

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Usaha Mikro Kecil Menengah

2.1.1 Pengertian Usaha Mikro Kecil Menengah

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 bahwa:

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah merupakan salah satu pilar kekuatan ekonomi rakyat yang mampu memperluas lapangan kerja dan berperan dalam pemerataan dan peningkatan pendapatan masyarakat, mendorong pertumbuhan ekonomi, dan mewujudkan stabilitas nasional. Mengingat arti penting Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dalam perekonomian nasional, harus memperoleh keberpihakan politik ekonomi yang lebih memberikan kemudahan, dukungan, perlindungan, dan pemberdayaan. Berikut ini yang membedakan usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah:

1. Usaha Mikro

Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah ini.

2. Usaha Kecil

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 Peraturan Pemerintah ini.

3. Usaha Menengah

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 Peraturan Pemerintah ini.

Sedangkan menurut Hanim dan Noorman (2018), “Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah adalah unit usaha produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha disemua sektor ekonomi”.

Berdasarkan beberapa pendapat yang dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) merupakan

aktivitas usaha yang berperan penting dalam pertumbuhan ekonomi di Indonesia dan banyak diminati oleh masyarakat. Usaha tersebut dimiliki perorangan maupun badan usaha yang telah memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Undang-Undang.

2.1.2 Tujuan Usaha Mikro Kecil Menengah

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) bertujuan memperluas lapangan kerja dan berperan dalam pemerataan dan peningkatan pendapatan masyarakat, mendorong pertumbuhan ekonomi, dan mewujudkan stabilitas nasional.

Sedangkan menurut Hanim dan Noorman (2018) bahwa:

Tujuan dilakukannya pemberdayaan UMKM, karena ada suatu cita-cita ideal yang ingin dibangun tidak saja bagi pembentuk undang-undang, tetapi juga bagi pelaku usaha. Cita- cita yang dimaksud adalah diharapkan pada suatu saat UMKM akan tumbuh menjadi besar dan semakin mandiri dalam menjalankan aktivitas bisnis yang digeluti UMKM”.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari Usaha Mikro Kecil Menengah adalah kesempatan bagi masyarakat untuk bisa mengembangkan keahliannya sehingga meningkatkan adanya pemasukan dan juga struktur perekonomian Negara, karena dengan semakin banyaknya perusahaan semakin banyak lapangan kerja.

2.1.3 Kriteria Usaha Mikro Kecil Menengah

Kriteria usaha mikro kecil menengah menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 Pasal 35 ayat (3) tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bahwa kriteria modal usaha terdiri atas:

- a. Usaha Mikro memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- b. Usaha Kecil memiliki modal usaha lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- c. Usaha Menengah memiliki modal usaha lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.

Kriteria usaha mikro kecil menengah menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 Pasal 35 ayat (5) tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bahwa kriteria hasil penjualan tahunan terdiri atas:

- a. Usaha Mikro memiliki hasil penjualan tahunan sampai dengan paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah).
- b. Usaha Kecil memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- c. Usaha Menengah memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

2.2 Akuntansi

2.2.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Warren, dkk. (2019) bahwa:

Secara umum, akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi adalah “bahasa bisnis” (*language of business*) karena melalui akuntansi informasi bisnis dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan”.

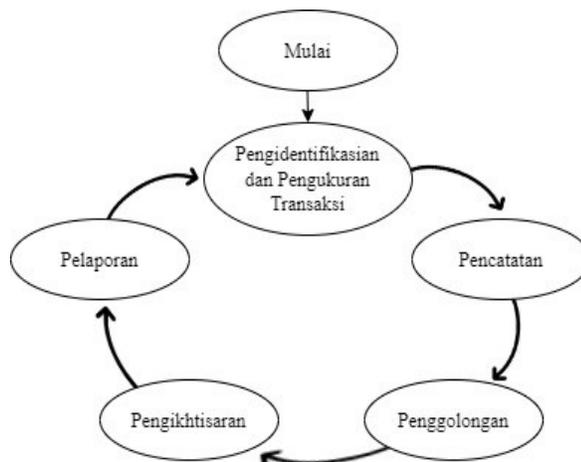
Sedangkan menurut Sasongko, dkk. (2018), “Akuntansi adalah bahasa bisnis karena akuntansi menyediakan informasi keuangan dan nonkeuangan kepada manajer perusahaan, pemilik perusahaan, investor, pemerintah, dan pihak-pihak lain yang terkait dengan perusahaan (stakeholder)”.

Berdasarkan beberapa pendapat yang dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah sistem atau seni untuk mencatat, mengelompokkan, mengolah, mengidentifikasi, mengklasifikasi dan melaporkan informasi keuangan untuk pengambilan keputusan bagi pihak yang berkepentingan.

2.2.2 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan proses penyusunan suatu laporan keuangan yang menggambarkan suatu kegiatan dimulai dari pengidentifikasian dan pengukuran transaksi, pencatatan transaksi, penggolongan transaksi, pengikhtisaran, dan pelaporan informasi keuangan sehingga menjadi sumber

informasi dalam bentuk laporan keuangan. Tujuan dari siklus akuntansi adalah untuk memastikan bahwa informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan akurat, andal, relevan, dan tepat waktu. Dengan mengikuti siklus akuntansi yang baik, perusahaan dapat memantau kinerja keuangan mereka, membuat keputusan bisnis yang baik, dan memenuhi persyaratan perpajakan dan hukum yang berlaku. Seperti yang diketahui bahwa siklus akuntansi merupakan hal yang penting bagi perusahaan dan wajib untuk mengetahui tahapan-tahapannya. Berikut ini siklus akuntansi menurut Rahardjo (2020) terlampir pada gambar 2.1 dibawah ini.



Sumber: Buku Rahardjo Akuntansi Suatu Pengantar (2020)

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi

Menurut Rahardjo (2020) bahwa:

Proses tersebut berjalan terus-menerus dan berulang kembali sehingga merupakan suatu arus berputar (siklus). Tahap-tahap kegiatan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan transaksi periode berikutnya disebut siklus akuntansi (*accounting cycle*). Tahap-tahap dalam siklus akuntansi hampir sama dengan proses, akuntansi yang digunakan sebelumnya. Perbedaannya, dalam gambar di atas, kegiatan analisis dan interpretasi laporan keuangan (pengomunikasian informasi akuntansi) tidak disajikan. Dalam akuntansi, setiap kegiatan perlu disediakan dokumen, Catatan atau laporan yang dapat membuktikan adanya kegiatan tersebut. Hubungan antara kegiatan dan dokumen/catatan/laporan dapat diperlihatkan seperti dalam Gambar 2.1. Kegiatan identifikasi dan pengukuran transaksi,

misalnya, dibuktikan dengan bukti transaksi. Dalam teknik jurnal, bukti untuk pencatatan adalah jurnal. Penggolongan transaksi dibuktikan dengan catatan dalam akun-akun di buku besar. Sampai dengan bab yang lalu kegiatan pengikhtisaran ditunjukkan dengan penyusunan neraca saldo. Kegiatan pelaporan diperlihatkan dengan laporan keuangan.

2.3 Laporan Keuangan

2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam PSAK 1 (2023), “Laporan Keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas”. Laporan ini menampilkan sejarah yang dikuantifikasi dalam nilai moneter.

Sedangkan menurut Kieso, dkk. (2019), “Laporan keuangan merupakan sarana utama untuk menyampaikan informasi keuangan kepada pihak diluar perusahaan. Laporan keuangan menggambarkan sejarah perusahaan yang dikuantifikasi dalam satuan uang”.

Berdasarkan beberapa pendapat yang dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah laporan yang berisi pencatatan transaksi informasi keuangan yang terjadi dalam bisnis, baik transaksi penjualan, pembelian baik tunai maupun kredit dan transaksi lainnya di suatu perusahaan pada satu periode akuntansi tertentu yang dapat digunakan untuk menggambarkan situasi kinerja usaha atau perusahaan tersebut.

2.3.2 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam PSAK 1 (2023) bahwa:

Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggung jawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas yang meliputi: Aset, Liabilitas, Ekuitas, Penghasilan dan Beban, termasuk keuntungan dan kerugian, Kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik, dan arus kas.

Sedangkan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (2016) bahwa:

Tujuan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi 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.

Berdasarkan beberapa pendapat yang dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut aset yang dimiliki, jumlah utang dan modal, jumlah penghasilan selama periode tertentu apakah laba atau rugi, serta perubahan posisi keuangan yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi di suatu perusahaan pada satu periode tertentu.

2.3.3 Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (2016), laporan keuangan terdiri dari:

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

Sedangkan menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam PSAK 1 (2023) bahwa jenis-jenis laporan keuangan terdiri dari berikut ini:

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode.
2. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode.
3. Laporan perubahan ekuitas selama periode.
4. Laporan arus kas selama periode.
5. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain.
6. 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 mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.

2.4 *Myob Accounting*

2.4.1 Pengertian *Myob Accounting*

Menurut Ahmad (2018), “*Myob Accounting (Mind Your Own Business)* adalah program aplikasi komputer untuk mengelola kegiatan akuntansi yang meliputi pembuatan data perusahaan, pembuatan rekening akuntansi, pencatatan data pelanggan, pencatatan data pemasok, pencatatan PPN, pencatatan transaksi dalam jurnal, pencatatan pembelian, pencatatan penjualan, dan pembuatan laporan keuangan”.

Sedangkan menurut Suharyono (2019), “*Myob Accounting* merupakan aplikasi dalam bidang akuntansi yang memiliki sistem otomatisasi pembukuan yang juga dapat mengintegrasikan secara lengkap seluruh fungsi akuntansi dalam satu program”.

Berdasarkan beberapa pendapat yang dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa aplikasi *Myob Accounting* adalah salah satu aplikasi komputer jenis akuntansi yang bisa digunakan untuk mengelola data akuntansi yang cocok untuk yang baru memulai bisnis atau bisnis yang masih kecil.

2.4.2 Kelebihan *Myob Accounting*

Menurut Tim Litbang Wahana Komputer (2015) bahwa:

Kelebihan software *Myob Accounting* adalah mudah digunakan dan mudah dimengerti, kemampuan dan fasilitas menampilkan data secara cepat, tingkat keamanan yang cukup baik untuk setiap pemakai (*user*), pembuatan laporan keuangan secara otomatis, lengkap, dan akurat, adanya penyajian laporan keuangan komparasi, dan *MYOB* dapat dijalankan secara online maupun offline.

Sedangkan menurut Salim (2021), *Myob Accounting* memiliki beberapa kelebihan yaitu:

1. Penggunaanya yang mudah.
2. Akurasi dan ketepatan dalam mengolah perhitungan.
3. Membantu dalam mengolah keuangan.
4. Perawatan aplikasi yang tidak rumit.
5. Harga yang terjangkau untuk bisnis sekelas UMKM.

Berdasarkan beberapa pendapat yang dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa kelebihan aplikasi *Myob Accounting* adalah mudah di pahami

dan dimengerti bagi pengguna baru dan bagus digunakan untuk para pelaku UMKM yang baru ingin menyusun laporan keuangan.

2.4.3 Kelemahan *Myob Accounting*

Menurut Salim (2021), *Myob Accounting* memiliki beberapa kelemahan yaitu:

1. Tidak adanya fitur pelaporan perpajakan di Indonesia.
2. Hanya bisa digunakan satu *user*.
3. Belum mendukung multi *currency*.
4. Belum mendukung fitur multi gudang.

2.4.4 Fungsi dan Fasilitas *Myob Accounting*

Myob Accounting memiliki fungsi dan fasilitas yang banyak dapat digunakan dalam berbagai usaha. Kemudahan dan keleluasaan kepada para pengguna untuk menggunakan aplikasi ini sesuai dengan jenis usahanya. Menurut Ahmad (2018), dalam aplikasi *Myob Accounting* mempunyai berbagai fungsi dan fasilitas-fasilitas (fitur). Berikut gambar 2.2 dibawah ini.



Sumber: Aplikasi *Myob Accounting Plus v18 ED*

Gambar 2.2 Tampilan Awal *Myob Accounting*

Menurut Ahmad (2018) bahwa:

Setelah membuka aplikasi *Myob Accounting* maka akan muncul tampilan *Welcome to Myob Accounting* maka akan muncul beberapa pilihan utama dalam tampilan *Myob Accounting* seperti:

1. *Open*
Digunakan untuk membuka file yang telah dibuat.
2. *Create*
Untuk membuat file atau data perusahaan baru.
3. *Explore*
Untuk membuka file contoh yang telah disediakan oleh *Myob Accounting*.
4. *What's New*
Digunakan untuk melihat fitur-fitur baru pada *Myob Accounting*.
5. *Exit*
Digunakan untuk mengakhiri atau menutup program *Myob Accounting*.

Untuk memulai membuat data informasi awal perusahaan pilih *Create*, dan mengisi data informasi perusahaan seperti gambar 2.3 dibawah ini.

Sumber: Aplikasi *Myob Accounting Plus v18 ED*

Gambar 2.3 Informasi Awal *Myob Accounting*

Menurut Ahmad (2018), dalam tahapan pembuatan data baru, setiap *user* (pengguna) dihadapkan pada tiga pilihan pada bagian *Accounts List*:

1. Pilihan I “*I would like to start with one of the lists provided by Myob Accounting*”. Perusahaan akan menggunakan akun-akun yang sudah disediakan oleh *Myob*.
2. Pilihan II “*I Would like to import a list of accounts provided by my accountant after I’m done creating my company file*”. Perusahaan akan menggunakan akun-akun yang sebelumnya di buat di *Ms. Excel* untuk kemudian di import dalam *Myob*.

3. Pilihan III “*I would like to build by my own accounts list once I begin using Myob*”. Perusahaan akan menggunakan sebagian dari akun *Myob* dan selanjutnya membuat akun-akun sendiri-sesuai dengan kebutuhan transaksi.

Menurut Wibowo dan Mahmudi (2018), pada menu command centre dalam aplikasi *Myob Accounting* terdapat delapan fitur yang merupakan pembagian dari kegiatan akuntansi. Berikut gambar 2.4 dibawah ini yaitu tampilan menu dari *Myob Accounting*.



Sumber: Aplikasi *Myob Accounting Plus v18 ED 2018*

Gambar 2.4 Tampilan Menu *Myob Accounting*

Berikut uraian dari menu command centre dalam aplikasi *Myob Accounting*:

1. *Accounts*

Digunakan untuk mencatat jurnal umum. Menyediakan fitur *Account List* (daftar akun), dan *Record Journal Entry* (mencatat ayat jurnal umum), *Transfer Money* (pemindah bukuan antar rekening kas/bank), *Company Data Auditor* (pemeriksaan data perusahaan), *Send to Account* (mengirimkan data neraca saldo ke akuntan). Komponen utama aktivasi sistem akuntansi perusahaan dan merupakan ringkasan dari seluruh aktivitas perusahaan yang digunakan untuk membuat perkiraan dan melakukan jurnal umum.

2. *Banking*

Digunakan untuk mencatat transaksi bank. Menyediakan fitur *Spend Money* (pengeluaran kas untuk biaya), *Receive Money* (penerimaan kas selain dari pelanggan), *Prepare Bank Deposit* (persiapan setoran bank), *Bank Register* (buku bank), *Reconcile Account* (rekonsiliasi bank).

Berfungsi untuk memasukan transaksi-transaksi yang berhubungan dengan transaksi banking.

3. *Sales*

Digunakan untuk mencatat transaksi penjualan. Menyediakan fitur *Sales Register* (daftar penjualan), *Enter Sales* (pencatatan transaksi penjualan), *Receive Payments* (penerimaan pembayaran), *Print Email Invoice* (cetak faktur email), dan *Print Receipts* (cetak kuitansi). Berfungsi untuk mencatat aktivitas penjualan, pembayaran pelanggan, dan penerbitan laporan-laporan yang terkait atau seluruh aktivitas yang berkaitan dengan penjualan dan piutang dagang.

4. *Times Billing*

Digunakan untuk menghitung penjualan, pembelian yang menggunakan perhitungan persatuan waktu. Menyediakan fitur *Activities List* (daftar kegiatan), *Enter Activity Slip/ Timesheet* (pencatatan slip aktivitas), dan *Prepare Time Billing Invoice* (cetak faktur penagihan). Fungsinya hampir sama seperti pada modul *Sales*.

5. *Purchases*

Digunakan untuk mencatat transaksi pembelian dan utang dagang. Menyediakan fitur *Purchase Register* (daftar pembelian), *Enter Purchases* (pencatatan pembelian tunai dan kredit), *Pay Bills* (pencatatan pembayaran utang), *Print Cheque* (cetak cek pembayaran utang), dan *Print Purchase Orders* (cetak pesanan pembelian). Berfungsi untuk memasukkan pembelian tunai dan pembelian kredit, mencatat pembelian berulang, menyiapkan pemesanan pembelian, menerima barang dagang yang telah dipesan, memeriksa barang-barang yang dibeli.

6. *Payroll*

Digunakan untuk penggajian karyawan. Menyediakan fitur *Payroll Categories*, dan *Process Payroll*. Berfungsi untuk mencatat transaksi penggajian karyawan atau pegawai, meliputi perhitungan gaji pokok, bonus dan perhitungan pajak penghasilan karyawan.

7. *Inventory*

Digunakan untuk mencatat persediaan. Menyediakan fitur *Item Register*, *Item List* (daftar barang), *Set Item Price* (mengatur harga barang), *Count Inventory* (menghitung persediaan), *Inventory Adjustment (penyesuaian persediaan)*, *Inventory Transfer* (pemindahan persediaan). Berfungsi untuk mengelola persediaan secara tepat dan akurat atau untuk mencatat aktivitas persediaan yang berkaitan dengan persediaan.

8. *Card File*

Digunakan untuk mencatat data pelanggan dan pemasok. Menyediakan fitur *Card List* (daftar kartu), *Print Mailing Labels* (cetak label surat), dan *Create Personalised Letters* (pembuatan surat pribadi). *Card File* tidak memengaruhi posisi keuangan perusahaan, karena *Card File* hanya sebuah arsip yang berisi data nama orang/perusahaan saja.