilan, dan beban. Entitas menyajikan secara lengkap laporan keuangan pada akhir setiap periode pelaporan, termasuk informasi komparatifnya. Entitas menyusun laporan keuangan dengan menggunakan dasar akrual. Dalam dasar akrual, akun-akun diakui sebagai aset, liabilitas, ekuitas, penghasilan, dan beban ketika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan untuk masing-masing akun-akun tersebut. Menurut IAI dalam SAK EMKM (2016:9) Laporan keuangan entitas meliputi:

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode;
2. Laporan laba rugi selama periode;
3. Catatan atas laporan keuangan, yang berisi tambahan dan rincian akun-akun tertentu yang relevan.

2.5.2.1 Laporan posisi keuangan pada akhir periode

Laporan posisi keuangan (*statement of financial position*) lazimnya dikenal sebagai neraca (*balance sheet*). Menurut Kartikahadi *et al* (2012:119) Laporan posisi keuangan atau neraca adalah “suatu daftar yang menunjukkan posisi keuangan, yaitu komposisi dan jumlah aset, liabilitas, dan ekuitas dari suatu entitas tertentu pada suatu tanggal tertentu”. Laporan posisi keuangan atau neraca mempunyai 2 bentuk format yaitu bentuk laporan (*staffel*) dan bentuk akun (*skontro*). Dalam bentuk laporan, aset dilaporkan terlebih dahulu dibagian atas kemudia dibagian bawahnya dilaporkan kewajiban dan ekuitas. Sedangkan bentuk akun, aset dilaporkan sebelah kiri sedangkan kewajiban dan ekuitas dilaporkan sebelah kanan, kewajiban di laporkan lebih dahulu baru melaporkan ekuitas dibawahnya. Menurut IAI dalam SAK EMKM

(2016:9) Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada akhir periode pelaporan.

Laporan posisi keuangan entitas menurut SAK EMKM dapat mencakup pos-pos berikut:

- a. Kas dan setara kas;
- b. Piutang;
- c. Persediaan;
- d. Aset tetap;
- e. Utang usaha;
- f. Utang bank;
- g. Ekuitas

Contoh penyajiannya dalam SAK EMKM (2016) adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Contoh Penyajian Laporan Posisi Keuangan

ENTITAS			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
31 DESEMBER 20X8			
	CATATAN	20X8	20X7
ASET			
Kas dan setara kas			
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx
<i>Jumlah kas dan setara kas</i>		xxx	xxx
Piutang Usaha	6	xxx	xxx
Persediaan		xxx	xxx
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx
Aset tetap		xxx	xxx
Akumulasi penyusutan		(xxx)	(xxx)
JUMLAH ASET		xxx	xxx
LIABILITAS			
Utang usaha		xxx	xxx
Utang bank	8	xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS		xxx	xxx
EKUITAS			

Modal		xxx	xxx
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS		xxx	xxx

Sumber: SAK-EMKM, 2018

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2016:11) Entitas menyajikan akun dan bagian dari akun dalam laporan posisi keuangan dengan klasifikasi sebagai berikut:

1. Klasifikasi Aset dan Liabilitas

Entitas dapat menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar serta liabilitas;

- a. Jangka pendek dan liabilitas jangka panjang secara terpisah di dalam laporan posisi keuangan.
- b. Entitas mengklasifikasikan yang dinilai sebagai aset lancar jika:
 1. Perkiraan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas;
 2. Dimiliki untuk di perdagangkan; diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
 3. Berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
- c. Entitas mengklasifikasikan semua aset lainnya sebagai tidak lancar. Jika siklus operasi normal entitas tidak dapat diidentifikasi dengan jelas, maka siklus operasi diasumsikan 12 bulan.
- d. Entitas mengklasifikasikan liabilitas yang dinilai sebagai liabilitas jangka pendek adalah:
 1. Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas;
 2. Dimiliki untuk diperdagangkan;
 3. Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
 4. Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
 5. Entitas mengklasifikasikan semua liabilitas lainnya sebagai liabilitas jangka panjang.

2. Klasifikasi Ekuitas

IAI dalam SAK EMKM (2016:29) Mengungkapkan klasifikasi Ekuitas sebagai berikut:

- a. Pengakuan dan pengukuran Modal yang disetor oleh pemilik dana dapat berupa kas atau setara kas atau aset nonkas yang dicatat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Pengakuan dan pengukuran Untuk entitas yang berbentuk Perseroan Terbatas, akun tambahan modal disetor disajikan untuk setiap kelebihan setoran modal atas nilai nominal saham.
- c. Pengakuan dan pengukuran Untuk badan usaha yang tidak berbentuk Perseroan Terbatas, ekuitas diakui dan diukur sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk badan usaha tersebut.
- d. Penyajian untuk Modal saham, tambahan modal disetor, dan saldo laba rugi disajikan dalam kelompok ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

2.5.2.2 Laporan laba rugi selama periode

Laporan Laba Rugi (*Profit & loss statement/income statement*) merupakan laporan yang memberikan informasi kinerja terhadap perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasinya dalam jangka waktu tertentu (Sirait, 2014:19). Menurut Hery (2012:111) Laporan Laba Rugi dapat disusun dalam dua bentuk pilihan yaitu sebagai berikut:

1. Bentuk langsung (*Single-step*) Laporan laba rugi dengan bentuk langsung menekankan pada total pendapatan dan total beban sebagai faktor penentu laba/rugi bersih. Seluruh pendapatan maupun beban baik berasal dari kegiatan normal perusahaan maupun kegiatan diluar perusahaan atau pendapatan dan beban lain-lain digabungkan menjadi satu jumlah pendapatan dan beban.
2. Bentuk Bertahap (*multiple-step*) Laporan laba rugi dalam bentuk bertahap menekankan tahapan-tahapan dalam menentukan laba bersih, dimana bagian operasi dipisahkan dan dibedakan dengan bagian non operasi.

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2016:11) entitas dapat menyajikan laporan laba rugi yang merupakan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode. Dalam laporan laba rugi entitas dapat mencakup akun-akun sebagai berikut:

a. Pendapatan

Pendapatan merupakan perolehan aktiva atau sumber ekonomi dari pihak

lain sebagai imbalan atas penyerahan barang atau jasa perusahaan. Terdiri dari pendapatan usaha dan pendapatan non usaha. Pendapatan dalam penyusunan laporan keuangan akan menambah modal perusahaan. Pendapatan dibedakan atas:

- 1). Pendapatan Usaha, adalah pendapatan yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha.
- 2). Pendapatan di luar usaha, adalah pendapatan yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan usaha. Misalnya:
 1. Pendapatan sewa, pada perusahaan dagang menyewakan sebagian ruang yang tidak dipakai untuk kegiatan usaha, tetapi disewakan kepada pihak lain.
 2. Pendapatan bunga, pendapatan yang diterima perusahaan karena memiliki simpanan di bank atau pihak lain

b. Beban keuangan

Definisi beban mencakup baik kerugian maupun beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa. Beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa meliputi, misalnya beban penjualan, gaji dan penyusutan. Beban tersebut biasanya berbentuk arus keluar atau berkurangnya aset seperti kas dan setara kas, persediaan dan aktiva tetap. Guna melaksanakan kegiatan usaha maka setiap perusahaan tentunya akan mengeluarkan beban untuk menyelesaikan kegiatan operasional perusahaan. Setiap beban dan besarnya beban yang dikeluarkan tergantung pada besarnya kegiatan dan ruang lingkup usaha perusahaan.

Jenis-jenis beban yang digunakan untuk menunjang berlangsungnya kegiatan perusahaan memiliki sifat eksploitas dan sifat overhead. Artinya beban ini sebagian ada yang langsung mengurangi pendapatan dan ada juga yang secara tidak langsung mengurangi pendapatan. Adapun yang dimaksud

dengan penggunaan beban yaitu segala pengeluaran baik secara langsung yang berhubungan dengan penyelesaian suatu pekerjaan.

Jenis penggunaan beban yang termasuk golongan beban keuangan yang dikeluarkan suatu usaha berdasarkan kegiatan usahanya sebagai berikut:

1. Beban Administrasi dan Umum

Beban administrasi dan umum adalah beban yang terjadi dalam hubungannya dengan kegiatan administrasi dan umum yang disusun atau dibuat dalam kebijakan perusahaan.

Beban administrasi terdiri dari:

- a. Beban gaji adalah tanggungan gaji yang diberikan kepada seluruh karyawan tetap yang besarnya sesuai dengan jabatan atau posisi karyawan. Beban gaji yang dikeluarkan meliputi: gaji, insentif dan bonus, serta premi lembur.
- b. Beban Pembelian Alat-alat kantor adalah beban yang digunakan dalam hal melengkapi fasilitas yang dibutuhkan perusahaan dalam kegiatannya. Beban yang dikeluarkan seperti: pembelian computer, meja, kursi, alat-alat tulis kantor dan lain-lain.
- c. Beban Penyusutan Aktiva Tetap
- d. Beban Reparasi dan Pemeliharaan meliputi reparasi dan pemeliharaan bangunan kantor.
- e. Beban Air, Listrik dan Telepon.
- f. Biaya transport
- g. Biaya sewa kantor
- h. Biaya sewa kendaraan

2. Beban Pemasaran

Beban pemasaran adalah segala beban yang berhubungan dengan kegiatan pemasaran yang dikeluarkan dalam rangka untuk pemasaran asuransi.

Beban pemasaran ini terdiri dari:

a. Beban Perjalanan Dinas

Beban perjalanan dinas merupakan beban perjalanan yang dikeluarkan oleh perusahaan terhadap perjalanan yang bertujuan untuk kepentingan perusahaan, misalnya perjalanan keluar negeri untuk mencari relasi kerja dengan perusahaan asuransi lain, perjalanan ke kantor pusat atau perjalanan lain yang berkepentingan bagi perusahaan.

b. Beban Iklan

Beban iklan merupakan kegiatan yang berhubungan dengan pemasaran jasa asuransi misalnya reklame lewat selebaran, spanduk, atau billboard.

c. Beban pajak

Beban pajak adalah jumlah gabungan pajak kini dan pajak tangguhan yang diperhitungkan dalam menentukan laba-rugi pada suatu periode. Beban pajak (penghasilan pajak) terdiri dari beban pajak kini (penghasilan pajak kini) dan beban pajak tangguhan (penghasilan pajak tangguhan). Beban pajak penghasilan biasanya tidak sama dengan jumlah aktual yang dibayarkan dalam bentuk pajak (pembayaran tunai). Beban pajak penghasilan ditentukan sesuai dengan standar akuntansi keuangan sementara jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh peraturan pajak pemerintah.

Entitas menyajikan pos dan bagian dari pos dalam laporan laba rugi jika penyajian tersebut relevan untuk memahami kinerja keuangan entitas. Laporan laba rugi memasukkan semua penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode, kecuali SAK EMKM mensyaratkan lain. SAK EMKM mengatur perlakuan atas dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian retrospektif terhadap periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan.

Contoh penyajiannya dalam SAK EMKM (2016) adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Contoh Penyajian Laporan Laba Rugi

ENTITAS			
LAPORAN LABA RUGI			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8			
	<u>CATATAN</u>	<u>20X8</u>	<u>20X7</u>
PENDAPATAN			
Pendapatan usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain		xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN		xxx	xxx
BEBAN			
Beban usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain	11	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN		xxx	xxx
LABA (RUGI) SEBELUM			
PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx
Beban pajak penghasilan	12	xxx	xxx
LABA (RUGI) SETELAH			
PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx

Sumber: SAK-EMKM, 2018

2.5.2.3 Catatan atas laporan keuangan, yang berisi tambahan dan rincian akun-akun tertentu yang relevan.

Laporan keuangan tidak memberikan seluruh informasi yang dibutuhkan pihak yang berkepentingan atau pemakai laporan tersebut, maka dari itu perlu adanya catatan atas laporan keuangan untuk menambahkan informasi yang dibutuhkan dalam bentuk deskriptif dan dilaporkan dalam bentuk narasi, selain itu juga dapat menginterpretasikan angka-angka yang terkandung didalam laporan keuangan, maka dari itu pemakai juga perlu melihat catatan atas laporan keuangan agar dapat memahami asumsi-asumsi yang dipakai dalam keseluruhan laporan keuangan. Menurut Kartikahadi *et al* (2012:134) catatan atas laporan keuangan seharusnya dapat memuat informasi sebagai berikut:

- a. Dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi tertentu yang digunakan.
- b. Informasi yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan namun diisyaratkan oleh SAK.
- c. Memberikan informasi tambahan yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan namun relevan untuk memahami setiap pos-pos laporan keuangan.

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2016:13) Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis dimana Setiap akun dalam laporan keuangan menunjukkan informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

Catatan laporan keuangan yang berisikan tambahan memuat:

- a. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM.
Bagian ini diungkapkan sejarah berdirinya perusahaan, badan hukum yang menaungi, jenis usaha, lokasi usaha serta kriteria yang telah dipenuhi oleh usaha untuk menggunakan SAK EMKM.
- b. Ikhtisar kebijakan akuntansi.
Kebijakan akuntansi ini seperti pengukuran laporan keuangan, asumsi dasar penyusunan laporan keuangan, penggunaan multicurrency, dan alasan lainnya yang tidak terdapat pada laporan keuangan.
- d. Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

Adapun contoh penyajiannya dalam SAK EMKM (2018) adalah sebagai berikut:

<p>ENTITAS</p> <p>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</p> <p>31 DESEMBER 20X8</p>
<p>1. UMUM</p> <p>Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari 20x7 yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.xxx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.</p> <p>2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING</p> <p>a. Pernyataan Kepatuhan</p> <p>Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.</p> <p>b. Dasar Penyusunan</p> <p>Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.</p>
<p>c. Piutang Usaha</p> <p>Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.</p> <p>d. Persediaan</p> <p>Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan <i>overhead</i>. <i>Overhead</i> tetap dialokasikan ke biaya konversi</p>

berdasarkan kapasitas produksi normal. *Overhead* variabel dialokasikan

pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi.

Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.

e. Aset Tetap

Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.

f. Pengakuan Pendapatan dan Beban

Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman pengiriman dilakukan kepada pelanggan.

ENTITAS

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

31 DESEMBER 20X8

g. Pajak Penghasilan

Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

3. KAS

	20X8	20X7
Kas kecil Jakarta - Rupiah	xxx	xxx

4. GIRO

	20X8	20X7
PT Bank xxx - Rupiah	xxx	xxx

5. DEPOSITO

	20X8	20X7
PT Bank xxx - Rupiah	xxx	xxx
Suku bunga - Rupiah	4,50%	5,00%

6. PIUTANG USAHA

	20X8	20X7
Toko A	xxx	xxx

Toko B	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
7. BEBAN DIBAYAR DI MUKA		
	20X8	20X7
Sewa	xxx	xxx
Asuransi	xxx	xxx
Lisensi dan perizinan	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
8. UTANG BANK		
<p>Pada tanggal 4 Maret 20X8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rp xxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 20X8. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.</p>		
9. SALDO LABA		
<p>Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.</p>		
ENTITAS		
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN		
31 DESEMBER 20X8		
10. PENDAPATAN PENJUALAN		
	20X8	20X7
Penjualan	xxx	xxx
Retur penjualan	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
11. BEBAN LAIN-LAIN		
	20X8	20X7
Bunga pinjaman	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx

Jumlah	xxx	xxx
12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN		
	20X8	20X7
Pajak penghasilan	xxx	xxx

Sumber: *SAK-EMKM*, 2018

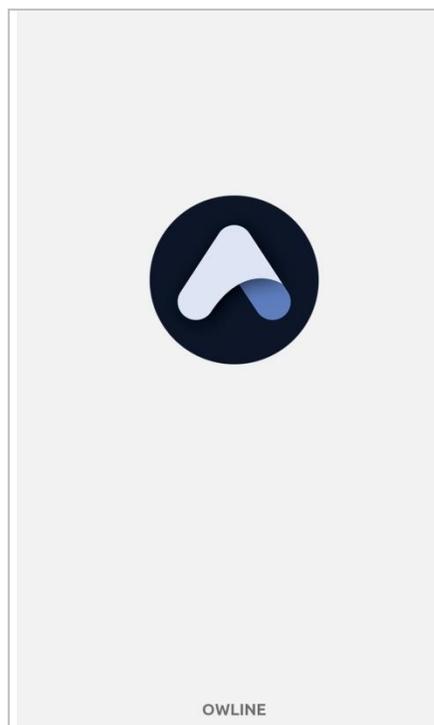
2.6 Aplikasi Akuntansiku

2.6.1 Pengertian Aplikasi Akuntansiku

Aplikasi Akuntansiku adalah aplikasi akuntansi keuangan yang ditujukan untuk Usaha Mikro, Kecil dan Menengah agar UMKM dapat mengelola keuangan sehari-hari. Aplikasi ini dapat digunakan secara gratis, tanpa syarat, tanpa batasan jumlah transaksi yang bisa dicatat, dan digunakan secara online. Aplikasi ini dibuat dengan tampilan sederhana sehingga pengguna yang belum mengerti akuntansi dapat belajar dengan cepat karena dibantu juga dengan video panduan penggunaan yang disediakan pihak pengembang aplikasi ini. Aplikasi ini juga bisa diunduh melalui *smartphone* berbasis android sehingga mempermudah penggunaannya.



Gambar 2.2 Logo Aplikasi Akuntansiku
Sumber : Aplikasi Akuntansiku



Gambar 2.3 Tampilan Awal Aplikasi Akuntansiku
Sumber : Aplikasi Akuntansiku

2.6.2 Penggunaan Aplikasi Akuntansiku

Langkah-langkah penggunaan aplikasi Akuntansiku sebagai berikut :

1. Masukkan data-data awal berupa data pengguna dan perusahaan seperti: nama lengkap, email, password, nama perusahaan, mata uang, dan alamat

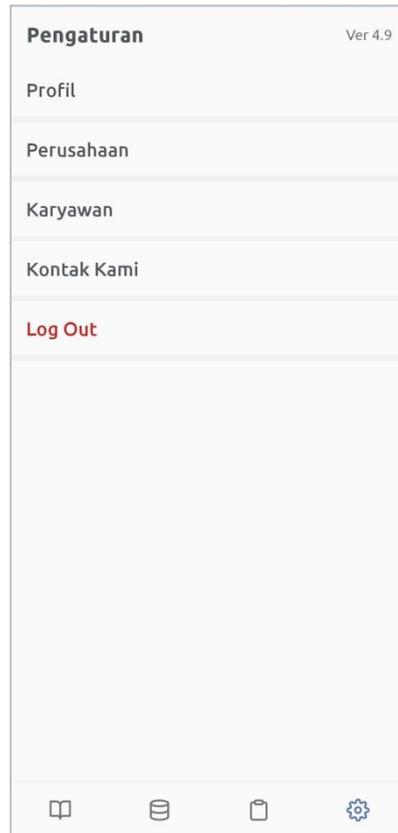


The screenshot shows a mobile application interface for registration. At the top, there is a back arrow and the title 'Register', followed by a help icon. The form is organized into two main sections. The first section, '1. Data Pengguna', includes three text input fields labeled 'Nama Lengkap', 'Email', and 'Password'. The second section, '2. Data Perusahaan', includes three input fields: 'Nama Perusahaan', 'Mata Uang' (which is a dropdown menu currently showing 'Indonesian Rupiah' and 'IDR'), and 'Alamat'.

Gambar 2.4 Data Perusahaan

Sumber : Aplikasi Akuntansiku

2. Mengisi data keuangan perusahaan seperti: pengaturan profil perusahaan, pengaturan perusahaan, data karyawan dan lain-lain yang diperlukan oleh perusahaan



Gambar 2.5 Pengaturan Perusahaan
Sumber : Aplikasi Akuntansiku

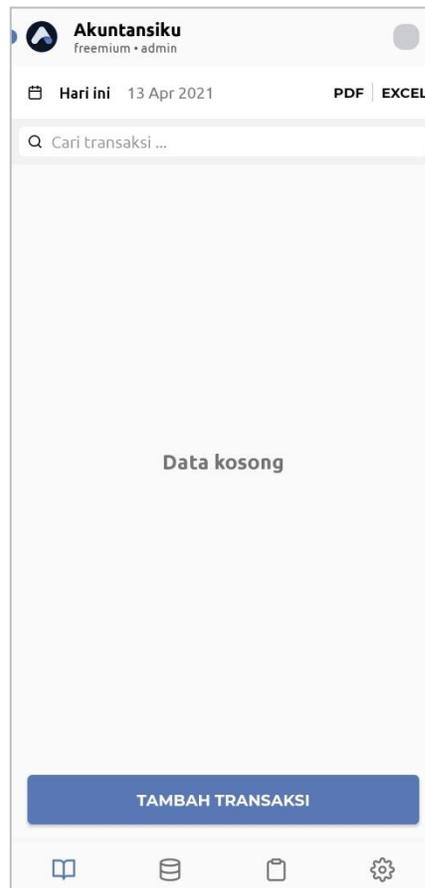
3. Selanjutnya memasukkan jurnal sesuai dengan transaksi

2.6.3 Menu-menu Aplikasi Akuntansiku

Menu-menu yang tersedia di aplikasi Akuntansiku sebagai berikut:

1. Menu Jurnal :

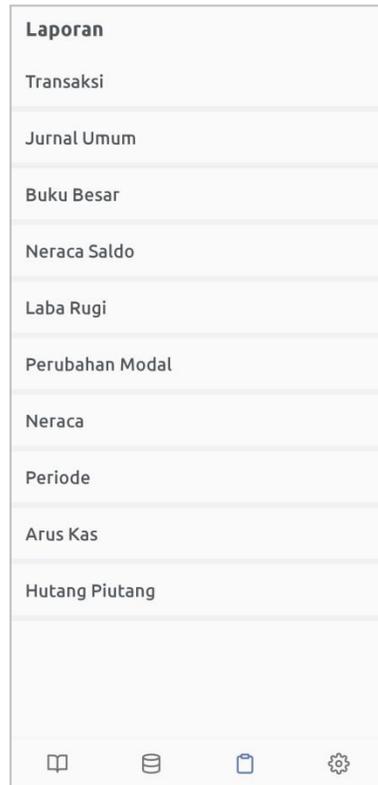
Menu Jurnal merupakan menu yang digunakan untuk melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal, melihat jurnal yang telah dibuat ataupun membenarkan transaksi yang salah dijurnal.



Gambar 2.6 Menu Jurnal Aplikasi Akuntansiku
Sumber : Aplikasi Akuntansiku

2. Menu Laporan

Menu laporan merupakan menu yang digunakan untuk melihat berbagai macam laporan yang dibutuhkan oleh perusahaan.



Gambar 2.7 Menu Laporan Aplikasi Akuntansiku
 Sumber : Aplikasi Akuntansiku

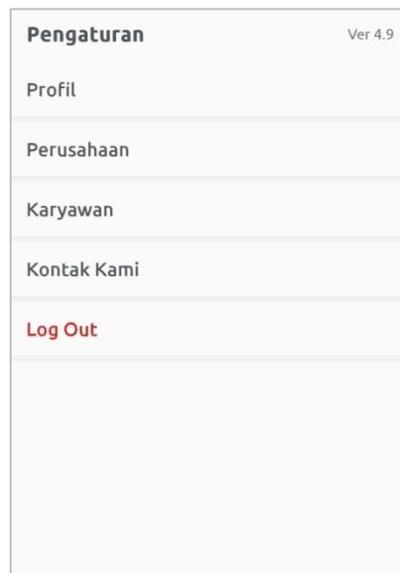
3. Menu Pengaturan

Menu Pengaturan merupakan menu yang digunakan untuk melakukan beberapa pengaturan sebagai berikut :

- a. Pengaturan Profil, digunakan untuk mengisi data perusahaan seperti : nama pengguna, email pengguna, nomor handphone pengguna, nama perusahaan, status, dan *role* (jabatan).
- b. Pengaturan Perusahaan, digunakan untuk mengedit nama perusahaan, mata uang, dan alamat perusahaan
- c. Pengaturan Karyawan, digunakan untuk menambahkan nama, email, dan *role* (jabatan) karyawan
- d. Pengaturan Kontak Kami, digunakan untuk menghubungi *Customer*

Service/Technical Service jika mengalami kendala ketika menggunakan aplikasi akuntansiku

- e. Pengaturan *Log Out*. Digunakan untuk keluar dari akun perusahaan di aplikasi Akuntansiku

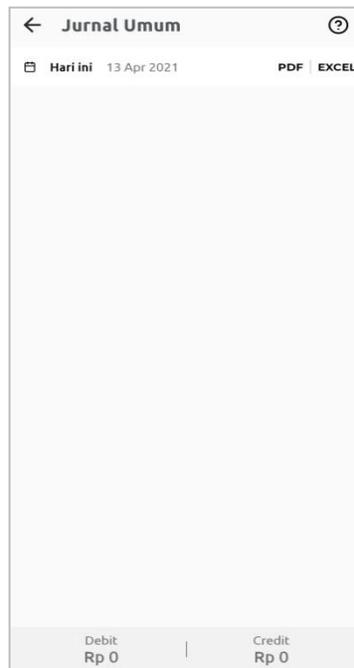


Gambar 2.8 Menu Pengaturan Aplikasi Akuntansiku
Sumber : Aplikasi Akuntansiku

2.6.4 Laporan Keuangan Aplikasi Akuntansiku

1. Laporan Jurnal

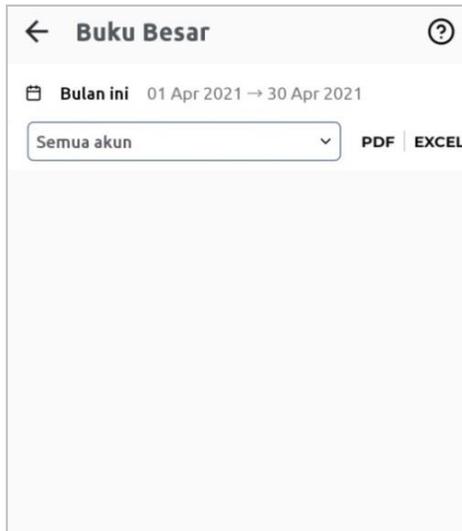
Laporan jurnal merupakan laporan yang berisi rekapitulasi jurnal dari suatu periode sampai periode lain yang dibutuhkan perusahaan.



Gambar 2.9 Laporan Jurnal Umum Aplikasi Akuntansiku
Sumber : Aplikasi Akuntansiku

2. Laporan Buku Besar

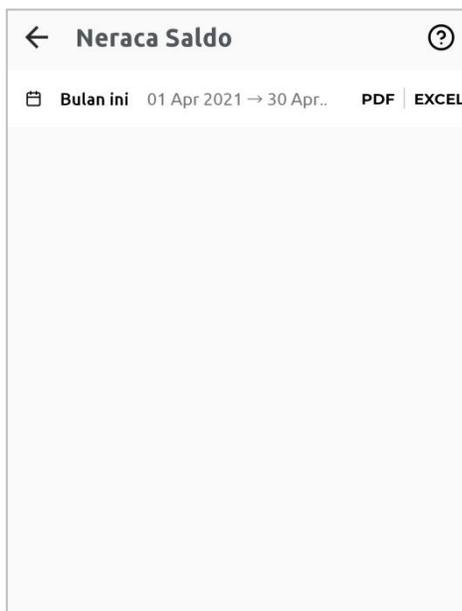
Format buku besar pada aplikasi Akuntansiku sebagai berikut :



Gambar 2.10 Laporan Buku Besar Aplikasi Akuntansiku
Sumber : Aplikasi Akuntansiku

3. Laporan Neraca Saldo

Format neraca saldo pada aplikasi Akuntansiku sebagai berikut :



Gambar 2.11 Laporan Neraca Saldo Aplikasi Akuntansiku
Sumber : Aplikasi Akuntansiku

4. Laporan Laba Rugi

Format laporan laba rugi pada aplikasi Akuntansiku sebagai berikut :

← Laba Rugi		ⓘ
📅 Hari ini	13 Apr 2021	PDF EXCEL
Pendapatan		
Total		Rp 0
Harga Pokok Penjualan (HPP)		
Total		Rp 0
Beban		
Total		Rp 0
Pendapatan		Rp 0
Harga Pokok Penjualan (HPP)		Rp 0
Laba Kotor		Rp 0
Beban		Rp 0
Laba Sebelum Pajak		Rp 0

Gambar 2.12 Laporan Laba Rugi Aplikasi Akuntansiku
Sumber : Aplikasi Akuntansiku

5. Laporan Neraca

Format laporan neraca pada aplikasi Akuntansiku sebagai berikut :



← Neraca		?
📅 Hari ini	13 Apr 2021	PDF EXCEL
Harta		
Harta Lancar		
Total Harta Lancar		Rp 0
Harta Tetap		
Total Harta Tetap		Rp 0
Total Harta	—————	Rp 0
Kewajiban dan Modal		
Kewajiban		
Total Kewajiban		Rp 0
Modal		
Laba bersih		Rp 0
Total Modal		Rp 0
Total Kewajiban dan Modal	—————	Rp 0

Gambar 2.13 Laporan Neraca Aplikasi Akuntansiku
Sumber : Aplikasi Akuntansiku