

## **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 “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 “Data yang telah di organisasi, dan telah memiliki kegunaan dan manfaat”. Jika dibandingkan dengan McLeod (2010:35) informasi adalah “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 “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 “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 pelaksanaannya diharapkan akan memberikan atau menghasilkan informasi-informasi yang berkualitas serta bermanfaat bagi para pemakai informasinya dalam pengambilan keputusan. Sistem informasi akuntansi yang baik dirancang untuk 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.

Menurut Romney dan Steinhart (2015:11) 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 Siklus Akuntansi**

Purwaji (2016:50) mengatakan bahwa :

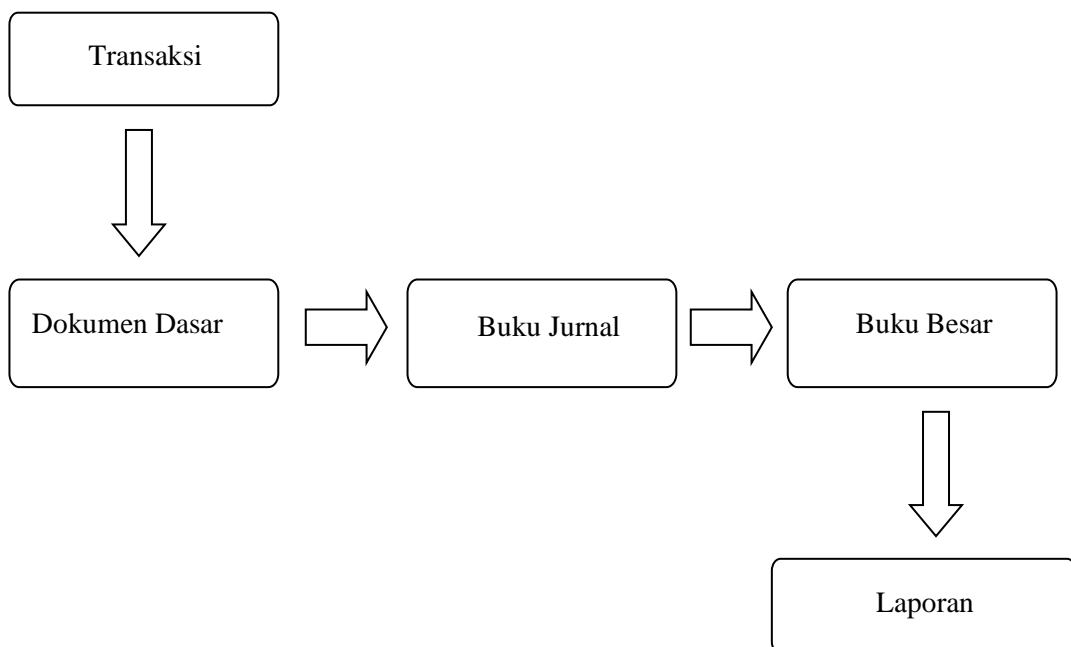
Siklus Akuntansi merupakan tahapan - tahapan di dalam mencatat transaksi bisnis sampai menghasilkan laporan keuangan bagi perusahaan selama

periode tertentu. Dinamakan Siklus Akuntansi, karena tahapan - tahapan tersebut dilakukan dan terjadi berulang – ulang melalui tahapan yang sama. Tahapan - tahapan tersebut antara lain :

1. Analisis bukti transaksi.
2. Pencatatan kedalam jurnal harian.
3. Pemostingan buku besar.
4. Penyusunan neraca saldo
5. Proses jurnal penyesuaian
6. Menyusun neraca saldo disesuaikan
7. Menyusun laporan keuangan
8. Proses jurnal penutup.
9. Menyusun neraca saldo penutup.

Menurut Rudianto (2017:16) mengenai siklus akuntansi :

Siklus Akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan oleh akuntan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan. Akuntansi menyediakan informasi keuangan yang dapat berguna bagi pengambilan keputusan ekonomis. Untuk menyediakan informasi tersebut, dibutuhkan data keuangan dan proses dengan cara tertentu. Tahap-tahap yang dapat dijalani dalam proses akuntansi dapat disebut siklus akuntansi yang dimana secara berurutan.



*Sumber: Rudianto, 2017*

**Gambar 2.1**  
**Siklus Akuntansi**

Penjelasan mengenai tahapan siklus akuntansi tersebut menurut Rudianto (2017:6) :

1. Transaksi  
Transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan di salah satu unsur posisi keuangan perusahaan. Umumnya, transaksi selalu disertai dengan pemindahan hak milik dari pihak-pihak yang melakukan transaksi tersebut. Berbagai transaksi yang selalu rutin terjadi dalam sebuah perusahaan antara lain transaksi penjualan produk, transaksi pembelian peralatan usaha, transaksi penerimaan kas, transaksi pengeluaran kas, dan sebagainya.
2. Dokumen Dasar  
Dokumen dasar adalah berbagai formulir yang menjadi bukti telah terjadinya transaksi tertentu. Berbagai formulir yang biasanya menjadi dokumen dasar antara lain: faktur, kwitansi, nota penjualan, dan lainlain. Dokumen dasar merupakan titik tolak dilakukannya proses akuntansi dalam perusahaan. Tanpa dokumen dasar, tidak bisa dilakukan pencatatan dalam akuntansi.
3. Jurnal  
Jurnal adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis. Sedangkan menjurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan di buku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki. Pencatatan transaksi dalam buku jurnal dapat dilakukan berdasarkan nomor urut faktur atau tanggal terjadinya transaksi.
4. Akun  
Akun adalah kelas informasi dalam sistem akuntansi. Atau media yang digunakan untuk mencatat informasi sumber daya perusahaan dan informasi lain berdasarkan jenisnya. Sebagai contoh adalah: akun kas, piutang, akun modal saham, dan sebagainya.
5. Posting  
Posting adalah aktivitas memindahkan catatan di buku jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun masingmasing.
6. Buku Besar  
Buku Besar adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya. Seluruh akun yang dimiliki perusahaan saling berhubungan datu dengan lainnya dan merupakan satu kesatuan.
7. Laporan Keuangan  
Laporan Keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan yang berguna untuk para pemegang kepentingan baik bagi pihak intern maupun ekstern yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan laba ditahan.

Dari beberapa pengertian di atas, siklus akuntansi dapat diartikan sebagai tahapan – tahapan atau proses yang menggambarkan kegiatan akuntansi secara sistematis dengan melakukan pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan yang kemudian dapat menghasilkan laporan yang dapat digunakan bagi pihak yang berkepentingan. Siklus akuntansi terdiri dari transaksi, dokumen dasar, buku jurnal, buku besar dan laporan keuangan.

## **2.4 Laporan Keuangan**

### **2.4.1 Pengertian Laporan Keuangan**

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam PSAK No. 1 (2017) “Laporan Keuangan adalah penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas.” Menurut Purwaji (2016:20) “Laporan keuangan ialah laporan yang menggambarkan kondisi keuangan perusahaan secara komprehensif, sehingga dapat membantu berbagai pihak (pemangku kepentingan) dalam pengambilan keputusan ekonomi”. Serta menurut Sujarweni (2016:53) “Laporan keuangan adalah catatan yang berisi informasi tentang keuangan suatu perusahaan pada periode tertentu dan digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan selama periode tertentu”.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, bahwa laporan keuangan merupakan produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis serta menunjukkan keuangan perusahaan dan kinerja perusahaan. Laporan keuangan juga dapat diartikan sebagai alat ukur bagi perusahaan untuk mengukur keberhasilan perusahaan.

### **2.4.2 Sifat Laporan Keuangan**

Pencatatan yang dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan harus dilakukan dengan kaidah-kaidah yang berlaku. Demikian pula dalam hal penyusunan laporan keuangan harus didasarkan kepada sifat laporan keuangan itu sendiri. Menurut Kasmir (2019:10) sifat laporan keuangan yaitu :

1. Bersifat historis  
Bersifat historis artinya bahwa laporan keuangan dibuat dan disusun dari data masa lalu atau masa yang sudah lewat dari masa sekarang.
2. 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.

### 2.4.3 Tujuan Laporan Keuangan

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

Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus entitas 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 di atas 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. Dalam rangka mencapai tujuan laporan keuangan tersebut, laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas.

#### **2.4.4 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 berdasarkan PSAK No.1 (2017), komponen laporan keuangan yang lengkap meliputi:

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 rigkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain.
6. Informasi kompraratif mengenai periode terdekat sebelumnya sebagaimana ditentukan.
7. Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklsdifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.

## **2.5 UMKM**

### **2.5.1 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.7 Tahun 2021 pasal 1 mengatakan Usaha Mikro ialah usaha produktif milik orang perorangan dan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana yang telah diatur, Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan anak perusahaan, dan Usaha Menengah

adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha.

### **2.5.2 Jenis – Jenis UMKM**

Berdasarkan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. Kriteria Modal Usaha adalah :

1. Usaha Mikro Memiliki Modal Usaha paling dengan Rp.1.000.000.000 (satu miliar Rupiah) tidak termasuk Tanah dan Bangunan Usaha.
2. Usaha Kecil Memiliki Modal Usaha lebih dari Rp. 1.000.000.000 (satu miliar Rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000.000 (lima miliar Rupiah) tidak termasuk Tanah dan Bangunan Usaha.
3. Usaha Menengah Memiliki Modal Usaha lebi dari Rp. 5.000.000.000 (lima miliar Rupiah) sampai dengan Rp. 10.000.000.000 (sepuluh miliar Rupiah) tidak termasuk Tanah dan Bangunan Usaha.

Kriteria Hasil Penjualan adalah :

1. Usaha Mikro memiliki Hasil Penjualan Tahunan sampai dengan paling banyak Rp. 2.000.000.000 (dua miliar Rupiah ).
2. Usaha Kecil Memiliki Hasil Penjualan Tahunan lebih dari Rp.2.000.000.000 (dua miliar Rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 15.000.000.000 (lima belas miliar Rupiah).
3. Usaha Menengah Memiliki Hasil Penjualan Tahunan lebih dari Rp. 15.000.000.000 (lima belas miliar Rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000.000 (lima puluh miliar Rupiah).

## **2.6 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.

### **2.6.1 Laporan Posisi Keuangan**

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2016): Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang aset, liabilitas, dan ekuitas pada akhir periode pelaporan. Berikut informasi yang disajikan:

1. Kas dan setara kas.
2. Piutang
3. Persediaan.
4. Aset tetap
5. Utang usaha.
6. Utang bank.
7. Ekuitas

Laporan posisi keuangan (*statement of financial position*) lazimnya dikenal sebagai neraca (*balance sheet*). Menurut Kartikahadi (2017:119) 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.

Berdasarkan Pengertian menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM di atas dapat dinyatakan bahwa laporan keuangan adalah laporan yang berisi pencatatan uang dan transaksi yang terjadi dalam bisnis, baik transaksi pembelian maupun penjualan dan transaksi yang memiliki nilai ekonomi. Laporan keuangan tersebut menyajikan informasi mengenai aset, liabilitas dan ekuitas. Contoh Penyajiannya dalam SAK EMKM adalah sebagai berikut :

<b>Entitas</b>			
<b>Laporan Posisi Keuangan</b>			
<b>Per 31 Desember 20X8 &amp; 20X9</b>			
Aset	Catatan	20X8	20X9
Kas Setara Kas			
Kas	Xx	Xx	Xx
Giro	xx	xx	xx
Deposito	xx	xx	xx
<b><i>Jumlah Kas dan Setara Kas</i></b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>	<b>Xx</b>
Pitang Usaha	xx	xx	xx
Persediaan	xx	xx	xx
Beban Bayar Dimuka	xx	xx	xx
Aset Tetap	xx	xx	xx
Akumulasi Penyusutan	xx	xx	xx
<b><i>Jumlah Aset</i></b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>
<b>Liabilitas</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>
Utang Usaha	xx	xx	xx
Utang Bank	xx	xx	xx
<b><i>Jumlah Liabilitas</i></b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>
<b>Ekuitas</b>	<b>Xx</b>	<b>Xx</b>	<b>Xx</b>
Modal			
Saldo Laba (deficit)	Xx	Xx	Xx
<b><i>Jumlah Ekuitas</i></b>			
<b><i>Jumlah Liabilitas dan Ekuitas</i></b>	<b>x</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>

Sumber: SAK EMKM, 2016

**Gambar 2.2**  
**Contoh Penyajian Laporan Posisi Keuangan**

### 2.6.2 Laporan Laba Rugi

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2016) :

Laporan laba rugi adalah semua penghasilan dan beban yang diakui dalam sesuatu periode, kecuali ED SAK EMKM memnsyaratkan lain. ED 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 laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan, Berikut informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi:

1. Pendapatan.
2. Beban keuangan.
3. Beban pajak.

Berdasarkan pengertian menurut IAI dalam SAK EMKM diatas dapat dinyatakan bahwa laporan laba rugi adalah salah satu laporan keuangan yang harus dibuat oleh setiap perusahaan. Laporan laba rugi berisi ringkasan pendapatan dan beban perusahaan. Contoh penyajiannya Berdasarkan SAK EMKM adalah sebagai berikut :

<b>Entitas</b>			
<b>Laporan Laba Rugi</b>			
<b>Untuk Tahun – Tahun Yang Berakhir 31 Desember 20X8 &amp; 20X9</b>			
<b>PENDAPATAN</b>	<b>Catatan</b>	<b>20X8</b>	<b>20X9</b>
<b>Pendapatan Usaha</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>
<b>Pendapatan Lain – Lain</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>			
<b>BEBAN</b>			
<b>Beban Usaha</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>
<b>Beban Lain – Lain</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>
<b>JUMALAH BEBAN</b>			
<b>LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>
<b>Beban Pajak Penghasilan</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>
<b>LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>	<b>xx</b>

*Sumber: SAK EMKM, 2016*

**Gambar 2.3**  
**Contoh Penyajian Laporan Laba Rugi**

### 2.6.3 Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2016):

Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis dan setiap akun dalam laporan keuangan merujuk - silang ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan. Berikut informasi yang disajikan:

1. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan ED SAK EMKM;
2. Ikhtisar kebijakan akuntansi;
3. Informasi tambahan dan rincian akun tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

Berdasarkan pengertian menurut IAI dalam SAK EMKM dapat dinyatakan bahwa catatan atas laporan keuangan adalah informasi lebih rinci mengenai detail laporan keuangan perusahaan. Biasanya catatan atas laporan keuangan berisi tentang penjelasan transaksi penting. Contoh penyajiannya Berdasarkan SAK EMKM adalah sebagai berikut :

<b>ENTITAS</b> <b>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b> <b>31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7</b>
<p><b>1. UMUM</b></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.xx 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><b>2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING</b></p> <p>a. Pernyataan Kepatuhan Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.</p> <p>b. Dasar Penyusunan Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.</p>

- c. Piutang usaha  
Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.
- d. Persediaan  
Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan *overhead*. *Overhead* tetap dialokasikan ke biaya konversi 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. Pendapatan  
penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.
- g. Pajak Penghasilan  
Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

<b>3. KAS</b>	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
Kas kecil Jakarta – Rupiah	xxx	xxx

<b>4. GIRO</b>	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx

<b>5. DEPOSITO</b>	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
Suku Bunga Deposito:	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
Rupiah	4,50%	5,00%

<b>6. PIUTANG USAHA</b>	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
Toko A	xxx	xxx
Toko B	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Jumlah	xxx	xxx

<b>7. BEBAN DIBAYAR DI MUKA</b>	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
Sewa	xxx	xxx
Asuransi	xxx	xxx
Lisensi dan perizinan	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>8. UTANG BANK</b>		
<p>Pada tanggal 4 Maret 20x8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rpxxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 20X8. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.</p>		
<b>9. SALDO LABA</b>		
<p>Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.</p>		
<b>10. PENDAPATAN PENJUALAN</b>	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
Penjualan	xxx	xxx
Retur penjualan	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>11. BEBAN LAIN-LAIN</b>	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
Bunga pinjaman	xxx	xxx
Lain-lain	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
<b>Jumlah</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN</b>	<b><u>20x8</u></b>	<b><u>20x7</u></b>
Pajak penghasilan	xxx	xxx

Sumber: SAK EMKM, 2016

**Gambar 2.4**  
**Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan**

## 2.7 Aplikasi SI APIK

### 2.7.1 Pengertian Aplikasi Si Apik

Menurut Arihadi (2017:2) aplikasi SI APIK atau aplikasi pencatatan informasi keuangan merupakan “Aplikasi akuntansi yang dikembangkan oleh bank Indonesia yang dapat digunakan untuk mencatat transaksi keuangan secara mobile menggunakan perangkat *smartphone* berbasis *android* dan *IOS*”. Aplikasi ini dikembangkan dengan mengacu kepada pedoman pencatatan transaksi keuangan

yang disusun bank Indonesia bersama IAI dalam SAK EMKM. Diadakannya program transaksi keuangan Si Apik memiliki beberapa tujuan Menurut Arihadi (2017:4) antara lain :

1. Menyediakan standar penyusunan laporan keuangan bagi UMKM.
2. Menyediakan alat bantu bagi UMKM dalam menyusun laporan keuangan.

### **2.7.2 Keunggulan Si Apik**

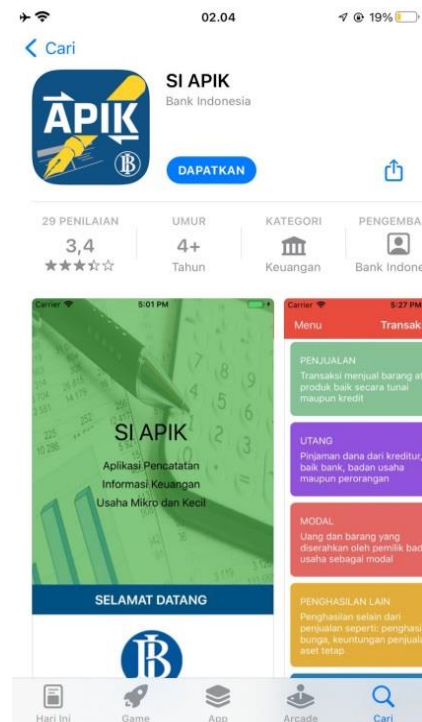
Si APIK memiliki fitur yang dapat digunakan oleh usaha mikro (perorangan) dan usaha kecil diberbagai sektor, yaitu jasa, perdagangan, manufaktur, pertanian, perikanan tangkap, perikanan budi daya, dan peternakan. Si APIK dapat menghasilkan laporan keuangan yang lengkap dan akurat, antara lain terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan saldo laba, dan laporan arus kas, yang dapat diunduh dengan *format excel* dan *portabledocument format* (pdf). Disamping itu, Si APIK juga dilengkapi dengan laporan kinerja keuangan mencakup solvabilitas, likuiditas, profibilitas, perputaran modal kerja, kinerja operasional dan *repayment capacity* dengan penjelasan yang ringkas dan mudah dipahami. Si APIK juga memiliki fitur *backup* dan *restore* untuk melindungi agar data dapat tersimpan dengan aman, dan terdapat informasi cara penggunaan yang memudahkan pengguna Si APIK dalam melakukan input data keuangan sesuai jenis transaksi.

Pencatatan barang-barang persediaan untuk sektor pertanian (misalnya bibit, pupuk, obat hama, dll), sektor manufaktur (misalnya bahan material, benang jahit, dll), dan sektor perdagangan (misalnya beras, gula, dll) menggunakan metode *First in First Out* (FIFO) yang tidak merumitkan para pengguna SI APIK.

### **2.7.3 Instalasi Penggunaan Aplikasi Si Apik**

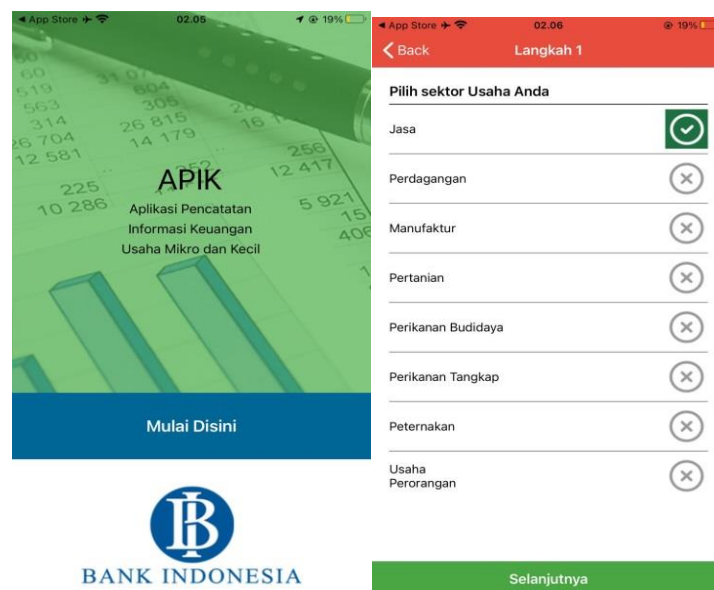
Instalasi Penggunaan Aplikasi Si Apik dalam pencatatan transaksi keuangan dapat di download melalui aplikasi *play store* pada *android* :

1. Unduh aplikasi Si Apik melalui *playstore* atau IOS, ketikkan pada kolom pencarian “Si APIK” lalu klik *download*.



**Gambar 2.5 Tampilan Aplikasi Si Apik di *Playstore***  
**Sumber: Aplikasi Si Apik**

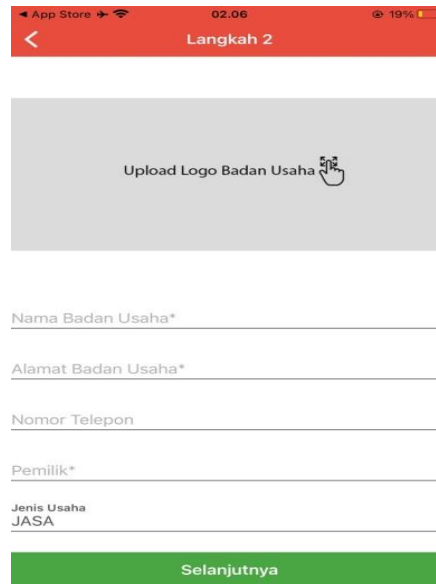
2. Buka Aplikasi Si Apik yang telah diunduh, lalu mulai aplikasi untuk melakukan registrasi perusahaan. Langkah pertama dalam memulai aplikasi ini adalah memilih jenis usaha yang di jalankan.



**Gambar 2.6 Tampilan Awal Si Apik**  
**Sumber: Aplikasi Si Apik**



Tahap kedua adalah memasukkan data perusahaan dengan mengunggah logo usaha, memasukkan nama usaha, alamat usaha, nomor telepon, nama pemilik dan deskripsi usaha.



Langkah 2

Upload Logo Badan Usaha

Nama Badan Usaha\*

Alamat Badan Usaha\*

Nomor Telepon

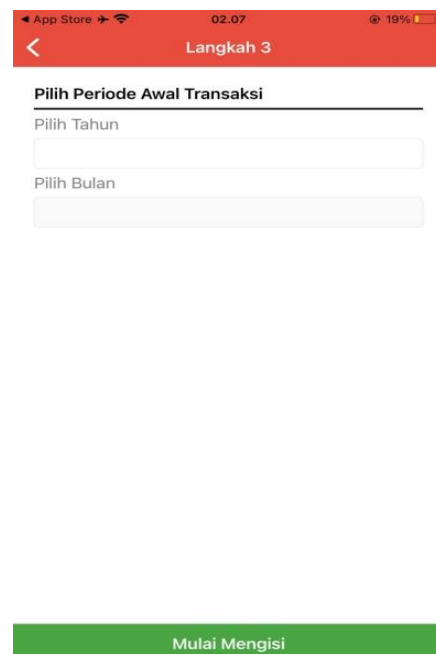
Pemilik\*

Jenis Usaha  
JASA

Selanjutnya

**Gambar 2.7 Tampilan Proses registrasi Aplikasi Si Apik**  
**Sumber: Aplikasi Si Apik**

Tahap Ketiga adalah memilih periode awal transaksi, dengan memasukkan tahun dan bulan lalu klik mulai mengisi.



Langkah 3

Pilih Periode Awal Transaksi

Pilih Tahun

Pilih Bulan

Mulai Mengisi

**Gambar 2.8 Tampilan Proses Registrasi Aplikasi Si Apik**  
**Sumber: Aplikasi Si Apik**

Setelah selesai memasukkan data perusahaan, maka proses inisialisasi telah selesai sehingga pengguna dapat memulai mencatat transaksi keuangan perusahaan.



**Gambar 2.9 Tampilan Proses Registrasi Aplikasi Si Apik**  
**Sumber: Aplikasi Si Apik**

3. Memasukkan data awal, seperti data sado awal, data kategori jasa, data jasa, data aset, dan data pelanggan.
4. Masukkan data transaksi, terdapat transaksi penerimaan dan transaksi pengeluaran. Transaksi penerimaan terbagi menjadi penerimaan dana dari kegiatan usaha, dari pemberi pinjaman dan dari pemilik. Sedangkan transaksi pengeluaran terbagi menjadi pengeluaran dana untuk kegiatan usaha, pengeluaran dana kepada pemberi pinjaman dan pengeluaran dana kepada pemilik.

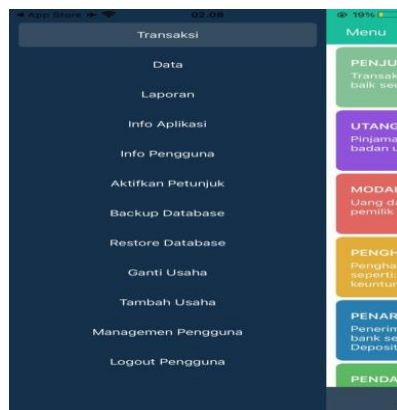


**Gambar 2.10 Tampilan Halaman Transaksi**  
**Sumber: Aplikasi Si Apik**

5. Laporan keuangan pun dapat dilihat pada menu laporan. Ketika UMKM perusahaan sudah memasukkan data penerimaan dan pengeluaran maka perusahaan dapat melihat kapan saja laporan keuangan yang diinginkan.

#### 2.7.4 Menu – menu Si APIK

1. Menu utama dalam aplikasi ini terbagi menjadi menu transaksi, menu *data*, menu laporan. Selain itu, aplikasi ini juga dilengkapi dengan fitur menu berupa menu info aplikasi, info pengguna, aktifkan petunjuk, *backup database*, *restore database*, ganti user, tambah user dan menu *logout* pengguna.



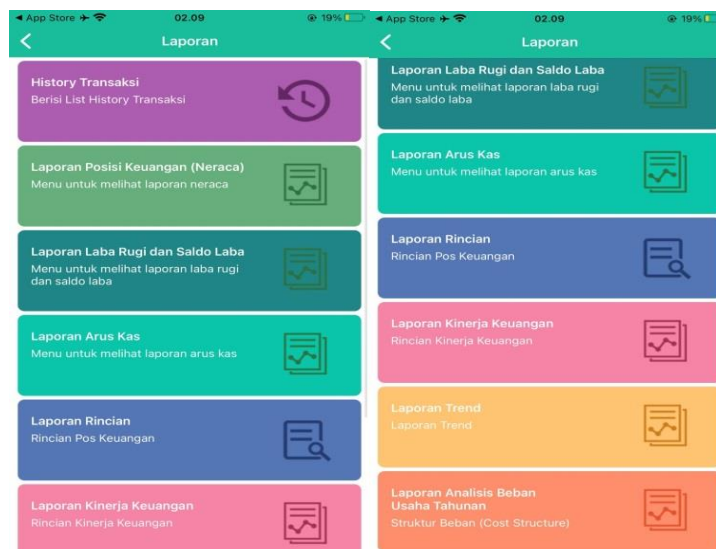
**Gambar 2.11 Tampilan Menu Utama Si Apik**  
Sumber: Aplikasi Si Apik

2. Menu *data*, terdapat berbagai pilihan kegiatan yaitu data kategori barang, data barang, data bank pemberi pinjaman, data pelanggan, data pemasok, dan data piutang.



**Gambar 2.12 Tampilan Menu Data Aplikasi Si Apik**  
Sumber: Aplikasi Si Apik

3. Menu laporan, terdapat beberapa informasi yaitu menu histori transaksi yang berisi daftar histori transaksi, menu laporan sumber dan penggunaan dana, menu rincian aset tetap, menu rincian bahan persediaan, menu rincian piutang dan menu rincian utang usaha.



**Gambar 2.13 Tampilan Menu Laporan Aplikasi Si Apik**  
**Sumber: Aplikasi Si Apik**

4. Menu info aplikasi berisi tentang informasi mengenai aplikasi akuntansi Si Apik dan versi aplikasi yang anda miliki.
5. Menu info pengguna, berisi info mengenai pengguna dan pengguna juga dapat mengubah informasi pengguna di bagian ini.

**Gambar 2.14 Tampilan Info Pengguna Aplikasi Si Apik**  
**Sumber: Aplikasi Si Apik**

6. Menu aktifkan petunjuk digunakan untuk mengaktifkan petunjuk penggunaan pada aplikasi ini.
7. Menu *Backup database* digunakan untuk membuat cadangan data yang disimpan ke dalam *Internal storage* atau SD Card di perangkat android.
8. Menu *restore databasse* digunakan untuk memulihkan *database* yang telah tersimpan di perangkat *android* saat melakukan *backup database*.
9. Ganti *user* merupakan menu untuk kembali ke tampilan awal dan mengganti *user* serta daftar usaha yang diinginkan.
10. Tambah user merupakan menu untuk menambahkan pengguna serta pilihan usaha yang diinginkan.
11. *Logout* pengguna merupakan menu untuk menutup aplikasi Si Apik.

#### **2.7.5 Penerapan Aplikasi Si Apik**

Penerapan Aplikasi Si Apik Berdasarkan Pencatatan Transaksi Keuangan Bank Indonesia menurut Arihadi (2017:2) bahwa :

Melakukan program perluasan dan pendalaman infrastruktur kredit UMKM untuk mengurangi kendala *asymmetric information* (perbedaan informasi yang didapat antara salah satu pihak dengan pihak lainnya dalam kegiatan ekonomi) yang disebabkan adanya kesenjangan antara kapasitas UMKM dan kapasitas pembiayaan perbankan. Hal ini dilakukan antara lain melalui program Pelatihan Pencatatan Transaksi Keuangan (PTK) dan penggunaan Aplikasi Pencatatan Informasi Keuangan (Si APIK). Untuk meningkatkan kemampuan pelaku Usaha Menengah dan Kecil (UMK) dalam mencatat transaksi keuangan dan menyusun laporan keuangan, Bank Indonesia bekerja sama dengan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) menyusun Pedoman dan Modul PTK sederhana bagi UMK.

Berdasarkan pedoman dan modul tersebut, Bank Indonesia mengembangkan aplikasi pencatatan transaksi keuangan (Si APIK). Aplikasi pencatatan keuangan ini dapat menyimpan berbagai macam jenis transaksi sederhana bagi perusahaan perorangan (usaha mikro) maupun usaha kecil. Perbedaan pencatatan usaha mikro dengan usaha kecil terletak pada kompleksitas pencatatan dan laporan keuangan. Usaha Mikro menginput, mengarisipkan transaksi, melaporkan sumber dan penggunaan dana, sementara usaha kecil menengah (UKM) menyusun laporan keuangan yang lebih lengkap seperti laporan laba rugi, arus kas dan neraca.

Aplikasi Si Apik merupakan aplikasi akuntansi buatan Bank Indonesia (BI) yang menawarkan pencatatan keuangan sederhana, cepat dan mudah berbasis *android*. Selain pencatatan keuangan aplikasi Si Apik juga menyediakan siklus akuntansi, menyusun laporan keuangan sampai menyajikan hasil analisis laporan keuangan serta menunjukkan kinerja keuangan secara lebih komperhensif.