

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Usaha Mikro Kecil Menengah**

##### **2.1.1 Definisi Usaha Mikro Kecil Menengah**

Usaha mikro kecil adalah usaha yang memiliki laba dalam perbulannya kurang dari Rp. 50.000 dan UMKM ini juga banyak digeluti oleh masyarakat untuk memperbaiki perekonomian masyarakat. Menurut Wilantara dan Rully (2016: 20) “Definisi dari UMKM berdasarkan Undang-Undang No 20 Tahun 2008 tentang UMKM, menggariskan sebagai berikut, Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam undang-undang”.

Dari kesimpulan di atas Usaha Mikro Kecil Menengah adalah usaha yang banyak digeluti masyarakat mulai dari kaki lima hingga toko-toko besar. UMKM juga sering di jumpai di berbagai tempat di seluruh wilayah Indonesia.

##### **2.1.2 Tujuan Usaha Mikro Kecil Menengah**

Menurut Wilantara dan Rully (2016: 20) “Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) bertujuan menumbuh kembangkan usaha dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan”. Dan dapat menciptakan lapangan kerja dan mengurangi tingkat pengangguran yang ada di Indonesia. Menurut Bab II pasal 5 UU No 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Tujuan pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah :

- 1) Mewujudkan struktur perekonomian nasional yang seimbang, berkembang dan berkeadilan.
- 2) Menumbuhkan dan mengembangkan kemampuan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah menjadi usaha yang tangguh dan mandiri.
- 3) Meningkatkan peran Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dalam pembangunan daerah, penciptaan lapangan kerja, pemerataan pendapatan, pertumbuhan ekonomi dan pengentasan rakyat dari kemiskinan.

### 2.1.3 Kriteria Usaha Mikro Kecil Menengah

Dalam usaha mikro Kecil Menengah ada tiga kriteria yang dapat membedakan dari segi tempat hingga pendapatan yang besar dalam satu bulan. Menurut pasal 3 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008, Usaha Mikro Kecil Menengah memiliki kriteria sebagai berikut:

- a. Usaha Mikro,  
Yaitu usaha produktif milik perorangan atau badan usaha milik perorangan yang memenuhi kriteria yakni:
  - 1) Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
  - 2) Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
- b. 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 yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian, baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria yakni:
  - 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).
- c. 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 yang memenuhi kriteria:
  - 1) 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.
  - 2) 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).

## **2.2 Laporan Keuangan**

### **2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan**

Informasi mengenai kondisi keuangan entitas dalam periode waktu tertentu biasanya ditunjukkan melalui Laporan Keuangan yaitu. Berdasarkan PSAK No. 1 (2015: 1), “Laporan keuangan adalah penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas”. Menurut Reviandi dan Budiyo (2019: 34) “laporan keuangan adalah laporan yang dibuat pada akhir periode akuntansi yang terdiri dari laporan perhitungan laba rugi (*Income statement*), laporan perubahan modal (*Capital Statement*) dan neraca”. Berdasarkan para ahli di atas laporan keuangan adalah ringkasan dari semua informasi tentang transaksi keuangan selama periode yang dtentukan oleh pemilik.

### **2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan**

Menurut Halim (2016: 67) Tujuan Laporan keuangan adalah

laporan keuangan memiliki tujuan yang lebih spesifik yaitu untuk pengambilan keputusan karena didalam laporan keuangan berisi informasi untuk investor dan kreditor untuk membuat keputusan investasi dan untuk memperkirakan aliran kas untuk pemakai eksternal dan memperkirakan aliran arus kas perusahaan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam PSAK (1.3: 2015) adalah

menjelaskan bahwa tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka.

### **2.2.3 Jenis Jenis Laporan Keuangan**

Jenis-jenis laporan keuangan menurut Harahap (2015:106) Menyatakan bahwa

jenis laporan keuangan terdiri dari jenis laporan keuangan utama dan pendukung seperti; daftar Neraca, Perhitungan Laba Rugi, Laporan Sumber dan penggunaan Dana, Laporan Arus Kas, Laporan Harga Pokok Produksi, Laporan Laba ditahan, Laporan Perubahan Modal dan Laporan Kegiatan Keuangan

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (2019), jenis-jenis laporan keuangan terdiri dari berikut ini:

- 1) Laporan posisi keuangan pada akhir periode,
- 2) Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode,
- 3) Laporan perubahan ekuitas selama periode,
- 4) Laporan arus kas selama periode,
- 5) Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dari informasi penjelasan lain.
- 6) Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara restropektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan.

#### **2.2.4 Unsur-Unsur Laporan Keuangan**

Unsur- unsur laporan Keuangan minimal mencakup 2 unsur laporan yaitu Menurut Warren (2016:17):

1. Laporan Laba Rugi  
Laporan laba rugi pada dasarnya menyajikan tentang informasi mengenai perbandingan selisih jumlah pendapatan dan beban yang terjadi dalam periode tertentu. laba bersih (net income atau net profit) didapat jika pendapatan lebih besar daripada beban. Namun, jika pendapatan lebih kecil daripada beban selisihnya disebut rugi bersih (net loss)".
2. Laporan Posisi Keuangan  
Menyatakan informasi keuangan mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada akhir periode pelaporan disajikan dalam Laporan posisi keuangan".

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan oleh para ahli, terdapat 2 unsur laporan yang mencakup Laporan Keuangan berdasarkan SAK-EMKM yaitu: Laporan Laba Rugi dan Laporan Posisi Keuangan. Laporan Laba rugi berguna untuk menunjukkan aktivitas operasional perusahaan, Laporan Posisi Keuangan yang menunjukkan posisi aset, liabilitas serta ekuitas perusahaan

### **2.3 Ruang Lingkup Laporan Keuangan**

#### **2.3.1 Laporan Posisi Keuangan**

Menurut Zamzami, faiz, dan Nabela (2016 : 14)" laporan posisi keuangan adalah sebuah pemaparan laporan posisi keuangan yang memberikan gambaran tentang aset, kewajiban dan ekuitas (modal)".

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2016:11)

Neraca atau sekarang dikenal dengan laporan posisi keuangan menyajikan data terkait aset, liabilitas, dan ekuitas entitas perusahaan pada akhir periode

laporan. Dalam laporan laba rugi suatu entitas biasanya terdapat akun-akun sebagai berikut :

- a) Kas dan Setara Kas
- b) Piutang
- c) Persediaan
- d) Aset Tetap
- e) Utang Usaha
- f) Utang Bank
- g) Ekuitas

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam SAK EMKM (2016:11)

Entitas menyajikan akun dan bagian dari akun dalam laporan posisi keuangan jika penyajian tersebut relevan untuk memahami posisi keuangan entitas. SAK EMKM tidak menentukan format atau urutan terhadap akun-akun yang disajikan. Meskipun demikian, entitas dapat menyajikan akun-akun aset berdasarkan urutan likuiditas dan akun-akun liabilitas berdasarkan urutan jatuh tempo.

1) Aset

menurut pandangan PSAK (didalam Zamzami, faiz, dan Nabela 2016: 16) Aset lancar adalah sumber-sumber ekonomi yang dapat dicairkan menjadi kas, perdangan, atau dipakai dalam waktu satu tahun sejak tanggal neraca. Entitas mengklasifikasikan aset sebagai aset lancar jika:

- a) diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas;
- b) dimiliki untuk diperdagangkan;
- c) diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
- d) berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

2) Aset Tidak Lancar

Entitas mengkalsifikasikan semua aset lainnya sebagai tidak lancar, jika memiliki masa manfaat yang lebih lama dari satu tahun Aset tidak lancar digolongkan menjadi tiga yaitu Aset tetap, Aset tidak berwujud, Aset keuangan yang bersifat jangka panjang.

3) Liabilitas atau Utang

Utang merupakan kewajiban perusahaan kepada pihak lain yng timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya dapat mengakibatkan arus kas keluar dar sumber data entitas yang mengandung manfaat ekonomi liabilitas dibagi menjadi dua yaitu liabilitas lancar dan liabilitas jangka panjang.

4) Ekuitas

Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya. Klaim ekuitas adalah klaim atas hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya. Klaim ekuitas merupakan klaim terhadap entitas, yang tidak memenuhi definisi liabilitas.

IAI dalam SAK EMKM (2016 :28) 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 dan modal saham, tambahan modal disetor, dan saldo laba rugi disajikan dalam kelompok ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

### **2.3.2 Laporan Laba Rugi**

Menurut Sujarweni, (2016:55) “laporan keuangan yang disusun secara sistematis, isinya penghasilan yang diperoleh perusahaan dikurangi dengan beban-beban yang terjadi dalam perusahaan selama periode tertentu”. Menurut Sari, Nurbatin, dan Setiyowati (2017 : 29) “laporan yang menyajikan informasi tentang pengukuran kesuksesan operasi bisnis suatu entitas selama periode tertentu”.

Berdasarkan SAK EMKM, laporan laba rugi minimal mencakup pos-pos sebagai berikut :

- a) Pendapatan.
- b) Beban Keuangan.
- c) Beban Pajak.

Menurut IAI dalam SAK EMKM, (2016:11) menyatakan bahwa

entitas dapat menyajikan laporan laba rugi yang merupakan keuangan entitas dalam suatu periode”. Dalam laporan laba rugi entitas dapat mencakup akun-akun sebagai berikut :

- a) Pendapatan

Pendapatan merupakan penghasilan yang didapat dari pelaksanaan aktivitas operasional perusahaan dan biasa disebut dengan penghasilan ataupun penjualan. pendapatan dibedakan menjadi 2 yaitu:

- 1) Pendapatan Usaha, adalah pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang dan jasa. Pendapatan usaha biasanya diperoleh melalui kegiatan pokok perusahaan.
  - 2) Pendapatan di luar usaha, adalah pendapatan yang diperoleh bukan dari kegiatan pokok. Pendapatan diluar usaha dapat berupa: Pendapatan bunga, pendapatan dividen, pendapatan sewa dan sebagainya.
- b) Beban keuangan  
 beban merupakan Pengeluaran perusahaan yang disebabkan oleh pembelian atau penggunaan barang dan jasa. Beban merupakan akun kontra pendapatan yang nantinya akan dibandingkan untuk mengetahui jumlah laba yang dihasilkan diperusahaan”. Beban juga bisa diperoleh akibat penggunaan jasa ekonomis suatu asset dan pembebanan pajak oleh pemerintah.

Dalam menjalankan kegiatan operasional usahanya setiap perusahaan tentu akan mengeluarkan beban. Banyaknya kegiatan perusahaan serta ruang lingkup usaha yang dijalankan akan mempengaruhi total beban dan besarnya beban yang dikeluarkan.

Menurut Soermarson (2013: 39) menyatakan bahwa:

Penggunaan beban yang termasuk golongan beban keuangan yang dikeluarkan suatu oleh usaha. Berdasarkan kegiatan usahanya sebagai berikut :

- 1) Beban Administrasi dan Umum, adalah beban yang muncul akibat aktivitas yang berhubungan dengan kegiatan administrasi dan umum perusahaan. Beban administrasi terdiri dari:
  - a. Beban Gaji, adalah kewajiban yang diberikan oleh perusahaan yang sesuai dengan posisi atau jabatan karyawan dan diberikan kepada seluruh karyawan tetap perusahaan. Beban gaji mencakup: gaji pokok, bonus dan insentif, serta premi lembur.
  - b. Beban Pembelian Alat Kantor, merupakan beban yang dikeluarkan dari pembelian alat-alat kantor berupa fasilitas kantor yang dibutuhkan oleh perusahaan. Beban Pembelian Alat Kantor biasanya berupa: perabotan kantor, alat tulis kantor dan lain-lain.
  - c. Beban Penyusutan Aset Tetap
  - d. Beban Reparasi dan Pemeliharaan, bisa mencakup reparasi dan pemeliharaan asset tetap berupa mesin, bangunan dan lain-lain.
  - e. Beban Utilitas
  - f. Biaya transportasi
  - g. Biaya sewa kendaraan
  - h. Biaya sewa bangunan
- 2) Beban Pemasaran, merupakan pengeluaran yang berkaitan dengan aktivitas pemasaran asuransi.  
 Beban pemasaran biasanya terdiri dari:
  - a. Beban Iklan, beban yang timbul akibat dari aktivitas pemasaran

produk misalnya melalui Koran, radio, televisi, reklame atau spanduk.

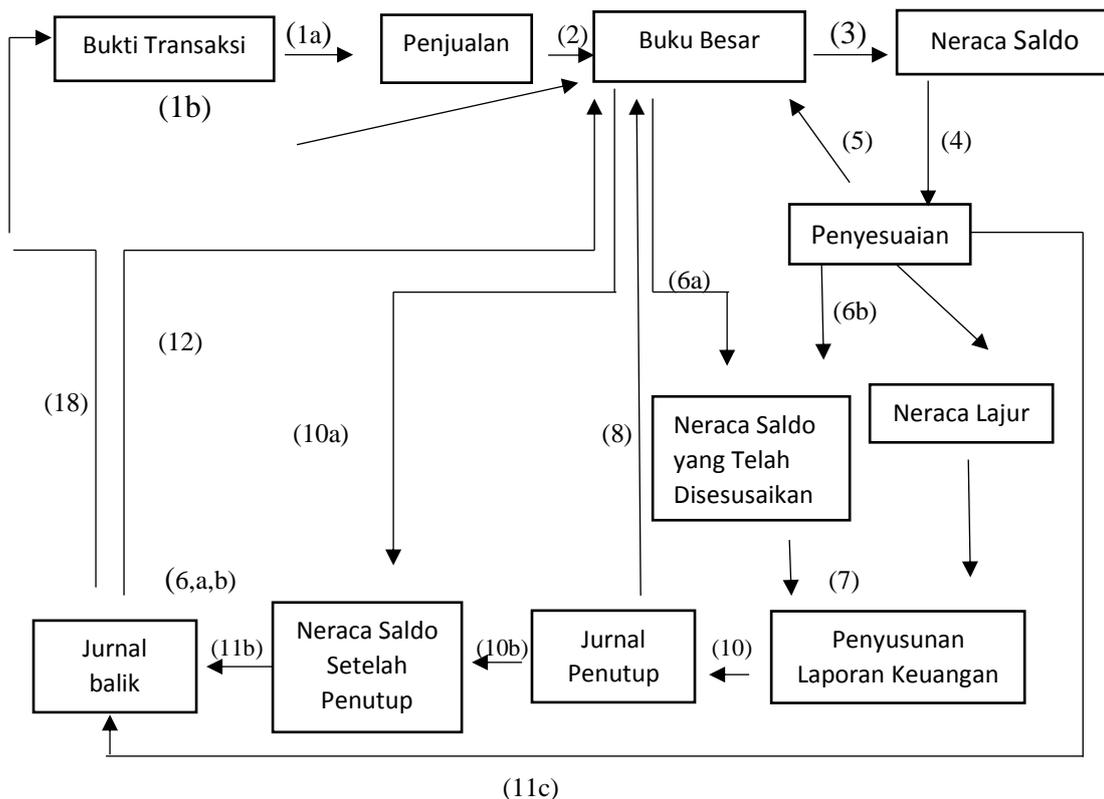
- b. Beban Perjalanan Dinas, beban yang timbul akibat perjalanan terkait dengan kepentingan perusahaan, contoh perjalanann dinaskekantor pusat, perjalanan keluar negeri terkait ekspansi bisnis, dan lain-lain.

## 2.4 Siklus Akuntansi

Menurut Hermawan, Biduri, Hariyanto, dan Rahayu siklus akuntansi (2019 : 5) :

Siklus akuntansi adalah Proses atau siklus akuntansi digunakan untuk menggambarkan suatu kegiatan pencatatan transaksi, pengklasifikasian pengidentifikasian, pengukuran transaksi keuangan perusahaan sehingga menjadi sumber informasi dalam bentuk laporan keuangan Siklus akuntansi adalah suatu rangkaian atau proses yang berkelanjutan untuk bertujuan membuat laporan keuangan dengan waktu yang telah ditentukan

Siklus akuntansi menurut Bahri (2016: 18) adalah sebagai berikut:



Sumber: Syaiful Bahri

**Gambar 2.1 Syaiful Bahri (2016:18)**

- 1a penjurnalan dilakukan akan dilakukan setiap terjadi transaksi berdasarkan bukti transaksi. Jurnal yang telah dibuat tersebut akan

- langsung dipindahkan atau di posting ke buku besar dengan akunya masing-masing.
- 1 bukti transaksi menjadi sumber untuk mengisi buku pembantu. Buku pembantu menjadi kontrol dari buku buku besar, setelah proses posting selesai, maka disusun neraca saldo.
  - 2 Untuk mengetahui apakah proses yang dilakukan benar atau salah dengan melihat keseimbangan di neraca saldo sisi debit dan kredit.
  - 3 Pencatatan pertama akhir periode pelaporan dibuat jurnal penyesuaian pada akhir periode pelaporan dibuat jurnal penyesuaian tersebut langsung di posting ke buku besar.
  - 6.a.b Menyusun neraca saldo setelah penyesuaian. Pada tahap ini dapat dilihat apakah proses yang dilakukan juga sudah benar apa tidak.
  - 7 Penyusunan laporan keuangan dimulai dari dengan membuat kertas kerja atau neraca lajur. Setelah penyusunan laporan keuangan maka pencatatan akhir adalah penutupan semua rekening-rekening dilaporkan laba rugi melalui jurnal penutup.
  8. jurnal penutup tersebut langsung diposting ke buku besar yang digunakan untuk memposting jurnal transaksi ini terdiri dari tiga jurnal yaitu jurnal transaksi, jurnal penyesuaian, dan jurnal penutup.
  - 10 a.b neraca saldo setelah penutupan dan merupakan tahapan terakhir pada periode pelaporan tersebut. Pencatatan pada awal periode pelaporan berikutnya. Jurnal pembalik dengan bersumber pada jurnal penyesuaian dan dilakukan sebelum pencatatan transaksi yang terjadi pada periode pelaporan berikutnya. Jurnal pembalik tersebut diposting ke buku besar dan saldo transaksi, jurnal penyesuaian, jurnal penutup. Dan pembalik.

Siklus akuntansi diawali dengan mengecek dokumen transaksi. Seperti kwitansi, nota dan sebagainya lalu dipilih menurut transaksi tersebut. Setelah selesai dipilih-pilih transaksi akan dicatat ke buku jurnal. Dalam membuat jurnal, transaksi tersebut akan diringkas sesuai dengan kode nama akun dan jenis-jenis transaksinya, misalkan satu bulan sekali transaksi yang telah diringkas dan di catat kedalam buku jurnal akan di posting ke buku besar.

Pada saat akan memposting ke buku besar pendataan rekening biasanya akan menggunakan kode. ada lima golongan yang harus dibedakan yaitu aktiva, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban. Kelima golongan tersebut akan dibedakan dengan menggunakan kode nomor agar memudahkan pencatatan kedalam buku besar.

Menurut Sujarweni (2016: 32) ada beberapa model kode akun yaitu sebagai berikut :

1. Kode Numeral  
Dalam penyusunan kode numeral ini kode angka yang berurutan
2. Kode Angka Blok  
Dalam pengkodean ini akun buku besar dikelompokkan menjadi beberapa golongan dan setiap golongan disediakan suatu blok angka yang beruntun untuk pemberian kodenya.
3. Kode Angka Desimal  
Sistem desimal adalah pemberian kode akun dengan menggunakan sepuluh unit angka dari 0 sampai 9. Masing-masing angka/digit menunjukkan kelompok, golongan, dan jenis akun.
4. Kode Mnemonik  
Pada sistem ini pengkodean akun dilakukan dengan menggunakan huruf-huruf tertentu
5. Kode Kombinasi Huruf dan Angka  
Kode akun yang dikombinasikan antara huruf dan angka disesuaikan dengan perkiraan yang digunakan. Huruf diletakkan didepan sebagai tanda perkiraan sedangkan di belakang huruf diletakkan angka-angka yang menunjukkan kode akun.

Menurut Sujarweni (2016: 50) mengatakan bahwa

Neraca lajur atau kertas kerja adalah suatu kertas yang berkolom-kolom (berlajur-lajur) digunakan untuk mengumpulkan akun-akun transaksi perusahaan, untuk keperluan menyusun laporan keuangan.

Tujuan pembuatan neraca lajur :

1. Untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan
2. Untuk menggolongkan dan meringkas informasi dari neraca saldo dan jurnal penyesuaian
3. Untuk mempermudah menemukan kesalahan yang mungkin dilakukan dalam membuat jurnal penyesuaian

Pada akhir periode akuntansi, setiap akun yang ada pada dalam buku besar akan dihitung saldonya kemudian disusun untuk membuat daftar saldo. Daftar saldo adalah semua akun yang ada pada perusahaan tersebut pada waktu tertentu setelah daftar saldo tersusun maka akuntan dapat membuat laporan keuangan.

## **2.5 Microsoft Excel**

### **2.5.1 Pengertian Microsoft Excel**

Menurut madcoms (2017) “*Microsoft Excel* merupakan program spreadsheet atau pengolaha data. Lembar Kerja program *Microsoft Excel* ini berbentuk tabel yang digunakan untuk memudahkan pemakai dalam proses pengimputan data”. Menurut Musyaffa (2015:3) menyatakan bahwa :

*Microsoft Excel* adalah aplikasi spreadsheet populer yang banyak digunakan untuk membantu user dalam perhitungan, membuat laporan keuangan dan analisa, serta mempresentasikan data. *Excel* merupakan aplikasi pengolah angka yang paling banyak digunakan. Karena itu, aplikasi-aplikasi yang lain dibangun agar dapat kompatibel dengan dokumen *excel*. *Excel* dilengkapi dengan kemampuan dan fitur yang tidak dimiliki oleh aplikasi pengolah angka yang lain.

### 2.5.2 Kelebihan Microsoft Excel

Kelebihan *Microsoft Excel* menurut Musyaffa dkk (2015;7), yaitu:

1. *Microsoft Excel* Mempunyai kemampuan menampung data yang cukup besar dengan 1 juta baris dan 16.000 kolom dalam 1 *sheet*. Jadi dalam 1 *sheet* bisa menampung jawaban 1 juta responden dan 16 ribu jawaban/pertanyaan.
2. *Microsoft Excel* mempunyai format yang paling populer dan fleksibel jadi sebagian besar *software data entry* ada fasilitas konversi ke format *excel* atau format lain yang bisa dibaca *excel*. Atau jika dibutuhkan bisa konversi balik dari *excel* ke *software* statistik lainnya.
3. Dengan memanfaatkan fungsi VLOOKUP dan HLOOKUP, kita bisa mengontrol identitas responden untuk keperluan transfer informasi antar tabel, antar sheet atau antar file *excel*.
4. Dengan *Pivot Tables*, kita bisa kerja lebih efektif karena semua tabel summary yang kita rencanakan bisa kita buat dahulu walaupun data belum masuk semua. Setiap ada data masuk otomatis *pivot table* akan mereshuffle sehingga tabel akan terupdate sendiri

### 2.5.3 Kelemahan Microsoft Excel

Kelemahan *Microsoft Excel* menurut Musyaffa dkk (2015;8), yaitu:

1. *Pivot tabel* yang menyertakan banyak kolom/pertanyaan menghasilkan tabel berupa crosstab atau nested atau tersarang, saya saat ini belum mampu membuat tabel dalam 1 *pivot* yang *stack* atau berjajar. Jadi mau tidak mau membuat 2 tabel *pivot* untuk masing-masing pertanyaan/kolom. Kendalanya adalah kita harus memperhitungkan jumlah kategori jawaban yang akan ditabelkan, karena *pivot* otomatis akan menggunakan kolom dan baris baru ke samping/kebawah sehingga jika di samping atau dibawah ada tabel *pivot* lain, maka akan error.
2. Untuk tabel yang besar dengan ukuran file lebih dari 10 MB, maka setiap *editing/updating* data, maka secara *default excel* akan melakukan proses *Workbook Calculating* yang kecepatannya tergantung dari *processor* dan ram komputer. Ini cukup memakan waktu pengolahan data. Tetapi kendala ini bisa dipecahkan dengan mematikan proses *calculating* otomatis menjadi *Calculating Manual* artinya *calculating* akan dilakukan setiap kita akan *save file excel* tersebut. Cara ini cukup efektif dilakukan dengan resiko jika file tertutup tidak sengaja atau

komputer mati tiba-tiba kita bisa kehilangan data kita. Caranya klik tombol *office > Excel Options > Formulas > Calculation Options*, pilih *Manual* dan *Recalculate Workbook before saving*.

3. Untuk membuat kolom baru yang berisi pengkategorian dari sebuah kolom/jawaban pertanyaan, atau membuat *filter* responden; kita harus membuat rumus *excel* baik rumus matematika, logika maupun *text*. Banyak orang yang tidak suka dengan hal ini karena di SPSS misalnya, kita dengan mudah untuk melakukan *filter* atau pengkategorian jawaban baru.