

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

2.1.1 Pengertian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Bisnis yang dijalankan individu, rumah tangga, atau badan usaha ukuran kecil. Menurut (SAK EMKM, 2016:1)

Entitas, Mikro, Kecil dan Menengah adalah entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, sebagaimana didefinisikan dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, setidaknya – tidaknya selama dua tahun berturut – turut.

2.1.2 Kriteria Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Berdasarkan (Indonesia, 2008) mengatur kriteria usaha mikro kecil dan menengah sebagai berikut:

1. Kriteria Usaha Mikro
 - a. Memiliki memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
2. Kriteria Usaha Kecil
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; 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
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

2.2 Siklus Akuntansi

2.2.1 Pengertian Siklus Akuntansi

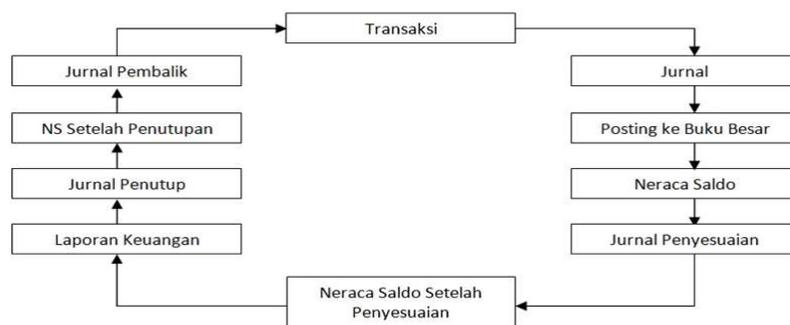
Siklus Akuntansi merupakan proses berkelanjutan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mencatat/ merekam peristiwa akuntansi perusahaan. Proses ini dimulai ketika transaksi terjadi dan diakhiri dengan penyajiannya dalam laporan keuangan.

Menurut (Bahri, 2016: 18)

Siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berikutnya. Kegiatan pencatatan akuntansi meliputi :

1. Pembuatan atau penerimaan bukti transaksi.
2. Pencatatan dalam jurnal (buku harian).
3. Pemindah-bukuan ke dalam buku besar (*posting*).
4. Pembuatan neraca saldo (*trial balance*).
5. Pembuatan neraca lajur dan jurnal penyesuaian (*adjustment*).
6. Penyusunan laporan keuangan (*financial statement*).
7. Pembuatan jurnal penutup (*closing entries*).
8. Pembuatan neraca saldo penutup (*post closing trial balance*).
9. Pembuatan jurnal balik (*reversing entries*)

Berikut adalah bagan dari Siklus Akuntansi :



Sumber: Bahri (2016:18)

Gambar 2.1
Siklus Akuntansi

Menurut (Sujarweni, 2016: 14)

Siklus akuntansi adalah rangkaian kegiatan dalam akuntansi berupa kegiatan yang dimulai dari mencatat sampai dengan menghasilkan laporan keuangan, dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

1. Menyiapkan transaksi
2. Mencatat transaksi dalam jurnal
3. Memposting ke buku besar
4. Penyusunan neraca saldo
5. Jika ada transaksi yang harus disesuaikan, perlu membuat jurnal penyesuain
6. Menyusun neraca lajur atau kertas kerja
7. Menyusun laporan keuangan (laporan laba rugi, perubahan modal dan neraca saldo penutup)
8. Membuat jurnal penutup dan neraca saldo penutup
9. Membuat jurnal penyesuain kembali (jurnal pembalik)

2.2.2 Tahapan Siklus Akuntansi

Tahapan-tahapan dalam siklus akuntansi Menurut (Sujarweni, 2016: 15)

- a. Pencatatan transaksi keuangan
- b. Jurnal
- c. Buku besar
- d. Neraca saldo
- e. Jurnal penyesuaian (*Adjusting Journal Entry*)
- f. Neraca saldo setelah penyesuaian
- g. Neraca lajur
- h. Laporan Keuangan

2.3. Laporan Keuangan

2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan

Perusahaan harus melaporkan dan mempertanggung jawabkan hasil usahanya dalam hubungannya dengan keuangan perusahaan dalam bentuk laporan keuangan. Menurut (Hery, 2016: 19) “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”. Kemudian menurut (Sujarweni, 2016: 53) “Laporan keuangan adalah catatan yang berisi informasi tentang keuangan suatu perusahaan pada periode tertentu, dan digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan selama periode tertentu.”

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

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

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. Disamping itu, tujuan laporan keuangan disusun guna memenuhi kepentingan berbagai pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan. Berikut definisi tujuan laporan keuangan.

Menurut (Hery, 2016: 19) “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.”

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam (SAK EMKM, 2016: 2)

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.

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

2.3.3 Jenis – jenis Laporan Keuangan

Menurut (Hery, 2016: 19) jenis-jenis laporan keuangan berdasarkan penyajiannya adalah 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.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam (SAK EMKM, 2016: 8)

Laporan keuangan entitas meliputi:

1. Laporan posisi keuangan (neraca)
2. Laporan laba rugi
3. Catatan atas 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.

Menurut (Kasmir, 2019: 10), sifat laporan keuangan yaitu:

- a) Bersifat historis
Bersifat histori artinya bahwa laporan keuangan dibuat dan disusun dari data masa lalu atau masa yang sudah lewat dari masa sekarang.
- b) 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

Menurut (Hery, 2016: 7) pengguna informasi akuntansi sebagai berikut:

1. Direktur dan manajer keuangan
Untuk 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/utang.
2. Direktur operasional dan Manajer Pemasaran
Untuk 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)

2.4.1 Laporan Posisi Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam (SAK EMKM, 2016: 11)

Laporan posisi keuangan memnyajikan informasi tentang aset, liabilitas, dan ekuitas pada akhir periode pelaporan. Berikut informasi yang disajikan;

- a) Kas dan setara kas;
- b) Piutang;
- c) Persediaan;
- d) Aset tetap;

- e) Utang usaha;
- f) Utang bank;
- g) Ekuitas

Berdasarkan Pengertian menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM di atas dapat dinyatakan bahwa laporan keuangan adalah laporan yang berisi pencatatan uang dan transaksi yang terjadi dalam bisnis, baik transaksi pembelian maupun penjualan dan transaksi yang memiliki nilai ekonomi.

Format Laporan Posisi Keuangan Berdasarkan SAK EMKM.

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

Sumber: SAK EMKM, 2016

2.4.2 Laporan Laba Rugi

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam (SAK EMKM, 2016: 13)

laporan laba rugi adalah semua penghasilan dan beban yang diakui dalam sesuatu periode, kecuali ED SAK EMKM memnsyaratkan lain. ED SAK EMKM mengatur perlakuan atas dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian retrospektif terhadap priode yang lalu dan bukan sebagai bagian laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan, Berikut informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi:

- a) Pendapatan;
- b) Beban keuangan;
- c) Beban pajak.

Berdasarkan pengertian menurut IAI dalam SAK EMKM diatas dapat dinyatakan bahwa laporan laba rugi adalah salah satu laporan keuangan yang harus dibuat oleh setiap perusahaan.

Format Laporan Laba Rugi Berdasarkan SAK EMKM

| |
|--|
| Entitas Laporan Laba Rugi Untuk Tahun – Tahun Yang Berakhir 31 Desember 20X8 & 20X9 |
|--|

| PENDAPATAN | Catatan | 20X8 | 20X9 |
|--|----------------|-------------|-------------|
| Pendapatan Usaha | xx | xx | xx |
| Pendapatan Lain – Lain | xx | xx | xx |
| JUMLAH PENDAPATAN | | | |
| BEBAN | | | |
| Beban Usaha | xx | xx | xx |
| Beban Lain – Lain | xx | xx | xx |
| JUMALAH BEBAN | xx | xx | xx |
| LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN | xx | xx | xx |
| Beban Pajak Penghasilan | xx | xx | xx |
| LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN | xx | xx | xx |

Sumber: SAK EMKM, 2016

2.4.3 Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam (SAK EMKM, 2016: 14)

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

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

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

Format Catatan Atas Lapoan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

| |
|--|
| |
| 1. UMUM Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari |

20x7 yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.xx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING

a. Pernyataan Kepatuhan

Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.

b. Dasar Penyusunan

Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.

c. Piutang usaha

Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.

d. Persediaan

Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan overhead. Overhead tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. Overhead variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.

e. Aset Tetap

Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.

f. Pengakuan Pendapatan dan Beban

Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.

g. Pajak Penghasilan

Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

3. KAS

| | | |
|-----------------------------------|-------------|-------------|
| | 20x8 | 20x7 |
| Kas kecil Jakarta – Rupiah | xxx | xxx |

4. GIRO

| | | |
|--|-------------|-------------|
| | 20x8 | 20x7 |
|--|-------------|-------------|

| | | |
|--|--------------|--------------|
| PT Bank xxx – Rupiah | xxx | xxx |
| 5. DEPOSITO | | |
| | 20x8 | 20x7 |
| PT Bank xxx – Rupiah | xxx | xxx |
| Suku Bunga Deposito: | | |
| | 20x8 | 20x7 |
| Rupiah | 4,50% | 5,00% |
| 6. PIUTANG USAHA | | |
| | 20x8 | 20x7 |
| TokoA | xxx | xxx |
| TokoB | xxx | xxx |
| Jumlah | xxx | xxx |
| 7. BEBAN DIBAYAR DI MUKA | | |
| | 20x8 | 20x7 |
| Sewa | xxx | xxx |
| Asuransi | xxx | xxx |
| Lisensi dan perizinan | xxx | xxx |
| Jumlah | xxx | xxx |
| 8. UTANG BANK | | |
| <p>Pada tanggal 4 Maret 20x8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rpxxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 20X8. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.</p> | | |
| 9. SALDO LABA | | |
| <p>Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.</p> | | |
| 10. PENDAPATAN PENJUALAN | | |
| | 20x8 | 20x7 |
| Penjualan | xxx | xxx |
| Retur penjualan | xxx | xxx |
| Jumlah | xxx | xxx |
| 11. BEBAN LAIN-LAIN | | |
| | 20x8 | 20x7 |
| Bunga pinjaman | xxx | xxx |
| Lain-lain | xxx | xxx |
| Jumlah | xxx | xxx |

| 12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN | | |
|------------------------------------|-------------|-------------|
| | 20x8 | 20x7 |
| Pajak penghasilan | xxx | xxx |

Sumber: SAK EMKM, 2016

2.5 Aplikasi SI APIK

Aplikasi SI APIK atau aplikasi pencatatan informasi keuangan adalah aplikasi akuntansi yang dikembangkan oleh bank Indonesia yang dapat digunakan untuk mencatat transaksi keuangan secara mobile menggunakan perangkat *smartphone* berbasis *android* dan *iOS*. Aplikasi ini dikembangkan dengan mengacu kepada pedoman pencatatan transaksi keuangan yang disusun bank Indonesia bersama IAI dalam SAK EMKM.

SI APIK memiliki fitur yang dapat digunakan oleh usaha mikro (perorangan) dan usaha kecil diberbagai sektor, yaitu jasa, perdagangan, manufaktur, pertanian, perikanan tangkap, perikanan budi daya, dan peternakan. SI APIK dapat menghasilkan laporan keuangan yang lengkap dan akurat, antara lain terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan saldo laba, dan laporan arus kas, yang dapat diunduh dengan *format excel* dan *portabledocument format* (pdf). Disamping itu, SI APIK juga dilengkapi dengan laporan kinerja keuangan mencakup solvabilitas, likuiditas, profibilitas, perputaran modal kerja, kinerja operasional dan *repayment capacity* dengan penjelasan yang ringkas dan mudah

dipahami. SI APIK juga memiliki fitur *backup* dan *restore* untuk melindungi agar data dapat tersimpan dengan aman, dan terdapat informasi cara penggunaan yang memudahkan pengguna SI APIK dalam melakukan input data keuangan sesuai jenis transaksi.

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

Diadakannya program transaksi keuangan Si Apik memiliki beberapa tujuan (PTK Si Apik : 2017) antara lain :

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

2.5.1 Instalasi Penggunaan Aplikasi Si Apik

Instalasi Penggunaan Aplikasi Si Apik dalam pencatatan transaksi keuangan (PTK Si Apik : 2017: 14) dapat di download melalui membuka aplikasi *play store* pada *android* :

1. Unduh aplikasi Si Apik.
2. Buka Aplikasi Si Apik yang telah diunduh, lalu mulai aplikasi. Langkah pertama dalam memulai aplikasi ini adalah memilih jenis usaha yang di jalankan. Terdapat berbagai jenis pilihan usaha. Pilih salah satu hingga muncul simbol centang.
3. Tahap kedua adalah memasukkan data perusahaan dengan mengunggah logo usaha, memasukkan nama usaha, alamat usaha, nomor telepon, nama pemilik dan deskripsi usaha.
4. Setelah selesai memasukkan data perusahaan, maka proses inisialisasi telah selesai sehingga pengguna dapat memulai mencatat transaksi keuangan perusahaan.

5. Pada halaman transaksi, terdapat dua pilihan transaksi yang dapat dilakukan yaitu transaksi penerimaan dan transaksi pengeluaran. Transaksi penerimaan terbagi menjadi penerimaan dana dari kegiatan usaha, penerimaan dana dari pemberi pinjaman dan penerimaan dana dari pemilik. Sedangkan transaksi pengeluaran terbagi menjadi pengeluaran dana untuk kegiatan usaha, pengeluaran dana kepada pemberi pinjaman dan pengeluaran dana kepada pemilik.
6. Menu utama dalam aplikasi ini terbagi menjadi menu transaksi, menu *data*, menu laporan. Selain itu, aplikasi ini juga dilengkapi dengan fitur menu berupa menu info aplikasi, info pengguna, aktifkan petunjuk, *backup database*, *restore database*, ganti user, tambah user dan menu *logout* pengguna. Menu *data*, terdapat berbagai pilihan kegiatan yaitu data kategori barang, data barang, data bank pemberi pinjaman, data pelanggan, datapemasok, dan data piutang. Menudata sendiri merupakan menu untuk membuat, menghapus, menyimpan data-data yang berkaitan dengan pelanggan, pemasok dan barang.
7. Menu laporan, terdapat beberapa informasi yaitu menu histori transaksi yang berisi daftar histori transaksi, menu laporan sumber dan penggunaan dana, menu rincian aset tetap, menu rincian bahan persediaan, menu rincian piutang dan menu rincian utang usaha.
8. Menu info aplikasi berisi tentang informasi mengenai aplikasi akuntansi Si Apik dan versi aplikasi yang anda miliki.
9. Menu info pengguna berisi nama pemilik, nama usaha, alamat usaha, nomortelepon, jenis usaha dan deskripsi usaha yang sudah di-inputkan pada langkah kedua. Pada menu ini, pengguna juga dapat mengubah informasi pengguna.
10. Menu aktifkan petunjuk digunakan untuk mengaktifkan petunjuk penggunaan pada aplikasi ini.
11. Menu *Backup database* digunakan untuk membuat cadangan data yang disimpan ke dalam *Internal storage* atau SD Card di perangkat android.

12. Menu *restore database* digunakan untuk memulihkan *database* yang telah tersimpan di perangkat *android* saat melakukan *backup database*.
13. Ganti *user* merupakan menu untuk kembali ke tampilan awal dan mengganti *user* serta daftar usaha yang diinginkan.
14. Tambah user merupakan menu untuk menambahkan pengguna serta pilihan usaha yang diinginkan.
15. *Logout* pengguna merupakan menu untuk menutup aplikasi Si Apik.

2.5.2 Penerapan Aplikasi Si Apik

Penerapan Aplikasi Si Apik Berdasarkan Pencatatan Transaksi Keuangan Bank Indonesia (PTK Si Apik : 2017) bahwa :

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

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

Aplikasi Si Apik merupakan aplikasi akuntansi buatan Bank Indonesia (BI) yang menawarkan pencatatan keuangan sederhana, cepat dan mudah berbasis *android*. Selain pencatatan keuangan aplikasi Si Apik juga menyediakan siklus

akuntansi, menyusun laporan keuangan sampai menyajikan hasil analisis laporan keuangan serta menunjukkan kinerja keuangan secara lebih komperhensif.

