

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

sistem informasi akuntansi diartikan oleh beberapa ahli dengan definisi yang berbeda. Namun, garis besarnya sama. Berikut adalah pengertian sistem informasi akuntansi menurut para ahli:

1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2019:2) sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sedangkan menurut Kurnia dan Arni (2020:3) sistem adalah dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi membentuk kesatuan kelompok sehingga menghasilkan satu tujuan.

Menurut Mulyani, dkk (2018:3) Informasi adalah seperangkat kesatuan dari suatu subsistem saling terkait yang saling bekerjasama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, mengubah, dan mendistribusikan informasi untuk perencanaan, pembuatan keputusan dan pengendalian. Sedangkan menurut Susanto (2017:38) Informasi adalah hasil pengolahan data yang memberikan arti dan manfaat.

Berdasarkan pandangan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi dapat diartikan seperangkat sub sistem yang saling terkait satu sama lain dan bekerja sama untuk mencapai satu tujuan, yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna. Menurut Susanto (2017:80) sistem informasi didefinisikan sebagai kumpulan dari sub-sub sistem baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

Pengertian akuntansi menurut IAI dalam SAK EMKM (2018) akuntansi adalah suatu proses mencatat, mengklasifikasi, meringkas, mengolah dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya dengan mudah

dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya. Menurut Warren, dkk. (2017:3) Akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi kesehatan. Berdasarkan pandangan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi Akuntansi dapat diartikan satu kesatuan dari suatu subsistem yang saling bekerjasama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar atau manajemen untuk menghasilkan suatu informasi. Sedangkan menurut Zamzami (2021:3) Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisis, dan mengomunikasi informasi keuangan yang relevan unruk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar (seperti inspeksi pajak, investor, dan kreditur) dan pihak-pihak dalam terutama manajemen.

2. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Komponen sistem informasi akuntansi menurut Susanto (2017:207) sebagai berikut:

1. *Hardware*

Hardware merupakan peralatan fisik yang dapat digunakan untuk mngumpulkan, memasukan, memproses,menyimpan, dan mengeluarkan hasil pengolahan data dalam bentuk informasi.

2. *Software*

Software adalah kumpulan dari program-program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu pada komputer, sedangkan program merupakan kumpulan dari perintah-perintah komputer yang tersusun secara sistematis.

3. *Brainware*

Brainware adalah sumber manusia yang terlibat dalam pembuatan sistem informasi, pengumpulan dan pengolahan data pendistribusian, dan pemanfaatan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi tersebut.

2.2 Peran Akuntansi dalam Bisnis, Konsep Entitas Bisnis dan Konsep

Biaya

Warren, dkk (2017:3) menyatakan bahwa “peran akuntansi dalam bisnis adalah akuntansi memberikan informasi untuk digunakan oleh manajer dalam

menjalankan operasi perusahaan”. Sedangkan menurut Anitasari (2017) peran akuntansi dalam bisnis yaitu:

1. Peran akuntansi sebagai penyedia informasi seta jawaban yang terkait dengan keuangan;
2. Peran akuntansi sebagai alat pengendali keuangan;
3. Peran akuntansi untuk membantu stakeholder dalam pengambilan keputusan;
4. Peran akuntansi juga berhubungan dengan pihak ketiga.

Berdasarkan pendapat-pendapat di atas maka dapat disimpulkan peran akuntansi dalam bisnis yaitu dapat memberikan informasi keuangan untuk paea penggunanya dalam mengambil keputusan.

Menurut Warren, dkk (2017:3) “konsep entitaas bisnis adalah asumsi dasar akuntansi keuangan karena konsep ini membatasi data ekonomi dalam sistem akuntansi ke data yang berhubungan langsung dengan aktivitas usaha. Dengan kata lain, bisnis dipandang sebagai entitas terpisah dari pemilik, kreditor atau pihak pemangku kepentingan lainnya”. Sedangkan menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2018):

“Konsep entitas bisnis yaitu: Entitas bisnis baik yang merupakan usaha perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, maupun badan usaha yang berbadan hukum, harus dapat dipisahkan secara jelas dengan pemilik bisnis tersebut maupun dengan entitas-entitas lainnya. Transaksi yang berkaitan dengan bisnis tersebut harus apat dipisahkan dari transaksi pemilik bisnis tersebut, maupun dari transaksi entitas lainnya”.

Warren, dkk (2017:3) berpendapat bahwa pengertian konsep biaya adalah:

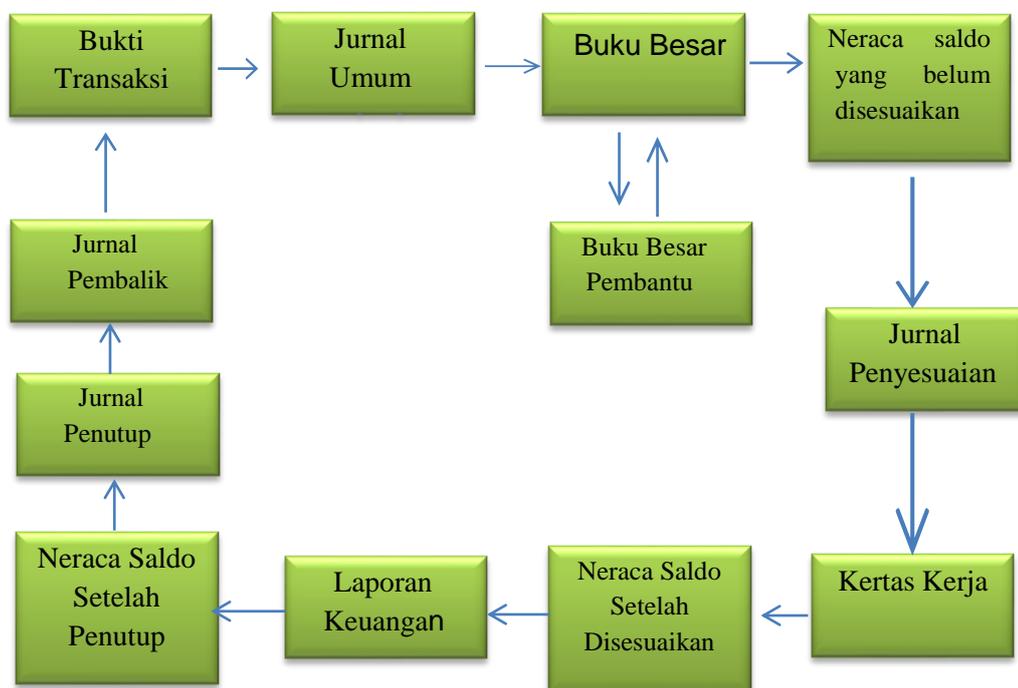
“Jumlah suatu pos laporan keuangan dicatat sebesar biaya perolehan uang meliputi harga beli dan semua biaya sampai pos tersebut siap digunakan. Konsep biaya meliputi dan konsep penting akuntansi lainnay, yaitu obejektivitas dan unit ukuran. Konsep objektivitas mengharuskan pencatatan dan pelaporan akuntansi didasarkan pada bukti yang objektif. Konsep unit pengukuran mengharuskan data ekonomi dicatat dalam satuan mata uang seperti rupiah.”

2.3 Siklus Akuntansi

Pengertian siklus akuntansi menurut Bahri (2020:53) yaitu tahapan-tahapan mulai dari transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan dan siap untuk pencatatan berikutnya. kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan.

pengelompokan, peringkasan data keuangan yang sudah diproses sebelumnya dan pelaporan yang dimulai saat terjadinya transaksi dalam sebuah entitas”. Sementara menurut Barokah (2020:22) siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berikutnya. Berikut merupakan tahapan siklus akuntansi menurut Warren, dkk (2017:177)

1. Menganalisis dan mencatat transaksi ke dalam jurnal;
2. Memindahkan transaksi ke buku besar;
3. Menyiapkan neraca saldo yang belum disesuaikan;
4. Menyiapkan dan menganalisa data penyesuaian;
5. Menyiapkan kertas kerja akhir periode (opsional);
6. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan memindahkan ke buku besar;
7. Menyiapkan neraca saldo yang disesuaikan;
8. Menyiapkan laporan keuangan;
9. Membuat ayat jurnal penutup dan memindahkan ke buku besar;
10. Menyiapkan neraca saldo setelah penutup;
11. Membuat ayat jurnal pembalik.



Sumber: Warren, dkk.,2017

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi

1. Penggolongan Akun

Setiap transaksi dicatat (dijurnal) pada buku jurnal, sebelum penjurnalan sebaiknya membuat daftar nama yang tepat. Daftar nama tersebut dalam akuntansi dikenal dengan istilah akun (rekening). Menurut Bahri (2020:56) Akun adalah alat dasar untuk menampung perubahan saldo pada tiap-tiap elemen laporan keuangan yang mempunyai dua sisi, yaitu debit dan kredit.

Menurut Bahri (2020:56-57) Pada dasarnya akun-akun dikelompokkan dua golongan, yaitu:

1. Akun Riil

Akun riil merupakan akun-akun pada laporan keuangan neraca sehingga disebut akun neraca. Akun riil, yaitu aset, utang, dan ekuitas. Akun riil adalah akun nyata, saldo akun ril akhir periode akan menjadi saldo awal periode berikutnya.

2. Akun Nominal atau Sementara

Akun nominal merupakan akun-akun pada laporan keuangan laba rugi sehingga disebut akun laba rugi. Akun nominal, yaitu pendapatan, beban, dan prive. Akun nominal hanya periode 1 tahun, pada akhir periode saldonya ditutup atau dinolkan sehingga awal periode berikutnya menunjukkan saldo nol.

Menurut Bahri (2020:59) Saldo normal akun adalah:

“Saldo normal masing-masing akun dengan tujuan menunjukkan keadaan secara umum saldo akun-akun, baik di sisi debit maupun di sisi kredit. Akun aset bersaldo normal debit sehingga penambahan (kenaikan) saldo dicatat di sisi debit. Sebaliknya, pengurangan (penurunan) aset dicatat di sisi kredit. Utang dan ekuitas bersaldo normal kredit sehingga lainnya disajikan di sisi kredit. Penambahan akun utang maupun ekuitas dicatat di sisi kredit dan pengurangan dicatat di sisi debit”.

2. Jurnal

Siklus akuntansi dimulai dengan menganalisis dan mencatat transaksi melakukan pencatatan transaksi kedalam jurnal, setiap transaksi dilakukan pemberian nama akun dan diketahui jumlah nominalnya kedalam jurnal. Transaksi-transaksi ini dapat dilihat dari bukti transaksi yang dapat berupa nota, kwitansi, faktur dan lainnya. Sebelum. Suatu akun diberikan nama untuk memudahkan ketika dilakukan pemberian nama akun dan diketahui jumlah nominal. Suatu akun diberikan nama untuk memudahkan ketika melakukan penjurnalan sehingga transaksi yang sama dapat digunakan nama akun yang sama.

Jurnal menurut Warren, dkk. (2017:61) adalah “Catatan untuk transaksi dengan aturan debit kredit”. Semua perusahaan melakukan pencatatan dengan sistem akuntansi ayat jurnal berpasangan.

Menurut Sunarno dan Eddy (2021:9) Terdapat beberapa jenis jurnal yaitu:

1. Jurnal Umum

Merupakan jurnal yang harus dibuat atau dilakukan setiap hari sebagai rutinitas jika perusahaan tersebut memiliki transaksi keuangan yang telah disertai bukti transaksi di hari tersebut.

2. Jurnal Khusus

Merupakan jurnal yang dibuat secara khusus setelah Jurnal Umum tersebut dibuat. Ditinjau dari cara pembayarannya maka jurnal khusus itu dikelompokkan menjadi:

1. Tunai

Terdiri dari jurnal khusus penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas;

2. Kredit

Terdiri dari jurnal khusus pembelian dan jurnal khusus penjualan. Jika ada transaksi yang diperlukan pencatatannya seperti retur pembelian, retur penjualan maka pencatatannya tersebut di catat pada jurnal khusus memorial.

3. Jurnal Penyesuaian

Merupakan jurnal yang harus dibuat apabila ada transaksi peristiwa yang semestinya bisa terjadi pada periode tersebut namun belum bisa direalisasikan.

4. Jurnal Penutup

Merupakan jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi sebelum dibuat Neraca Saldo Penutup.

5. Jurnal Pembalik

Merupakan jurnal yang dibuat didasari kepada ayat jurnal penyesuaian dikhususkan pada peristiwa transaksi atau kejadian yang berhubungan Akun Piutang & Akun Hutang.

3. Buku Besar

Menurut Bahri (2020:85) Buku Besar memiliki beberapa bentuk. Bentuk-bentuk buku besar dijabarkan sebagai berikut:

a. Buku Besar Bentuk T Sederhana

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



Sumber: Bahri, 2020. Pengantar Akuntansi.

Gambar 2.2 Bentuk Buku Besar Huruf T.

b. Buku Besar Bentuk Skontro

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

Nama Akun: _____

No Akun: _____

Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah	Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah

Sumber: Bahri, 2020. Pengantar Akuntansi.

Gambar 2.3 Bentuk Buku Besar Skontro.

c. Buku Besar Bentuk Saldo

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

1) Bentuk Saldo Tunggal

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

Nama Akun: _____

No Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					D/K	Jumlah

Sumber: Bahri, 2020. Pengantar Akuntansi.

Gambar 2.4 Buku Besar Bentuk Saldo Tunggal

2) Bentuk saldo rangkap

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

Nama Akun: _____ No Akun: _____

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Bahri, 2020. Pengantar Akuntansi.

Gambar 2.5 Buku Besar Bentuk Saldo Rangkap

d. Neraca Saldo (*Trial Balance*)

Neraca saldo merupakan salah satu bagian penting dalam tahap siklus akuntansi. Neraca saldo adalah suatu daftar yang menyediakan informasi keseluruhan data dari buku besar perusahaan. Menurut Warren, dkk (2017:76)

Tahapan penyiapan neraca saldo adalah sebagai berikut :

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

e. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang berfungsi untuk mencatat atau untuk melakukan koreksi yang terjadi pada jurnal umum dan dibuat apabila diperlukan penyesuaian. Pos-pos yang perlu dibuat pada ayat jurnal penyesuaian menurut Warren, dkk (2017:112) adalah:

- 1) Biaya Dibayar Dimuka
Biaya dibayar dimuka adalah biaya-biaya yang merupakan kewajiban perusahaan untuk membayarnya pada periode yang bersangkutan, namun sudah dibayarkan terlebih dahulu dan barang atau jasa atas pengeluaran tersebut tidak langsung diterima saat itu juga. Contohnya: perlengkapan dan asuransi dibayar dimuka.
- 2) Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan diterima dimuka adalah transaksi yang sejak awal dicatat sebagai kewajiban tetapi akan menjadi pendapatan dikemudian hari. Pendapatan ini timbul karena perusahaan telah menerima pembayaran atas suatu pekerjaan, tetapi belum menyelesaikan pekerjaan tersebut. Contohnya: sewa diterima dimuka, langganan majalah diterima dimuka, pendapatan jasa diterima dimuka.
- 3) Biaya yang Masih Harus di Bayar
Biaya yang masih harus dibayar adalah biaya-biaya yang sudah terjadi tetapi sampai akhir periode belum dibayar dan belum dicatat dalam akun

yang bersangkutan. Contohnya: gaji atau upah telah terjadi tetapi belum dicatat, bunga terjadi tetapi belum dicatat.

4) Pendapatan yang Masih Harus Diterima

Pendapatan yang masih harus diterima adalah pendapatan yang seharusnya sudah dibayarkan oleh wajib bayar namun belum diterima pembayaran atau belum disetor ke kas perusahaan. Contohnya: jasa yang telah diberikan tetapi belum ditagihkan dan bunga yang masih akan diterima.

5) Penyusutan Aktiva Tetap.

Penyusutan aktiva tetap adalah proses alokasi harga perolehan terhadap aktiva tetap berwujud selain sumber alam dan bukan merupakan proses penilaian yang dibebankan kepada penghasilan secara periodik. Contohnya: penyusutan peralatan dan bangunan. Penyusutan dapat dilakukan dengan berbagai metode yang dapat dikelompokkan berdasarkan waktu yaitu: pertama metode garis lurus (*Straight line method*), kedua metode saldo menurun (*Double deciling balance method*), ketiga metode jumlah angka tahun (*Sum of the year digit method*).

f. Kertas Kerja (*Worksheet*)

Menurut Kustiyono (2021:17) Kertas kerja adalah:

“Suatu daftar yang digunakan secara khusus untuk mencatat semua data-data akuntansi, menyesuaikan kemudian menggolongkan saldo-saldo perkiraan secara sistematis. Dalam membuat kertas kerja, terdapat 3 informasi yang wajib dicantumkan agar dapat menyusun laporan keuangan”.

- 1) Estimasi saldo yang ada sebelum membuat jurnal penyesuaian;
- 2) Perkiraan isi atau informasi pada jurnal penyesuaian;
- 3) Estimasi saldo perusahaan pasca jurnal penyesuaian.

g. Jurnal Penutup

Menurut Warren, dkk. (2017:169) Jurnal penutup adalah ayat jurnal yang memindahkan saldo akun-akun nominal. Empat ayat jurnal penutup dalam proses penutupan, yaitu:

- 1) Semua akun pendapatan di debit sebesar saldonya dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi;
- 2) Semua akun beban di kredit sebesar saldonya dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi;
- 3) Akun ikhtisar laba rugi di debit sebesar saldonya dan mengkredit akun modal pemilik;
- 4) Akun modal pemilik di debit sebesar saldo akun prive pemilik dan mengkredit akun prive pemilik.

2.4 Laporan Keuangan

1. Pengertian Laporan Keuangan

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2018) laporan keuangan yaitu, posisi

keuangan, kinerja, perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan. Sedangkan menurut Aldila (2019:1) berpendapat bahwa “laporan keuangan adalah informasi keuangan sebuah perusahaan pada sebuah periode (laporan keuangan bulanan, tiga bulanan, semesteran, dan tahunan). Menurut Fenty (2020:23) Laporan keuangan adalah laporan akuntansi yang menyajikan informasi keuangan yang dihasilkan dari proses akuntansi yang menyajikan informasi keuangan yang dihasilkan dari proses akuntansi. Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang memberikan informasi keuangan atas pengelolaan perusahaan.

2. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan menurut IAI dalam SAK EMKM (2018) yaitu,

“Laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan suatu keputusan ekonomik oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut. Pengguna tersebut meliputi penyedia sumber daya bagi entitas seperti kreditor maupun investor. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya”. Menurut Wastam (2018:4). Tujuan laporan keuangan adalah:

“Untuk memberikan informasi kepada pihak yang membutuhkan tentang kondisi suatu perusahaan dari sudut angka-angka dalam satuan moneter. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja dan perubahan dalam posisi keuangan sebagai suatu entitas yang bermanfaat dalam pembuatan keputusan”.

Beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari laporan keuangan adalah memberikan informasi tentang posisi keuangan perusahaan untuk pengambilan keputusan.

2.4.1 Jenis-jenis Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2018) laporan keuangan minimum terdiri dari laporan posisi keuangan pada akhir periode, laporan laba rugi selama periode dan catatan atas laporan keuangan. Tiga laporan keuangan menurut IAI dalam SAK EMKM (2028) yaitu:

- a. Laporan Posisi Keuangan pada akhir periode

Laporan Posisi Keuangan merupakan laporan yang menyajikan informasi tentang aset, liabilitas dan ekuitas pada akhir periode pelaporan. Laporan posisi keuangan entitas 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.

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:
 - a) Perkiraan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas;
 - b) Dimiliki untuk diperdagangkan; diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
 - c) 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:
 - a) Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas;
 - b) Dimiliki untuk diperdagangkan;
 - c) Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan, atau
 - d) Entitas mengklasifikasikan semua liabilitas lainnya sebagai liabilitas jangka panjang.

2) Klasifikasi Ekuitas

Klasifikasi Ekuitas sebagai berikut:

- a. Pengakuan dan pengukuran Modal yang disetor oleh pemilik dana dapat berupa kas atau setara kas atau non kas 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.

ENTITAS LAPORAN POSISI KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8			
	CATATA N	20X8	20X 7
ASET			
Kas dan setara kas			
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx
Jumlah kas dan setara kas		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

Gambar 2.6 Contoh Penyajian Laporan Posisi Keuangan dalam SAK EMKM 2018

b. Laporan Laba Rugi selama periode

Laporan Laba Rugi merupakan laporan yang menyajikan tentang kinerja entitas untuk 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 menjadi:

- 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.

b. Beban Keuangan

Definisi beban mencakup baik keuangan 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. Dalam 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 dari ruang lingkup usaha perusahaan.

Jenis-jenis beban yang digunakan untuk memanjang berlangsungnya kegiatan perusahaan memiliki sifat eksploitas dan sifat overhead. Artinya beban ini sebagian ada yang langsung mengurangi pendapatan. Kemudian yang dimaksud dengan penggunaan beban yaitu segala pengeluaran baik secara langsung yang berhubungan dengan menyelesaikan 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.

2) Beban Pemasaran

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

ENTITAS			
LAPORAN LABA RUGI			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8			
	CATATAN	20X8	20X7
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			
Beban pajak penghasilan	12	xxx	xxx
LABA (RUGI) SETELAH			
PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx

Sumber: SAK-EMKM, 2018

Gambar 2.7 Contoh Penyajian Laporan Laba Rugi dalam SAK EMKM 2018

3. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan informasi yang memuat:

- a. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan ED SAK EMKM;
- b. Ikhtisar kebijakan akuntansi;
- c. Informasi tambahan dan rincian akun tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material, sehingga bermanfaat bagi pengguna;
- d. Untuk memahami laporan keuangan.

2.4.2 Pengguna Laporan Keuangan

Menurut Wastam (2018:9) ada beberapa pihak yang selama ini dianggap memiliki kepentingan terhadap laporan keuangan suatu perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Pemberi pinjaman (*kreditur*). Pemberi pinjaman berkepentingan atas informasi keuangan yang memungkinkan mereka untuk memutuskan memberi pinjaman atau pembiayaan kepada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), tingkat bunga atau imbal hasil, dan kemampuan UMKM untuk menyelesaikan kewajibannya pada saat jatuh tempo;
2. Pemilik dana (*investor*). Pemilik dana berkepentingan atas informasi keuangan yang memungkinkan mereka untuk memberikan modal kepada UMKM dan imbal hasilnya;
3. Auditor adalah pihak yang melakukan audit laporan keuangan perusahaan, untuk selanjutnya hasil audit akan memberikan penilaian dalam bentuk rekomendasi;
4. Pemilik usaha (*owner*). Pemilik usaha berkepentingan atas informasi keuangan untuk menilai kinerja keuangan usahanya.

Menurut Aldila (2019:13) menyatakan bahwa pengguna laporan terdapat dua pihak yang membutuhkan laporan keuangan, yaitu pihak internal perusahaan (pemilik perusahaan, manajemen maupun pimpinan perusahaan) dan pihak eksternal perusahaan (investor, kreditur, dan pemerintah).

2.5 Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

2.5.1 Pengertian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Berikut beberapa pengertian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) menurut berbagai instansi. Pengertian UMKM menurut Undang-undang No.20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Bab 1 Pasal 1, Usaha mikro adalah:

“Usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam undang-

undang ini. Usaha kecil adalah 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 usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini. Usaha menengah adalah 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.

Menurut Kurnia dan Arni (2020:11) usaha mikro, kecil dan menengah atau yang selanjutnya disebut sebagai UMKM adalah suatu bentuk usaha produktif yang dimiliki oleh perorangan atau badan usaha yang biasanya bergerak dalam ruang lingkup kegiatan perdagangan yang memiliki ciri atau karakteristik berbeda-beda. Beberapa pengertian UMKM di atas dapat disimpulkan bahwa UMKM adalah suatu usaha atau badan usaha perseorangan yang bukan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang secara produktif berperan dalam kegiatan ekonomi.

2.5.2 Kriteria Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Setiap usaha memiliki perbedaan kriteria yang dapat digunakan untuk pengelompokan usaha. Berdasarkan Undang-undang No.20 Tahun 2008 Pasal 6 Kriteria UMKM sebagai berikut:

1. Kriteria usaha mikro adalah sebagai berikut:
 - a) Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000.000,00 (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. Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai berikut:
 - a) Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b) 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. Kriteria Usaha Menengah adalah sebagai berikut:

- 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).

2.5.3 Prinsip dan Tujuan Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

Prinsip pemberdayaan UMKM berdasarkan pada Undang-undang No.20 Tahun 2008 Pasal 4 adalah sebagai berikut:

1. Penumbuhan kemandirian, kebersamaan, dan kewirausahaan usaha mikro, kecil, dan menengah untuk berkarya dengan prakarsa sendiri;
2. Perwujudan kebijakan publik yang transparan, akuntabel, dan berkeadilan;
3. Pengembangan usaha berbasis potensi daerah dan berorientasi pasar sesuai dengan kompetensi usaha mikro, kecil, dan menengah;
4. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian secara terpadu.

Tujuan pemberdayaan UMKM berdasarkan pada Undang-undang No.20 Tahun 2008 Pasal 5 yaitu:

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; dan
3. Meningkatkan peran Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dalam pembangunan daerah, penciptaan lapangan kerja, pemerataan pendapatan, pertumbuhan ekonomi, dan pengentasan rakyat dari kemiskinan.

2.6 Aplikasi Akuntansi UKM

Aplikasi Akuntansi UKM adalah sistem aplikasi keuangan yang digunakan untuk Usaha Kecil dan Menengah agar UMKM dapat melakukan pencatatan dan pemubukuan secara rapi. Aplikasi ini dibuat dengan tampilan sederhana sehingga pengguna yang belum mengerti akuntansi dapat belajar dengan cepat krena dibantu juga dengan video panduan penggunaan yang disediakan pihak pengembang aplikasi ini. Laporan keuangan yang dihasilkan dapat digunakan

oleh pengguna untuk mengajukan kredit ke bank. Pengunduhan Akuntansi UKM ini dapat melalui *smartphone* berbasis Android.



Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM, 2022.

Gambar 2.8 Logo Aplikasi Akuntansi UKM

2.6.1 Penggunaan Aplikasi Akuntansi UKM

Aplikasi Akuntansi UKM merupakan aplikasi akuntansi berbasis android sehingga untuk bisa menggunakannya pengguna harus mendownload aplikasi ini di *Playstore* pada *smartphone*. Berikut langkah-langkah penggunaan aplikasi Akuntansi UKM:

1. Memasukkan data-data awal mengenai badan usaha seperti nama badan usaha alamat, nomor telepon, dan emai;

Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM, 2022

Gambar 2.9 Tampilan Menu Data Perusahaan

2. Pengguna melakukan pengaturan-pengaturan menyesuaikan aplikasi dengan data keuangan seperti melakukan pengaturan modal awal, pengaturan kode rekening dan pengaturan lainnya yang dapat dilakukan pada menu pengaturan;
3. Selanjutnya pengguna memasukkan jurnal.

2.6.2 Menu-menu Aplikasi Akuntansi UKM

Menu-menu yang tersedia pada aplikasi Akuntansi UKM yaitu:

1. Menu Jurnal

Menu jurnal merupakan menu yang digunakan untuk melakukan jurnal transaksi, melihat jurnal yang telah dibuat atau untuk membenarkan transaksi yang salah di jurnal.



Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM, 2022

Gambar 2.10 Tampilan Menu Jurnal Aplikasi Akuntansi UKM

2. Menu Laporan

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



Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM, 2022

Gambar 2.11 Tampilan Menu Laporan Aplikasi Akuntansi UKM

3. Menu Pengaturan

Menu pengaturan merupakan menu yang digunakan untuk melakukan beberapa pengaturan sbagai berikut:

a. Pengaturan Perusahaan

Pengaturan perusahaan digunakan untuk mengubah data perusahaan seperti nama perusahaan, alamat perusahaan dan nomor telepon.

a. Pengaturan Modal Awal

Pengaturan modal awal digunakan untuk memasukkan modal awal perusahaan.

b. Pengaturan Kode Rekening

Pengaturan kode rekening digunakan untuk menambah ataupun mengurangi akun-akun transaksi.

c. Pengingat

Pengingat digunakan untuk membuat jadwal pengingat melakukan jurnal

d. Keamanan

Keamanan digunakan untuk memberikan kata sandi pada aplikasi.

e. *Backup*

Backup digunakan untuk melakukan penyimpanan tambahan pada data perusahaan.

f. *Restore*

Restore digunakan untuk mengembalikan data perusahaan yang telah dilakukan penyimpanan tambahan sebelumnya.

g. *Sync Google Drive*

Sync Google Drive digunakan untuk melakukan sinkron data ke *Google Drive* pengguna.

i. *Reset*

Reset digunakan untuk menghapus data pada aplikasi secara keseluruhan.



Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM, 2022

Gambar 2.12 Tampilan Menu Pengaturan Aplikasi Akuntansi UKM

4. Menu Kalkulator

Menu kalkulator merupakan menu yang digunakan apabila pengguna akan melakukan perhitungan.



Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM, 2022

Gambar 2.13 Tampilan Menu Kalkulator Aplikasi Akuntansi UKM

5. Menu Bantuan

Menu bantuan merupakan menu yang digunakan untuk pengguna yang memerlukan bantuan untuk aplikasi.



Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM, 2022

Gambar 2.14 Tampilan Menu Bantuan Aplikasi Akuntansi UKM

6. Menu Tentang

Menu tentang merupakan menu yang berisikan informasi mengenai aplikasi Akuntansi UKM.



Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM, 2022

Gambar 2.15 Tampilan Menu Tentang Aplikasi Akuntansi UKM

7. Menu Donasi

Menu donasi adalah menu yang digunakan apabila pengguna ingin memberikan donasi kepada pengembang aplikasi untuk mengembangkan aplikasi ini.



Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM, 2022

Gambar 2.16 Tampilan Menu Donasi Aplikasi Akuntansi UKM

2.6.3 Jurnal Umum, Buku Besar, Neraca, dan Laporan pada Aplikasi Akuntansi UKM

1. Jurnal Umum

Jurnal umum pada aplikasi Akuntansi UKM dapat dimasukkan dengan dua cara yaitu:

a. Jurnal Umum Tampilan Akuntansi

Jurnal umum dengan tampilan akuntansi yaitu dengan memasukkan akun-akun transaksi pada posisi debit dan kredit seperti melakukan jurnal pada akuntansi.



Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM, 2022

Gambar 2.17 Tampilan Jurnal Umum Akuntansi

b. Jurnal Umum Tampilan Sederhana

Jurnal umum dengan tampilan sederhana yaitu dengan memasukkan akun-akun transaksi pada bagian **Diterima Dari** dan **Simpan Ke**.

The screenshot shows a mobile application interface for 'Jurnal Akuntansi UKM'. At the top, it displays 'Desember 2022'. Below that is a search bar labeled 'Cari'. A modal window titled 'Transaksi Baru' is open, showing a form for a new transaction. The date is '19 Feb 2022'. The 'Diterima Dari' (Received From) field is set to 'Pendapatan' (Revenue). The 'Simpan ke' (Save to) field is set to 'Kas' (Cash). There is a 'Keterangan' (Description) field with the placeholder 'Nama Transaksi'. The 'Nominal' (Nominal) field is set to '0'. An orange 'Simpan' (Save) button is at the bottom of the form.

Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM, 2022

Gambar 2.18 Tampilan Jurnal Umum Sederhana

2. Buku Besar

Berikut merupakan format buku besar aplikasi Akuntansi UKM yaitu:

The screenshot shows the 'Buku Besar Kas' (Cash T-Account) in the application. The header includes a back arrow, 'Buku Besar Kas', and a menu icon. Below the header, the date range is 'Juni 2022 / Juni 2022'. The table has the following structure:

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
Sub Total		0	0	
Total		0	0	0

The main area of the table is currently empty, showing a light gray background.

Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM, 2022

Gambar 2.19 Tampilan Buku Besar

3. Neraca Saldo

Berikut merupakan format neraca saldo aplikasi Akuntansi UKM yaitu:

Neraca Saldo		
Feb.. 2022 / Feb.. 2022		
Februari 2022		
Perkiraan	Debet	Kredit
Total	0	0

Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM, 2022

Gambar 2.20 Tampilan Neraca Saldo

4. Laporan Laba Rugi

Berikut merupakan format Laporan Laba Rugi aplikasi Akuntan UKM yaitu:

Laba Rugi	
Feb.. 2022 / Feb.. 2022	
Februari	
Pendapatan	
Pendapatan Bersih	
Harga Pokok Penjualan	
LABA / RUGI KOTOR	
Biaya Penjualan	
Total Biaya Penjualan	
Biaya Admin dan Umum	
Total Admin dan Umum	
Pendapatan Diluar Usaha	
Total Pendapatan Diluar Usaha	
Biaya Diluar Usaha	
Total Biaya Diluar Usaha	
LABA / RUGI BERSIH	

Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM, 2022

Gambar 2.21 Tampilan Laporan Laba Rugi

5. Laporan Posisi Keuangan

Berikut merupakan format Laporan Posisi Keuangan aplikasi Akuntansi UKM yaitu:

← Neraca	
Feb.. 2022 / Feb.. 2022	
	Februari 2022
AKTIVA	
Aktiva Lancar	
Total Aktiva Lancar	0
Aktiva Tetap	
Total Aktiva Tetap	0
TOTAL AKTIVA	0
UTANG DAN MODAL	
Utang Jangka Pendek	
Total Utang Jangka Pendek	0
Utang Jangka Panjang	
Total Utang Jangka Panjang	0
Modal	
Laba / Rugi Bersih	0
Total Modal	0
TOTAL UTANG DAN MODAL	0

Sumber: Aplikasi Akuntansi UKM, 2022

Gambar 2.22 Tampilan Laporan Posisi Keuangan