

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Susanto (2013:22) berpendapat bahwa “sistem adalah kumpulan/group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik atau pun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”. Menurut Mulyadi (2016:1) “sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.”

Menurut Romney dan Steinbert (2015), “sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling berkaitan dan berinteraksi untuk mencapai tujuan, terdiri dari subsistem yang mendukung sistem yang lebih besar.” Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sekumpulan elemen-elemen atau fungsi-fungsi tertentu yang bekerja dalam suatu proses untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

2.1.2 Pengertian Informasi

Menurut Susanto (2017:38) “informasi adalah hasil pengolahan data yang memberikan arti dan manfaat”. Sedangkan Krismaji (2015:14) menyatakan bahwa “informasi adalah data yang telah diorganisasi dan telah memiliki kegunaan dan manfaat.”

Romney dan Steinbart (2015:4) berpendapat yaitu

Informasi adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Sebagaimana perannya, pengguna membuat keputusan yang lebih baik sebagai kuantitas dan kualitas dari peningkatan informasi.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat disimpulkan informasi adalah data yang telah diolah yang bermanfaat untuk membuat keputusan bagi penggunanya.

2.1.3 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Weygandt, dkk. (2014:395) “sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan dan memproses transaksi-transaksi data dan menyampaikan informasi keuangan kepada pihak-pihak tertentu disebut dengan

sistem informasi akuntansi”. Sedangkan menurut Krismiaji (2015:4) “sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis”.

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Susanto (2017:80) yaitu:

Sebagai kumpulan (integrasi) dari sub-sub sistem/komponen baik fisik maupun nonfisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang memproses dan mengumpulkan data serta transaksi untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang memerlukannya.

2.1.4 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

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

1. *Hardware*
Hardware merupakan peralatan fisik yang dapat digunakan untuk mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan dan mengeluarkan hasil pengolahan data dalam bentuk informasi
2. *Software*
Software adalah kumpulan dari program-program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu pada komputer, sedangkan program merupakan kumpulan dari perintah-perintah komputer yang tersusun secara sistematis.
3. *Brainware*
Brainware adalah sumber daya manusia yang terlibat dalam pembuatan sistem informasi, pengumpulan dan pengolahan data, pendistribusian dan pemanfaatan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi tersebut.

2.2 Akuntansi

2.2.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Warren, dkk. (2017:3) “akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi kesehatan.” Sedangkan menurut oleh Hans, dkk. (2016:3)

“akuntansi adalah suatu sistem informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.”

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) “akuntansi adalah seni pencatatan dan pengikhtisaran transaksi keuangan dan penafsiran akibat suatu transaksi terhadap suatu kesatuan ekonomi.” Selain itu pengertian akuntansi menurut Kieso, dkk. (2016:2) adalah:

Akuntansi terdiri dari tiga kegiatan yang mendasar yaitu identifikasi, pencatatan dan pengkomunikasian peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan. Perusahaan mengidentifikasi peristiwa ekonomi sesuai dengan kegiatan usahanya dan mencatat peristiwa tersebut untuk menyediakan catatan kegiatan keuangan.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah laporan yang berisi informasi keuangan yang melalui proses pencatatan, pengikhtisaran dan pengelompokkan yang digunakan untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan.

2.2.2 Peran Akuntansi dalam Bisnis

Warren, dkk. (2017:3) menyatakan bahwa “peran akuntansi dalam bisnis adalah akuntansi memberikan informasi untuk digunakan oleh manajer dalam menjalankan operasi perusahaan.” Sedangkan menurut Anitasari (2017), peran akuntansi dalam bisnis yaitu:

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

Berdasarkan pendapat-pendapat diatas maka dapat disimpulkan peran akuntansi dalam bisnis yaitu dapat memberikan informasi keuangan untuk para penggunanya dalam mengambil keputusan.

2.2.3 Konsep Entitas Bisnis dan Konsep Biaya

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

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

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

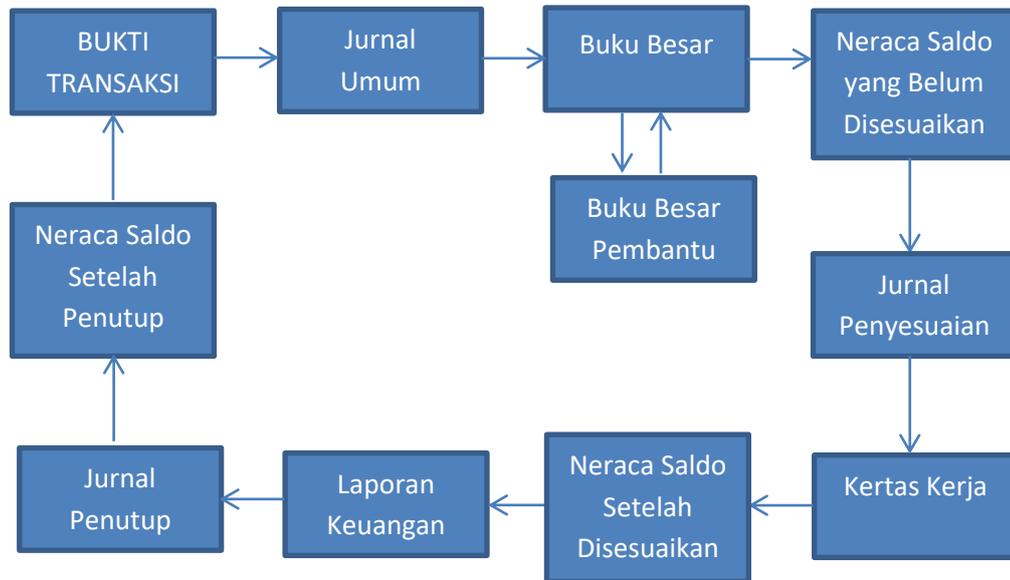
Konsep biaya, jumlah suatu pos laporan keuangan dicatat sebesar biaya perolehan uang meliputi harga beli dan semua biaya sampai pos tersebut siap digunakan. Konsep biaya meliputi dua konsep penting akuntansi lainnya, yaitu objektivitas dan unit ukuran. Konsep objektivitas mengharuskan pencatatan dan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

2.2.4 Siklus Akuntansi

Pengertian siklus akuntansi menurut Fitria (2014:28) yaitu “sebuah tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan. Pengelompokan, peringkasan data keuangan yang sudah diproses sebelumnya dan pelaporan yang dimulai saat terjadinya transaksi dalam sebuah entitas.” Sementara menurut Rudianto (2012:16) “siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan oleh akuntan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan.” Berikut merupakan tahapan siklus akuntansi menurut Warren, dkk. (2017 :177):

1. Menganalisis dan mencatat transaksi ke dalam jurnal
2. Memindahkan transaksi ke buku besar
3. Menyiapkan neraca saldo yang belum disesuaikan
4. Menyiapkan dan menganalisa data penyesuaian
5. Menyiapkan kertas kerja akhir periode (opsional)
6. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan memindahkan ke buku besar
7. Menyiapkan neraca saldo yang disesuaikan

8. Menyiapkan laporan keuangan
9. Membuat ayat jurnal penutup dan memindahkan ke buku besar
10. Menyiapkan neraca saldo setelah penutup



Sumber : Warren, dkk., 2017

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi dimulai dengan menganalisis dan mencatat transaksi ke dalam jurnal. Transaksi-transaksi ini dapat dilihat dari bukti transaksi yang dapat berupa nota, kwitansi, faktur dan lainnya. Sebelum melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal, setiap transaksi dilakukan pemberian nama akun dan diketahui jumlah nominalnya. Suatu akun diberikan nama untuk memudahkan ketika melakukan penjurnalan sehingga transaksi yang sama dapat digunakan nama akun yang sama. Jurnal menurut Warren, dkk. (2017:61) adalah “catatan untuk transaksi dengan aturan debit kredit”. Semua perusahaan melakukan pencatatan dengan sistem akuntansi ayat jurnal berpasangan. Menurut Warren, dkk. (2017:59), sistem ini berdasarkan persamaan akuntansi dan memerlukan:

1. Setiap transaksi bisnis dicatat setidaknya ke dalam dua akun.
2. Total debit yang dicatat untuk setiap transaksi sama dengan total kredit yang dicatat.

Proses untuk menganalisis transaksi dengan menggunakan sistem ayat jurnal berpasangan dirangkum menurut Warren, dkk. (2017:62) sebagai berikut:

1. Baca dengan teliti uraian transaksi untuk menentukan akun-akun yang terpengaruh oleh transaksi tersebut, apakah aset, liabilitas, ekuitas pemilik, pendapatan, beban atau *prive*.
2. Untuk setiap akun yang terpengaruh oleh transaksi, tentukan apakah saldo akun naik atau turun.
3. Tentukan apakah setiap kenaikan atau penurunan perlu dicatat sebagai debit atau kredit. Dengan mengikuti aturan debit dan kredit.
4. Catat transaksi dengan menggunakan ayat jurnal.

Kemudian, setelah melakukan penjurnalan langkah selanjutnya adalah *posting*. Menurut Warren, dkk. “*posting* atau pemindahbukuan adalah proses memindahkan debit dan kredit dari ayat jurnal ke dalam akun”. Ketika melakukan *posting* ke buku besar nama-nama akun pada ayat jurnal dilakukan klasifikasi dengan menggunakan kode tertentu untuk membedakan satu akun dengan akun lainnya. Menurut Warren, dkk. (2017:58) “daftar akun yang terdapat didalam buku besar disebut bagan akun atau daftar akun”. Dalam menyusun kode akun ini dilakukan dengan kode yang sederhana dan mudah diingat tanpa mengganti kode akun sebelumnya jika ingin membuat kode akun baru.

Warren, dkk. (2017:58) menyatakan:

Akun biasanya didaftar berurutan sesuai dengan yang ditampilkan dalam laporan keuangan. Akun laporan posisi keuangan biasanya disebutkan terlebih dahulu, dengan urutan aset, liabilitas, lalu ekuitas pemilik. Akun laporan laba rugi disebutkan kemudian dengan urutan pendapatan dan beban.

Menurut Warren, dkk. (2017:76) Neraca saldo disiapkan adalah salah satu cara untuk menemukan kesaalahan pada saat melakukan *posting* debit atau kredit dalam buku besar. Pada neraca saldo jumlah saldo kredit harus sama dengan jumlah saldo debit. Namun, jika jumlah saldo kredit tidak sama dengan jumlah saldo debit maka telah terjadi kesalahan. Judul neraca saldo sebelum disesuaikan adalah untuk membedakan dengan neraca saldo lain yang akan dibuat setelahnya.

Proses penyesuaian adalah analisis dan pemuktahiran akun-akun pada akhir periode sebelum laporan keuangan disiapkan. Ayat jurnal yang

memuktakhirkan saldo akun pada akhir periode akuntansi disebut ayat jurnal penyesuaian. Seluruh ayat jurnal penyesuaian memengaruhi paling tidak satu akun laba rugi dan satu akun laporan posisi keuangan. Jadi, ayat jurnal penyesuaian akan selalu melibatkan akun pendapatan atau beban dan akun aset atau liabilitas. Jenis akun yang memerlukan penyesuaian menurut Hary (2015:47) yaitu:

1. Beban yang masih harus dibayar/ beban akrual/ utang akrual
2. Pendapatan yang masih harus diterima/ pendapatan akrual/ piutang akrual
3. Beban yang ditangguhkan atau biaya dibayar di muka
4. Pendapatan yang ditangguhkan atau pendapatan diterima di muka.

Setelah semua ayat jurnal penyesuaian telah *diposting*, neraca saldo disesuaikan disiapkan. Neraca saldo disesuaikan memeriksa keseimbangan jumlah saldo debit dan kredit sebelum menyiapkan laporan-laporan keuangan. Jika terjadi tidak berimbang antara saldo akun kredit dengan saldo akun debit maka telah terjadi kesalahan.

Ayat jurnal yang memindahkan saldo akun-akun sementara disebut ayat jurnal penutup. Proses pemindahan disebut proses penutupan atau kadang disebut sebagai tutup buku. Menurut Warren, dkk. (2017:85) proses penutupan meliputi empat tahap:

1. Saldo akun Pendapatan dipindahkan ke sebuah akun yang disebut Ikhtisar Laba Rugi.
2. Saldo akun Beban dipindahkan ke sebuah akun yang disebut Ikhtisar Laba Rugi.
3. Saldo Ikhtisar Laba Rugi lalu dipindahkan ke akun Modal Pemilik.
4. Saldo Prive Pemilik dipindahkan ke akun Modal Pemilik.

Kertas kerja merupakan opsional untuk dilakukan. Meskipun kertas kerja dapat tidak untuk digunakan namun kertas kerja bermanfaat untuk mempermudah melihat alur informasi akuntansi dari neraca saldo yang belum disesuaikan hingga ke neraca saldo yang sudah disesuaikan. Menurut Hery (2015:68)

Kertas kerja ini juga tidak diperlukan lagi dalam perusahaan kecil yang hanya memiliki sedikit transaksi, sedikit akun, dan sedikit penyesuaian. Pada perusahaan kecil, laporan keuangan dapat disiapkan langsung dari neraca saldo setelah penyesuaian tanpa menggunakan alat bantu neraca lajur sebagai kertas kerja.

2.3 Laporan Keuangan

2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2014:7) “laporan keuangan yakni laporan yang menyatakan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini maupun dalam suatu periode yang akan datang.” Sedangkan Wahyudiono (2014:10) berpendapat bahwa “laporan keuangan merupakan laporan pertanggungjawaban manajer dan pimpinan perusahaan atas pengelolaan perusahaan yang dipercayakan kepada pihak-pihak dari luar perusahaan.”

Pengertian laporan keuangan menurut Sutrisno (2012:9) yakni:

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang meliputi dua laporan utama yakni neraca dan juga laporan laba rugi. Adapun laporan keuangan ini disusun dengan maksud guna menyediakan informasi keuangan suatu perusahaan kepada berbagai pihak yang berkepentingan untuk menjadi bahan pertimbangan di dalam mengambil keputusan.

Berdasarkan beberapa pendapat dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang memberikan informasi keuangan atas pengelolaan perusahaan.

2.3.2 Tujuan Laporan Keuangan

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

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

Menurut Muhardi (2013:126) “tujuannya adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja dan perubahan dalam posisi keuangan sebagai suatu entitas yang bermanfaat dalam pembuatan keputusan.”

Hans, dkk. (2016:126) berpendapat bahwa:

Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam membuat keputusan ekonomi. Laporan keuangan juga merupakan wujud pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka dalam mengelola suatu entitas. Dengan demikian laporan keuangan tidak dimaksudkan untuk tujuan khusus, misalnya dalam rangka likuidasi entitas atau menentukan nilai wajar entitas untuk tujuan merger dan akuisisi. Juga tidak dikhususkan untuk memenuhi kepentingan suatu pihak tertentu saja misalnya pemilik mayoritas. Pemilik adalah pemegang instrumen yang diklasifikasikan sebagai ekuitas.

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

2.3.3 Jenis-jenis Laporan Keuangan

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

A. Laporan Posisi Keuangan pada akhir periode;

Laporan Posisi Keuangan merupakan laporan yang menyajikan informasi tentang aset, liabilitas dan ekuitas entitas pada akhir periode pelaporan. Laporan posisi keuangan entitas dapat mencakup pos-pos berikut:

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

Entitas menyajikan akun dan bagian dari akun dalam laporan posisi keuangan dengan klasifikasi sebagai berikut.

1. Klasifikasi Aset dan Liabilitas

Entitas dapat menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar serta liabilitas;

- a. Jangka pendek dan liabilitas jangka panjang secara terpisah di dalam laporan posisi keuangan.
- b. Entitas mengklasifikasikan yang dinilai sebagai aset lancar jika:
 - a) Perkiraan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas;

- b) Dimiliki untuk di perdagangkan; diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
- c) Berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
- c. Entitas mengklasifikasikan semua aset lainnya sebagai tidak lancar. Jika siklus operasi normal entitas tidak dapat diidentifikasi dengan jelas, maka siklus operasi diasumsikan 12 bulan.
- d. Entitas mengklasifikasikan liabilitas yang dinilai sebagai liabilitas jangka pendek adalah:
 - a) Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas;
 - b) Dimiliki untuk diperdagangkan;
 - c) Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
 - d) Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.
 - e) Entitas mengklasifikasikan semua liabilitas lainnya sebagai liabilitas jangka panjang.

2. Klasifikasi Ekuitas

Klasifikasi Ekuitas sebagai berikut:

- a. Pengakuan dan pengukuran Modal yang disetor oleh pemilik dana dapat berupa kas atau setara kas atau aset nonkas yang dicatat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Pengakuan dan pengukuran Untuk entitas yang berbentuk Perseroan Terbatas, akun tambahan modal disetor disajikan untuk setiap kelebihan setoran modal atas nilai nominal saham.
- c. Pengakuan dan pengukuran Untuk badan usaha yang tidak berbentuk Perseroan Terbatas, ekuitas diakui dan diukur sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk badan usaha tersebut.
- d. Penyajian untuk modal saham, tambahan modal disetor, dan saldo laba rugi disajikan dalam kelompok ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

| ENTITAS | | | |
|--|----------------|-------------|-------------|
| LAPORAN POSISI KEUANGAN | | | |
| 31 DESEMBER 20X8 | | | |
| | CATATAN | 20X8 | 20X7 |
| ASET | | | |
| Kas dan setara kas | | | |
| Kas | 3 | xxx | xxx |
| Giro | 4 | xxx | xxx |
| Deposito | 5 | xxx | xxx |
| <i>Jumlah kas dan setara kas</i> | | xxx | xxx |
| | | | |
| Piutang Usaha | 6 | xxx | xxx |
| Persediaan | | xxx | xxx |
| Beban dibayar di muka | 7 | xxx | xxx |
| Aset tetap | | xxx | xxx |
| Akumulasi penyusutan | | (xxx) | (xxx) |
| JUMLAH ASET | | xxx | xxx |
| | | | |
| LIABILITAS | | | |
| Utang usaha | | | |
| Utang bank | 8 | xxx | xxx |
| JUMLAH LIABILITAS | | xxx | xxx |
| | | | |
| EKUITAS | | | |
| Modal | | | |
| Saldo laba (defisit) | 9 | xxx | xxx |
| JUMLAH EKUITAS | | xxx | xxx |
| JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS | | xxx | xxx |

Sumber: SAK-EMKM, 2018

Gambar 2.2 Contoh Penyajian Laporan Posisi Keuangan dalam SAK EMKM2018

B. Laporan Laba Rugi selama periode;

Laporan Laba Rugi merupakan laporan yang menyajikan tentang kinerja entitas untuk suatu periode. Dalam laporan laba rugi entitas dapat mencakup akun-akun sebagai berikut:

a. Pendapatan

Pendapatan merupakan perolehan aktiva atau sumber ekonomi dari pihak lain sebagai imbalan atas penyerahan barang atau jasa perusahaan

terdiri dari pendapatan usaha dan pendapatan non usaha. Pendapatan dalam penyusunan laporan keuangan akan menambah modal perusahaan. Pendapatan dibedakan atas:

- 1) Pendapatan Usaha, adalah pendapatan yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha.
- 2) Pendapatan di luar usaha, adalah pendapatan yang tidak berhubungan langsung dengan kegiatan usaha.

b. Beban keuangan

Definisi beban mencakup baik kerugian maupun beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa. Beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa meliputi, misalnya beban penjualan, gaji dan penyusutan. Beban tersebut biasanya berbentuk arus keluar atau berkurangnya aset seperti kas dan setara kas, persediaan dan aktiva tetap.

Dalam melaksanakan kegiatan usaha maka setiap perusahaan tentunya akan mengeluarkan beban untuk menyelesaikan kegiatan operasional perusahaan. Setiap beban dan besarnya beban yang dikeluarkan tergantung pada besarnya kegiatan dan ruang lingkup usaha perusahaannya.

Jenis-jenis beban yang digunakan untuk menunjang berlangsungnya kegiatan perusahaan memiliki sifat eksploitas dan sifat *overhead*. Artinya beban ini sebagian ada yang langsung mengurangi pendapatan dan ada juga yang secara tidak langsung mengurangi pendapatan. Kemudian yang dimaksud dengan penggunaan beban yaitu segala pengeluaran baik secara langsung yang berhubungan dengan penyelesaian suatu pekerjaan.

Jenis penggunaan beban yang termasuk golongan beban keuangan yang dikeluarkan suatu usaha berdasarkan kegiatan usahanya sebagai berikut:

1. Beban Administrasi dan Umum

Beban administrasi dan umum adalah beban yang terjadi dalam hubungannya dengan kegiatan administrasi dan umum yang disusun atau dibuat dalam kebijakan perusahaan.

2. Beban Pemasaran

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

| ENTITAS | | | |
|---|----------------|-------------|-------------|
| LAPORAN LABA RUGI | | | |
| UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8 | | | |
| | <u>CATATAN</u> | <u>20X8</u> | <u>20X7</u> |
| PENDAPATAN | | | |
| Pendapatan usaha | 10 | xxx | xxx |
| Pendapatan lain-lain | | xxx | xxx |
| JUMLAH PENDAPATAN | | xxx | xxx |
| BEBAN | | | |
| Beban usaha | | xxx | xxx |
| Beban lain-lain | 11 | xxx | xxx |
| JUMLAH BEBAN | | xxx | xxx |
| LABA (RUGI) SEBELUM | | | |
| PAJAK PENGHASILAN | | | |
| | | xxx | xxx |
| Beban pajak penghasilan | 12 | xxx | xxx |
| LABA (RUGI) SETELAH | | | |
| PAJAK PENGHASILAN | | | |
| | | xxx | xxx |

Sumber: SAK-EMKM, 2018

Gambar 2.3 Contoh Penyajian Laporan Laba Rugi dalam SAK EMKM 2018

C. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan informasi yang memuat:

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

2.3.4 Pengguna Laporan Keuangan

Pengguna laporan keuangan menurut Bank Indonesia (2015:24) meliputi:

- Pemberi pinjaman (*kreditur*). Pemberi pinjaman berkepentingan atas informasi keuangan yang memungkinkan mereka untuk memutuskan memberi pinjaman atau pembiayaan kepada Usaha Mikro Kecil (UMK), tingkat bunga atau imbal hasil, dan kemampuan UMK untuk menyelesaikan kewajibannya pada saat jatuh tempo.

2. Pemilik dana (*Investor*). Pemilik dana berkepentingan atas informasi keuangan yang memungkinkan mereka untuk memberikan modal kepada UMK dan imbal hasilnya.
3. Pemilik usaha (*owner*). Pemilik usaha berkepentingan atas informasi keuangan untuk menilai kinerja keuangan usahanya.

Menurut IAI dalam PSAK No.1 Tahun 2015 menyatakan bahwa “pengguna laporan keuangan meliputi investor sekarang dan investor potensial, karyawan, pemberi pinjaman, pemasok dan usaha kreditor lainnya, pelanggan, pemerintah serta lembaga-lebaga lainnya dan masyarakat.”

2.4 Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

2.4.1 Pengertian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

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

Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam undang-undang ini. Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini. Usaha menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.

Badan Pusat Statistik (BPS) (dalam laporan Kementerian Keuangan, 2012) memberikan definisi UMKM berdasarkan kuantitas tenaga kerja. “Usaha kecil merupakan usaha yang memiliki jumlah tenaga kerja 5-19 orang, sedangkan usaha menengah merupakan usaha yang memiliki jumlah tenaga kerja 20-99 orang.” Sedangkan menurut Tambunan (2012:11) “UMKM adalah unit usaha produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha di semua sektor ekonomi.” Beberapa pengertian UMKM diatas dapat disimpulkan

bahwa UMKM adalah suatu usaha atau badan usaha perseorangan yang bukan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang secara produktif berperan dalam kegiatan ekonomi.

2.4.2 Kriteria Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

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

1. Kriteria usaha mikro adalah sebagai berikut:
 - a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usah;atau
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah)
2. Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai berikut:
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh jua rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usah;atau
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah)
3. Kriteria Usaha Menengah adalah sebagai berikut:
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) samapi dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usah;atau
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) samapi dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah)

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

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

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

4. Peningkatan daya usaha mikro, kecil, dan menengah; dan
5. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian secara terpadu.

Tujuan pemberdayaan UMKM menurut Undang-undang No. 20 Tahun 2008

Pasal 5 yaitu:

1. Mewujudkan struktur perekonomian nasional yang seimbang, berkembang, dan berkeadilan;
2. Menumbuhkan dan mengembangkan kemampuan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah menjadi usaha yang tangguh dan mandiri; dan
3. Meningkatkan peran Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dalam pembangunan daerah, penciptaan lapangan kerja, pemerataan pendapatan, pertumbuhan ekonomi, dan pengentasan rakyat dari kemiskinan.

2.5 Aplikasi Akuntansi UKM

Aplikasi Akuntansi UKM adalah sistem aplikasi keuangan yang ditujukan untuk Usaha Kecil dan Menengah agar UMKM dapat melakukan pencatatan dan pembukuan secara rapi. Aplikasi ini dibuat dengan tampilan sederhana sehingga pengguna yang belum mengerti akuntansi dapat belajar dengan cepat karena dibantu juga dengan video panduan penggunaan yang disediakan pihak pengembang aplikasi ini. Laporan keuangan yang dihasilkan dapat digunakan oleh pengguna untuk mengajukan kredit ke bank. Pengunduhan Akuntansi UKM ini dapat melalui *smartphone* berbasis Android serta dapat digunakan juga di Personal Computer (PC).



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020.
Gambar 2.4 Logo Akuntansi UKM



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020.
Gambar 2.5 Tampilan Awal Akuntansi UKM

2.5.1 Penggunaan Aplikasi Akuntansi UKM

Aplikasi Akuntansi UKM merupakan aplikasi akuntansi berbasis andorid sehingga untuk bisa menggunakannya pengguna harus mengunduh aplikasi ini di Play Store pada smartpone. Berikut langkah-langkah penggunaan aplikasi Akuntansi UKM:

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



The image shows a mobile application interface for company settings. The title bar is dark blue with the text 'Pengaturan Perusahaan' in white. Below the title bar, there are four input fields with light gray labels: 'Nama', 'Alamat', 'Telepon', and 'Email'. Each label is positioned to the left of its corresponding input field. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Batal' (Cancel) on the left and 'Simpan' (Save) on the right. The entire form is centered on a dark blue background.

Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020
Gambar 2.6 Data Badan Usaha

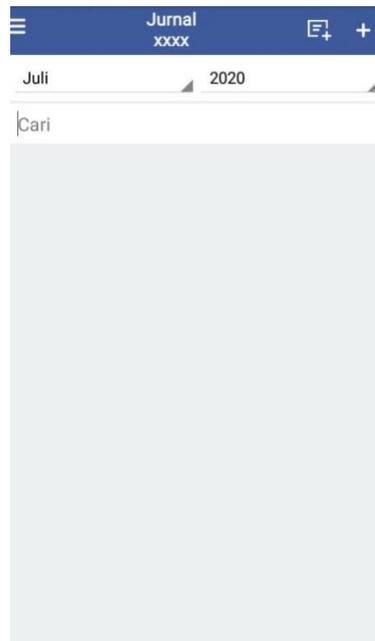
2. Pengguna melakukan pengaturan-pengaturan menyesuaikan aplikasi dengan data keuangan perusahaan seperti melakukan pengaturan modal awal, pengaturan kode rekening dan pengaturan lainnya yang dapat dilakukan pada menu pengaturan.
3. Selanjutnya pengguna memasukkan jurnal.

2.5.2 Menu-menu Aplikasi Akuntansi UKM

Menu-menu yang tersedia pada aplikasi Akuntansi UKM yaitu:

1. Menu Jurnal

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



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020
Gambar 2.7 Tampilan Menu Jurnal Aplikasi Akuntansi UKM

2. Menu Laporan

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



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020
Gambar 2.8 Menu Laporan Aplikasi Akuntansi UKM

3. Menu Pengaturan

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

a. Pengaturan Perusahaan

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

b. Pengaturan Modal Awal

Pengaturan modal awal digunakan untuk memasukkan modal awal perusahaan.

c. Pengaturan Kode Rekening

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

d. Pengingat

Pengingat digunakan untuk membuat jadwal pengingat melakukan jurnal.

e. Keamanan

Keamanan digunakan untuk memberikan kata sandi pada aplikasi.

f. *Backup*

Backup digunakan untuk melakukan penyimpanan tambahan pada data perusahaan.

g. *Restore*

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

h. *Sync Google Drive*

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

i. *Reset*

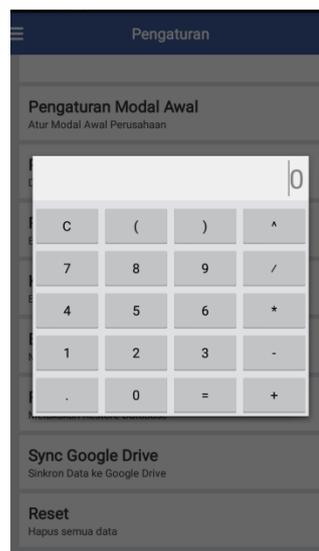
Reset digunakan untuk menghapus data pada aplikasi secara keseluruhan.



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020
 Gambar 2.9 Tampilan Menu Pengaturan Aplikasi Akuntansi UKM

4. Menu Kalkulator

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



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020
 Gambar 2.10 Tampilan Menu Kalkulator Aplikasi Akuntansi UKM

5. Menu Bantuan

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



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020

Gambar 2.11 Tampilan Menu Bantuan Aplikasi Akuntansi UKM

6. Menu Tentang

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



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020

Gambar 2.12 Tampilan Menu Info Aplikasi Akuntansi UKM

7. Menu Donasi

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



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020
Gambar 2.13 Tampilan Menu Donasi Aplikasi Akuntansi UKM

2.5.3 Jurnal Umum Akuntansi UKM

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

1. Jurnal Umum Tampilan Akuntansi

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



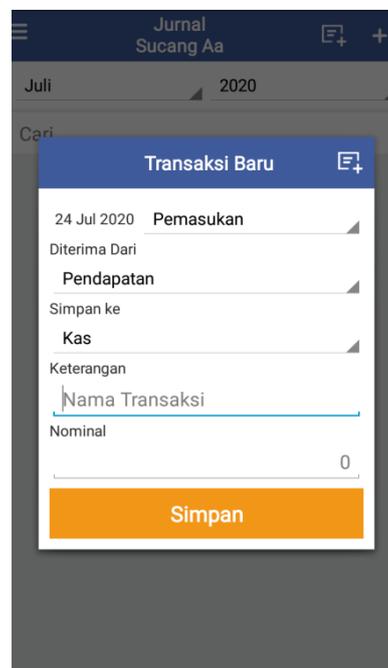
| Perkiraan | Debet | Kredit |
|-----------|-------|--------|
| Kas | 0 | 0 |
| Kas | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 |

Simpan

Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020
Gambar 2.14 Pemasukan Jurnal Umum Tampilan Akuntansi

2. Jurnal Umum Tampilan Sederhana

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



Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020
Gambar 2.15 Pemasukan Jurnal Umum Tampilan Sederhana

2.5.4 Laporan Akuntansi UKM

Aplikasi Akuntansi UKM memberikan beberapa laporan yang dapat digunakan oleh para pengguna, yaitu:

1. Laporan Jurnal

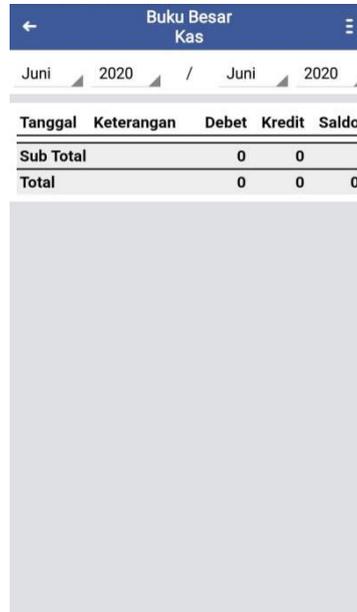
Laporan jurnal merupakan laporan yang berisi rekapitulasi jurnal dari suatu periode sampai periode lain yang dibutuhkan pengguna.

| Tanggal | Keterangan | Debet | Kredit |
|---------|------------|-------|--------|
| Total | | 0 | 0 |

Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020
Gambar 2.16 Tampilan Laporan Jurnal

2. Laporan Buku Besar

Berikut merupakan format buku besar aplikasi Akuntansi UKM yaitu:



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

Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020
Gambar 2.17 Tampilan Laporan Buku Besar

3. Laporan Neraca Saldo

Berikut merupakan format neraca saldo aplikasi Akuntansi UKM yaitu:



| Perkiraan | Juni 2020 | |
|-----------|-----------|--------|
| | Debet | Kredit |
| Total | 0 | 0 |

Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020
Gambar 2.18 Tampilan Laporan Neraca Saldo

4. Laporan Laba Rugi

Berikut merupakan format Laporan Laba Rugi aplikasi Akuntansi UKM yaitu:

| ← Laba Rugi | | | | |
|--------------------------------------|------|---|------------------|------|
| Juli | 2020 | / | Juli | 2020 |
| | | | Juli 2020 | |
| Pendapatan | | | | |
| Pendapatan Bersih | | | 0 | |
| Harga Pokok Penjualan | | | | |
| LABA / RUGI KOTOR | | | 0 | |
| Biaya Penjualan | | | | |
| Total Biaya Penjualan | | | (0) | |
| Biaya Admin dan Umum | | | | |
| Total Admin dan Umum | | | (0) | |
| Pendapatan Diluar Usaha | | | | |
| Total Pendapatan Diluar Usaha | | | 0 | |
| Biaya Diluar Usaha | | | | |
| Total Biaya Diluar Usaha | | | (0) | |
| LABA / RUGI BERSIH | | | 0 | |
| TOTAL LABA / RUGI BERSIH | | | 0 | |
| RATA-RATA LABA / RUGI BERSIH | | | 0 | |

Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020

Gambar 2.19 Tampilan Laporan Laba Rugi Aplikasi Akuntansi UKM

5. Laporan Posisi Keuangan

Berikut merupakan format Laporan Posisi Keuangan aplikasi Akuntansi UKM yaitu:

| ← Neraca | |
|------------------------------|------------------|
| Juli | 2020 |
| / | Juli 2020 |
| | Juli 2020 |
| AKTIVA | |
| Aktiva Lancar | |
| Total Aktiva Lancar | 0 |
| Aktiva Tetap | |
| Total Aktiva Tetap | 0 |
| TOTAL AKTIVA | 0 |
| UTANG DAN MODAL | |
| Utang Jangka Pendek | |
| Total Utang Jangka Pendek | 0 |
| Utang Jangka Panjang | |
| Total Utang Jangka Panjang | 0 |
| Modal | |
| Laba / Rugi Bersih | 0 |
| Total Modal | 0 |
| TOTAL UTANG DAN MODAL | 0 |

Sumber : Aplikasi Akuntansi UKM, 2020
 Gambar 2.20 Tampilan Laporan Posisi Keuangan
 Aplikasi Akuntansi UKM