

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi menjadi dasar utama dalam sistem informasi keuangan modern. Dasar utama ini berfungsi sebagai alat komunikasi bisnis yang universal dan memungkinkan interaksi antara entitas dengan para pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal. Menurut Warren, Reeve, dan Duchac (2023), akuntansi adalah suatu sistem informasi yang menghasilkan laporan keuangan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan, yang kemudian digunakan untuk pengambilan keputusan. Pentingnya Akuntansi melandasi hadirnya standard nasional (Standar Akuntansi Keuangan/SAK) dan internasional (International Financial Reporting Standard/IFRS) untuk menciptakan keseragaman dalam bahasa bisnis ini (Warren, 2023).

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2018), proses akuntansi dalam entitas mikro, kecil, dan menengah berperan sebagai sarana untuk menghasilkan informasi keuangan yang andal melalui penyusunan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM). Informasi yang dihasilkan harus mampu mencerminkan kondisi keuangan dan kinerja entitas sehingga dapat digunakan oleh berbagai pihak dalam pengambilan keputusan ekonomi. Dengan adanya pencatatan yang sistematis dan sesuai standar, pelaku usaha dapat mengetahui perkembangan usahanya serta memiliki dasar yang lebih baik dalam merencanakan dan mengendalikan kegiatan operasional (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018).

Penerapan akuntansi berdasarkan SAK EMKM juga bertujuan meningkatkan kualitas informasi keuangan yang disajikan oleh UMKM. Ikatan Akuntan Indonesia (2018) menjelaskan bahwa laporan keuangan yang disusun sesuai dengan SAK EMKM memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan, seperti pemilik usaha, kreditur, investor, dan pihak lainnya. Selain sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi, laporan keuangan juga menjadi bentuk pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang telah dipercayakan kepada entitas, sehingga penyusunannya harus dilakukan secara konsisten sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018).

2.1.1 Akuntansi Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang (Trading Company) adalah perusahaan yang membeli barang berwujud dari pemasok dan menjualnya langsung kepada konsumen. Sehingga tidak melakukan pengolahan lebih lanjut untuk mengubah sifat produk tersebut. Dari setiap kegiatan tersebut, perusahaan mempunyai tujuan untuk menghasilkan laba sehingga perusahaan tersebut dapat mempertahankan hidupnya serta mengembangkan usahanya menjadi lebih baik (Warren, 2023).

2.1.2 Karakteristik Perusahaan Dagang

Karakteristik dari perusahaan dagang adalah, Produk yang ditawarkan/dijual berupa barang (benda yang berwujud). Kegiatan usaha utamanya melakukan pembelian barang dari produsen atau memasok untuk dijual kembali tanpa melakukan proses produksi (tidak ada aktivitas mengubah bentuk atau sifat barang). Perubahan dimungkinkan sebatas melakukan pengemasan ulang agar barang lebih menarik dan

konsumen tertarik untuk membeli. Pendapatan utama perusahaan dagang diperoleh dari hasil penjualan barang dagangan. (Warren, 2023).

Akun-akun Perusahaan Dagang

Berbeda dengan perusahaan jasa yang menjual produk yang bersifat non fisik, perusahaan dagang membeli dan menjual produk yang memiliki bentuk fisik. Karena itu, terdapat beberapa aktivitas dan beberapa akun dalam perusahaan dagang yang tidak dimiliki perusahaan jasa. Akun-akun tersebut antara lain, (Warren, 2023).

- a. Akun Pembelian
- b. Akun Penjualan
- c. Akun Persediaan
- d. Akun Beban Pokok Penjualan (BPP)
- e. Akun Potongan Penjualan /Potongan Tunai
- f. Akun Retur Penjualan
- g. Akun Potongan Pembelian
- h. Akun Beban Pemasaran
- i. Akun Beban Administrasi dan Umum

2.1.3 Metode Pencatatan Perusahaan Dagang

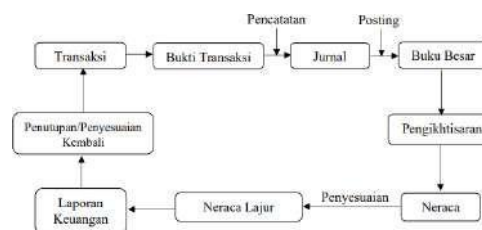
Fungsi utama perusahaan dagang adalah menjual barang dagang (persediaan) yang dimilikinya, maka pencatatan dan perlakuan akuntansi atas persediaan yang dimiliki perusahaan akan berpengaruh langsung terhadap keseluruhan proses akuntansi di perusahaan tersebut, terdapat dua metode yang dapat digunakan (Warren, 2023).

1. Metode Perpetual : metode ini menuntut perusahaan memiliki kartu persediaan barang dagang untuk pencatatan dan pengendalian barang dagang di Gudang.

2. Metode Periodik : Metode ini tidak menuntut disediakan kartu stok untuk mencatat arus keluar masuknya barang dagang.

2.2 Siklus Akuntansi

Umumnya orang yang menyusun laporan keuangan harus mengerti atau memahami siklus akuntansi. Karena pada dasarnya, siklus akuntansi merupakan proses pengolahan informasi yang menghasilkan suatu informasi yang berguna. Dimana salah satunya adalah laporan keuangan. Siklus akuntansi adalah proses yang dimulai dengan analisis dan penjurnalan transaksi dan diakhiri dengan penyusunan neraca saldo setelah pembukuan ditutup (Warren, 2023).



Sumber: Warren,et.al 2023

2.2.1 Identifikasi Peristiwa dan Pencatatan Transaksi

Transaksi adalah kejadian atau situasi yang memengaruhi posisi keuangan perusahaan. Setiap transaksi yang akan di proses menjadi laporan keuangan haruslah ada buktinya. Apabila tidak ada bukti transaksinya, maka transaksi tersebut dianggap tidak sah, dan akan menjadi temuan yang serius apabila dilakukan audit (Warren, 2023).

2.2.2 Jurnal (*Journal*)

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi keuangan perusahaan secara kronologis berdasarkan tanggal terjadinya transaksi. Setiap transaksi dicatat dengan menerapkan prinsip keseimbangan antara sisi debit dan kredit sesuai dengan sistem pembukuan berpasangan (*double entry*). Pencatatan dalam jurnal bertujuan untuk mempermudah proses penggolongan transaksi ke dalam buku besar serta mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan pencatatan. Dalam praktiknya, jurnal dibedakan menjadi jurnal umum dan jurnal khusus sesuai dengan jenis transaksi yang terjadi di perusahaan (Warren, 2023).

2.2.3 Buku Besar (*General Ledger*)

Buku besar merupakan kumpulan akun yang digunakan untuk mengelompokkan transaksi yang sebelumnya telah dicatat dalam jurnal. Setiap akun dalam buku besar menunjukkan mutasi dan saldo akhir yang terjadi selama periode akuntansi sehingga dapat memberikan informasi mengenai posisi masing-masing akun, seperti kas, piutang, persediaan, utang, modal, pendapatan, maupun beban. Buku besar berfungsi sebagai dasar dalam penyusunan neraca saldo dan laporan keuangan karena seluruh transaksi telah diringkas berdasarkan klasifikasi akun masing-masing (Warren, 2023).

2.2.4 Neraca Saldo (*Trial Balance*)

Neraca saldo merupakan daftar seluruh saldo akun yang terdapat dalam buku besar pada akhir periode akuntansi. Penyusunan neraca saldo bertujuan untuk memastikan bahwa jumlah saldo debit sama dengan jumlah saldo kredit setelah seluruh transaksi diposting dari jurnal ke buku besar. Selain berfungsi sebagai alat untuk memeriksa keseimbangan pencatatan, neraca saldo juga menjadi dasar dalam

penyusunan jurnal penyesuaian dan laporan keuangan (Warren, 2023).

2.2.5 Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian merupakan pencatatan yang dilakukan pada akhir periode akuntansi untuk menyesuaikan saldo akun agar mencerminkan kondisi yang sebenarnya sesuai dengan prinsip akuntansi berbasis akrual. Penyesuaian dilakukan terhadap akun-akun tertentu, seperti beban yang masih harus dibayar, pendapatan yang masih harus diterima, beban dibayar di muka, pendapatan diterima di muka, serta penyusutan aset tetap. Dengan adanya jurnal penyesuaian, pendapatan dan beban dapat diakui pada periode yang tepat sehingga laporan keuangan yang dihasilkan menjadi lebih relevan dan andal (Warren, 2023).

2.2.6 Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (*Adjusted Trial Balance*)

Neraca saldo setelah penyesuaian merupakan daftar saldo akun yang disusun setelah seluruh jurnal penyesuaian diposting ke dalam buku besar. Neraca saldo ini menunjukkan saldo akhir setiap akun yang telah diperbarui sehingga mencerminkan kondisi keuangan perusahaan yang sebenarnya pada akhir periode. Penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian bertujuan untuk memastikan bahwa saldo debit dan kredit tetap seimbang sebelum laporan keuangan disusun (Warren, 2023).

2.2.7 Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas suatu entitas pada tanggal tertentu. Informasi yang disajikan dalam laporan posisi keuangan memberikan gambaran mengenai sumber daya ekonomi yang dimiliki perusahaan serta kewajiban yang harus dipenuhi kepada pihak

lain. (Warren, 2023).

2.2.8 Neraca Lajur (*Worksheet*)

Worksheet atau neraca lajur merupakan kertas kerja yang digunakan sebagai alat bantu dalam proses penyusunan laporan keuangan. Worksheet bukan merupakan bagian dari laporan keuangan yang dipublikasikan, melainkan dokumen internal yang berfungsi untuk mempermudah akuntan dalam mengorganisasi dan merangkum data akuntansi sebelum laporan keuangan disusun. (Warren, 2023).

2.2.9 Jurnal Penutup

Jurnal penutup merupakan jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk menutup seluruh akun nominal atau akun sementara. Akun yang ditutup meliputi akun pendapatan, beban, dan prive sehingga saldo akun tersebut menjadi nol pada awal periode akuntansi berikutnya. (Warren, 2023).

2.2.10 Neraca Saldo Setelah Penutup (*Post-Closing Trial Balance*)

Neraca saldo setelah penutupan merupakan daftar saldo akun permanen yang disusun setelah seluruh jurnal penutup diposting ke dalam buku besar. Neraca saldo ini hanya memuat akun aset, kewajiban, dan ekuitas karena seluruh akun nominal telah ditutup. (Warren, 2023).

2.2.11 Jurnal Pembalik

Jurnal pembalik adalah jurnal yang dibuat pada awal periode akuntansi berikutnya untuk membalik jurnal penyesuaian tertentu yang dibuat pada akhir periode sebelumnya. Tujuannya agar pencatatan transaksi pada periode baru menjadi lebih mudah dan menghindari terjadinya pencatatan ganda (*double entry*). Jurnal pembalik

bersifat opsional, artinya perusahaan boleh membuat atau tidak membuatnya tergantung kebutuhan pencatatan (Warren, 2023).

2.3 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (EMKM)

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) adalah standar akuntansi yang disusun secara khusus oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) untuk digunakan oleh entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, khususnya pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah. SAK EMKM mulai berlaku efektif pada 1 Januari 2018 dan dirancang dengan prinsip kesederhanaan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan transaksi keuangan agar sesuai dengan kapasitas pelaku UMKM dalam menyusun laporan keuangan.

Menurut (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018) SAK EMKM bertujuan untuk memberikan panduan pelaporan keuangan yang relevan dan andal, tetapi tetap mudah diterapkan oleh entitas skala kecil yang tidak memiliki sumber daya dan kapasitas pelaporan seperti perusahaan besar. Standar ini hanya mensyaratkan penyusunan tiga komponen utama laporan keuangan, yaitu: Laporan Posisi Keuangan (Neraca), Laporan Laba Rugi, Dan Catatan atas laporan Keuangan (CALK) (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018).

Jenis-Jenis Laporan Keuangan SAK EMKM

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2018), laporan keuangan yang disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Pengguna laporan keuangan tersebut meliputi pihak-pihak yang menyediakan sumber

daya bagi entitas, seperti kreditur, investor, maupun pihak lain yang berkepentingan. Selain itu, laporan keuangan juga merupakan bentuk pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018).

SAK EMKM dirancang secara lebih sederhana dibandingkan standar akuntansi lainnya agar mudah diterapkan oleh pelaku UMKM. Standar ini mengatur transaksi-transaksi yang umum terjadi pada UMKM dan menggunakan dasar pengukuran biaya historis sehingga memudahkan entitas dalam menyusun laporan keuangan yang andal, relevan, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018).

Berdasarkan SAK EMKM, laporan keuangan minimum yang harus disajikan oleh entitas terdiri atas tiga komponen, yaitu laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan. Ketiga laporan tersebut disusun untuk memberikan informasi mengenai kondisi keuangan dan kinerja entitas selama satu periode pelaporan (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018).

1. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan menyajikan informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada akhir periode pelaporan. Informasi tersebut memberikan gambaran mengenai sumber daya ekonomi yang dimiliki entitas, kewajiban yang harus dipenuhi, serta hak pemilik atas aset setelah dikurangi seluruh liabilitas. Pos-pos yang umumnya disajikan meliputi kas dan setara kas, piutang, persediaan, aset tetap, utang usaha, utang bank, dan ekuitas (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018).

2. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi menyajikan informasi mengenai kinerja keuangan entitas selama

suatu periode. Laporan ini memuat pendapatan dan beban yang terjadi selama periode pelaporan sehingga dapat menunjukkan laba atau rugi yang diperoleh entitas. Dalam SAK EMKM, laporan laba rugi sekurang-kurangnya mencakup pendapatan, beban keuangan, dan beban pajak (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018).

3. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan tambahan terhadap informasi yang disajikan dalam laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi. Catatan ini sekurang-kurangnya memuat pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM, ikhtisar kebijakan akuntansi yang digunakan, serta informasi tambahan dan rincian atas transaksi atau akun yang dianggap material sehingga memudahkan pengguna dalam memahami laporan keuangan (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018).

2.3.1 Karakteristik Laporan Keuangan

SAK EMKM tidak menguraikan karakteristik kualitatif laporan keuangan secara terpisah seperti Kerangka Konseptual PSAK atau IFRS. Namun, melalui tujuan dan ketentuan penyajiannya, laporan keuangan yang disusun berdasarkan SAK EMKM harus memiliki karakteristik sebagai berikut (SAK, 2018):

1. Relevan

Laporan keuangan harus menyajikan informasi yang sesuai dengan kondisi entitas sehingga dapat digunakan oleh pengguna sebagai dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi.

2. Andal

Informasi yang disajikan harus didukung oleh bukti transaksi yang memadai, disusun secara jujur, serta mencerminkan kondisi keuangan entitas yang sebenarnya sehingga dapat dipercaya oleh pengguna.

3. Dapat Dipahami

Laporan keuangan disusun secara sederhana, sistematis, dan mudah dipahami oleh pengguna, khususnya pelaku UMKM yang memiliki keterbatasan dalam pemahaman akuntansi.

4. Konsisten dan Dapat Dibandingkan

Penyajian laporan keuangan dilakukan secara konsisten dari satu periode ke periode berikutnya. SAK EMKM juga mensyaratkan penyajian informasi komparatif dari periode sebelumnya sehingga pengguna dapat membandingkan kinerja dan posisi keuangan entitas antarperiode.

2.4 Aplikasi Komputer Akuntansi

2.4.1 Excel For Accounting

Sistem informasi akuntansi berfungsi mengubah data transaksi menjadi informasi keuangan melalui proses pencatatan, pengolahan, dan penyusunan laporan. Dalam konteks Excel, fungsi ini terlihat saat pengguna memasukkan data transaksi ke dalam lembar kerja, kemudian memakai rumus untuk pengolahan (misalnya perhitungan saldo, rekap jurnal, dan penyusunan laporan). Excel membantu akuntansi karena memungkinkan pengaturan struktur data dan otomatisasi perhitungan sehingga informasi keuangan dapat tersusun lebih cepat dan lebih terkontrol dibanding penulisan manual (Bodnar George, 2010).

2.4.2 Accurate Accounting

Accurate adalah software yang dapat membantu pengusaha melakukan pencatatan pembukuan, transaksi penjualan, pembelian, inventory, serta penyusunan laporan keuangan hanya dalam beberapa langkah mudah serta cepat dan akurat. Accurate Accounting Software adalah produk CPS Soft yang merupakan aplikasi akuntansi murni yang dibuat dan dikembangkan oleh putra putri terbaik Indonesia (Bodnar George, 2010).

2.4.3 ABSS (*Asian Business Software Solution*) Accounting V.25

ABSS (Asian Business Software Solution) Accounting V.25 merupakan versi terbaru dari Mind Your Own Business (MYOB) Accounting yang memiliki sistem terintegrasi dan banyak digunakan dalam proses pekerjaan akuntansi, tidak hanya menyimpan data, tetapi juga memastikan alur transaksi menjadi output laporan yang konsisten melalui prosedur pencatatan dan pemrosesan informasi akuntansi. ABSS (sebagai perangkat/aplikasi akuntansi) mendukung peran SIA tersebut dengan menyediakan modul pencatatan transaksi, pengelolaan data master (misalnya akun), hingga pembuatan laporan keuangan secara lebih terstandar (Bodnar George, 2010).

2.4.4 Zahir Accounting

Zahir Accounting hadir dengan menyediakan sarana input transaksi, pengelolaan akun/pos, serta output laporan yang membantu penyusunan informasi keuangan secara periodik. Dengan penggunaan aplikasi, organisasi cenderung mendapatkan pencatatan yang lebih tertib dan dapat dikendalikan (misalnya melalui aturan pencatatan dan jejak transaksi), sehingga informasi yang dihasilkan lebih konsisten sebagai dasar pelaporan (Bodnar George, 2010).

Selain aplikasi ABSS, EFA, Zahir, Accurate, terdapat berbagai aplikasi penyusunan laporan keuangan lain yang dapat diunduh melalui Play Store maupun App Store dan digunakan untuk membantu proses pencatatan serta pelaporan keuangan. Beberapa di antaranya adalah Xero Accounting, Winfeel UKM, Lamikro Accounting, SIAPIK dan aplikasi penyusunan laporan keuangan lainnya.

2.4.5 Aplikasi Lamikro

Lamikro, aplikasi ini membantu UMKM melakukan pencatatan transaksi keuangan secara lebih terstruktur, mengelola data agar bisa diproses menjadi laporan periodik, serta memudahkan penyiapan informasi akuntansi yang dibutuhkan untuk pelaporan usaha. Dengan adanya alur pemrosesan data tersebut, laporan keuangan yang dihasilkan lebih cepat disusun dan lebih konsisten dibanding pencatatan manual yang berulang (Lastini, 2017).

2.4.6 Xero Accounting

Xero adalah perangkat lunak akuntansi awan online, yang berarti dapat diakses melalui internet, alih-alih harus menginstalnya secara fisik di komputer. Xero membuat kolaborasi antara bisnis dan pembuku (*bookkeeping*), akuntan, atau penasihat keuangan mereka menjadi mudah dan langsung (Lastini, 2017).

2.4.7 WiinFeel

Wiinfeel UKM bekerja sejalan dengan konsep ini dengan membantu UMKM menghimpun transaksi harian ke dalam sistem, lalu mengolahnya menjadi format laporan keuangan sesuai kebutuhan usaha. Karena data yang masuk diproses melalui sistem, UMKM dapat memperoleh laporan yang lebih terarah (misalnya untuk

kebutuhan perhitungan dan pelaporan periodik), sekaligus membantu mengurangi potensi kesalahan pencatatan akibat proses manual (Lastini, 2017).

2.4.8 Sistem Informasi Akuntansi Pencatatan Keuangan (SI APIK)

SI APIK adalah aplikasi digital tidak berbayar yang diciptakan oleh bank Indonesia yang bekerja sama dengan IAI yang telah memberikan masukan dalam pengembangan SI APIK, serta Satuan Kerja terkait dan Kantor Perwakilan Dalam Negeri di Bank Indonesia (KPwDN), kementerian/lembaga, akademisi, komunitas UMKM, dan pihak-pihak lain yang selama ini telah bersinergi dalam peningkatan literasi SI APIK kepada UMKM untuk memudahkan para pemilik UMKM agar dapat melakukan pencatatan akuntansi pada platform Android dan IOS, serta Web. Bank Indonesia melakukan program perluasan dan pendalaman infrastruktur kredit untuk UMKM guna mengurangi kendala *assymmetric information* yang disebabkan oleh kesenjangan antara kapasitas UMKM dan kapasitas pembiayaan perbankan (Bank Indonesia, 2022).

2.4.9 Kegunaan SI APIK

SI APIK memiliki peran penting dalam membantu pelaku UMKM melakukan pencatatan transaksi keuangan secara lebih teratur dan sistematis. Aplikasi ini dapat digunakan untuk menyusun laporan keuangan secara mandiri, memantau kondisi keuangan usaha, serta menyediakan informasi yang diperlukan dalam pengambilan keputusan bisnis. Selain itu, laporan yang dihasilkan juga dapat digunakan sebagai dokumen pendukung dalam pengajuan kredit atau pembiayaan kepada lembaga keuangan (Bank Indonesia, 2022).

2.4.10 Keunggulan SIAPIK

SIAPIK memiliki beberapa keunggulan yang menjadikannya sesuai digunakan oleh pelaku UMKM, yaitu:

1. Gratis dan mudah diakses.
2. Mudah digunakan oleh pengguna yang tidak memiliki latar belakang akuntansi.
3. Dapat digunakan secara offline tanpa koneksi internet.
4. Aman dalam penyimpanan data transaksi.
5. Sesuai dengan standar SAK EMKM.
6. Mampu menghasilkan laporan keuangan secara otomatis dan akurat.

2.4.11 Kelemahan SIAPIK

Terdapat beberapa kelemahan yang perlu dipertimbangkan yaitu:

1. Fitur terbatas untuk usaha besar.
2. Kesalahan input berpengaruh pada laporan
3. Tampilan dan navigasi masih sederhana, yang dimana menu- menu yang ada cukup banyak sehingga memerlukan waktu untuk memahami fungsi setiap menu.
4. Tidak semua akun tersedia secara detail
5. Memerlukan data awal yang lengkap.
6. Risiko Kehilangan data.

Jika pengguna tidak melakukan pencadangan (*backup*) secara berkala, data berisiko hilang ketika perangkat rusak atau aplikasi mengalami masalah

2.4.12 Fungsi SIAPIK dalam Penyusunan Laporan Keuangan

SIAPIK berfungsi sebagai alat bantu bagi UMKM dalam melakukan pencatatan transaksi dan penyusunan laporan keuangan. Melalui aplikasi ini, pelaku usaha dapat menghasilkan berbagai laporan keuangan seperti laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan kinerja keuangan, serta laporan transaksi secara lebih cepat dan akurat. Dengan demikian, SIAPIK dapat meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan dan membantu pelaku UMKM memahami kondisi keuangan usahanya dengan lebih baik (Bank Indonesia, 2022).

2.4.13 Fitur SIAPIK

SIAPIK Mobile memiliki beberapa fitur andalan dibandingkan dengan aplikasi sejenis lainnya, yaitu pencatatan transaksi keuangan yang dapat digunakan oleh pelaku usaha di berbagai sektor usaha, dapat diakses oleh lebih dari 1 (satu) pengguna/role dalam 1 (satu) perangkat, dan penggunaan SIAPIK Mobile juga tidak memerlukan pengetahuan akuntansi. SIAPIK Mobile menghasilkan laporan keuangan yang lengkap dan akurat sesuai dengan input yang dilakukan pengguna. Beberapa hasil laporan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Laporan Posisi Keuangan (Neraca).
- 2) Laporan Rincian.
- 3) Laporan Laba Rugi & Saldo Laba.
- 4) Laporan Arus Kas.
- 5) Laporan History Transaksi.

- 6) Laporan Kinerja Keuangan.
- 7) Laporan Trend.
- 8) Laporan Analisis Beban Usaha Tahunan.

Laporan tersebut di atas selain dapat diakses melalui aplikasi dapat juga disimpan dalam bentuk Portable Document Format (PDF) atau Excel (XLS) sehingga mempermudah pengguna untuk melakukan pencetakan laporan. SIAPIK *Mobile* juga memiliki fitur backup dan *restore* yang memudahkan pengguna untuk mengulang transaksi dari posisi backup sebelumnya apabila ada kesalahan input dan terdapat informasi cara penggunaan yang memudahkan pengguna SIAPIK *Mobile* dalam melakukan input data keuangan sesuai jenis transaksi (Bank Indonesia, 2022).

2.5 Petunjuk Instalasi Dan Inisialisasi SIAPIK *Mobile*

Agar dapat menggunakan SIAPIK, pengguna/user harus memiliki smartphone *Android* dan *iPhone* karena aplikasi SIAPIK dapat diinstal dari *Google Play Store* (untuk *Android*) dan *App store* (untuk *iPhone*). Untuk beroperasi secara lengkap, pengguna/user tidak membutuhkan koneksi internet kecuali pada saat instalasi. Untuk melakukan instalasi melalui *Google Play Store* atau *App store* dibutuhkan koneksi data (*internet*) aktif di dalam sebuah *smartphone*. Di samping itu, instalasi pada smartphone *Android* dapat dilakukan melalui kabel data dengan terlebih dahulu menyalin file instalasi. Aplikasi yang tersedia di dalam *Google Play Store* dan *App store* bernama “Aplikasi Pencatatan Transaksi Keuangan (SIAPIK)”(Bank Indonesia, 2022).

2.5.1 Instalasi Melalui *Google Play Store*

1. Instalasi Melalui *Google Play Store*

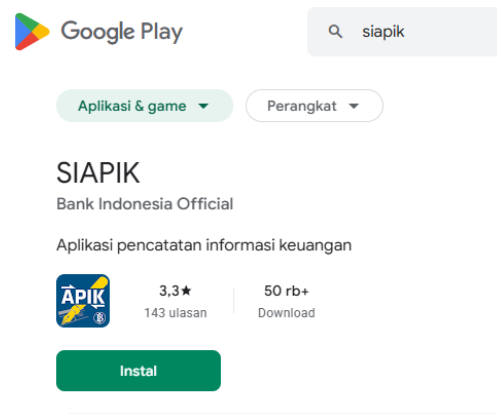
- a. Buka aplikasi *Play Store* di *Android* dengan cara
klik gambar *Play Store*.

Gambar 2.5.2 *Play Store*



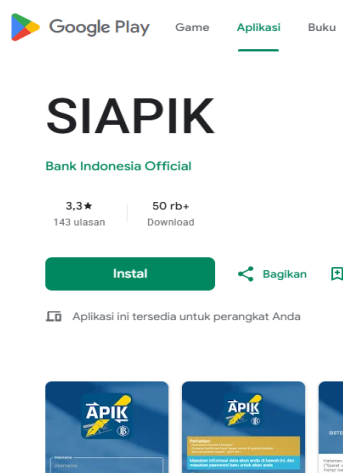
- b. Ketikkan kata kunci SIAPIK pada kolom pencarian aplikasi di bagian atas gambar Google Play Store.

Gambar 2.5.3 Tampilan SIAPIK



- c. Pilih aplikasi SIAPIK dan akan menampilkan halaman seperti di bawah ini, lalu klik tombol “INSTAL”.

Gambar 2.5.4 Instal SIAPIK



- d. Setelah melakukan *download* dan instalasi otomatis, maka akhir dari proses ini adalah anda bisa membuka aplikasi ini dengan klik tombol “BUKA”.

Gambar 2.5.5 Buka SIAPIK



2.6 Tahapan penggunaan SIAPIK

A. Registrasi Akun SIAPIK

Pembuatan akun untuk dapat mengakses SIAPIK dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Buka Aplikasi SIAPIK yang sudah di instal sebelumnya.
2. Kemudian Klik Daftar untuk membuat akun pada Aplikasi SIAPIK

Gambar 2.6.3 Pengisian Data Pengguna SIAPIK



Lakukan pengisian data identitas pengguna sampai Password, kemudian klik tombol Daftar Sekarang. Selanjutnya klik menu kembali Login untuk kembali ke halaman utama, kemudian Login menggunakan username dan password yang telah di daftarkan sebelumnya.

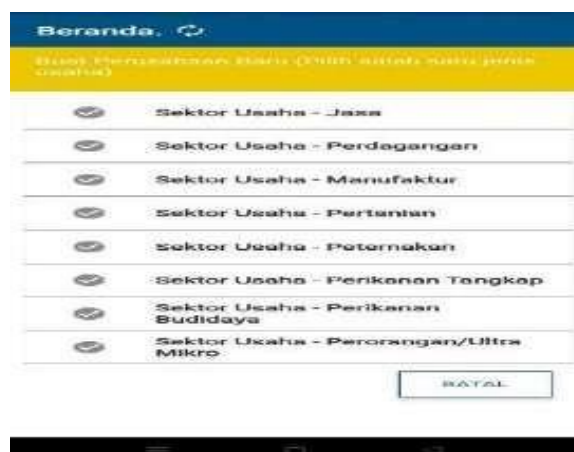
B. Inisialisasi Data awal SIAPIK

Data- data awal untuk perusahaan yang diisi harus dilakukan dengan melewati beberapa tahapan berikut:

- a. Pilih jenis usaha yang akan dikelola sesuai karakteristik usaha, dan pada halaman yang sama isikan data- data perusahaan, lalu klik SIMPAN.

Contoh: Perusahaan dagang.

Gambar 2.6.4 Jenis-jenis usaha



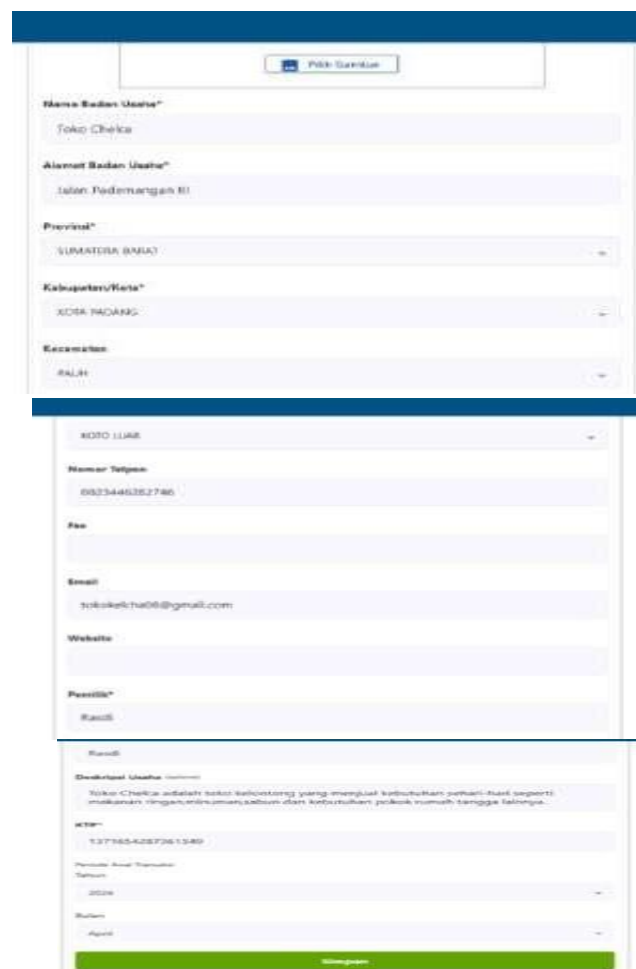
Sertakan logo perusahaan Klik menu PILIH GAMBAR.

Gambar 2.6.5 Logo Perusahaan



The screenshot shows a web form titled 'Informasi Dasar' with a yellow header. Below the header, there is a section for 'Jenis Usaha : Perdagangan'. A large blue box labeled 'Logo Perusahaan (MAX 4MB)' is present, with a 'Pilih Gambar' button below it.

Gambar 2.6.6 Pengisian Identitas Toko Chelca



The screenshot shows a web form titled 'Informasi Dasar' with a blue header. Below the header, there is a section for 'Nama Badan Usaha'. The form contains several input fields for business information, including 'Nama Badan Usaha', 'Alamat Badan Usaha', 'Provinsi', 'Kabupaten/Kota', 'Kecamatan', 'Kode Pos', 'Nomor Telepon', 'Fax', 'Email', 'Website', 'Pendidik', 'Rincian', 'Deskripsi Usaha', 'KTP', 'Penciri dan Transaksi', 'Tipe', 'Status', and 'Aksi'. A green 'Simpan' button is at the bottom.

Gambar 2.6.7 Data Berhasil Disimpan



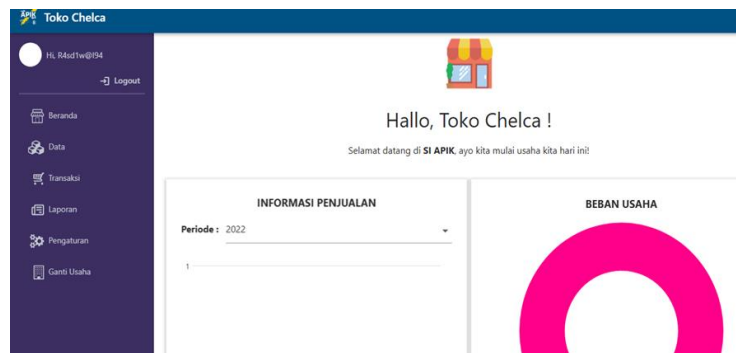
Setelah disimpan tampilannya akan seperti ini, selanjutnya klik nama perusahaan yang telah dibuat.

Gambar 2.6.8 Beranda



Tampilan setelah nama perusahaan dipilih, aplikasi menampilkan halaman utama seperti berikut.

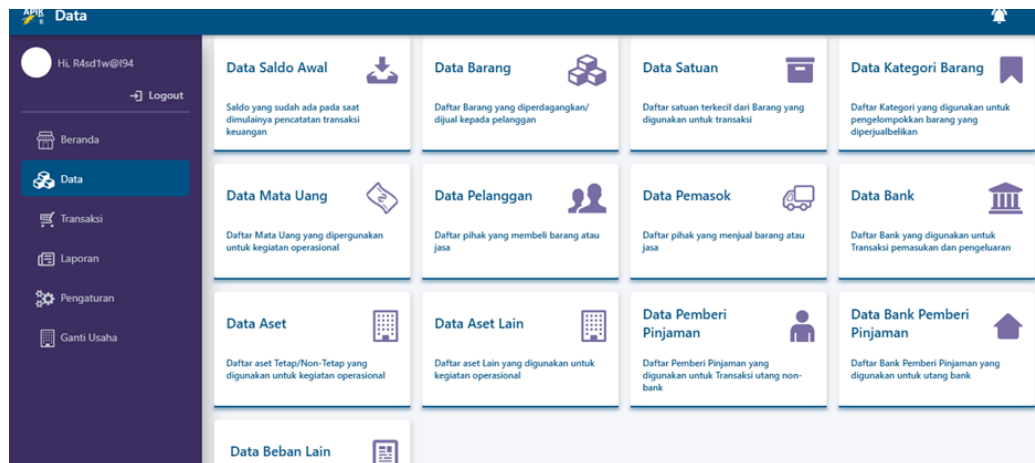
Gambar 2.6.9 Halaman Utama



D. Fitur- Fitur Aplikasi SIAPIK

1. Menu *Dashboard* Utama SIAPIK

Gambar 2.6.10 Dashboard Utama SIAPIK



Pada menu data, terdapat beberapa fitur yang dapat dilengkapi yaitu:

a. **Data Barang**

Mencatat rincian inventaris atau layanan yang diperjualbelikan.

b. **Data Kategori Barang**

Pengelompokan jenis barang agar lebih terorganisir.

c. **Data Satuan Barang**

Satuan ukuran barang yang digunakan (seperti pcs, kg, liter, dll).

d. **Data Pelanggan**

Daftar nama atau entitas pembeli/klien.

e. **Data Pemasok**

Daftar pihak penyedia atau distributor barang/jasa untuk usaha Anda.

f. **Data Aset**

Pencatatan nilai harta tetap usaha (misalnya kendaraan, mesin, atau

bangunan). Data Aset Lain: Rincian aset atau kekayaan lain yang dimiliki usaha.

g. Data Bank

Data rekening bank yang digunakan untuk operasional usaha.

h. Data Saldo Awal

Input nominal awal kas, bank, utang, dan piutang sebelum mulai mencatat di aplikasi.

i. Data Mata Uang

Pengaturan mata uang yang dipakai dalam transaksi.

j. Data Pemberi Pinjaman

Daftar pihak atau lembaga yang memberikan pinjaman modal ke usaha.

k. Data Bank Pemberi Pinjaman

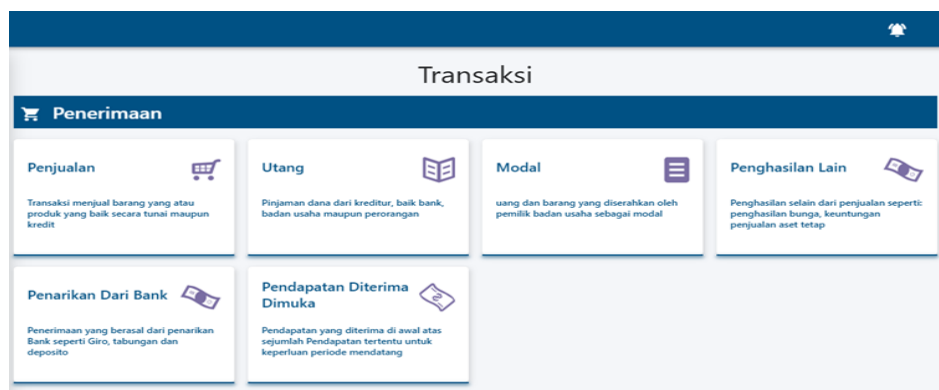
Detail akun bank khusus untuk pembayaran utang/pinjaman.

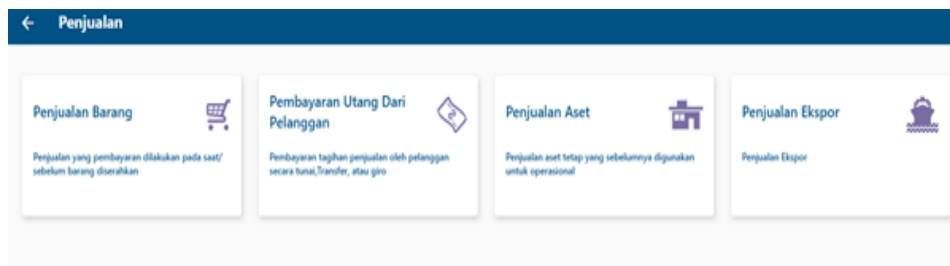
l. Data Beban Lain

Kategori atau daftar biaya-biaya operasional di luar pengeluaran pokok.

2. Menu Penerimaan SIAPIK

Gambar 2.6.11 Menu Penerimaan SIAPIK





1. Menu penjualan transaksi menjual barang atau jasa, baik secara tunai maupun kredit.
 - a) Penjualan barang digunakan untuk penjualan yang pembayaran dilakukan pada saat/ sebelum barang diserahkan.
 - b) Pembayaran utang dari pelanggan digunakan untuk membayar tagihan penjualan oleh pelanggan secara tunai, transfer atau giro.
 - c) Penjualan aset penjualan aset tetap yang sebelumnya digunakan untuk operasional.
 - d) Penjualan ekspor digunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang ke luar negeri.
2. Menu Utang mencatat penerimaan pinjaman atau pembelian secara kredit.
 - a) Utang Bank digunakan untuk mencatat pinjaman yang diterima dari bank atau lembaga keuangan lainnya.
 - b) Utang Non Bank digunakan untuk mencatat pinjaman atau utang yang diperoleh dari pihak selain bank.

3. Menu Modal

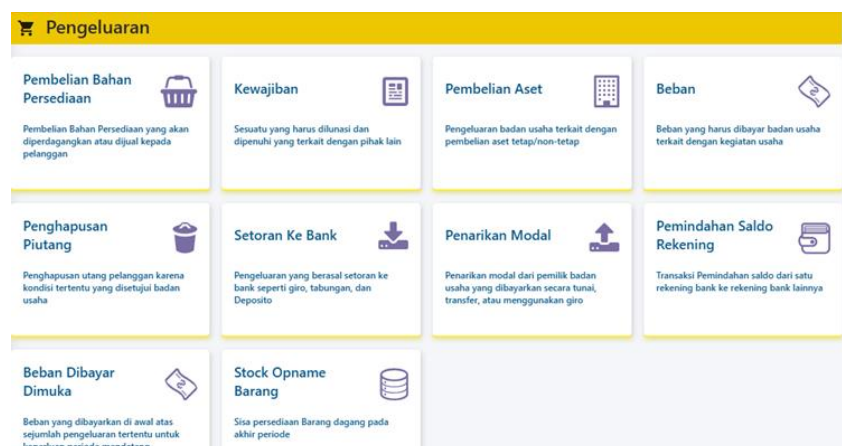
uang dan barang yang di serahkan oleh pemilik badan usaha sebagai modal

- a) Modal uang adalah penerimaan modal dari pemilik badan usaha yang dibayarkan secara tunai, transfer, atau giro.
 - b) Modal Barang mencatat penambahan modal yang diberikan pemilik dalam bentuk barang atau aset, baik aset tetap maupun non-tetap.
 - c) Penerimaan Hibah uang dari pemilik badan usaha yang dibayarkan secara tunai, transfer atau giro.
 - d) Penerimaan Hibah Barang dari pemilik badan usaha yg diberikan dalam bentuk aset tetap/ non tetap.
4. Penghasilan lain digunakan untuk mencatat pendapatan di luar kegiatan usaha utama, seperti bunga bank, keuntungan penjualan aset, atau pendapatan lainnya.
- a) Penarikan Dari Bank perpindahan dana dari rekening bank ke kas ,Penarikan Giro Penerimaan terkait dengan bank melalui cek atau surat perintah pembayaran lain.
 - b) Penarikan Tabungan Penerimaan terkait dengan bank seperti setoran ke rekening tabungan milik badan usaha.
 - c) Penarikan Deposito untuk mencatat pencairan atau penarikan dana yang tersimpan dalam deposito dan dipindahkan ke kas atau rekening usaha.
 - d) Penarikan Valas mencatat penarikan dana dalam bentuk valuta asing (mata uang asing) dari rekening valas ke kas atau rekening usaha.

- e) Pendapatan diterima di muka mencatat penerimaan uang dari pelanggan atas barang atau jasa yang belum diserahkan atau belum menjadi hak perusahaan pada periode berjalan.

3.Menu Pengeluaran SIAPIK

Gambar 2.6.12 Menu Pengeluaran



1. Pembelian Bahan Persediaan yang akan di perdagangkan atau dijual kepada pelanggan
 - a. Pembelian Barang Tunai pembelian barang persediaan yang pembayarannya dilakukan secara langsung
 - b. Pembelian Barang Kredit yang dibayarkan dalam jangka waktu tertentu
 - c. Pembelian Barang Impor mencatat pembelian barang persediaan yang berasal dari luar negeri
2. Kewajiban mencatat pengeluaran yang berkaitan dengan pelunasan kewajiban atau utang kepada pihak lain, baik utang usaha maupun pinjaman.
 - a. Pelunasan Pembelian Kredit pembayaran utang usaha yang diterima dari

individu, rumah tangga, atau perusahaan.

- b. Pelunasan Utang Bank pembayaran pinjaman atau utang yang berasal dari bank yang dibayarkan secara tunai, transfer, atau giro
 - c. Pelunasan Utang non bank kewajiban lain yang harus dibayar diluar utang usaha dan utang bank
 - d. Pelunasan Utang Beban untuk mencatat pembayaran beban yang sebelumnya masih terutang, seperti listrik, air dan gaji
3. Pembelian Aset digunakan untuk mencatat pembelian aset tetap maupun aset non-tetap.
 - a. Pembelian Aset tetap tunai pembelian aset tetap secara tunai yang digunakan dalam kegiatan operasional usaha.
 - b. Pembelian Aset tetap kredit digunakan untuk operasional usaha
 - c. Pembelian Aset Lain Tunai aset yang tidak termasuk kas, giro, tabungan, deposito, piutang, persediaan, dan aset tetap
 - d. Pembelian Aset lain kredit pembelian aset selain yang dilakukan secara kredit sehingga menimbulkan utang.
4. Beban mencatat biaya operasional usaha yang terjadi selama periode berjalan
 - a. Beban tenaga kerja digunakan untuk mencatat biaya tunjangan kerja
 - b. Beban sewa digunakan untuk mencatat biaya sewa contoh sewa bangunan
 - c. Beban Transportasi mencatat biaya transportasi yang digunakan dalam kegiatan usaha.
 - d. Beban bahan bakar mencatat pengeluaran pembelian bahan bakar

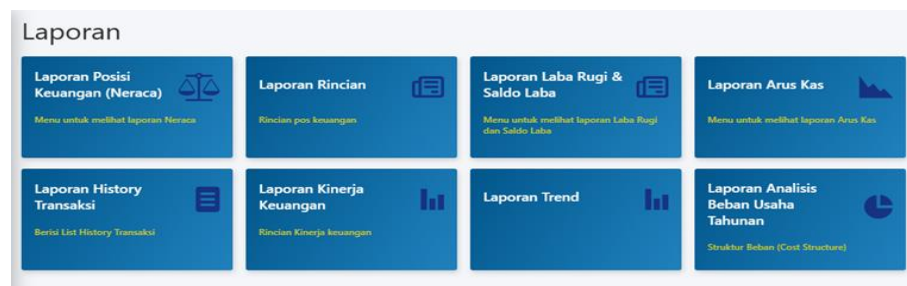
kendaraan

- e. Beban listrik biaya yang terkait pengeluaran listrik
 - f. Beban Telepone mencatat biaya telepon dan komunikasi usaha
 - g. Beban air biaya yang diberikan terkait pengeluaran air untuk usaha
 - h. Beban umum dan adm biaya yang dibayarkan terkait dengan kegiatan umum dan administrasi
 - i. Beban bunga biaya bunga atas pinjaman atau utang usaha.
 - j. Beban lain mencatat berbagai beban operasional lain yang tidak termasuk dalam kategori beban lainnya
5. Penghapusan Piutang mencatat piutang pelanggan yang tidak dapat ditagih lagi sehingga harus dihapus dari pembukuan Perusahaan
 6. Setoran ke bank Pengeluaran yang berasal setoran ke bank seperti giro, tabungan, dan deposito.
 - a. Setoran Giro penyetoran dana ke rekening giro
 - b. Setoran Tabungan Penyetoran dana ke rekening tabungan
 - c. Setoran Deposito Penyetoran dana ke deposito dengan jangka waktu
 7. Penarikan modal mencatat pengembalian uang dari pemilik badan usaha yang dibayarkan secara tunai, transfer, atau menggunakan giro
 8. Pemindahan Saldo Ke rekening mencatat perpindahan dana dari satu rekening bank ke rekening bank lainnya yang dimiliki usaha
 9. Beban dibayar dimuka beban yang dibayarkan di awal atas sejumlah pengeluaran tertentu untuk keperluan periode mendatang
 10. Stock opname barang mencatat hasil perhitungan fisik persediaan barang pada

akhir periode guna mengetahui jumlah stok yang sebenarnya dan menyesuaikan dengan catatan pembukuan.

4. Menu Laporan SIAPIK

Gambar 2.6.13 Menu Laporan SIAPIK



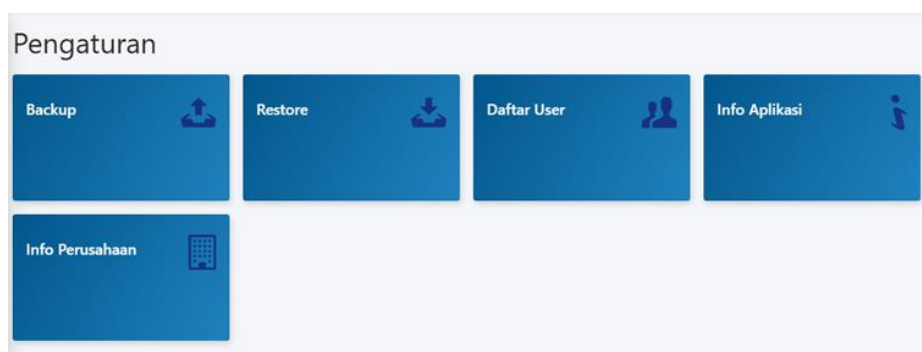
Mengolah beberapa laporan sebagai luaran dari pengelolaan keuangan perusahaan, antara lain Laporan Posisi Keuangan (Neraca), Laporan History Transaksi, Laporan Rincian, Laporan Kinerja Keuangan, Laporan Laba Rugi dan Saldo Laba, Laporan Trend, Laporan Arus Kas, dan Laporan Analisis Beban Usaha Tahunan.

11. Laporan Posisi Keuangan (Neraca) menyajikan informasi mengenai aset, liabilitas (utang), dan ekuitas usaha pada periode tertentu.
12. Laporan Rincian menampilkan rincian data keuangan dan transaksi yang telah dicatat dalam aplikasi.
13. Laporan Laba Rugi & Saldo Laba menunjukkan pendapatan, beban, serta laba atau rugi yang diperoleh usaha selama periode tertentu.
14. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai arus masuk dan arus keluar kas dari aktivitas usaha.
15. Laporan History Transaksi menampilkan riwayat seluruh transaksi yang telah dicatat dalam aplikasi.

16. Laporan Kinerja Keuangan menyajikan informasi untuk menilai kondisi dan kinerja keuangan usaha berdasarkan data yang tersedia.
17. Laporan Trend Menampilkan perkembangan atau tren kondisi keuangan usaha dari waktu ke waktu.
18. Laporan Analisis Beban Usaha Tahunan Menyajikan analisis struktur dan komposisi beban usaha selama satu tahun untuk membantu evaluasi pengeluaran usaha.

5. Menu Pengaturan SIAPIK

Gambar 2.6.14 Menu Pengaturan SIAPIK



Pengguna SIAPIK dapat melakukan beberapa pengaturan, seperti Backup, Restore, Daftar User, Info Aplikasi, dan Info Perusahaan.

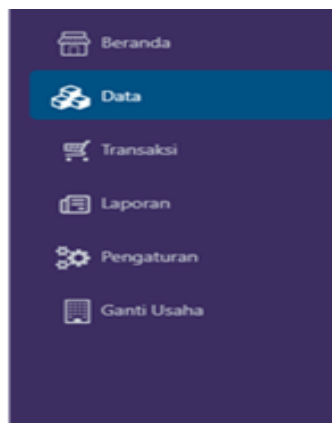
19. Backup Fitur untuk mencadangkan data usaha agar tidak hilang.
20. Restore Fitur untuk mengembalikan data yang sebelumnya telah dicadangkan.
21. Daftar User Fitur untuk melihat dan mengelola pengguna yang memiliki akses ke aplikasi.
22. Info Aplikasi Fitur yang menampilkan informasi mengenai aplikasi SIAPIK, seperti versi dan pengembang aplikasi.

23. Info Perusahaan Fitur untuk mengelola dan menampilkan informasi identitas usaha atau perusahaan yang digunakan dalam aplikasi.

6.Menu Ganti Usaha

Berikut adalah halaman yang tampil pada menu Ganti Usaha:

Gambar 2.6.15 Menu Ganti Usaha SIAPIK



Pengguna dapat menghapus data perusahaan lama dan menambah data perusahaan baru.