

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

2.1.1 Pengertian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) dapat dijelaskan pengertian UMKM sebagai berikut:

1. Usaha Mikro adalah usaha ekonomi produktif milik orang perorangan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam Undang - Undang ini.
2. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif 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.
3. 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 Nomor 20 tahun 2008.

2.1.2 Kriteria Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 mengatur kriteria usaha mikro kecil dan menengah sebagai berikut:

1. Kriteria Usaha Mikro
 - a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah)
2. Kriteria Usaha Kecil
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
3. Kriteria Usaha Menengah

- a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak 10.000.000.000 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
- b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah).

2.1.3 Prinsip dan Tujuan Pemberdayaan UMKM

Prinsip pemberdayaan usaha mikro, kecil, dan menengah berdasarkan undang-undang Nomor 20 tahun 2008 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. Peningkatan usaha mikro, kecil, dan dan menengah.
5. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian secara terpadu.

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 pertumbuhan ekonomi, dan pembangunan daerah, penciptaan lapangan kerja, pemerataan pendapatan, pertumbuhan ekonomi, dan pengentasan rakyat dari kemiskinan.

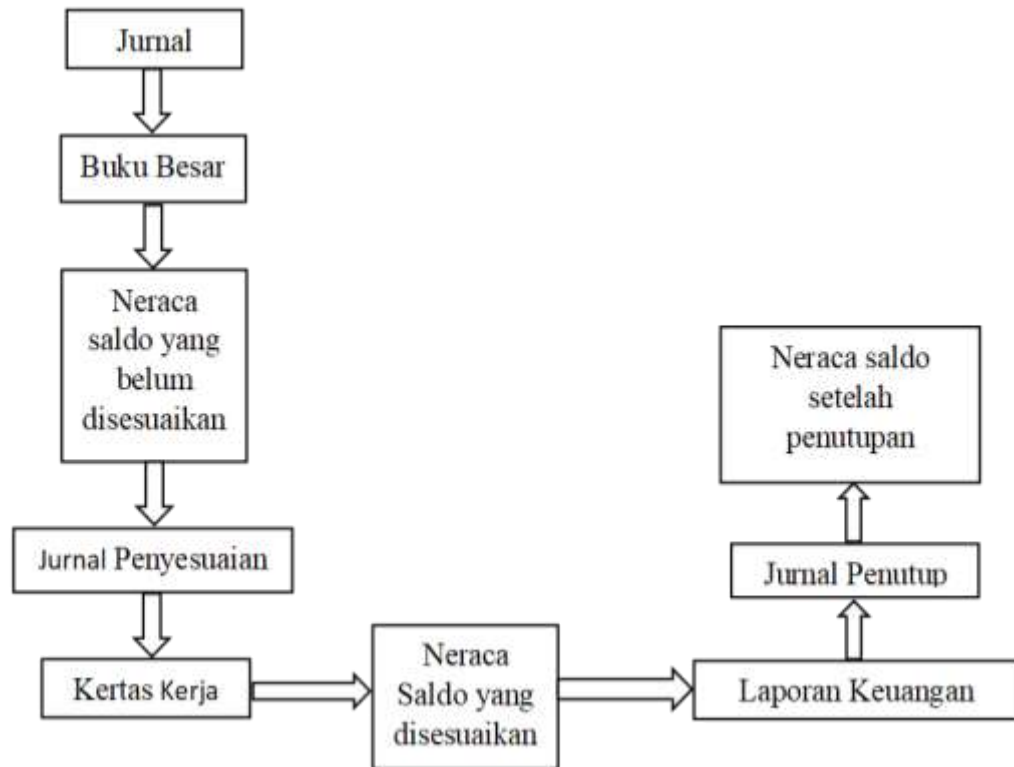
2.2 Siklus Akuntansi

2.2.1 Pengertian Siklus Akuntansi

Menurut Fitria (2018:28) “Siklus akuntansi adalah gambaran tahapan kegiatan-kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi dalam sebuah perusahaan”. Warren (2017:175) menyatakan bahwa “Siklus akuntansi adalah proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan menjurnal transaksi-transaksi dan diakhiri dengan penyiapan neraca saldo setelah penutupan”.

Menurut Pura (2016:18) “Siklus akuntansi adalah serangkaian kegiatan akuntansi yang dilakukan secara sistematis dimulai dari pencatatan akuntansi sampai dengan penutupan pembukuan”. Sujarweni (2016:14) menjelaskan “Siklus

Akuntansi adalah rangkaian kegiatan dalam akuntansi berupa kegiatan yang dimulai dari mencatat sampai dengan menghasilkan laporan keuangan”. Berikut adalah bagan dari siklus akuntansi :



Sumber: Warren (2017:176)

Gambar 2.1
Siklus Akuntansi

2.2.2 Tahapan Siklus Akuntansi

Menurut Hery (2016:67) tahapan-tahapan dalam siklus akuntansi sebagai berikut :

1. Mula-mula dokumen pendukung transaksi dianalisis dan informasi yang terkandung dalam dokumen tersebut dicatat dalam jurnal.
2. Lalu data akuntansi yang ada dalam jurnal diposting ke buku besar.
3. Seluruh saldo akhir yang terdapat pada masing-masing buku besar akun dipindahkan ke neraca saldo untuk membuktikan kecocokan antara keseluruhan nilai akun yang bersaldo normal debit dengan keseluruhan nilai akun yang bersaldo normal kredit.
4. Menganalisis data penyesuaian dan membuat ayat jurnal penyesuaian.
5. Memposting data jurnal penyesuaian ke masing-masing buku besar akun yang terkait.
6. Dengan menggunakan pilihan (*optional*) berurutan neraca lajur sebagai

kertas kerja (*Work sheet*), neraca saldo setelah penyesuaian (*adjusted trial balance*) dan laporan keuangan disiapkan.

7. Membuat ayat jurnal penutup (*closing entries*).
8. Memposting data jurnal penutup ke masing-masing buku besar akun yang terkait.
9. Menyiapkan neraca setelah penutupan (*post closing trial balance*).
10. Membuat ayat jurnal pembalik (*reversing entries*).

2.3 Laporan Keuangan

2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan

Standar Akuntansi Keuangan (2018:13) menjelaskan laporan keuangan adalah “suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas”. Hery (2016 : 7) menjelaskan “Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan”.

Menurut Kasmir (2019:7) “Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu”. Warren (2017:16) menyatakan “setelah transaksi dicatat dan dirangkum, laporan keuangan kemudian disiapkan bagi para pengguna, laporan akuntansi yang menyediakan laporan ini disebut laporan keuangan”.

Berdasarkan pengertian di atas, laporan keuangan merupakan produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis serta menunjukkan keuangan perusahaan dan kinerja perusahaan.

2.3.2 Tujuan Laporan Keuangan

Setiap laporan keuangan yang dibuat sudah pasti memiliki tujuan tertentu dan dalam praktiknya terdapat beberapa tujuan yang hendak dicapai, terutama bagi pemilik usaha dan manajemen perusahaan. Tujuan khusus laporan keuangan adalah menyajikan secara wajar dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum mengenai posisi keuangan, hasil usaha dan perubahan lain dalam posisi keuangan (Hery, 2016:19).

Ikatan Akuntan Indonesia dalam (SAK EMKM, 2016:2) menjelaskan tujuan laporan keuangan adalah “menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna

dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut”.

Berdasarkan pengertian di atas dapat dinyatakan bahwa tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi keuangan kepada pihak yang membutuhkan baik pada saat tertentu maupun pada periode tertentu.

2.3.3 Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Jenis-jenis laporan keuangan berdasarkan penyajiannya (Hery, 2016:19) sebagai berikut :

1. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*) merupakan laporan yang sistematis tentang pendapatan dan beban perusahaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan laba rugi ini akhirnya memuat informasi mengenai hasil usaha perusahaan, yaitu laba rugi bersih, yang merupakan hasil dari pendapatan dikurangi beban.
2. Laporan Ekuitas Pemilik (*Statement Of Owner's Equity*) adalah sebuah laporan yang menyajikan ikhtisar perubahan dalam ekuitas pemilik suatu perusahaan untuk periode waktu tertentu (laporan perubahan modal) dan laba bersih, sebaliknya ekuitas pemilik akan berkurang dengan adanya *prive* (penarikan, pengambilan untuk kepentingan pribadi) dan rugi bersih.
3. Neraca (*Balance Sheet*) adalah sebuah laporan yang sistematis tentang posisi aset, kewajiban dan ekuitas perusahaan per tanggal tertentu. Tujuan neraca adalah untuk menggambarkan posisi keuangan perusahaan.
4. Laporan Arus Kas (*Statement Of Flow Cash*) adalah sebuah laporan yang menggambarkan arus kas masuk dan arus kas keluar secara terperinci dari masing-masing aktivitas, yaitu mulai dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, sampai aktivitas pendanaan/pembiayaan untuk satu periode waktu tertentu. Laporan arus kas menunjukkan besarnya kenaikan, penurunan bersih kas dari seluruh aktivitas selama periode berjalan serta saldo kas yang dimiliki perusahaan sampai dengan akhir periode.
5. Catatan atas laporan keuangan (*notes to the financial statement*) merupakan bagian integral yang tidak dapat dipisahkan dari komponen laporan keuangan lainnya. Tujuan catatan ini adalah untuk memberikan penjelasan yang lebih lengkap mengenai informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

2.3.4 Sifat Laporan Keuangan

Pencatatan yang dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan harus dilakukan dengan kaidah-kaidah yang berlaku, demikian pula dalam hal penyusunan laporan keuangan didasarkan kepada sifat laporan keuangan itu sendiri. Sifat laporan keuangan (Kasmir, 2019:10) sebagai berikut:

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.

2.3.5 Pengguna Laporan Keuangan

Pengguna informasi akuntansi (Hery, 2016:7) sebagai berikut:

1. Direktur dan manajer keuangan
Menentukan mampu tidaknya perusahaan dalam melunasi utangnya secara tepat waktu kepada kreditur (*banker, supplier*), maka mereka membutuhkan informasi akuntansi mengenai besarnya uang kas yang tersedia diperusahaan pada saat menjelang jatuh temponya pinjaman atau utang.
2. Direktur operasional dan Manajer Pemasaran
Menentukan efektif tidaknya saluran distribusi produk maupun aktivitas pemasaran yang telah dilakukan perusahaan, maka mereka membutuhkan informasi akuntansi mengenai besarnya penjualan (*Tren Penjualan*)
3. Manajer dan Supervisor Produksi
Mereka membutuhkan informasi akuntansi biaya untuk menentukan besarnya harga pokok produksi, yang pada akhirnya juga sebagai dasar untuk menetapkan harga jual produk per unit.

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

Ikatan Akuntansi 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 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 publik yang signifikan memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

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

2.4.1 Pengakuan dalam Laporan Keuangan sesuai SAK EMKM

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

1. Aset

IAI dalam SAK EMKM (2018:6) menjelaskan bahwa aset diakui dalam laporan posisi keuangan ketika manfaat ekonominya di masa depan dapat dipastikan akan mengalir ke dalam entitas dan aset tersebut memiliki biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset tidak diakui dalam laporan posisi keuangan jika manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin mengalir ke dalam entitas walaupun pengeluaran telah terjadi sebagai alternatif, transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban dalam laporan laba rugi.

2. Liabilitas

IAI dalam SAK EMKM (2018:6) menjelaskan bahwa liabilitas diakui dalam laporan posisi keuangan jika pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomik dipastikan akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban entitas dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur secara andal.

3. Penghasilan

IAI dalam SAK EMKM (2018:6) menjelaskan bahwa penghasilan diakui dalam laporan laba rugi jika penurunan manfaat ekonomik dimasa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau kenaikan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.

4. Beban

IAI dalam SAK EMKM (2018:6) menjelaskan bahwa beban diakui dalam laporan laba rugi jika penurunan manfaat ekonomik dimasa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau kenaikan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.

5. Saling Hapus

Saling hapus antara aset dan liabilitas atau penghasilan dan beban tidak diperkenankan, kecuali disyaratkan atau diizinkan oleh SAK EMKM jika aktivitas normal entitas tidak termasuk membeli dan menjual aset tetap, maka entitas melaporkan keuntungan dan kerugian atas pelepasan aset tetap dan beban penjualan terkait.

2.4.2 Pengukuran Unsur- Unsur Laporan Keuangan

Menurut IAI dalam SAK EMKM (2018:5) “Pengukuran adalah proses penetapan jumlah uang untuk mengakui aset, liabilitas, penghasilan, dan beban di dalam laporan keuangan”.

Dasar pengukuran unsur laporan keuangan dalam SAK EMKM adalah biaya historis. Biaya historis suatu aset adalah sebesar jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Biaya historis suatu liabilitas adalah sebesar jumlah kas atau setara kas yang diterima atau jumlah kas yang diperkirakan akan dibayarkan untuk memenuhi liabilitas dalam pelaksanaan usaha normal.

Keandalan pengukuran yang dijelaskan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia dalam SAK EMKM (2018:5) bahwa “kriteria kedua untuk pengakuan suatu pos adalah adanya biaya yang dapat diukur dengan andal”.

1.4.2 Penyajian Laporan Keuangan Sesuai SAK EMKM 2018

Penyajian laporan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah telah disusun secara rinci pada SAK EMKM yang penyusunannya harus konsisten dan lengkap. Laporan keuangan tersebut terdiri dari:

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode (neraca)

Informasi laporan posisi keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada tanggal tertentu, dan disajikan dalam laporan posisi keuangan. Unsur-unsur tersebut didefinisikan sebagai berikut:

- a. Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan yang dari mana manfaat ekonomik di masa depan diharapkan akan diperoleh oleh entitas.
- b. Liabilitas adalah kewajiban kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang manfaat ekonomik.
- c. Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas dikurangi seluruh liabilitasnya.

Ikatan Akuntansi Indonesia dalam SAK EMKM (2018:11) entitas untuk menyajikan laporan keuangan yang merupakan kinerja keuangan entitas untuk suatu periode. Laporan keuangan entitas dapat mencakup pos-pos sebagai berikut:

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

2. Laporan Laba Rugi Selama Periode

Informasi kinerja keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai penghasilan dan beban selama periode pelaporan, dan disajikan dalam laporan laba rugi. IAI dalam SAK EMKM (2018:18) unsur-unsur laba rugi didefinisikan sebagai berikut :

- a. Penghasilan (*Income*) adalah kenaikan manfaat ekonomik selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas masuk kenaikan aset, penurunan liabilitas yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal.
- b. Beban (*expenses*) adalah penurunan manfaat ekonomik selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas keluar atau penurunan ekuitas yang tidak disebabkan oleh distribusi kepada penanaman modal.

3. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis hal tersebut praktis dan setiap akun dalam laporan keuangan merujuk ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2018: 14) informasi yang disajikan sebagai berikut:

- a. Ikhtisar kebijakan akuntansi.
- b. Informasi tambahan dan rincian akun tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

Berdasarkan pengertian menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam SAK EMKM dapat dinyatakan bahwa catatan atas laporan keuangan adalah informasi lebih rinci mengenai detail laporan keuangan perusahaan.

2.5 Microsoft Excel

2.5.1 Pengertian Microsoft Excel

Microsoft excel adalah aplikasi paling canggih yang sering digunakan untuk memudahkan kegiatan dan memenuhi kebutuhan administrasi perkantoran sehari-

hari (Kusrianto, 2017:18). *Microsoft excel* bisa diandalkan untuk memenuhi kebutuhan mulai dari melakukan kalkulasi (berbagai macam perhitungan matematika dan logika), perhitungan terkait data waktu dan tanggal, mengolah dan menampilkan data kedalam sebuah tabel *database*, melakukan perhitungan dengan menggunakan fungsi-fungsi logika hingga pengolahan data dalam bentuk kas.

Microsoft excel adalah sebuah program aplikasi lembar kerja *spreadsheet* yang dibuat dan didistribusikan oleh *Microsoft corporation* untuk sistem operasi *Microsoft windows* dan *Mac OS*. Menurut Susandra (2018:1) “*Microsoft excel* merupakan program aplikasi *spreadsheet* (lembar kerja elektronik)”. *Microsoft excel* dapat berdiri sendiri dan bukan menjadi bagian dari *Microsoft office*, namun sekarang ini *Microsoft excel* sudah merupakan satu paket dengan *Microsoft office* yang terdiri dari berbagai perangkat lunak yang merupakan kebutuhan kantor saat ini.

Microsoft excel merupakan aplikasi untuk mengolah data secara otomatis yang dapat berupa perhitungan dasar, rumus, pemakaian fungsi-fungsi, pengolahan data dan tabel, pembuatan grafik dan manajemen data.

2.5.2 Fungsi Microsoft Excel

Fungsi *Microsoft excel* (Yenny, 2018:18) sebagai berikut :

1. Kalkulasi, dengan program ini bisa melakukan kalkulasi atau penghitungan dengan mudah, baik perhitungan yang sederhana maupun dengan rumus-rumus yang sangat kompleks baik untuk mencari data dari hasil penjumlahan, pengurangan, perkalian dan pembagian, serta berbagai dan pembagian, serta berbagai variasinya.
2. Grafik, dengan program ini bisa mempresentasikan data kita dalam bentuk grafik yang komunikatif misalnya, grafik perkembangan nilai komputer siswa dalam lima tahun, grafik perkembangan jumlah penduduk selama satu tahun, grafik kunjungan siswa ke perpustakaan selama satu tahun, grafik kelulusan siswa selama 10 tahun, dan sebagainya.
3. Komunikasi, dengan program ini sudah dirancang untuk bisa saling bertukar informasi dalam bentuk jaringan dimana orang lain bisa membuka lembar kerja kita dari terminal *computer* yang berlainan, bahkan bisa juga bisa melakukan perubahan pada lembar kerja yang sama pada saat yang bersamaan pula.
4. Internet, suatu saat mungkin kita akan mengirim data dalam bentuk tabel atau grafik pada orang lain di tempat di seluruh dunia, *Microsoft excel* bisa melakukannya dengan baik sekali.

5. Otomatis, dengan *Microsoft excel* kita bisa menggunakan otomatisasi penghitungan data yang akan kita ketikkan dengan perumusan yang benar, maka *Microsoft excel* akan langsung melakukan perubahan secara otomatis terhadap data kita mengalami perubahan.
6. Bidang akuntansi, contoh dari penggunaan program *Microsoft excel* dalam bidang akuntansi adalah menghitung jumlah rugi laba suatu perusahaan, mencari besarnya keuntungan selama satu tahun, menghitung gaji karyawan dan sebagainya.
7. Pengelolaan data penggunaan pengelolaan data yaitu untuk pengelolaan *database* statistik, mencari nilai tengah, rata-rata, dan pencarian nilai maksimum serta nilai minimum sebuah data.
8. Operasi tabel dengan jumlah baris pada *Microsoft excel* yang mencapai 1.084.576 dan jumlah kolom 16.384, maka tidak akan merasa kesulitan apabila melakukan input data yang membutuhkan jumlah kolom dan baris yang sangat banyak.
9. Aplikasi, *Microsoft excel* dapat membantu kita merancang aplikasi siap pakai, yaitu dengan fasilitas makro.

2.5.3 Keunggulan Microsoft Excel

Keunggulan *Microsoft excel* (Yenny, 2018 : 20) sebagai berikut :

1. Pengorganisasian data, salah satu manfaat terbesar dari *Microsoft excel* adalah fungsi utamanya, yakni kemampuan untuk mengatur sejumlah besar data dengan teratur dimana *spreadsheet* mempunyai kelogisan dan grafik yang bagus dengan adanya data yang terorganisir, maka akan mudah menganalisis dan mencerna hasil pekerjaan terutama bila digunakan untuk membuat grafik dan presentasi dan visual lainnya.
2. Formula dan fitur perhitungan *Microsoft excel* dapat menggunakan angka-angka perhitungan secara berkelompok jauh lebih mudah daripada bekerja dengan kalkulator tergantung pada pemahaman dan keterampilan dalam menggunakan *Microsoft excel*, seperti rumus dan persamaan yang digunakan untuk menghitung cepat suatu persamaan sederhana maupun rumit dengan menggunakan data dalam jumlah besar.
3. Dukungan pihak ketiga *Microsoft excel* dasarnya dianggap sebagai standar terbaik untuk perangkat lunak *spreadsheet* dan dapat dinikmati pada sejumlah perangkat lain, termasuk smartphone dan tablet kebanyakan program *spreadsheet* lainnya juga memperbolehkan untuk mengimpor lembar *Microsoft excel* ke format asli mereka dan mengeksport *spreadsheet* mereka sendiri sebagai file *Microsoft excel*.
4. Terintegrasi dengan *office* sebagai bagian dari *Microsoft office*, *Microsoft excel* bekerja pada hampir setiap bagian lain dari perangkat lunak *Microsoft excel*. *Spreadsheet* pada *Microsoft excel* dapat dengan mudah ditambahkan pada *Microsoft excel* dan *Microsoft powerpoint* untuk membuat presentasi laporan dinamis dan lebih visual.

2.5.4 Kekurangan Microsoft Excel

Kekurangan *Microsoft excel* (Yenny, 2018 : 22) sebagai berikut :

1. Mempelajari kurva, hampir semua orang bisa menggunakan *Microsoft excel* dan mulai mengisi tabel dan mendapatkan manfaat penuh dari berbagai fiturnya, pengguna *Microsoft excel* masih membutuhkan banyak latihan agar mahir menggunakannya. Pengguna yang tidak terbiasa menggunakan sintaks dalam *Microsoft excel* dalam suatu perhitungan dan menggunakan fungsi lain, maka pengguna *Microsoft excel* akan menghadapi rasa.
2. Frustrasi atau kesal karena belum mempunyai pemahaman yang kuat .
3. Kesalahan perhitungan ketika fungsi perhitungan otomatis *Microsoft excel* membuat kelompok perhitungan dalam jumlah yang besar terlihat sebenarnya tidak benar-benar mudah, dikarenakan program *Microsoft excel* tidak memiliki sarana untuk memeriksa kesalahan yang dibuat pengguna selama proses entri data, yang bisa berakibat pada timbulnya kesalahan informasi yang bisa menimbulkan masalah seperti yang dilaporkan tim worstall dari majalah forbes, yang melaporkan bahwa JP Morgan kehilangan miliaran dolar karena kesalahan persamaan di *Microsoft excel* yang mereka gunakan.
4. Memakan waktu memasukkan data secara manual ke *Microsoft excel* bisa saja membutuhkan waktu yang sangat lama, terutama jika pengguna memiliki banyak data untuk dimasukkan. Jumlah waktu yang dibutuhkan untuk secara manual untuk memasukkan data sebagai tidak efisien.