

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2016:4), “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”.

Menurut Kristanto (2018:1) pengertian sistem merupakan “Kumpulan elemen-elemen yang saling terkait dan bekerja sama untuk memproses masukan (*input*) yang ditujukan kepada sistem tersebut dan mengolah masukan tersebut sampai menghasilkan keluaran (*output*) yang diinginkan”.

Berdasarkan hasil uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem adalah kumpulan jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu dari elemen-elemen yang saling terkait atau berhubungan dan bekerjasama melaksanakan kegiatan pokok perusahaan untuk memproses masukan (*input*) dan menghasilkan keluaran (*output*) untuk mencapai suatu tujuan atau hasil yang diinginkan oleh perusahaan.

2.1.2 Pengertian Informasi

Menurut Anggraeni dan Irvani (2017:13), “Informasi adalah sekumpulan data atau fakta yang diorganisasi atau diolah dengan cara tertentu sehingga mempunyai arti bagi penerima”.

Menurut Romney dan Steinbart (2018:4), “Informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan”.

Berdasarkan hasil uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa informasi adalah sekumpulan data atau fakta yang diorganisasi, serta telah dikelola dengan cara tertentu dan diproses menjadi sesuatu yang lebih bernilai untuk memberikan arti bagi penerima dan memperbaiki proses pengambilan keputusan oleh perusahaan.

2.1.3 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2018:10), “Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan.

Menurut Krismiaji (2015:4), Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengandalkan, dan mengoperasikan bisnis dan dapat menghasilkan informasi akuntansi harus melakukan tugas-tugas sebagai berikut:

1. Mengumpulkan transaksi data lain dan mengumpulkannya ke dalam sistem serta memproses data transaksi.
2. Menyimpan data untuk keperluan dengan memproduksi laporan, atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang disimpan di komputer.
3. Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan, atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang disimpan di komputer.

Berdasarkan hasil uraian diatas, maka dapat disimpul bahwa sistem informasi akuntansi adalah sistem yang merencanakan, mengumpulkan transaksi, mencatat, mengandalkan, menyimpan dan memproses data akuntansi. Serta melaporkan data akuntansi yang diringkas ke pengguna *internal* maupun *eksternal*.

2.2 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Terdapat enam komponen sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2018:11), yaitu:

1. Para pengguna yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data yang berisikan tentang organisasi serta kegiatan bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk memproses data.
5. Infrastruktur teknologi informasi yang di dalamnya termasuk komputer, perangkat periferal, dan perangkat komunikasi jaringan yang digunakan dalam mengolah sistem informasi akuntansi.
6. Pengendalian internal dan prosedur keamanan guna melindungi sistem informasi akuntansi.

Berdasarkan hasil uraian diatas, komponen sistem informasi akuntansi terbagi menjadi enam, yaitu para pengguna yang menggunakan sistem, prosedur dan instruksi yang digunakan, data yang berisi tentang organisasi serta kegiatan bisnis, infrastruktur teknologi informasi berupa komputer, perangkat periferal, dan perangkat komunikasi jaringan, serta pengendalian internal dan prosedur keamanan.

2.3 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinhart (2018:11) fungsi sistem informasi akuntansi yaitu:

1. *Collect and store about organizational activities, resources and personal.*
2. *Transform data into information that is useful for making decisions so management can plan, execute, control and evaluate activities, resources and personel.*
3. *Provide adequate controls to safeguard the organization's assets, including its data, to ensure that the assets and data are available when needed and the data are accurate and reliable.*

Pernyataan Romney dan Steinhart (2018:11) menyatakan bahwa fungsi sistem informasi akuntansi yaitu:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai kegiatan yang dilakukan organisasi, sumber daya, serta personil dari organisasi. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti misalnya melakukan penjualan dan pembelian bahan baku dengan proses yang sering dilakukan secara berulang.
2. Mengubah data menjadi informasi sehingga dapat merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan, sumber daya, dan personil organisasi.
3. Memberikan pengendalian yang memadai untuk melindungi aset-aset organisasi, termasuk data organisasi untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat, dan andal.

Berdasarkan hasil uraian diatas, fungsi dari sistem informasi akuntansi adalah mengumpulkan dan menyimpan data mengenai kegiatan yang dilakukan perusahaan, mengubah data menjadi informasi sehingga dapat merencanakan dan mengevaluasi kegiatan, serta memberikan pengendalian yang memadai untuk melindungi aset-aset organisasi.

2.4 Kas (*Cash*)

2.4.1 Pengertian Kas

Menurut Purwaji (2017:8), “Kas merupakan alat pembayaran yang siap dipakai dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan umum yang ada di dalam perusahaan”.

Menurut PSAK No. 2 tentang laporan arus kas (2018:2), “Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan”.

Berdasarkan definisi kas yang telah diuraikan diatas, dapat disimpul bahwa kas adalah alat pembayaran yang siap dipakai dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan umum yang sifatnya sangat likuid berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi perubahan nilai yang signifikan.

2.4.2 Jenis-Jenis Kas

Menurut Effendi (2015:191), ada beberapa jenis kas di dalam suatu perusahaan yaitu sebagai berikut:

1. *Petty Cash* (Kas Kecil)

Petty cash adalah kas dalam bentuk uang tunai yang disiapkan oleh perusahaan untuk membayar berbagai pengeluaran yang nilainya relative kecil dan tidak ekonomis bila membayarnya dengan cek. Pada pencatatan arus kas kecil, perusahaan biasanya menggunakan dua metode pencatatan yaitu metode sistem dana tetap dan metode sistem dana berubah-ubah.

2. *Cash in Bank* (Kas di Bank)

Kas di bank adalah uang yang disimpan oleh perusahaan direkening bank tertentu yang jumlahnya *relative* besar dan membutuhkan keamanan yang lebih baik. Dalam hal ini, kas di bank selalu berhubungan dengan rekening koran perusahaan bank tersebut.

Berdasarkan hasil uraian diatas, maka dapat disimpul bahwa jenis-jenis kas terbagi menjadi dua yakni *petty cash* atau kas kecil dan *cash in bank* atau kas di Bank. Kas kecil adalah kas dalam bentuk uang tunai dan nilainya relative kecil,

sedangkan kas di Bank adalah uang yang disimpan perusahaan direkening bank tertentu dan jumlahnya relative besar.

2.4.3 Pengendalian Kas

Menurut Martani, dkk. (2017:184) ada beberapa bentuk pengendalian terhadap kas yaitu sebagai berikut :

1. Terdapat pemisahan tugas antara pihak yang melakukan otorisasi dengan pembayaran, pihak yang melakukan pengelolaan kas dan pencatatan, pihak pengguna, dan pihak pembayar. Tingkat pemisahan tugas disesuaikan dengan kebutuhan entitas. Pada entitas yang besar pemisahan tugas dilakukan dalam unit terpisah, namun dalam entitas kecil pemisahan tugas tidak dapat dilakukan secara ideal. Utamanya, harus ada kroscek dan kontrol dari pihak lain, sehingga penyalahgunaan wewenang dapat dihindari.
2. Penggunaan lemari besi (brankas) untuk menyimpan kas atau di ruang tertutup dengan akses terbatas.
3. Penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan rekening yang berbeda.
4. Pengeluaran uang dilakukan melalui bank dan menggunakan cek sehingga terdapat pengendalian pencatatan oleh pihak lain.
5. Penerimaan kas dilakukan melalui bank, untuk keamanan dan pengendalian pencatatan.
6. Penggunaan sistem *imprest* kas kecil untuk memenuhi kebutuhan kas dalam jumlah kas kecil.
7. Rekonsiliasi antara pencatatan perusahaan dengan rekening koran bank.

2.4.4 Pelaporan Kas

Menurut Kieso, dkk. (2018:419), meskipun pelaporan kas relatif mudah, sejumlah isu pantas mendapat perhatian khusus. Isu-isu ini berhubungan dengan pelaporan:

1. Setara kas
Klasifikasi lancar yang menjadi populer adalah “Kas dan setara kas”. Setara Kas (*cash equivalents*) merupakan investasi jangka pendek dan sangat likuid yang :
 - a. mudah dikonversikan menjadi kas
 - b. sangat dekat jatuh tempo sehingga tidak ada risiko signifikan dari perubahan suku bunga.
2. Kas yang dibatasi penggunaannya
Kas kecil, gaji, dan dana dividen adalah contoh dari kas yang disisihkan untuk tujuan tertentu. Dalam berbagai situasi, saldo dana tersebut tidak

material. Oleh karena itu, perusahaan tidak memisahkannya dari kas dalam laporan keuangan. Jika jumlahnya material, maka perusahaan memisahkan kas yang dibatasi (*restricted cash*) dari kas “biasa” untuk tujuan pelaporan.

3. Cerukan bank

Cerukan bank (*bank overdrafts*) terjadi ketika perusahaan menulis cek yang jumlahnya lebih dari jumlah yang tersedia pada akun kas. Perusahaan harus melaporkan cerukan bank pada bagian liabilitas jangka pendek, dengan menambahkannya ke jumlah yang dilaporkan sebagai utang.

Berdasarkan hasil uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pelaporan kas terdiri dari setara kas, kas yang dibatasi penggunaannya, dan cerukan bank. Setara kas merupakan investasi jangka pendek dan mudah dikonversikan menjadi kas, kas yang dibatasi penggunaannya maksudnya kas kecil, gaji, dan dana dividen contoh dari kas yang disisihkan untuk tujuan tertentu, sedangkan cerukan bank terjadi ketika perusahaan menulis cek yang jumlahnya lebih dari jumlah yang tersedia pada akun kas.

2.4.5 Laporan Arus Kas

Menurut PSAK No. 2 tentang laporan arus kas (2018), tujuan pernyataan ini adalah mensyaratkan ketentuan atas informasi mengenai perubahan historis dalam kas dan setara kas suatu entitas melalui pelaporan arus kas yang mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan selama satu periode. Entitas menyusun laporan arus kas sesuai dengan persyaratan dalam pernyataan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai bagian takterpisahkan dari laporan keuangan untuk setiap penyajian laporan keuangan. Entitas melaporkan arus kas dari aktivitas operasi dengan menggunakan salah satu dari metode berikut:

- a. Metode langsung, dengan metode ini kelompok utama dari penerimaan kas bruto dan pembayaran kas bruto diungkapkan; atau
- b. Metode tidak langsung, dengan metode ini laba atau rugi disesuaikan dengan mengoreksi pengaruh transaksi yang bersifat non kas, penangguhan, atau akrual dari penerimaan atau pembayaran kas untuk operasi di masa lalu atau masa depan, dan pos penghasilan atau beban yang berhubungan dengan arus kas investasi atau pendanaan.

2.4.6 Tujuan Laporan Arus Kas

Menurut Prastowo (2019:25) tujuan laporan arus kas adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui perubahan aset bersih, struktur keuangan, dan kemampuan mempengaruhi arus kas.
2. Menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dan setara kas.
3. Mengembangkan modal untuk menilai dan membandingkan nilai sekarang arus kas masa depan dari berbagai perusahaan.
4. Dapat menggunakan informasi arus kas historis sebagai indikator jumlah waktu dan kapasitas arus kas masa depan.
5. Meneliti kecermatan taksiran arus kas masa depan dan menentukan hubungan antara profitabilitas dan arus kas bersih serta dampak perubahan harga.

2.4.7 Klasifikasi Arus Kas

Menurut Darminto (2019:26), pengklasifikasi arus kas ada tiga yaitu:

1. **Aktivitas Operasi**
Adalah aktivitas penghasilan utama pendapatan perusahaan dan aktivitas lain yang bukan merupakan aktivitas investasi dan pendanaan. Arus kas aktivitas operasi mencakup semua efek kas dari setiap transaksi atau kejadian yang merupakan komponen penentuan laba bersih, seperti penerimaan kas dari penjualan barang atau jasa, pembayaran kas, pembelian bahan kepada *supplier*, dan pembayaran gaji karyawan perusahaan.
2. **Aktivitas Investasi**
Adalah aktivitas perolehan atau pelepasan aset jangka panjang (aset tidak lancar) dan investasi yang tidak termasuk dalam pengertian setara kas. Arus kas dari aktivitas investasi mencakup penerimaan kas dari penjualan aset tetap dari pengeluaran kas untuk pembelian mesin produksi.
3. **Aktivitas Pendanaan**
Adalah aktivitas yang melibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi liabilitas (kewajiban) jangka panjang dan modal (ekuitas) perusahaan. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencakup penerimaan kas dari penerbitan saham baru dan pengeluaran kas untuk pembayaran utang jangka panjang.

Berdasarkan hasil uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa klasifikasi arus kas terbagi menjadi tiga yaitu aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Aktivitas operasi mencakup semua efek kas dari setiap transaksi atau kejadian yang merupakan komponen penentuan laba bersih,

aktivitas investasi mencakup penerimaan kas dari penjualan aset tetap dari pengeluaran kas untuk pembelian mesin produksi, dan aktivitas pendanaan mencakup penerimaan kas dari penerbitan saham baru.

2.5 Laporan Keuangan

2.5.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2019:7), “Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu”.

Menurut Murhadi (2019:1), “Laporan keuangan merupakan bahasa bisnis. Di dalam laporan keuangan berisi informasi mengenai kondisi keuangan perusahaan kepada pihak pengguna. Dengan memahami laporan keuangan suatu perusahaan, maka berbagai pihak yang berkepentingan dapat melihat kondisi kesehatan keuangan suatu perusahaan”.

Berdasarkan definisi laporan keuangan yang telah diuraikan diatas, dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi yang berisi informasi menunjukkan kondisi keuangan perusahaan kepada pihak pengguna yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan untuk melihat kondisi kesehatan keuangan suatu perusahaan.

2.5.2 Sifat Laporan Keuangan

Pencatatan dalam penyusunan laporan keuangan harus didasarkan pada sifat laporan keuangan. Menurut Kasmir (2019:12) laporan keuangan memiliki dua sifat yaitu:

1. Bersifat Historis artinya bahwa laporan keuangan dibuat dan disusun dari masa lalu atau masa yang sudah terlewati dari masa sekarang. Misalnya, laporan keuangan yang disusun berdasarkan data satu atau beberapa tahun ke belakang (tahun atau periode sebelumnya).
2. Bersifat 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.

Berdasarkan hasil uraian diatas, maka dapat disimpul bahwa sifat laporan keuangan terbagi menjadi dua yaitu bersifat historis dan bersifat menyeluruh. Bersifat historis maksudnya laporan keuangan disusun dan dibuat berdasarkan masa lalu, sedangkan bersifat menyeluruh maksudnya laporan keuangan dibuat selengkap mungkin dan dibuat sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

2.5.3 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan menurut PSAK No. 1 (2017:1.3) adalah “Memberikan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja keuangan, serta perubahan posisi keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomis”. Laporan Keuangan menyajikan informasi mengenai entitas berupa:

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.

2.5.4 Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Menurut PSAK No. 1 (2020:2) ada lima jenis laporan keuangan utama yang terdiri dari:

1. Laporan Laba Rugi
2. Laporan Posisi Keuangan
3. Laporan Perubahan Ekuitas
4. Laporan Arus Kas
5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2019:28-30), ada lima macam jenis laporan keuangan yang biasa disusun dan dibuat yaitu:

1. Neraca
Neraca (*balance sheet*) merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu.
2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi (*income statement*) merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil atau usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Dalam laporan laba rugi ini tergambar jumlah pendapatan dan sumber-sumber pendapatan yang diperoleh. Kemudian tergambar jumlah biaya dan jenis-jenis biaya yang dikeluarkan selama periode tertentu.

3. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal merupakan laporan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. Kemudian, laporan ini juga menjelaskan perubahan modal dan sebab-sebab terjadinya perubahan modal di perusahaan.

4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas merupakan laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas.

5. Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan

Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan merupakan laporan yang memberikan informasi apabila ada laporan keuangan yang memerlukan penjelasan tertentu.

2.5.5 Karakteristik Laporan Keuangan

Menurut PSAK No. 1 (2020:3), karakteristik laporan keuangan ada empat yaitu:

1. Relevan

Informasi yang ada dalam laporan keuangan harus relevan dengan kebutuhan penggunaannya untuk bisa dijadikan dasar proses pengambilan keputusan yang sebenarnya atau apa adanya

2. Keandalan (*Reability*)

Informasi pada laporan keuangan harus bersifat berkualitas andal, maksudnya tidak menyesatkan, bebas dari kesalahan material, serta menyajikan hal yang tulus dan jujur.

3. Mudah Dipahami (*Understandability*)

Karakteristik laporan keuangan yang baik selanjutnya adalah dapat dipahami. Pastinya, laporan keuangan yang sulit dimengerti pengguna akan menghambat proses pengambilan keputusan.

4. Dapat Dibandingkan (*Comparability*)

Karakteristik laporan keuangan untuk dipenuhi adalah isinya yang dapat dibandingkan dengan entitas pelaporan lain pada umumnya. Oleh karena itu, pedoman, sistem, serta kebijakan prinsip dasar akuntansi yang digunakan untuk membuat laporan keuangan harus sama.

Berdasarkan penjelasan yang telah diuraikan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa laporan memiliki beberapa karakteristik. Adapun karakteristik laporan

keuangan tersebut terbagi menjadi empat yakni relevan, keandalan (*reability*), mudah dipahami (*understandability*), dan dapat dibandingkan (*comparability*). Relevan maksudnya informasi harus sesuai dengan kebutuhan penggunaannya, keandalan maksudnya laporan keuangan harus berkualitas, dan mudah dipahami maksudnya lebih mudah dimengerti pengguna.

2.6 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

2.6.1 Pengertian UMKM

UMKM merupakan singkatan dari Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. UMKM sesuai dengan jenis usahanya diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2008 dijelaskan bahwa: “Usaha mikro merupakan usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro. 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. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan 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. Sedangkan Usaha Besar adalah usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh badan usaha dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan lebih besar dari usaha menengah, yang meliputi usaha nasional milik negara atau swasta, usaha patungan, dan usaha asing yang melakukan kegiatan ekonomi di Indonesia”.

2.6.2 Kriteria UMKM

Menjalankan UMKM harus memenuhi beberapa kriteria. Adapun kriteria UMKM menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 dikategorikan menjadi tiga jenis, yaitu:

1. Usaha Mikro
Usaha yang memiliki keuntungan dari usahanya sebesar Rp. 300.000.000,- dan memiliki aset atau kekayaan bersih minimal sebanyak Rp. 50.000.000,-.
2. Usaha Kecil
Usaha kecil adalah usaha yang memiliki pendapatan atau keuntungan dengan jumlah yang relatif lebih kecil. Hasil keuntungan dari penjualan yang masuk kategori usaha kecil ini berkisar dari angka Rp. 300.000.000.000,- sampai dengan Rp. 2.500.000.000,-.
3. Usaha Menengah
Usaha menengah adalah usaha yang dijalankan oleh seseorang, lembaga, atau kelompok yang berpatokan dengan peraturan UU. Untuk dapat disebut sebagai usaha menengah, terdapat dua ciri-ciri. Pertama, usaha menengah memiliki keuntungan dari usahanya sebesar Rp. 2.500.000.000,- sampai dengan Rp. 50.000.000.000,- dalam satu tahun. Sementara kekayaan bersih yang dimiliki oleh usaha menengah adalah sebesar Rp. 500.000.000.000,- dalam satu tahun.

2.6.3 Asas dan Tujuan UMKM

Asas Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) Menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2008, yaitu:

1. Kekeluargaan
2. Kemandirian
3. Demokrasi Ekonomi
4. Kebersamaan
5. Berkelanjutan
6. Berwawasan Lingkungan
7. Keseimbangan Kemajuan
8. Efisiensi Berkeadilan
9. Kesatuan Ekonomi Nasional

Tujuan pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) yang diatur dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 yaitu:

1. Penumbuhan kemandirian, kebersamaan, dan kewirausahaan UMKM untuk berkarya dengan prakarsa sendiri.
2. Pengembangan usaha yang berbasis potensi daerah dan berorientasi pasar.
3. Perwujudan kebijakan publik yang transparan, akuntabel, dan berkeadilan.
4. Peningkatan daya saing UMKM.
5. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian secara terpadu.

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

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) merupakan standar akuntansi keuangan yang berdiri sendiri yang dapat digunakan oleh entitas yang memenuhi definisi entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan sebagaimana yang diatur dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dan karakteristik dalam undang-undang No. 20 Tahun 2008 tentang usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM). Jika dibandingkan dengan SAK lainnya, SAK EMKM merupakan standar yang dibuat sederhana karena mengatur transaksi umum yang dilakukan oleh EMKM dan dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis sehingga EMKM cukup mencatat aset dan liabilitasnya sebesar biaya perolehannya. SAK EMKM berlaku efektif per 1 Januari 2018 dan penerapan dini diperkenankan.

2.8 Pengakuan Dalam Laporan Keuangan Sesuai SAK EMKM

Menurut IAI dalam SAK EMKM 2016, 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
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
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
Penghasilan diakui dalam laporan laba rugi jika kenaikan manfaat ekonomik di masa depan yang berkaitan dengan kenaikan aset atau penurunan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.
4. Beban

Beban diakui dalam laporan laba rugi jika penurunan manfaat ekonomik di masa 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 tersebut dengan mengurangi hasil penjualan aset tetap dari jumlah tercatat aset tetap dan beban penjualan terkait.

2.9 Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM)

IAI dalam SAK EMKM (2016:9), Penyajian wajar dalam Laporan Keuangan sesuai persyaratan SAK EMKM dan pengertian laporan keuangan yang lengkap untuk entitas dimana penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa, dan kondisi lain yang sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, liabilitas, penghasilan, dan beban. Entitas menyajikan secara lengkap laporan keuangan pada akhir setiap periode pelaporan, termasuk informasi komparatifnya. Entitas menyusun laporan keuangan dengan menggunakan dasar akrual. Menurut IAI dalam SAK EMKM (2016:9) laporan keuangan entitas meliputi:

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.

2.10 Aplikasi Akuntansiku

Peranan akuntansi sebagai alat bantu dalam pengambilan keputusan ekonomi dan keuangan semakin didasari oleh semua pihak yang berkepentingan. Tidak dapat dipungkiri bahwa sebagian besar informasi yang diperlukan para *manager* modern adalah informasi akuntansi. Aplikasi akuntansiku merupakan aplikasi berbasis android yang tersedia dalam versi *desktop/pc* dan juga tersedia versi *mobile* sehingga dapat digunakan dimana saja dan kapan saja. Aplikasi Akuntansiku ini dapat digunakan oleh Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) dalam proses pembukuan data keuangan yang didesain dengan tampilan

simple, atraktif, dan dinamis, serta terdapat fitur *export* data, jurnal maupun laporan dari aplikasi ke dalam bentuk excel sehingga para pebisnis dapat dengan mudah mengoperasikan aplikasi ini. Aplikasi ini juga dapat digunakan secara *offline* dan dapat digunakan tanpa batasan jumlah transaksi yang bisa dicatat. Aplikasi ini menghasilkan laporan jurnal, buku besar, neraca saldo, laba rugi, perubahan modal, dan lain-lain. Selain itu, kelemahan dari aplikasi ini adalah tidak adanya fitur untuk mencetak faktur dan nota pembelian, sehingga tidak ada bukti/dokumen untuk pembelian dan penjualan tersebut, terdapat sedikit masalah pada bagian kas yaitu tidak dapat menampilkan hasil pembukuan jika *upgrade* aplikasi ke versi terbaru, dan akun-akun tidak diurutkan sesuai dengan kode rekening pada saat *export* data, jurnal maupun laporan akuntansi dari aplikasi ke *excel*.

2.10.1 Penggunaan Aplikasi Akuntansiku

Menurut Safri (2018:4), Langkah-langkah penggunaan aplikasi Akuntansiku antara lain sebagai berikut:

1. Langkah pertama yang dilakukan untuk menggunakan aplikasi ini yaitu dengan cara mengunduh terlebih dahulu aplikasi akuntansiku melalui *GooglePlay* untuk pengguna Android atau bisa juga melalui aplikasi *AppStore* bagi pengguna *iOS*.
2. Jika sudah selesai proses *install*, selanjutnya buka aplikasi akuntansiku yang telah di *install* tadi kemudian pilih “*Register*”. *Register* ini digunakan untuk mendaftar atau membuat akun baru bagi pengguna.
3. Setelah melakukan registrasi maka akan muncul tampilan pengisian data pengguna, halaman ini berisi informasi dari pengguna *software*. Kemudian isi data pengguna dan data perusahaan berupa nama, *email*, *password*, nama perusahaan, mata uang dan alamat.
4. Jika semua data sudah terisi langkah selanjutnya adalah klik tombol *Daftar*, maka secara otomatis akan muncul tampilan halaman utama.

2.10.1 Menu-Menu Aplikasi Akuntansiku

Menurut Safri, (2018:9), Menu-menu yang tersedia pada Aplikasi Akuntansiku yaitu antara lain sebagai berikut:

1. Menu *Tambah Transaksi*
Menu *tambah transaksi* ini merupakan menu yang dapat digunakan untuk menginput transaksi yang terjadi.

2. Menu Master Data

Menu master data ini berisikan database dari data yang diperlukan dalam melakukan transaksi, berupa daftar akun (COA), tutup buku, kontak, pajak, dan *tag*.

3. Menu *Dashboard*

Menu *dashboard* ini merupakan menu yang menyajikan detail kas dan bank, piutang, hutang laba-rugi, beban operasional, dan arus kas.

4. Menu Laporan

Menu Laporan ini berisikan fitur-fitur berupa transaksi, jurnal umum, buku besar, neraca saldo, laba-rugi, perubahan modal, neraca, periode, arus kas, dan hutang piutang.

5. Menu Pengaturan

Menu pengaturan ini berisikan fitur-fitur berupa profil, perusahaan, kunci aplikasi, karyawan, langganan premium, kontak kami, dan *log out*.