BAB II
LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang berfungsi untuk menghasilkan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh berbagai pihak dalam pengambilan keputusan ekonomi. Melalui proses akuntansi, seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam suatu entitas dicatat, diklasifikasikan, diringkas, dan disajikan dalam bentuk laporan keuangan sehingga dapat memberikan gambaran mengenai kondisi keuangan dan kinerja suatu usaha. Informasi yang dihasilkan dari proses akuntansi harus memiliki karakteristik relevan, andal, dapat dibandingkan, dan mudah dipahami agar dapat digunakan sebagai dasar dalam mengevaluasi kegiatan usaha.

Menurut Warren et al. (2023), akuntansi adalah sistem informasi yang menyediakan laporan kepada para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan. Sistem tersebut mengumpulkan data transaksi, mengolahnya menjadi informasi keuangan, kemudian mengomunikasikan hasilnya kepada pihak internal maupun eksternal perusahaan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Berdasarkan pendapat Warren et al. (2023), dapat dipahami bahwa akuntansi tidak hanya berfungsi sebagai alat pencatatan transaksi, tetapi juga sebagai media komunikasi informasi keuangan. Bagi pelaku UMKM, penerapan akuntansi sangat penting karena membantu pemilik usaha mengetahui posisi keuangan, mengendalikan aset dan kewajiban, menghitung laba atau rugi, serta menjadi dasar dalam menyusun laporan

keuangan sesuai standar yang berlaku. Oleh karena itu, akuntansi memiliki peranan penting dalam mendukung keberlangsungan dan perkembangan suatu usaha.

2.1.1 Tujuan Akuntansi

Menurut Warren et al. (2023), tujuan utama akuntansi adalah menyediakan informasi keuangan yang berguna bagi investor, kreditor, manajemen, dan pihak-pihak lain dalam mengambil keputusan ekonomi. Informasi tersebut digunakan untuk menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba, memenuhi kewajiban, mengelola sumber daya, serta mengevaluasi kinerja perusahaan selama periode tertentu.

Berdasarkan pendapat tersebut, tujuan akuntansi dapat dirinci sebagai berikut.

1. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan perusahaan.
2. Menyajikan informasi mengenai hasil usaha (laba atau rugi).
3. Membantu manajemen dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan.
4. Menjadi dasar pengendalian terhadap aset, kewajiban, dan modal.
5. Menyediakan informasi yang dapat dipercaya bagi pihak internal maupun eksternal Perusahaan

2.1.2 Fungsi Akuntansi Bagi UMKM

Menurut Warren et al. (2023), akuntansi berfungsi sebagai sistem informasi yang menghasilkan data keuangan untuk membantu pengelolaan usaha dan pengambilan keputusan. Dalam konteks UMKM, fungsi tersebut menjadi sangat penting karena sebagian besar keputusan usaha bergantung pada informasi keuangan yang akurat.

Berdasarkan pendapat Warren et al. (2023), fungsi akuntansi bagi UMKM meliputi:

1. Mencatat seluruh transaksi keuangan secara sistematis.
2. Mengetahui jumlah pendapatan dan beban usaha.
3. Menentukan laba atau rugi usaha.
4. Mengendalikan aset, kewajiban, dan modal.
5. Menyusun laporan keuangan sebagai dasar pengambilan keputusan.
6. Menjadi dasar dalam memperoleh pembiayaan dari lembaga keuangan

2.1.3 Siklus Akuntansi

Menurut Warren et al. (2023), siklus akuntansi merupakan serangk aian proses yang dilakukan secara sistematis sejak terjadinya transaksi hingga penyusunan laporan keuangan pada akhir periode akuntansi. Setiap tahap dalam siklus akuntansi saling berkaitan sehingga menghasilkan informasi keuangan yang lengkap, akurat,

Gambar 2. 1 Siklus Akuntansi



Tahapan siklus akuntansi menurut Warren et al. (2023) adalah sebagai berikut.

1. Pencatatan Transaksi

Menurut Warren et al. (2023), setiap transaksi yang memengaruhi posisi keuangan perusahaan harus diidentifikasi terlebih dahulu berdasarkan bukti transaksi yang sah, seperti faktur, kuitansi, nota, atau bukti pembayaran. Tahap ini merupakan awal dari seluruh proses akuntansi.

2. Jurnal

Menurut Warren et al. (2023), jurnal merupakan catatan kronologis yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi keuangan berdasarkan urutan waktu terjadinya transaksi. Setiap transaksi dicatat dengan menggunakan sistem debit dan kredit sesuai dengan prinsip akuntansi berpasangan (*double-entry accounting*).

3. Buku Besar *(Ledger)*

Menurut Warren et al. (2023), setelah transaksi dicatat dalam jurnal, langkah berikutnya adalah memindahkan setiap transaksi ke akun masing-masing di buku besar. Buku besar digunakan untuk mengetahui saldo setiap akun pada akhir periode.

4. Neraca Saldo *(Trial Balance)*

Menurut Warren et al. (2023), neraca saldo disusun untuk memastikan bahwa jumlah saldo debit sama dengan jumlah saldo kredit sebelum dilakukan proses penyesuaian.

5. Jurnal Penyesuaian *(Adjusting Entries)*

Menurut Warren et al. (2023), jurnal penyesuaian dibuat pada akhir periode akuntansi untuk mencatat transaksi yang belum dicatat atau transaksi yang perlu disesuaikan agar laporan keuangan mencerminkan kondisi yang sebenarnya.

6. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Menurut Warren et al. (2023), setelah seluruh jurnal penyesuaian diposting ke buku besar, perusahaan menyusun neraca saldo setelah penyesuaian sebagai dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

7. Penyusunan Laporan Keuangan

Menurut Warren et al. (2023), laporan keuangan disusun berdasarkan saldo akun setelah penyesuaian. Laporan tersebut meliputi laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan

posisi keuangan (neraca), dan laporan arus kas apabila diperlukan sesuai dengan jenis entitas.

8. Jurnal Penutup *(Closing Entries)*

Menurut Warren et al. (2023), jurnal penutup dibuat untuk menutup akun-akun nominal, seperti pendapatan dan beban, sehingga saldo akun tersebut kembali menjadi nol dan siap digunakan pada periode akuntansi berikutnya.

9. Neraca Saldo Setelah Penutupan *(Post-Closing Trial Balance)*

Menurut Warren et al. (2023), neraca saldo setelah penutupan disusun untuk memastikan bahwa seluruh akun permanen memiliki saldo yang benar dan siap digunakan sebagai saldo awal pada periode akuntansi berikutnya. Jurnal Neraca Saldo Setelah Penutup

2.1.4 Persamaan Dasar Akuntansi

Menurut Warren et al. (2023), persamaan dasar akuntansi merupakan hubungan antara aset, liabilitas, dan ekuitas yang menjadi dasar dalam sistem pencatatan berpasangan (double-entry accounting). Setiap transaksi yang terjadi akan memengaruhi paling sedikit dua akun, tetapi keseimbangan persamaan akuntansi harus selalu dipertahankan.

Persamaan dasar akuntansi adalah:

Aset = Liabilitas + Ekuitas

Berdasarkan pendapat Warren et al. (2023), setiap transaksi keuangan akan menyebabkan perubahan pada unsur-unsur persamaan

dasar akuntansi. Namun, perubahan tersebut tidak akan mengubah keseimbangan antara jumlah aset dengan jumlah liabilitas dan ekuitas. Oleh karena itu, persamaan dasar akuntansi menjadi landasan utama dalam proses pencatatan dan penyusunan laporan keuangan.

2.2 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

2.2.1 Pengertian UMKM

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) merupakan salah satu sektor usaha yang memiliki peran penting dalam perekonomian Indonesia. UMKM menjadi penggerak utama kegiatan ekonomi masyarakat karena mampu menciptakan lapangan kerja, meningkatkan pendapatan masyarakat, serta mendorong pertumbuhan ekonomi nasional. Selain itu, UMKM juga memiliki kemampuan beradaptasi terhadap perubahan kondisi ekonomi sehingga menjadi salah satu sektor yang relatif tangguh dalam menghadapi berbagai tantangan ekonomi.Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, UMKM adalah usaha yang berkembang dan dimiliki oleh seseorang atau badan usaha tertentu, serta memenuhi syarat sebagai usaha mikro, usaha kecil, atau usaha menengah seperti yang dijelaskan dalam undang-undang tersebut.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021, usaha mikro, kecil, dan menengah merupakan usaha produktif yang dijalankan oleh orang perseorangan maupun badan usaha yang memenuhi kriteria tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengelompokan UMKM dilakukan berdasarkan kriteria modal usaha atau hasil penjualan tahunan yang dimiliki oleh pelaku usaha.

Berdasarkan PP Nomor 7 Tahun 2021, dapat dipahami bahwa UMKM merupakan bentuk usaha produktif yang berperan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan ekonomi yang menghasilkan barang maupun jasa. Keberadaan UMKM juga menjadi salah satu pilar penting dalam pembangunan ekonomi nasional karena mampu mendorong pemerataan pendapatan dan meningkatkan daya saing usaha di berbagai sektor.

2.2.2 Kriteria UMKM

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021, kriteria UMKM ditentukan berdasarkan besarnya modal usaha atau hasil penjualan tahunan. Kriteria tersebut digunakan sebagai dasar dalam pemberian fasilitas, pembinaan, perlindungan, dan pemberdayaan kepada pelaku UMKM oleh pemerintah.

Adapun kriteria UMKM menurut PP Nomor 7 Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

1. Usaha Mikro Sampai dengan 1 Miliar (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha)
2. Usaha Kecil Lebih dari 1 Miliar sampai 5 Miliar
3. Usaha Menengah Lebih dari 5 Miliar sampai 10 Miliar

Kriteria tersebut menjadi acuan pemerintah dalam menentukan klasifikasi usaha sehingga program pembinaan dan pemberdayaan dapat diberikan secara tepat sasaran.

2.2.3 Karakteristik UMKM

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021, UMKM memiliki karakteristik yang membedakannya dengan usaha berskala besar. Karakteristik tersebut terlihat dari skala modal, jumlah tenaga kerja, pengelolaan usaha, serta kemampuan dalam mengembangkan kegiatan usahanya.

Secara umum karakteristik UMKM meliputi:

1. Memiliki modal usaha yang relatif kecil.
2. Dikelola secara langsung oleh pemilik usaha.
3. Menggunakan jumlah tenaga kerja yang terbatas.
4. Memiliki struktur organisasi yang sederhana.
5. Menjalankan kegiatan usaha dengan proses operasional yang fleksibel.
6. Berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pasar lokal maupun regional.
7. Memiliki potensi untuk berkembang melalui pembinaan dan pemberdayaan dari pemerintah.
8. Karakteristik tersebut menjadikan UMKM sebagai sektor usaha yang mudah berkembang dan mampu menyesuaikan diri terhadap perubahan kebutuhan pasar.

2.2.4 Peran UMKM dalam Perekonomian Indonesia

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021, pemerintah memberikan kemudahan, pelindungan, dan pemberdayaan kepada UMKM karena sektor ini memiliki peran strategis dalam pembangunan ekonomi nasional. Kebijakan tersebut bertujuan meningkatkan daya saing, produktivitas, serta keberlanjutan UMKM sebagai penggerak perekonomian Indonesia.

Berdasarkan ketentuan tersebut, peran UMKM bagi Indonesia meliputi:

1. Menciptakan lapangan kerja bagi masyarakat.
2. Meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat.
3. Mendorong pertumbuhan ekonomi nasional.
4. Mengurangi tingkat pengangguran.
5. Meningkatkan pemerataan pembangunan ekonomi di berbagai daerah.
6. Mendorong inovasi dan kewirausahaan.
7. Memperkuat ketahanan ekonomi nasional dalam menghadapi perubahan kondisi ekonomi.

Dengan demikian, UMKM tidak hanya berfungsi sebagai pelaku kegiatan ekonomi, tetapi juga menjadi salah satu fondasi utama dalam mewujudkan pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan di Indonesia

2.3 UMKM Bengkel Motor

2.3.1 Pengertian Bengkel Motor

UMKM bengkel motor merupakan salah satu bentuk usaha mikro, kecil, dan menengah yang bergerak di bidang jasa otomotif, khususnya pelayanan perawatan, perbaikan, dan penggantian komponen sepeda motor. Selain memberikan jasa servis, bengkel motor juga dapat melakukan penjualan suku cadang (spare part), pelumas, serta aksesori kendaraan sesuai dengan kebutuhan pelanggan. Seiring meningkatnya jumlah kendaraan bermotor di Indonesia, keberadaan bengkel motor menjadi bagian penting dalam mendukung kelancaran aktivitas masyarakat karena berperan menjaga kondisi kendaraan agar tetap layak digunakan.

Menurut Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Republik Indonesia Nomor 551/MPP/Kep/10/1999, bengkel umum kendaraan bermotor adalah usaha yang menyediakan jasa perawatan dan perbaikan kendaraan bermotor agar kendaraan tetap memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan. Berdasarkan ketentuan tersebut, bengkel motor merupakan usaha jasa yang memberikan pelayanan pemeliharaan maupun perbaikan kendaraan secara profesional sesuai dengan standar operasional yang berlaku.

2.3.2 Karakteristik Usaha Bengkel Motor

Menurut Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Republik Indonesia Nomor 551/MPP/Kep/10/1999, bengkel motor memiliki karakteristik sebagai usaha jasa yang mengutamakan pelayanan teknis kepada pelanggan. Kegiatan usaha didukung oleh

tenaga mekanik, peralatan kerja, serta sistem pelayanan yang bertujuan menghasilkan kualitas perbaikan yang baik dan memberikan kepuasan kepada pelanggan.

Berdasarkan ketentuan tersebut, karakteristik bengkel motor meliputi:

1. Bergerak di bidang jasa perawatan dan perbaikan kendaraan bermotor.
2. Memiliki mekanik yang melakukan pekerjaan perawatan dan perbaikan kendaraan.
3. Menggunakan peralatan kerja sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan.
4. Menyediakan suku cadang (spare part) dan bahan pendukung, seperti oli dan pelumas.
5. Memberikan pelayanan kepada pelanggan berdasarkan standar operasional bengkel.
6. Mengutamakan kualitas pelayanan, ketepatan waktu, dan keselamatan kerja

2.3.3 Aktivitas Operasional UMKM Bengkel Motor

Menurut Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Republik Indonesia Nomor 551/MPP/Kep/10/1999, aktivitas operasional bengkel motor merupakan rangkaian kegiatan pelayanan yang dilakukan untuk menjaga dan memperbaiki kondisi kendaraan bermotor agar tetap berfungsi dengan baik. Kegiatan tersebut dilaksanakan mulai dari penerimaan pelanggan hingga kendaraan

selesai diperbaiki dan diserahkan kembali kepada pemiliknya. Pembelian suku cadang dan perlengkapan bengkel.

1. Aktivitas operasional bengkel motor pada umumnya meliputi:
2. Menerima pelanggan dan melakukan pemeriksaan awal kendaraan.
3. Mengidentifikasi kerusakan kendaraan.
4. Melakukan servis berkala atau perbaikan sesuai kebutuhan.
5. Mengganti suku cadang yang mengalami kerusakan.
6. Mengganti oli, pelumas, atau komponen pendukung lainnya.
7. Melakukan pemeriksaan akhir terhadap hasil pekerjaan.
8. Menyerahkan kendaraan kepada pelanggan beserta penjelasan mengenai hasil servis.
9. Melakukan pencatatan transaksi dan pembayaran jasa maupun penjualan suku cadang

2.3.4 Jenis Transaksi pada Bengkel Motor

Menurut Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Republik Indonesia Nomor 551/MPP/Kep/10/1999, kegiatan operasional bengkel motor menghasilkan berbagai transaksi ekonomi yang berkaitan dengan pelayanan jasa maupun penjualan barang pendukung. Seluruh transaksi tersebut perlu dicatat secara sistematis agar dapat menghasilkan informasi keuangan yang akurat.

Jenis transaksi yang umum terjadi pada bengkel motor antara lain:

1. Penerimaan pendapatan jasa servis.
2. Penjualan suku cadang (spare part).
3. Penjualan oli dan pelumas.
4. Pembelian suku cadang untuk persediaan.
5. Pembelian oli, pelumas, dan bahan habis pakai.
6. Pembayaran gaji mekanik atau karyawan.
7. Pembayaran beban listrik, air, dan internet.
8. Pembayaran sewa tempat usaha.
9. Pembelian peralatan bengkel.
10. Penerimaan maupun pengeluaran kas yang berkaitan dengan kegiatan operasional.

Bagi UMKM Bengkel Motor Rakira, transaksi-transaksi tersebut merupakan dasar dalam penyusunan laporan keuangan menggunakan Aplikasi SIAPIK, karena seluruh transaksi operasional akan dicatat, dikelompokkan, dan diolah menjadi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, serta laporan arus kas.

2.4 Laporan Keuangan

2.4.1 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan posisi keuangan merupakan salah satu komponen utama laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai posisi keuangan suatu entitas pada akhir periode pelaporan. Informasi tersebut menggambarkan sumber daya ekonomi yang dimiliki entitas, kewajiban yang harus dipenuhi, serta hak pemilik atas aset setelah dikurangi

seluruh liabilitas. Laporan posisi keuangan memberikan gambaran mengenai kondisi keuangan perusahaan sehingga dapat digunakan sebagai dasar dalam menilai kemampuan entitas dalam menjalankan kegiatan usahanya.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2024), laporan posisi keuangan menyajikan informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas suatu entitas pada akhir periode pelaporan. Informasi tersebut digunakan untuk menunjukkan posisi keuangan entitas pada tanggal tertentu dan menjadi salah satu dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi.

2.4.2 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2024), tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kinerja entitas yang bermanfaat bagi berbagai pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Dalam memenuhi tujuan tersebut, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Berdasarkan ketentuan tersebut, tujuan laporan posisi keuangan adalah:

1. Menyajikan informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas entitas.
2. Memberikan gambaran mengenai kondisi keuangan pada akhir periode pelaporan.

3. Membantu pemilik usaha dalam mengambil keputusan ekonomi.
4. Menjadi dasar dalam mengevaluasi kemampuan entitas memenuhi kewajibannya.
5. Menunjukkan pertanggungjawaban manajemen terhadap sumber daya yang dikelola.

2.4.3 Fungsi Laporan Keuangan

1. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan suatu entitas.
2. Menyediakan informasi mengenai kinerja keuangan entitas selama suatu periode.
3. Menyediakan informasi mengenai arus kas entitas.
4. Membantu investor, kreditor, dan pihak lain dalam mengambil keputusan ekonomi.
5. Menjadi dasar untuk menilai kemampuan entitas menghasilkan arus kas di masa depan.
6. Menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

2.4.4 Karakteristik Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang baik harus memiliki beberapa ciri berikut ini:

1. Dapat dipahami, artinya informasi mudah dimengerti oleh pengguna yang sudah memiliki pengetahuan cukup tentang bisnis dan akuntansi.
2. Relevance, yaitu informasi kememgaruhi ekonomi pengguna.

3. Representasi tepat atau andal berarti informasi yang menunjukkan kondisi sebenarnya secara jujur, lengkap, dan tidak ada kesalahan yang penting.
4. Dapat dibandingkan, artinya laporan bisa dibandingkan antar periode atau dengan perusahaan lain.

Dapat diperiksa (Verifiabilitas), yaitu informasi bisa diuji apakah benar atau tidak.

1. Tepat waktu berarti informasi tersedia saat dibutuhkan.
2. Dapat dipahami, sehingga mudah digunakan oleh pengguna laporan keuangan.
3. Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan yang memorabiliskan terbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia, terpercaya tersebut karakteristik.

2.4.5 Komponen Laporan Keuangan Menurut SAK EMKM

Berdasarkan SAK EMKM, laporan keuangan yang disusun oleh UMKM sekurang-kurangnya terdiri atas:

1. Laporan Posisi Keuangan, yang menyajikan informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas pada akhir periode pelaporan.
2. Laporan Laba Rugi, yang menyajikan informasi mengenai pendapatan, beban, serta laba atau rugi selama satu periode.

3. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), yang memuat kebijakan akuntansi yang digunakan serta informasi tambahan yang diperlukan agar laporan keuangan mudah dipahami.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2024), laporan keuangan yang disusun berdasarkan SAK EMKM harus menyajikan informasi yang relevan, andal, dapat dibandingkan, dan dapat dipahami sehingga mampu memenuhi kebutuhan informasi para pengguna laporan keuangan. Penerapan SAK EMKM melalui Aplikasi SiAPIK membantu UMKM Bengkel Motor Rakira menyusun laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan secara lebih sistematis sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

2.5 Laporan Posisi Keuangan

2.5.1 Pengertian Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan merupakan salah satu komponen utama laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai posisi keuangan suatu entitas pada akhir periode pelaporan. Informasi tersebut menggambarkan sumber daya ekonomi yang dimiliki entitas, kewajiban yang harus dipenuhi, serta hak pemilik atas aset setelah dikurangi seluruh liabilitas. Laporan posisi keuangan memberikan gambaran mengenai kondisi keuangan perusahaan sehingga dapat digunakan sebagai dasar dalam menilai kemampuan entitas dalam menjalankan kegiatan usahanya.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2024), laporan posisi keuangan menyajikan informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas suatu entitas pada akhir periode pelaporan. Informasi tersebut digunakan untuk menunjukkan posisi keuangan entitas pada tanggal tertentu dan menjadi salah satu dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi.

2.5.2 Tujuan Laporan Posisi Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2024), tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kinerja entitas yang bermanfaat bagi berbagai pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Dalam memenuhi tujuan tersebut, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Berdasarkan ketentuan tersebut, tujuan laporan posisi keuangan adalah:

1. Menyajikan informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas entitas.
2. Memberikan gambaran mengenai kondisi keuangan pada akhir periode pelaporan.
3. Membantu pemilik usaha dalam mengambil keputusan ekonomi.
4. Menjadi dasar dalam mengevaluasi kemampuan entitas memenuhi kewajibannya.

5. Menunjukkan pertanggungjawaban manajemen terhadap sumber daya yang dikelola.

2.5.3 Manfaat Laporan Posisi Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2024), informasi dalam laporan posisi keuangan memberikan manfaat bagi pengguna laporan keuangan dalam memahami kondisi keuangan suatu entitas. Informasi tersebut dapat digunakan untuk menilai kemampuan entitas dalam mengelola sumber daya ekonomi serta memenuhi kewajiban yang dimilikinya.

Adapun manfaat laporan posisi keuangan meliputi:

1. Mengetahui jumlah aset yang dimiliki perusahaan.
2. Mengetahui jumlah liabilitas yang harus dibayar.
3. Mengetahui besarnya ekuitas atau modal pemilik.
4. Menilai tingkat kesehatan keuangan perusahaan.Menjadi dasar dalam perencanaan dan pengambilan keputusan usaha.
5. Membantu pihak eksternal dalam menilai kondisi keuangan perusahaan..

2.5.4 Unsur-unsur Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan terdiri atas tiga unsur utama, yaitu aset, liabilitas, dan ekuitas. Ketiga unsur tersebut saling berkaitan dan menggambarkan kondisi keuangan suatu entitas pada akhir periode pelaporan. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Privat (SAK EP) Tahun 2024, laporan posisi keuangan menyajikan informasi mengenai aset, liabilitas, dan

ekuitas yang dimiliki entitas pada tanggal pelaporan sehingga dapat digunakan untuk menilai posisi keuangan perusahaan.

1. Aset

   Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2024), aset merupakan sumber daya yang dikuasai entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh oleh entitas.

2. Liabilitas

   Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2024), liabilitas adalah kewajiban kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu dan penyelesaiannya diperkirakan mengakibatkan arus keluar sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi.

3. Ekuitas

   Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2024), ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitas.

Hubungan Unsur-unsur Laporan Posisi Keuangan

$$\text{Aset} = \text{Liabilitas} + \text{Ekuitas}$$

Persamaan ini menunjukkan bahwa seluruh aset yang dimiliki perusahaan berasal dari dua sumber, yaitu kewajiban kepada pihak lain (liabilitas) dan hak pemilik (ekuitas). Oleh karena itu, setiap transaksi yang terjadi pada perusahaan akan memengaruhi sedikitnya dua unsur dalam persamaan tersebut, namun keseimbangan persamaan akuntansi harus tetap terjaga.

2.5.5 Komponen Aset

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2024), aset merupakan sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh oleh entitas. Dalam laporan posisi keuangan, aset dapat disajikan berdasarkan tingkat likuiditasnya.

1. Kas

   Menurut IAI (2024), kas merupakan aset paling likuid yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan serta memenuhi kewajiban jangka pendek. Kas mencakup uang tunai yang tersedia untuk digunakan dalam aktivitas usaha.

2. Bank

   Menurut IAI (2024), saldo bank merupakan bagian dari kas dan setara kas yang disimpan pada lembaga perbankan dan dapat digunakan untuk mendukung aktivitas operasional perusahaan.

3. Piutang Usaha

   Menurut IAI (2024), piutang usaha merupakan hak entitas untuk menerima pembayaran dari pelanggan atas penjualan barang atau jasa yang dilakukan secara kredit. Piutang diakui sebagai aset karena memberikan manfaat ekonomi pada masa mendatang.

4. Persediaan Sparepart

   Menurut IAI (2024), persediaan merupakan aset yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha normal atau digunakan dalam proses pemberian jasa. Pada UMKM bengkel motor, persediaan

meliputi suku cadang (sparepart), oli, dan bahan pendukung lainnya yang digunakan dalam kegiatan operasional.

5. Perlengkapan

Menurut IAI (2024), perlengkapan merupakan aset yang digunakan untuk menunjang kegiatan operasional perusahaan dan akan habis digunakan dalam satu atau beberapa periode akuntansi, seperti amplas, kain lap, cairan pembersih, dan perlengkapan bengkel lainnya.

6. Peralatan Bengkel

Menurut IAI (2024), aset tetap merupakan aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Pada bengkel motor, aset tetap berupa kompresor, dongkrak motor, dan peralatan servis lainnya.

Tabel 2. 1 Pengelompokan Aset

Komponen Aset	Kelompok Aset
Kas	Aset Lancar
Bank	Aset Lancar
Piutang Usaha	Aset Lancar
Persediaan Sparepart	Aset Lancar
Perlengkapan Bengkel	Aset Lancar
Peralatan Bengkel	Aset Tetap
Akumulasi Penyusutan	Kontra Aset (Pengurang Aset Tetap)

2.5.6 Komponen Liabilitas

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2024), liabilitas adalah kewajiban kini yang timbul dari peristiwa masa lalu dan penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar sumber daya ekonomi.

Dalam laporan posisi keuangan UMKM, liabilitas dapat berupa utang usaha, utang bank, maupun kewajiban lainnya yang masih harus dibayar. Liabilitas dicatat sebesar jumlah yang harus dibayarkan oleh entitas.

Contoh liabilitas pada UMKM Bengkel Motor Rakira meliputi:

1. Utang usaha kepada pemasok sparepart.
2. Utang bank.
3. Beban yang masih harus dibayar.

Tabel 2. 2 Klasifikasi Komponen Liabilitas

Komponen Liabilitas	Kelompok Liabilitas
Utang Usaha	Liabilitas Jangka Pendek
Utang Bank	Liabilitas Jangka Pendek/Jangka Panjang
Utang Lain-lain	Liabilitas Jangka Pendek atau Jangka Panjang

2.5.7 Komponen Ekuitas

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2024), ekuitas merupakan hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitas. Ekuitas menunjukkan hak pemilik atas kekayaan bersih perusahaan dan mencerminkan besarnya investasi yang ditanamkan serta akumulasi laba yang dihasilkan selama kegiatan usaha.

Pada UMKM Bengkel Motor Rakira, komponen ekuitas umumnya terdiri atas:

1. Modal pemilik.
2. Tambahan investasi pemilik (apabila ada).

3. Saldo laba atau laba ditahan yang berasal dari akumulasi keuntungan usaha

Tabel 2. 3 Klasifikasi Komponen Ekuitas

Komponen Ekuitas	Keterangan
Modal Pemilik	Investasi awal atau tambahan investasi pemilik
Prive	Pengambilan aset oleh pemilik untuk kepentingan pribadi
Laba Ditahan	Akumulasi laba yang tidak dibagikan kepada pemilik

2.6 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) merupakan standar akuntansi yang disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) sebagai pedoman bagi entitas mikro, kecil, dan menengah dalam menyusun laporan keuangan. SAK EMKM diterbitkan untuk memberikan kemudahan kepada pelaku UMKM dalam menyusun laporan keuangan yang sederhana, andal, dan sesuai dengan karakteristik usahanya. Dengan adanya standar ini, UMKM diharapkan mampu menghasilkan laporan keuangan yang dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi serta memenuhi kebutuhan pihak eksternal, seperti perbankan, investor, maupun pemerintah.

2.6.1 Pengertian SAK EMKM

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2024)**,** Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) merupakan standar akuntansi yang disusun secara sederhana dan ditujukan bagi entitas mikro, kecil, dan menengah yang tidak memiliki

akuntabilitas publik signifikan. Standar ini bertujuan untuk memudahkan pelaku UMKM dalam menyusun laporan keuangan yang andal, relevan, dan mudah dipahami sesuai dengan kebutuhan pengguna laporan keuangan.

2.6.2 Tujuan SAK EMKM

SAK EMKM disusun untuk memberikan pedoman yang sederhana dan mudah diterapkan oleh UMKM dalam menyusun laporan keuangan. Standar ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas informasi keuangan sehingga laporan yang dihasilkan dapat digunakan oleh pemilik usaha maupun pihak eksternal dalam pengambilan keputusan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2024)**,** tujuan SAK EMKM adalah memberikan pedoman penyusunan laporan keuangan yang sederhana bagi entitas mikro, kecil, dan menengah sehingga mampu menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas, dapat dibandingkan, relevan, dan andal. Selain itu, standar ini diharapkan dapat membantu UMKM memperoleh akses pendanaan dari lembaga keuangan serta meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan usaha.

2.6.3 Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2024), laporan keuangan yang disusun berdasarkan SAK EMKM sekurang-kurangnya terdiri atas:

1. Laporan Posisi Keuangan.

Gambar 2. 2 Laporan Laba Rugi



LAPORAN KEUANGAN ENTITAS (Lanjutan)

ENTITAS
LAPORAN POSISI KEUANGAN
31 DESEMBER 20X8

ASET	Catatan	20X8	20X7
Kas dan setara kas			
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx
Jumlah kas dan setara kas		xxx	xxx
Piutang usaha	6	xxx	xxx
Persediaan		xxx	xxx
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx
Aset tetap		xxx	xxx
Akumulasi penyusutan		(xx)	(xx)
JUMLAH ASET		xxx	xxx
LIABILITAS			
Utang usaha		xxx	xxx
Utang bank	8	xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS		xxx	xxx
EKUITAS			
Modal		xxx	xxx
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS		xxx	xxx

2. Laporan Laba Rugi.

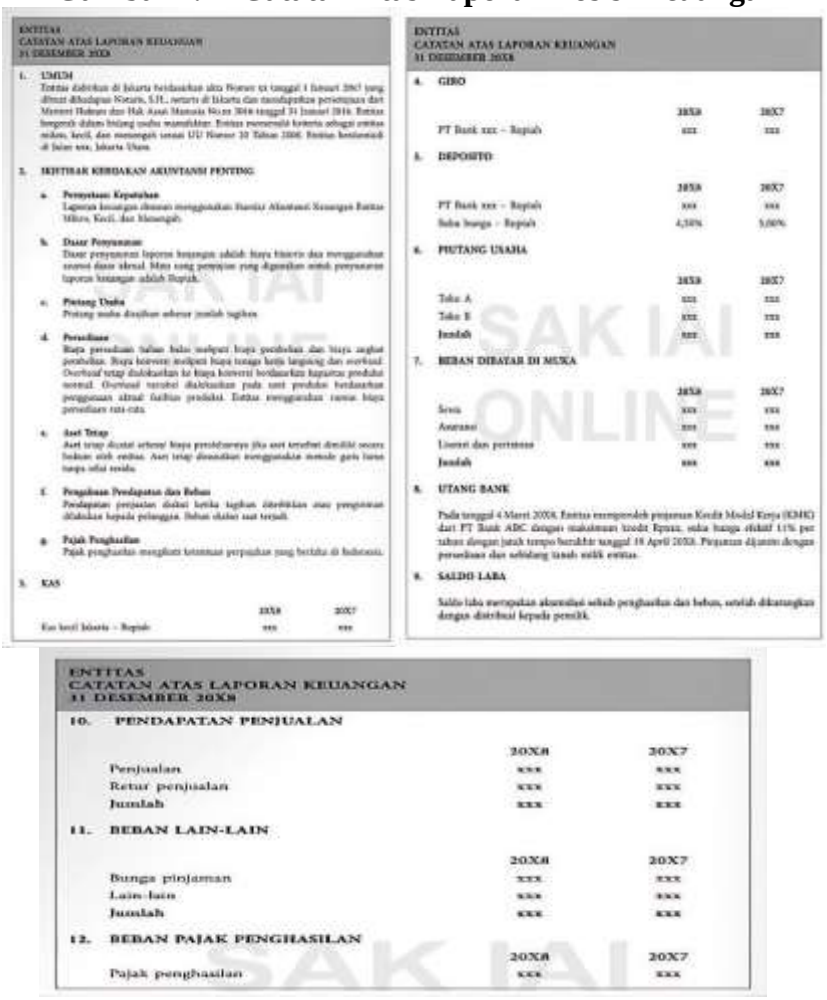
Gambar 2. 3 Laporan Laba Rugi

ENTITAS
LAPORAN LABA RUGI
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8

PENDAPATAN	Catatan	20X8	20X7
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

3. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Gambar 2. 4 Catatan Atas Laporan Posisi Keuangan



ENTITAS
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
31 DESEMBER 20X8

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

Laporan tersebut disusun berdasarkan dasar akrual, kecuali terdapat ketentuan lain dalam standar, serta harus menyajikan informasi yang relevan, andal, dapat dipahami, dan dapat dibandingkan sehingga dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi oleh para pengguna laporan keuangan.

2.7 Aplikasi Sistem Informasi Aplikasi Pencatatan Informasi Keuangan

2.7.1 Pengertian Aplikasi SiAPIK

Menurut Bank Indonesia (2024), SIAPIK adalah aplikasi digital yang digunakan untuk mencatat informasi keuangan . Aplikasi ini dirancang untuk membantu para pemilik usaha mikro, kecil, dan menengah dalam melakukan pencatatan transaksi keuangan secara mudah. Aplikasi ini bisa membuat laporan keuangan yang sesuai dengan jenis usaha, sehingga membantu para pengusaha UMKM dalam mengurus keuangan usahanya dengan lebih mudah.

Gambar 2. 5 Logo SIAPIK



2.7.2 Tujuan Aplikasi SiAPIK

Menurut Bank Indonesia (2024), tujuan pembuatan SIAPIK adalah untuk membantu para pengusaha UMKM dalam membuat catatan transaksi keuangan dengan cara yang lebih mudah, sederhana, dan sesuai standar, sehingga bisa menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Selain itu, SIAPIK bertujuan untuk meningkatkan pemahaman UMKM tentang keuangan dan membantu pelaku usaha

dalam mengakses pinjaman dari lembaga keuangan dengan lebih mudah.

2.7.3 Fitur dan Menu Aplikasi SiAPIK

Menurut Bank Indonesia (2024), SIAPIK menyediakan berbagai fitur yang mendukung proses pencatatan keuangan UMKM, antara lain:

1. Profil usaha.
2. Data pelanggan.
3. Data pemasok.
4. Daftar akun.
5. Persediaan.
6. Aset tetap.
7. Pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.
8. Laporan posisi keuangan.
9. Laporan laba rugi.
10. Laporan arus kas.
11. Buku besar dan laporan pendukung lainnya.

2.7.4 Kelebihan dan Kekurangan Aplikasi SiAPIK

Menurut Bank Indonesia (2024**)**, SIAPIK memiliki beberapa kelebihan, yaitu:

1. Gratis digunakan.
2. Berbasis Android, iOS, dan web.
3. Mudah dioperasikan oleh pelaku UMKM.

4. Menghasilkan laporan keuangan secara otomatis.
5. Mendukung pencatatan berbagai sektor usaha.
6. Memiliki fitur pencadangan (*backup*) dan pemulihan (*restore*) data.

Adapun keterbatasannya antara lain:

1. Ditujukan terutama bagi usaha mikro dan kecil.
2. Fitur lebih sederhana dibandingkan aplikasi akuntansi komersial.
3. Memerlukan perangkat digital untuk pengoperasiannya.

2.7.5 Tahapan Penyusunan Laporan Keuangan Menggunakan SiAPIK

Menurut Bank Indonesia (2024), tahapan penyusunan laporan keuangan menggunakan SIAPIK meliputi:

1. Menyiapkan Data Awal Usaha

   Tahap pertama adalah menyiapkan informasi dasar mengenai usaha, antara lain:

   A. Nama usaha.
   B. Jenis usaha.
   C. Periode pembukuan.
   D. Identitas pemilik.
   E. Saldo awal aset, liabilitas, dan ekuitas.

2. Memasukkan Saldo Awal

   Setelah data usaha dibuat, pengguna memasukkan saldo awal akun yang dimiliki perusahaan pada awal periode, seperti:

   A. Kas.
   B. Bank.
   C. Piutang usaha.

D. Persediaan sparepart.

E. Perlengkapan bengkel.

F. Peralatan bengkel.

G. Utang usaha.

H. Utang bank.

I. Modal pemilik.

Saldo awal menjadi dasar bagi aplikasi SIAPIK dalam menyusun laporan keuangan selama periode berjalan.

3. Mencatat Transaksi Keuangan

Tahap berikutnya adalah mencatat seluruh transaksi yang terjadi selama periode akuntansi berdasarkan bukti transaksi yang sah. Pada usaha bengkel motor, transaksi yang umum dicatat meliputi:

A. Pembelian sparepart.

B. Penjualan sparepart.

C. Pendapatan jasa servis.

D. Pembayaran gaji mekanik.

E. Pembayaran listrik dan air.

F. Pembayaran sewa.

G. Pembelian perlengkapan.

H. Pembayaran utang.

I. Penambahan modal atau pengambilan pribadi (prive).

Seluruh transaksi dicatat secara kronologis sesuai tanggal kejadian.

4. Melakukan Penyesuaian

Pada akhir periode, dilakukan penyesuaian terhadap akun-akun tertentu agar laporan keuangan mencerminkan kondisi yang sebenarnya. Penyesuaian dapat meliputi:

A. Penyusutan peralatan bengkel.
B. Pemakaian perlengkapan.
C. Penyesuaian persediaan apabila diperlukan.
D. Beban yang masih harus dibayar atau pendapatan yang masih harus diterima (jika ada).

Tahap ini bertujuan agar pendapatan dan beban diakui pada periode yang tepat sesuai dengan dasar akrual.

5. Memeriksa Data Transaksi

Setelah seluruh transaksi dan penyesuaian dicatat, pengguna melakukan pemeriksaan untuk memastikan bahwa data yang dimasukkan sudah lengkap, benar, dan sesuai dengan bukti transaksi. Pemeriksaan ini bertujuan meminimalkan kesalahan pencatatan sebelum laporan keuangan dihasilkan.

6. Menghasilkan Laporan Keuangan

Apabila seluruh data telah lengkap, SIAPIK secara otomatis menghasilkan laporan keuangan sesuai dengan data transaksi yang telah dicatat. Laporan yang dapat dihasilkan antara lain:

A. Laporan Posisi Keuangan.
B. Laporan Laba Rugi.
C. Laporan Arus Kas.
D. Catatan atas Laporan Keuangan (apabila tersedia pada versi aplikasi yang digunakan).

2.7.6 Penerapan Aplikasi SIAPIK pada UMKM Bengkel Motor Rakira

Pada penelitian ini, SIAPIK diterapkan pada UMKM Bengkel Motor Rakira sebagai media pencatatan transaksi keuangan harian. Seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, pembelian persediaan, pencatatan aset tetap, serta transaksi lainnya diinput ke dalam Aplikasi SIAPIK. Selanjutnya, aplikasi mengolah data tersebut menjadi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan lainnya yang dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan oleh pemilik usaha. Penerapan SIAPIK diharapkan dapat meningkatkan ketepatan pencatatan dan kualitas penyusunan laporan keuangan UMKM sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Bank Indonesia (2024).

2.8 Perbandingan Aplikasi Akuntansi

Perkembangan teknologi informasi telah mendorong penggunaan berbagai aplikasi akuntansi untuk membantu pelaku usaha dalam mencatat transaksi dan menyusun laporan keuangan. Bagi UMKM, penggunaan aplikasi akuntansi dapat meningkatkan efisiensi pencatatan, mengurangi kesalahan perhitungan, serta menghasilkan laporan keuangan yang lebih akurat. Saat ini terdapat beberapa aplikasi yang umum digunakan, antara

lain Microsoft Excel, Zahir Accounting, ABSS Accounting, Accurate Accounting, dan SIAPIK.

2.8.1 Microsoft Excel for Accounting

Menurut Microsoft (2024), Microsoft Excel merupakan aplikasi pengolah data berbasis *spreadsheet* yang digunakan untuk mengolah angka, menyusun tabel, melakukan perhitungan menggunakan rumus, serta menyajikan data dalam bentuk grafik dan laporan. Dalam bidang akuntansi, Excel banyak dimanfaatkan untuk menyusun jurnal, buku besar, neraca saldo, laporan laba rugi, dan laporan posisi keuangan secara manual sesuai kebutuhan pengguna.

2.8.2 Zahir Accounting

Menurut PT Zahir Internasional (2024)**,** Zahir Accounting merupakan perangkat lunak akuntansi yang dikembangkan untuk membantu perusahaan mengelola transaksi keuangan secara terkomputerisasi. Aplikasi ini menyediakan berbagai fitur seperti pencatatan transaksi, pengelolaan persediaan, pengelolaan piutang dan utang, aset tetap, serta penyusunan laporan keuangan secara otomatis sehingga dapat meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan perusahaan

2.8.3 ABSS Accounting

ABSS Accounting (sebelumnya dikenal sebagai MYOB Accounting) merupakan aplikasi akuntansi yang menyediakan berbagai fitur untuk pengelolaan keuangan, seperti pencatatan penjualan,

pembelian, persediaan, penggajian, kas dan bank, serta penyusunan laporan keuangan.

Menurut ABSS (2024)**,** ABSS Accounting merupakan perangkat lunak akuntansi yang dirancang untuk membantu perusahaan dalam mengelola transaksi keuangan, persediaan, penjualan, pembelian, penggajian, serta penyusunan laporan keuangan secara terintegrasi. Aplikasi ini mendukung pencatatan keuangan yang sistematis sehingga memudahkan pengguna dalam mengelola aktivitas bisnis sehari-hari.

2.8.4 Accurate Accounting

Accurate Accounting merupakan aplikasi akuntansi berbasis desktop maupun *cloud* yang dirancang untuk membantu perusahaan dalam mengelola transaksi keuangan secara otomatis. Aplikasi ini menyediakan berbagai fitur, seperti pencatatan transaksi, pengelolaan persediaan, aset tetap, perpajakan, serta penyusunan laporan keuangan.

Menurut Accurate (CPSSoft, 2024)**,** Accurate Accounting mampu menghasilkan laporan keuangan secara otomatis berdasarkan transaksi yang dicatat sehingga membantu perusahaan memperoleh informasi keuangan yang cepat, akurat, dan sesuai dengan kebutuhan manajemen.

Tabel 2. 4 Perbandingan Aplikasi Akuntansi

Aspek	**SIAPIK**	**Microsoft Excel**	**Zahir Accounting**	**ABSS Accounting**	**Accurate Accounting**
Pengembang	Bank Indonesia	Microsoft	PT Zahir Internasional	ABSS	CPSSoft
Jenis Aplikasi	Aplikasi pencatatan keuangan UMKM	*Spreadsheet*	Software akuntansi	Software akuntansi	Software akuntansi
Pengguna	UMKM	Semua jenis usaha	UMKM–Perusahaan	UMKM–Perusahaan	UMKM–Perusahaan
Penyusunan Laporan	Otomatis	Manual	Otomatis	Otomatis	Otomatis
Persediaan	Ada	Manual	Ada	Ada	Ada
Aset Tetap	Ada	Manual	Ada	Ada	Ada
Harga	Gratis	Berbayar (Microsoft 365)	Berbayar	Berbayar	Berbayar
Kesesuaian SAK EMKM	Sangat sesuai	Disesuaikan pengguna	Dapat disesuaikan	Dapat disesuaikan	Dapat disesuaikan

Berdasarkan perbandingan tersebut, SIAPIK memiliki keunggulan karena dikembangkan secara khusus untuk pelaku UMKM di Indonesia. Aplikasi ini dapat digunakan tanpa biaya lisensi, memiliki tampilan yang sederhana, serta mampu menghasilkan laporan keuangan secara otomatis sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku. Sebaliknya, Microsoft Excel memerlukan penyusunan rumus dan format laporan secara manual sehingga lebih berisiko terjadi kesalahan pencatatan. Sementara itu, Zahir Accounting, ABSS Accounting, dan Accurate Accounting menawarkan fitur yang lebih lengkap, namun umumnya memerlukan biaya lisensi dan lebih sesuai untuk perusahaan yang memiliki kebutuhan akuntansi yang lebih kompleks.

Dengan demikian, penggunaan SIAPIK pada UMKM Bengkel Motor Rakira dinilai lebih sesuai karena mampu memenuhi kebutuhan pencatatan transaksi dan penyusunan laporan posisi keuangan secara sederhana, mudah digunakan, serta tidak membebani pelaku usaha dengan biaya penggunaan aplikasi.

2.9 Cara Instal Aplikasi

a. Buka aplikasi Play Store pada Android dengan cara klik Aplikasi Play Store.

Gambar 2. 6 Menu Handphone



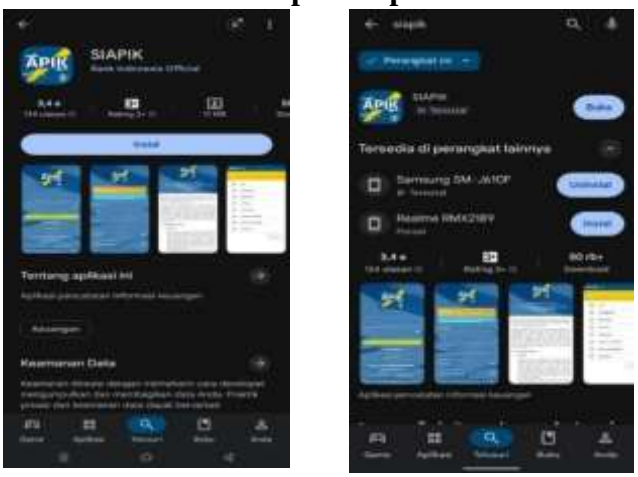
b. Pada baris bawah terdapat menu telusuri, lalu ketik *SIAPIK* pada kolom tersebut.

Gambar 2. 7 Tampilan Playstore



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

Gambar 2. 8 Tampilan Aplikasi SIAPIK



d. Setelah melakukan instalasi otomatis, maka akhir dari proses ini adalah anda bisa membuka aplikasi ini dengan klik tombol "BUKA".

2.9.1 Tahapan penggunaan *SIAPIK*

1. Registrasi Akun *SIAPIK*

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

1. Buka Aplikasi SIAPIK yang sudah diinstal sebelumnya.

Gambar 2. 9 Tampilan Awal Siapik

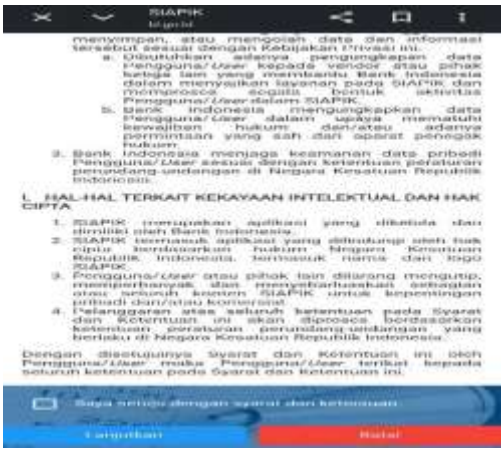


2. Kemudian Klik Daftar untuk membuat akun pada Aplikasi SIAPIK

3. Menu Persetujuan

Setelah mengklik tombol daftar, pengguna wajib membaca ketentuan yang berlaku pada aplikasi tersebut. Pengguna wajib mencentang kotak persetujuan sebagai tanda bahwa telah memahami dan menyetujui seluruh ketentuan yang berlaku sebelum dapat melanjutkan proses penggunaan aplikasi.

Gambar 2. 10 Menu Persetujuan



4. Lakukan pengisian data identitas pengguna sampai Password, kemudian klik tombol Daftar Sekarang.

Gambar 2. 11 Identitas usaha



Selanjutnya klik menu kembali Login untuk kembali ke halaman utama, kemudian Login menggunakan username dan password yang telah di daftarkan sebelumnya

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

2. Pilih jenis usaha

yang akan dikelola sesuai karakteristik usaha, dan pada halaman yang sama isikan data- data perusahaan.

Pengguna/User wajib memilih jenis sektor usaha, yaitu:

A. Jasa.

B. Perdagangan.

C. Manufaktur .

D. Pertanian.

E. Perikanan Budidaya.

F. Perikanan Tangkap.

G. Peternakan.

H. Usaha Perorangan.

Pengguna/User memilih “SELANJUTNYA”.

Gambar 2. 12 Pilihan Data Usaha



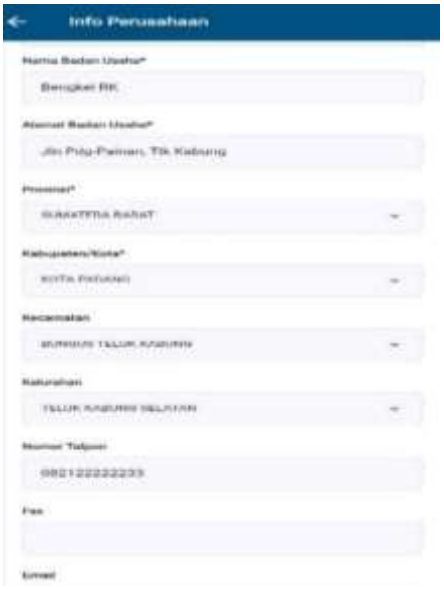
2.9.2 Fitur Informasi Perusahaan

Pengguna/User wajib mengisi data badan usaha berupa:

1. Upload Logo Badan Usaha.
2. Nama Badan Usaha (wajib diisi).
3. Alamat Badan Usaha (wajib diisi).
4. Nomor Telepon.
5. Nama Pemilik.
6. Jenis Usaha (sudah terisi otomatis).
7. Deskripsi Usaha.
8. KTP/NPWP.
9. Password.
10. Konfirmasi Password.

Lalu tekan tombol “SELANJUTNYA”

Gambar 2. 13 Isi Data Perusahaan



2.9.3 Fitur Mengisi Periode Awal Transaksi

Pengguna/User wajib mengisi Periode Awal Transaksi

A. Pilih Tahun.

B. Pilih Bulan.

Kemudian klik tombol “Mulai Mengisi”.

Gambar 2. 14 Periode Awal Transaksi



Setelah inisialisasi selesai, pengguna/user klik tombol “Mulai Mengisi" sebagaimana di bawah ini. Kemudian, pengguna/user dapat mulai menggunakan aplikasi untuk mengisi data transaksi sebagaimana di bawah ini:

Gambar 2. 15 Pilihan Menu Data



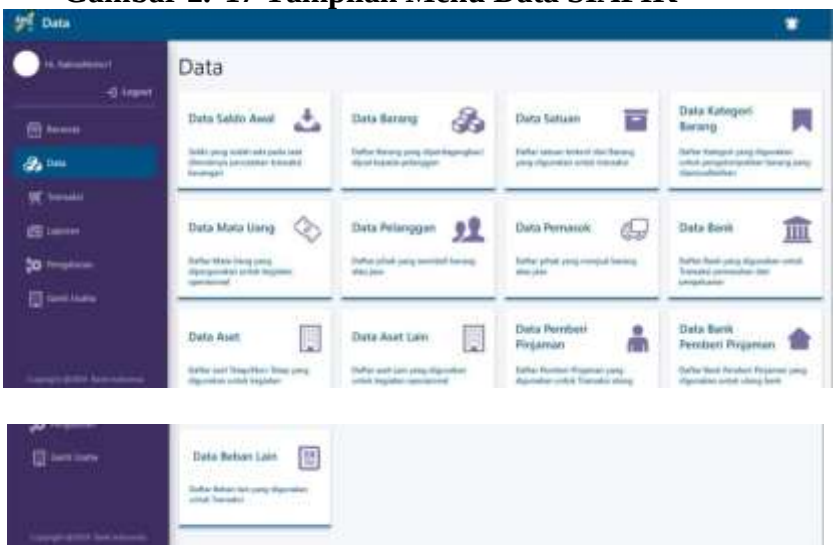
2.9.4 Fitur-Fitur Aplikasi SIAPIK

Gambar 2. 16 Tampilan Menu utama SIAPIK



1. Pada Menu Data, terdapat fitur-fitur dibawah ini seperti:

Gambar 2. 17 Tampilan Menu Data SIAPIK



A. Menu data saldo awal

Digunakan untuk memasukkan saldo awal akun, aset, kewajiban, modal, maupun persediaan yang dimiliki usaha sebelum mulai menggunakan Aplikasi SIAPIK.

B. Menu data barang

Digunakan untuk mencatat dan mengelola daftar barang dagang yang diperjualbelikan oleh usaha, termasuk nama barang dan informasi persediaan.

C. Menu data satuan

Digunakan untuk menentukan satuan barang yang digunakan dalam transaksi, seperti pcs, unit, kotak, lusin, kilogram, dan lain-lain.

D. Menu kategori barang

Digunakan untuk mengelompokkan barang berdasarkan jenis atau kategori tertentu sehingga memudahkan pengelolaan dan pelaporan persediaan.

E. Menu data mata uang

Digunakan untuk mengatur mata uang yang digunakan dalam pencatatan transaksi keuangan perusahaan.

F. Menu data pelanggan

Digunakan untuk menyimpan informasi pelanggan yang melakukan pembelian barang atau jasa sehingga memudahkan pencatatan penjualan dan piutang usaha.

G. Menu data pemasok

Digunakan untuk mencatat identitas pemasok atau supplier yang menyediakan barang dagang maupun kebutuhan operasional perusahaan.

H. Menu data bank

Digunakan untuk mencatat rekening bank yang digunakan perusahaan dalam transaksi penerimaan maupun pengeluaran kas.

I. Menu data aset

Digunakan untuk mencatat aset tetap maupun aset tidak tetap yang digunakan dalam kegiatan operasional usaha, seperti kendaraan, peralatan, dan perlengkapan.

J. Menu data aset lain

Digunakan untuk mencatat aset lain yang tidak termasuk dalam kelompok aset utama tetapi masih memiliki manfaat ekonomi bagi perusahaan.

K. Menu data pemberi pinjaman

Digunakan untuk mencatat informasi pihak yang memberikan pinjaman kepada perusahaan dalam transaksi utang non-bank.

L. Menu data bank pemberi pinjaman

Digunakan untuk mencatat informasi bank yang memberikan fasilitas kredit atau pinjaman kepada perusahaan.

M. Menu data beban lain

Digunakan untuk menginput pengeluaran yang tidak termasuk dalam beban operasional utama perusahaan, tetapi tetap mengurangi laba usaha.

2. Pada menu Transaksi terdapat fitur-fitur dibawah ini seperti:

Gambar 2. 18 Tampilan menu Transaksi



1. Bagian Penerimaan

A. Menu penjulan

Digunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang atau jasa, baik secara tunai maupun kredit. Transaksi ini akan menambah pendapatan usaha.

Gambar 2. 19 Tampilan menu Penjualan



Sub menu:

a. Penjualan barang

Digunakan untuk penjualan yang pembayaran dilakukan pada saat/ sebelum barang diserahkan.

b. Pembayaran utang dari pelanggan

Digunakan untuk mencatat penerimaan pembayaran piutang dari pelanggan yang sebelumnya membeli barang secara kredit.

c. Penjualan asset

Digunakan untuk mencatat penjualan aset tetap yang sebelumnya digunakan dalam kegiatan usaha, seperti kulkas, rak, meja kasir, atau kendaraan usaha.

d. Penjualan ekspor

Digunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang ke luar negeri (ekspor). Menu ini umumnya digunakan oleh usaha yang melakukan perdagangan internasional.

B. Menu utang

Digunakan untuk mencatat penerimaan pinjaman atau pembelian secara kredit yang menimbulkan kewajiban pembayaran di masa mendatang.

Gambar 2. 20 Tampilan sub menu utang



Sub menu:

a. Utang bank

Digunakan untuk mencatat pinjaman yang diterima dari bank atau lembaga keuangan lainnya. Transaksi ini menambah kewajiban usaha yang harus dilunasi sesuai jangka waktu yang telah ditentukan.

b. Utang non-bank

Digunakan untuk mencatat pinjaman atau utang yang diperoleh dari pihak selain bank, seperti pemilik usaha, keluarga, teman, koperasi, supplier, atau badan usaha lainnya.

C. Menu modal

Digunakan untuk mencatat penambahan modal yang disetorkan oleh pemilik usaha dalam bentuk uang maupun aset.

Gambar 2. 21 Sub menu Modal



Sub menu:

a. Modal uang

Digunakan untuk mencatat penambahan modal yang disetor pemilik usaha dalam bentuk uang tunai, transfer bank, atau giro.

b. Modal barang

Digunakan untuk mencatat penambahan modal yang diberikan pemilik dalam bentuk barang atau aset, baik aset tetap maupun non-tetap.

c. Penerimaan hibah uang

Digunakan untuk mencatat penerimaan bantuan atau hibah berupa uang dari pihak lain yang tidak perlu dikembalikan.

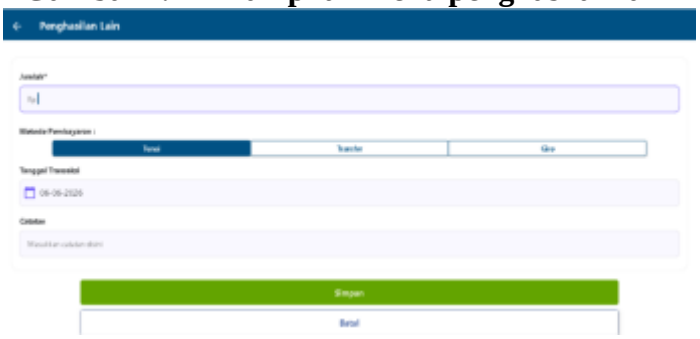
d. Penerimaan hibah barang

Digunakan untuk mencatat penerimaan bantuan atau hibah berupa barang atau aset dari pihak lain yang tidak perlu dikembalikan.

D. Menu penghasilan lain

Digunakan untuk mencatat pendapatan di luar kegiatan usaha utama, seperti bunga bank, keuntungan penjualan aset, atau pendapatan lainnya.

Gambar 2. 22 Tampilan menu penghasilan lain



E. Menu penarikan dari bank

Digunakan untuk mencatat perpindahan dana dari rekening bank ke kas usaha. Transaksi ini tidak menambah pendapatan karena hanya memindahkan aset.

Gambar 2. 23 Tampilan menu penghasilan lain



Sub menu:

a. Penarikan giro

Digunakan untuk mencatat penarikan dana dari rekening giro ke kas usaha. Transaksi ini hanya memindahkan aset dari rekening giro ke kas dan tidak menambah pendapatan usaha.

b. Penarikan tabungan

Digunakan untuk mencatat penarikan dana dari rekening tabungan usaha ke kas usaha untuk keperluan operasional.

c. Penarikan deposito

Digunakan untuk mencatat pencairan atau penarikan dana yang tersimpan dalam deposito dan dipindahkan ke kas atau rekening usaha.

d. Penarikan valas

Digunakan untuk mencatat penarikan dana dalam bentuk valuta asing (mata uang asing) dari rekening valas ke kas atau rekening usaha.

F. Menu pendapatan diterima di muka

Digunakan untuk mencatat penerimaan uang dari pelanggan atas barang atau jasa yang belum diserahkan atau belum menjadi hak perusahaan pada periode berjalan.

Gambar 2. 24 Tampilan menu Pendapatan diterima di muka



2. Bagian Pengeluaran

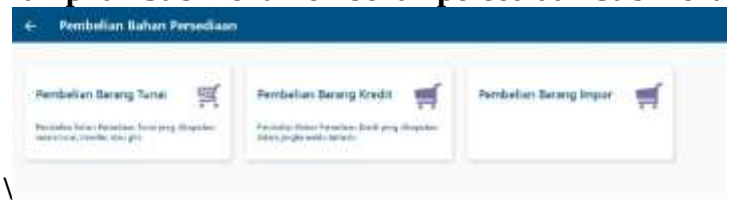
Gambar 2. 25 Tampilan menu Transaksi



A. Menu pembelian persediaan

Digunakan untuk mencatat pembelian barang dagang atau bahan yang akan dijual kembali.

Gambar 2. 26
Tampilan Sub menu Pembelian persediaan Sub menu



\

Sub menu:

a. Pembelian barang tunai

Digunakan untuk mencatat pembelian barang persediaan yang pembayarannya dilakukan secara langsung (tunai

atau transfer saat transaksi terjadi).

b. Pembelian barang kredit

Digunakan untuk mencatat pembelian barang persediaan yang pembayarannya belum dilakukan saat transaksi terjadi sehingga menimbulkan utang kepada pemasok (*supplier*).

c. Pembelian barang impor

Digunakan untuk mencatat pembelian barang persediaan yang berasal dari luar negeri (impor) untuk dijual kembali atau digunakan dalam kegiatan usaha.

B. Menu kewajiban

Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang berkaitan dengan pelunasan kewajiban atau utang kepada pihak lain, baik utang usaha maupun pinjaman.

Gambar 2. 27 Tampilan sub menu Kewajiban



Sub menu:

a. Pelunasan pembelian kredit

Digunakan untuk mencatat pembayaran utang usaha yang timbul akibat pembelian barang atau jasa secara kredit kepada pemasok.

b. Pelunasan utang bank

Digunakan untuk mencatat pembayaran pinjaman atau

utang yang berasal dari bank, baik pokok maupun angsurannya.

c. Pelunasan utang non bank

Digunakan untuk mencatat pembayaran kewajiban kepada pihak selain bank, seperti individu, koperasi, PNM atau lembaga pembiayaan lainnya.Pelunasan utang beban

d. Pelunasan utang beban

Digunakan untuk mencatat pembayaran beban yang sebelumnya masih terutang, seperti listrik, air, gaji, sewa, dan beban operasional lainnya.

C. Menu pembayaran utang

Digunakan untuk mencatat pelunasan utang usaha atau pinjaman.

D. Menu pembelian aset

Digunakan untuk mencatat pembelian aset tetap maupun aset non-tetap yang digunakan dalam kegiatan usaha, seperti Kompresor, Satu Set Kunci, Dan Satu Set Rak Oli.

Gambar 2. 28 Tampilan sub menu Kewajiban



Sub menu:

a. Pembelian aset tetap tunai

Digunakan untuk mencatat pembelian aset tetap secara

tunai yang digunakan dalam kegiatan operasional usaha.

b. Pembelian aset tetap kredit

Digunakan untuk mencatat pembelian aset tetap secara kredit yang menimbulkan kewajiban pembayaran di masa mendatang.

c. Pembelian aset lain tunai

Digunakan untuk mencatat pembelian aset selain yang dilakukan secara tunai.

d. Pembelian aset lain kredit

Digunakan untuk mencatat pembelian aset selain yang dilakukan secara kredit sehingga menimbulkan utang.

E. Menu beban

Digunakan untuk mencatat biaya operasional usaha yang terjadi selama periode berjalan, seperti listrik, air, internet, gaji karyawan, dan biaya transportasi.

Gambar 2. 29 Tampilan sub menu Beban



Sub menu:

a. Beban tenaga kerja

Digunakan untuk mencatat biaya gaji, upah, dan tunjangan

tenaga kerja.

b. Beban sewa

Digunakan untuk mencatat biaya sewa bangunan, toko, atau peralatan usaha.

c. Beban transportasi

Digunakan untuk mencatat biaya transportasi yang digunakan dalam kegiatan usaha.

d. Beban bahan bakar

Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembelian bahan bakar kendaraan operasional.

e. Beban listrik

Digunakan untuk mencatat biaya penggunaan listrik dalam operasional usaha.

f. Beban telepon

Digunakan untuk mencatat biaya telepon dan komunikasi usaha.

g. Beban air

Digunakan untuk mencatat biaya penggunaan air untuk kegiatan usaha.

h. Beban administrasi umum

Digunakan untuk mencatat biaya administrasi dan kebutuhan umum usaha.

i. Beban bunga

Digunakan untuk mencatat biaya bunga atas pinjaman atau

utang usaha.

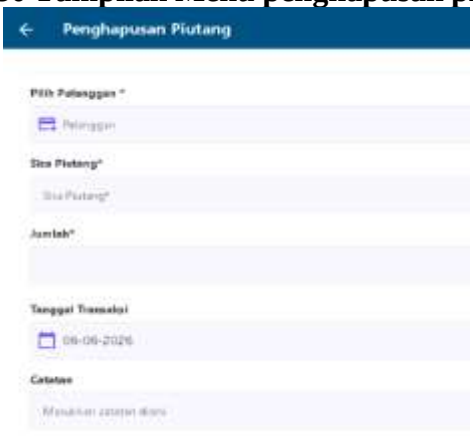
j. Beban lain

Digunakan untuk mencatat berbagai beban operasional lain yang tidak termasuk dalam kategori beban lainnya.

F. Menu penghapusan piutang

Digunakan untuk mencatat piutang pelanggan yang tidak dapat ditagih lagi sehingga harus dihapus dari pembukuan perusahaan.

Gambar 2. 30 Tampilan Menu penghapusan piutang



G. Menu setoran ke bank

Digunakan untuk mencatat penyetoran uang tunai dari kas usaha ke rekening bank perusahaan. Transaksi ini hanya memindahkan aset dan tidak mempengaruhi laba rugi.

Gambar 2. 31 Tampilan sub menu Setoran ke bank



Sub menu:

a. Setoran giro

Digunakan untuk mencatat penyetoran dana ke rekening giro.

b. Setoran tabungan

Digunakan untuk mencatat penyetoran dana ke rekening tabungan usaha.

c. Setoran deposito

Digunakan untuk mencatat penempatan dana ke rekening deposito sebagai investasi jangka waktu tertentu.

H. Menu penarikan modal

Digunakan untuk mencatat pengambilan uang atau aset usaha oleh pemilik untuk kepentingan pribadi (prive), baik secara tunai maupun transfer.

Gambar 2. 32 Tampilan menu Penarikan modal



I. Menu pemindahan saldo

Digunakan untuk mencatat perpindahan dana dari satu rekening bank ke rekening bank lainnya yang dimiliki usaha.

Gambar 2. 33 Tampilan menu Pemindahan saldo rekening



J. Menu beban dibayar di muka

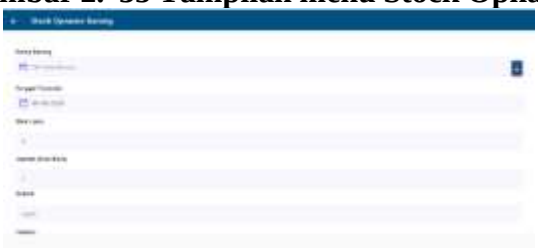
Digunakan untuk mencatat pembayaran suatu beban yang manfaatnya masih akan diterima pada periode mendatang, misalnya sewa toko dibayar untuk beberapa bulan ke depan.

Gambar 2. 34 Tampilan menu Beban dibayar di muka



Digunakan untuk mencatat hasil perhitungan fisik persediaan barang pada akhir periode guna mengetahui jumlah stok yang sebenarnya dan menyesuaikan dengan catatan pembukuan.

Gambar 2. 35 Tampilan menu Stock Opname



3. Pada menu Laporan terdapat fitur-fitur dibawah ini seperti:

Menu laporan digunakan untuk menampilkan, menganalisis, dan mengevaluasi kondisi keuangan usaha berdasarkan transaksi yang telah dicatat pada aplikasi SIAPIK.

Gambar 2. 36 Tampilan menu Laporan



A. Laporan posisi keuangan

Digunakan untuk menampilkan posisi aset, kewajiban, dan modal usaha pada periode tertentu.

B. Laporan rincian

Digunakan untuk menampilkan rincian setiap akun atau pos dalam laporan keuangan.

C. Laporan laba rugi & saldo laba

Menampilkan pendapatan, beban, serta laba atau rugi usaha selama periode tertentu.

D. Laporan arus kas

Digunakan untuk menampilkan arus masuk dan arus keluar kas selama periode tertentu.

E. Laporan history transaksi

Menampilkan riwayat seluruh transaksi yang telah dicatat dalam aplikasi.

F. Laporan kinerja keuangan

Digunakan untuk menampilkan ringkasan kinerja keuangan usaha untuk membantu evaluasi usaha.

G. Laporan trend

Digunakan untuk menampilkan perkembangan kondisi keuangan usaha dari waktu ke waktu.

H. Laporan analisis beban usaha tahunan

Menampilkan analisis komposisi dan besarnya beban usaha selama satu tahun.

4. Pada menu Pengaturan terdapat fitur-fitur dibawah ini seperti:

Menu ini digunakan untuk mengatur dan menyesuaikan informasi usaha, data pengguna, serta berbagai konfigurasi Aplikasi SIAPIK agar sesuai dengan kebutuhan pencatatan dan pelaporan keuangan usaha.

Gambar 2. 37 Tampilan menu Pengaturan



Sub menu:

a. Menu backup

   Digunakan untuk menyimpan cadangan data agar tidak hilang.

b. Menu restore data

   Digunakan untuk mengembalikan data yang telah dicadangkan sebelumnya.

c. Menu daftar user

   Digunakan untuk mengatur data dan hak akses pengguna aplikasi.

d. Menu info Aplikasi

   Digunakan untuk menampilkan informasi mengenai Aplikasi SIAPIK, seperti versi aplikasi, pengembang, dan informasi umum lainnya.

e. Menu info Perusahaan

   Digunakan untuk menampilkan dan mengelola informasi identitatas perusahaan atau usaha seperti nama usaha, alamat, nomor telepon, dan data usaha lainnya.

5. Menu Ganti Usaha.

Halaman ini digunakan untuk menampilkan daftar usaha yang telah dibuat pada Aplikasi SIAPIK. Pengguna dapat melihat profil usaha yang terdaftar, mencari usaha melalui kolom pencarian, menambahkan usaha baru melalui menu Tambah, serta memilih

usaha yang akan dikelola untuk melakukan pencatatan transaksi dan penyusunan laporan keuangan.

Gambar 2. 38 Tampilan menu Ganti usaha

