

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)**

##### **2.1.1 Pengertian Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)**

Menurut Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha, Mikro, Kecil, dan Menengah, usaha mikro merupakan kegiatan ekonomi produktif yang dimiliki oleh individu atau badan usaha perseorangan yang memenuhi kriteria tertentu sesuai dengan ketentuan sebagai usaha mikro. Usaha kecil merupakan sebagai usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dijalankan oleh individu maupun badan usaha yang tidak merupakan anak Perusahaan atau cabang dari usaha menengah maupun besar, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sementara itu, usaha menengah adalah usaha yang juga bersifat mandiri, dijalankan oleh individu atau badan usaha, dan tidak menjadi bagian dari usaha kecil atau besar, baik secara langsung maupun melalui kepemilikan atau penguasaan, dengan batasan tertentu atas kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sesuai kriteria yang ditetapkan (Sinaga et al., 2024)

##### **2.1.2 Karakteristik UMKM**

Berdasarkan Pasal 6 Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008, kriteria pelaku usaha dalam kategori UMKM dibedakan berdasarkan jumlah kekayaan bersih dan total penjualan tahunan, sebagai berikut:

1. Usaha Mikro adalah usaha yang memiliki kekayaan bersih maksimal sebesar Rp50.000.000, tidak termasuk kepemilikan tanah dan bangunan

tempat usaha, serta memiliki omzet penjualan tahunan paling tinggi sebesar Rp300.000.000.

2. Usaha kecil merupakan usaha dengan kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000 hingga Rp500.000.000, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, serta memiliki penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000 sampai dengan maksimal Rp2.500.000.000.
3. Usaha Menengah adalah usaha dengan kekayaan bersih di atas Rp500.000.000 hingga paling banyak Rp10.000.000, serta menghasilkan penjualan tahunan mulai dari Rp2.500.000 sampai batas maksimal Rp50.000.000.000.

## **2.2 Akuntansi Perusahaan Manufaktur**

### **2.2.1 Pengertian Perusahaan Manufaktur**

Perusahaan manufaktur merupakan perusahaan yang bidang usahanya mengolah bahan mentah menjadi barang setengah jadi atau barang jadi yang siap dipakai, kemudian dijual kepada pihak-pihak tertentu yang membutuhkan barang tersebut baik berupa barang setengah jadi untuk diolah lebih lanjut atau bisa juga berupa barang jadi yang siap untuk dipakai. Perusahaan manufaktur memperoleh pendapatan berupa penjualan barang setengah jadi dan barang jadi, yang kemudian masuk pada elemen laporan laba rugi. Sedangkan biaya atau beban yang terjadi pada perusahaan manufaktur berupa harga pokok produksi, serta biaya atau beban yang bersifat operasional dan non operasional (Wicaksono et al., 2023).

Perusahaan manufaktur berbeda jauh dengan perusahaan dagang. Hal ini dikarenakan sifat usahanya yang berbeda. Apabila usaha dagang

usahanya yaitu membeli barang dan kemudian menjual Kembali barang dagangan tersebut kepada konsumen, dengan harapan memperoleh laba yang diperoleh dari selisih pendapatan dan beban atau biaya yang terjadi selama periode akuntansi. Sedangkan perusahaan manufaktur dirasa lebih kompleks, karena didalamnya tidak hanya membeli bahan mentah saja, namun juga turut memproduksi bahan tersebut menjadi barang setengah jadi atau barang jadi tergantung permintaan konsumen atas penggunaan produk tersebut.

### **2.2.2 Biaya Produksi dalam Perusahaan Manufaktur**

Menurut (Riwayadi, 2014) biaya produksi dalam Perusahaan manufaktur, secara umum terbagi menjadi tiga jenis yang akan diuraikan sebagai berikut:

#### **1. Biaya Bahan Baku**

Biaya bahan baku adalah biaya yang dikeluarkan untuk membentuk bagian dari barang setengah jadi atau barang jadi. Biaya bahan baku juga merupakan harga pokok bahan baku yang akan diolah lebih lanjut dalam proses produksi barang. Contoh bahan baku misalkan dalam perusahaan tempe, maka bahan bakunya berupa kedelai dan ragi yang dibutuhkan dalam proses produksi tempe.

#### **2. Biaya Tenaga Kerja Langsung**

Biaya tenaga kerja langsung adalah biaya yang dikeluarkan terkait dengan tenaga kerja yang berhubungan langsung dengan proses produksi. Biaya tenaga kerja langsung pada intinya harus dapat diidentifikasi atau dikaitkan secara langsung dengan proses produksi.

### 3. Biaya Overhead Pabrik

Biaya overhead pabrik atau biasa disebut biaya produksi tidak langsung, merupakan biaya produksi selain biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung. Yang termasuk pada biaya overhead pabrik misalkan biaya upah mandora tau pengawas proses produksi, Dimana mereka tergolong dalam biaya tenaga kerja tidak langsung, serta sekaligus merupakan bagian dari biaya overhead pabrik.

## **2.3 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM).**

### **2.3.1 Pengertian SAK EMKM**

Standar Akuntansi keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) adalah standar akuntansi yang dirancang secara khusus oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) untuk entitas yang tidak memiliki akuntabilitas public signifikan dan bertujuan menyajikan informasi keuangan yang sederhana, relevan, dan dapat dipahami oleh pelaku UMKM.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2018), SAK EMKM merupakan standar yang mandiri, tidak mengacu atau bergantung pada standar lain seperti SAK Umum atau SAK ETAP, dan ditujukan untuk Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM).

### **2.3.2 Tujuan dan Ruang Lingkup SAK EMKM**

#### **1. Tujuan**

Tujuan dari SAK EMKM adalah agar pelaku UMKM mampu menyusun laporan keuangan yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan, baik oleh pemilik usaha sendiri maupun pihak eksternal seperti perbankan, investor, dan pemerintah.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2018), standar ini juga bertujuan untuk:

- a. Menyediakan kerangka pelaporan keuangan yang konsisten dan dapat dibandingkan antar entitas.
- b. Meningkatkan akuntabilitas usaha kecil.
- c. Memberikan kemudahan akses terhadap pembiayaan karena laporan keuangan menjadi lebih dapat dipercaya.

#### **2. Ruang Lingkup**

SAK EMKM diperuntukan bagi entitas yang tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan, menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum, dan dikelola oleh pemilik langsung tanpa struktur manajerial kompleks.

Berdasarkan Peraturan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2018), SAK EMKM hanya mengatur transaksi piutang, dan aset tetap. Entitas tidak diwajibkan untuk menyusun laporan arus kas maupun perubahan ekuitas, menjadikannya lebih sederhana daripada SAK Umum atau ETAP.

### **2.3.3 Komponen Laporan Keuangan SAK EMKM**

Berdasarkan ketentuan SAK EMKM (IAI, 2018), laporan keuangan yang harus disusun oleh UMKM meliputi:

1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Menyajikan informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada akhir periode pelaporan.

2. Laporan Laba Rugi

Menunjukkan kinerja keuangan selama periode tertentu, termasuk pendapatan, beban, dan laba/rugi bersih.

3. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Berisi penjelasan tambahan terkait kebijakan akuntansi yang digunakan, rincian pos-pos tertentu dalam laporan, serta informasi relevan lainnya.

## **2.4 Implementasi SAK EMKM dalam Penyusunan Laporan Keuangan**

Implementasi SAK EMKM pada usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) merupakan proses penerapan standar akuntansi dalam kegiatan pencatatan, pengikhtisaran, serta penyajian laporan keuangan sesuai aturan yang berlaku. Penerapan ini dilakukan agar laporan keuangan yang dihasilkan dapat menggambarkan kondisi keuangan yang sebenarnya, relevan, dapat dipahami, serta bermanfaat bagi berbagai pihak seperti pemilik usaha, investor, kreditor, maupun pemerintah.

Berikut Adalah tahapan implementasi SAK EMKM dalam penyusunan laporan keuangan (Sujarweni, 2022):

1. Identifikasi Transaksi Usaha, mengumpulkan bukti transaksi seperti nota, faktur, kwitansi.
2. Pencatatan Transaksi, mencatat transaksi ke dalam jurnal sesuai dengan akun SAK EMKM.

3. Posting ke Buku Besar, memindahkan transaksi dari jurnal ke akun buku besar.
4. Penyusunan Neraca Saldo, menyeimbangkan saldo debit dan kredit.
5. Penyusunan Laporan Keuangan, menyusun laporan posisi keuangan, laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan sesuai ketentuan SAK EMKM.

Implementasi SAK EMKM memberikan manfaat besar bagi UMKM, antara lain (Susanto, 2023):

1. Memberikan gambaran yang jelas mengenai kondisi keuangan usaha.
2. Membantu pemilik dalam mengevaluasi kinerja usaha.
3. Memudahkan akses pembiayaan ke bank atau investor.
4. Meningkatkan kepercayaan mitra usaha.
5. Menjadi dasar dalam perencanaan dan pengambilan keputusan.

Meskipun bermanfaat implementasi SAK EKM sering mengalami kendala, seperti:

1. Rendahnya literasi akuntansi pelaku UMKM.
2. Keterbatasan tenaga keuangan yang kompeten.
3. Kebiasaan pencatatan manual yang tidak teratur.
4. Terbatasnya akses teknologi dan aplikasi akuntansi.

Oleh karena itu, dukungan dari pemerintah, perguruan tinggi, dan Lembaga keuangan sangat dibutuhkan untuk meningkatkan pemahaman dan penerapan SAK EMKM di kalangan UMKM.

## **2.4 Sistem Informasi Akuntansi**

### **2.4.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan sistem yang memfasilitasi pencatatan, pengelolaan, dan pelaporan data keuangan dan transaksi lainnya secara terstruktur menggunakan teknologi informasi. Sistem ini bertujuan menyajikan informasi akuntansi yang akurat, tepat waktu, dan relevan bagi manajemen serta pihak eksternal untuk mendukung proses pengambilan keputusan yang efektif.

Menurut Mulyadi (2016), sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam mengendalikan kegiatan usahanya. Penelitian terbaru oleh Sahira & Arisman (2025) menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi yang terintegrasi memberikan dampak signifikan terhadap efektivitas pencatatan transaksi dan efisiensi proses bisnis pada UMKM kuliner di Palembang.

### **2.4.2 Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Romney & Steinbart (2015) menyebutkan bahwa terdapat enam komponen utama dalam sistem informasi akuntansi:

1. *People* (Manusia): Para pengguna sistem seperti akuntan, staf operasional, manajer, auditor, dan teknisi sistem.



2. *Procedures and Instruction* (Prosedur): Panduan operasional yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data transaksi.
3. *Data*: Informasi yang berkaitan dengan transaksi bisnis, seperti data penjualan, pembelian, persediaan, dan aset.
4. *Software*: Aplikasi atau perangkat lunak (seperti *Accurate*, *SAP*, atau *MYOB*) yang digunakan untuk memproses dan mengolah data.
5. *Information Technology Infrastructure* (infrastruktur TI): Perangkat keras seperti komputer, server, dan jaringan yang mendukung sistem.
6. *Internal Controls* (Pengendalian Internal): Prosedur keamanan untuk melindungi data dari akses ilegal dan menjamin integritas informasi.

Mulyadi (2016) juga menambahkan bahwa pengendalian internal merupakan aspek penting dalam sistem akuntansi guna memastikan data yang dihasilkan dapat dipercaya dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.

#### **2.4.3 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) memberikan berbagai manfaat penting bagi organisasi, terutama dalam mendukung pengambilan keputusan, pengendalian internal, efisiensi operasional, dan peningkatan akurasi pelaporan keuangan.

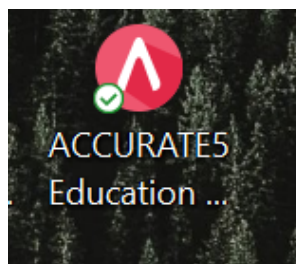
Menurut Nugraha dan Tim Penulis (2022) dalam bukunya Sistem Informasi Akuntansi, manfaat utama dari sistem informasi akuntansi mencakup:

1. Meningkatkan efisiensi operasional: SIA mempercepat proses pencatatan dan penyajian laporan keuangan, serta meminimalkan keterlambatan data.
2. Meningkatkan akurasi dan keandalan laporan keuangan: Validasi otomatis membantu mengurangi kesalahan pencatatan dan memastikan konsistensi data.
3. Memperkuat pengendalian internal: Sistem memberikan pembatasan akses, pelacakan aktivitas (audit trail), serta pengamanan data.
4. Mempermudah akses informasi secara real time: Data dapat diakses kapan saja dan dari mana saja, membantu manajemen dalam pengambilan keputusan cepat.
5. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi: Sistem memungkinkan pencatatan yang tertelusur, sehingga memperkuat akuntabilitas dalam laporan.
6. Mendukung pengambilan keputusan strategis: SIA menyajikan informasi yang relevan dan tepat waktu untuk kebutuhan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja usaha.

## **2.5 Aplikasi *Accurate* V.5**

### **2.5.1 Pengenalan Aplikasi *Accurate* V.5**

**Gambar 2.1**  
**Tampilan Icon Aplikasi *Accurate* V.5**



Sumber: Aplikasi *Accurate* Versi 5

*Accurate* adalah *software* akuntansi yang membantu untuk mencatat pembukuan yang dilakukan oleh pengguna dalam mencatat pembukuan yang dilakukan oleh pengguna dalam membuat bukti transaksi atas keluar masuknya stok, kas bank, hutang, dan piutang yang terjadi sehingga menghasilkan laporan keuangan, neraca dan laba rugi. *Accurate* juga merupakan *software* yang digunakan untuk mempermudah pengelolaan data keuangan dengan tingkat akurasi perhitungan yang tepat (Arfah & Zalukhu, 2023)

*Accurate* dikembangkan oleh PT. Cipta Piranti Sejahtera yang biaya sikenal dengan *CPSsoft* sejak tahun 1998 hingga saat ini. *Accurate* sendiri sudah memiliki versi dari pertama dan sekarang sudah versi dari pertama dan sekarang sudah versi 5 untuk varian desktop hingga wireless Online yang merupakan sistem *cloud* yang biasa diakses dimanapun dan kapan saja. Bisa juga digunakan oleh perangkat *smartphone* dan sejenisnya.

*Accurate* memiliki 3 macam, yaitu:

1. *Standart Edition*

Digunakan oleh perusahaan yang bergerak trading, dagang, jasa dan distributor.

2. *Deluxe Edition*

Digunakan oleh [erusahaan kontraktor, proyek umum, dan Perusahaan cabang yang ingin melihat laba rugi Perusahaan cabang.

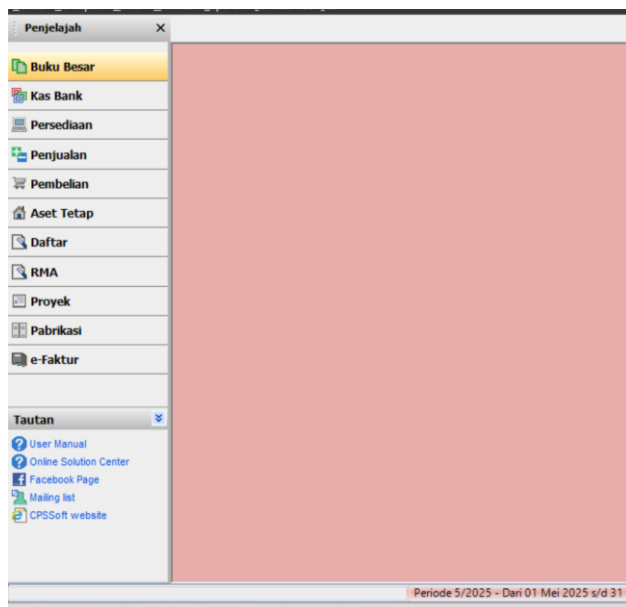
3. *Enterprise edition*

Digunakan oleh perusahaan produksi atau manufaktur yang menggunakan *standart cost*.

### 2.5.2 Fitur Aplikasi *Accurate* V.5

*Accurate Accounting Software* dengan versi 5 ini menampilkan tampilan dan fitur yang baru dan lebih dinamis, lebih praktis dan lebih interaktif dibandingkan dengan *Accurate* versi sebelumnya. Fitur tersebut dapat dilihat pada gambar berikut ini:

**Gambar 2.2**  
**Tampilan Fitur Desktop Aplikasi *Accurate***



Sumber: Aplikasi *Accurate* Versi 5

Pada gambar diatas menjelaskan bahwa, *Accurate* Versi 5 ini memiliki modul-modul seperti berikut ini:

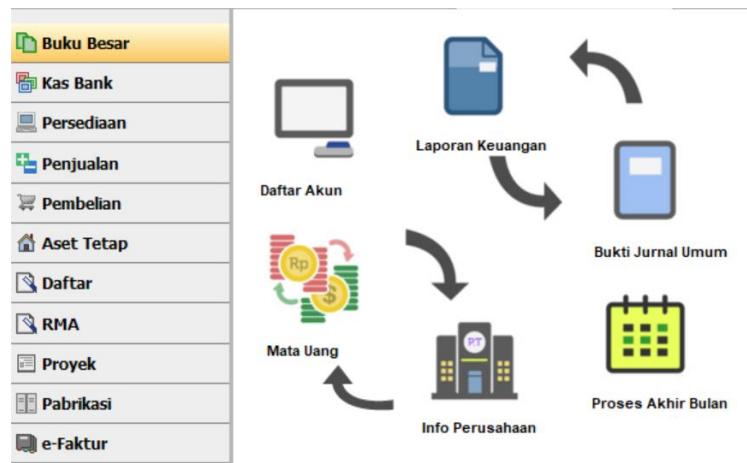
#### 1. Modul Buku Besar (*General Ledger Module*)

modul ini berfungsi untuk mencatat jurnal umum dan mengelola semua aktivitas yang terkait dengan buku besar, terdiri dari:

- d. Daftar Akun (*List of Account*)
- e. Daftar Mata Uang (*List of Currency*)
- f. Informasi Perusahaan (*Company Info*)

- g. Formulir Bukti Jurnal (*Journal Voucher Form*)
- h. Proses Akhir Bulan (*Period End Process*)
- i. Laporan Keuangan (*Financial Statement*)

**Gambar 2.3**  
**Modul Buku Besar**



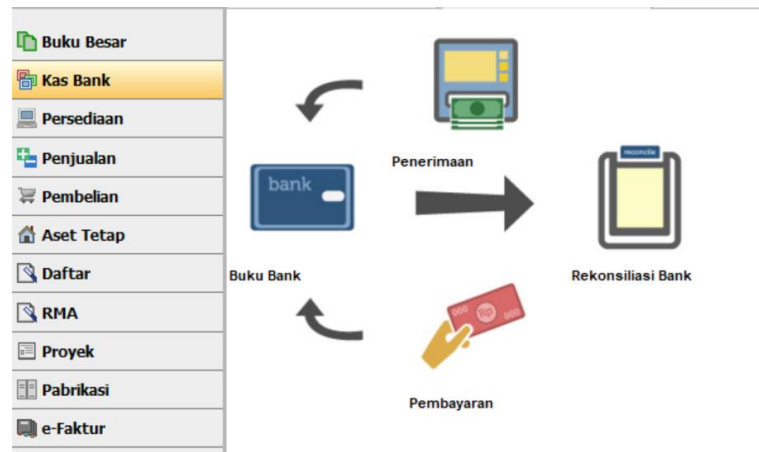
Sumber: Aplikasi *Accurate* Versi 5

## 2. Modul Kas Bank (*Cash Bank Module*)

Modul ini digunakan untuk memantau saldo rekening bank serta mencatat seluruh transaksi penerimaan kas (kas masuk) dan pengeluaran kas (kas keluar), terdiri dari:

- a. Formulir Pembayaran Lain (*Other Payment Form*)
- b. Formulir Penerimaan Lain (*Other Deposit Form*)
- c. Buku Bank (*Bank Book*)
- d. Formulir Rekonsiliasi Bank (*Bank Reconcile Form*)

**Gambar 2.4**  
**Modul Kas Bank**



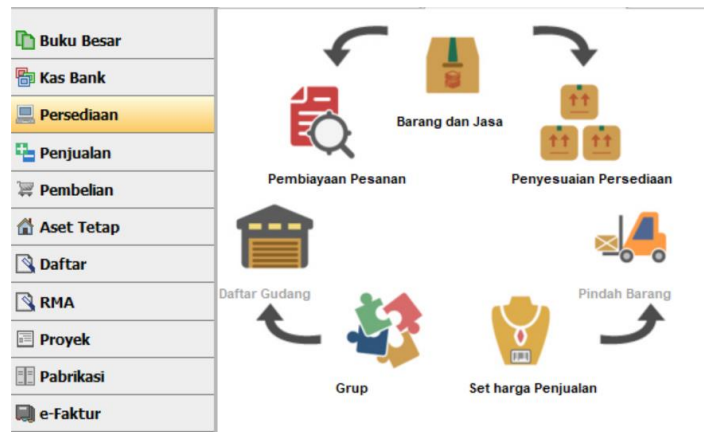
Sumber: Aplikasi *Accurate* Versi 5

### 3. Modul Persediaan (*Inventory Module*)

Modul ini digunakan untuk mengawasi stok barang dan mengelola berbagai aspek yang berkaitan dengan manajemen persediaan perusahaan, terdiri dari:

- a. Daftar Barang dan Jasa (*List of Item*)
- b. Formulir Penyesuaian Persediaan (*Inventory Adjustment Form*)
- c. Formulir Pembiayaan Pesanan (*Job Costing Form*)
- d. Daftar Gudang (*List of Warehouse*)
- e. Formulir Grup Barang (*Item Grouping Form*)
- f. Formulir Penyesuaian Harga Jual Barang (*Set Selling Price Adjustment Form*)
- g. Formulir Pindah Barang dari Gudang ke Gudang (*Item Transfer Form*)

**Gambar 2.5**  
**Modul Persediaan**



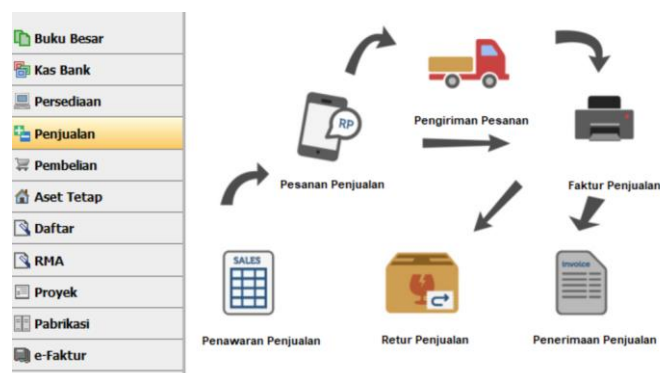
Sumber: Aplikasi *Accurate* Versi 5

#### 4. Modul Penjualan (*Sales Module*)

Modul ini digunakan untuk seluruh proses transaksi penjualan secara komprehensif, dimulai dari tahap penawaran hingga proses pembayaran dari pelanggan, terdiri dari:

- Formulir Penawaran Penjualan (*Sales Quotation Form*)
- Formulir Pesanan Penjualan (*Sales Order Form*)
- Formulir Faktur Penjualan (*Sales Invoice Form*)
- Formulir Retur Penjualan (*Sales Return Form*)
- Formulir Penerimaan Penjualan (*Sales Receipt Form*)

**Gambar 2.6**  
**Modul Penjualan**



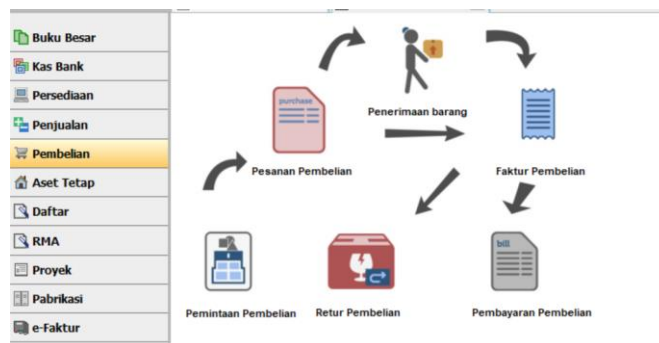
Sumber: Aplikasi *Accurate* Versi 5

## 5. Modul Pembelian (*Purchase Module*)

Modul ini digunakan untuk mengatur semua aktivitas transaksi pembelian, mulai dari pengajuan permintaan pembelian hingga proses pembayaran kepada supplier, terdiri yaitu:

- a. Formulir Permintaan Pembelian (*Purchase Requisition Form*)
- b. Formulir Pesanan Pembelian (*Purchase Order Form*)
- c. Formulir Penerimaan Barang (*Received Item Form*)
- d. Formulir Faktur Pembelian (*Purchase Invoice Form*)
- e. Formulir Retur Pembelian (*Purchase Return Form*)
- f. Formulir Pembayaran Pembelian (*Purchase Payment Form*)

**Gambar 2.7**  
**Modul Pembelian**



Sumber: Aplikasi *Accurate* Versi 5

## 6. Modul Aktiva Tetap (*Fixed Asset Module*)

Modul ini digunakan untuk mengelola pencatatan aset tetap perusahaan beserta perhitungan penyusutan yang menyertainya, terdiri dari:

- a. Formulir Aktiva Tetap Baru (*New Fixed Asset Form*)
- b. Daftar Tipe Aktiva Tetap Pajak (*List of Fiscal Fixed Asset Type*)
- c. Daftar Tipe Aktiva Tetap (*List of Fixed Asset Type*)
- d. Daftar Aktiva Tetap (*Fixed Asset List*)



**Gambar 2.8**  
**Modul Aktiva Tetap**

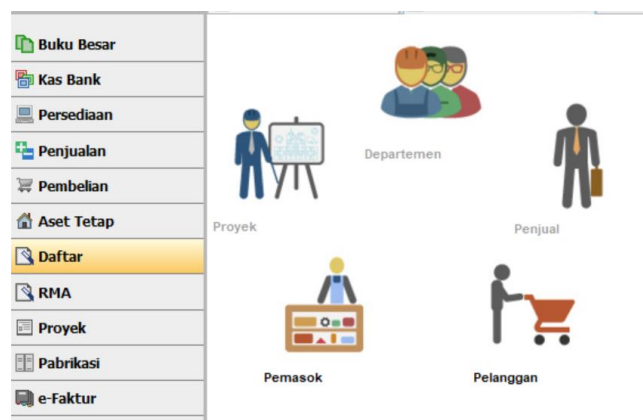


Sumber: Aplikasi *Accurate* Versi 5

## 7. Modul Daftar

Modul ini menjelaskan daftar untuk Proyek, Departemen, Penjual, Pelanggan, Pemasok. Melalui modul ini, pengguna dapat memantau pendapatan dan biaya yang terkait dengan masing-masing proyek secara terpisah. Hal ini mempermudah analisis profabilitas proyek dan evaluasi kinerja per proyek.

**Gambar 2.9**  
**Modul Daftar**



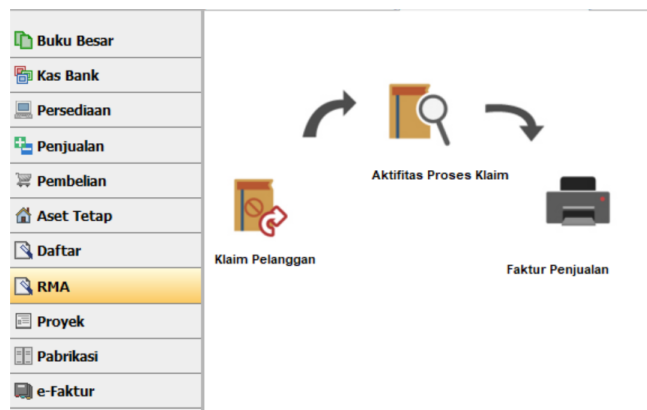
Sumber: Aplikasi *Accurate* Versi 5

## 8. Modul RMA (*Return Merchandise Authorization Module*)

Modul ini berfungsi sebagai sistem dokumentasi untuk proses pengembalian produk yang mengalami kerusakan dari konsumen kepada

penjual. Modul ini terdiri dari dua komponen utama, yaitu Formulir RMA (RMA Form) yang digunakan untuk mendokumentasikan proses penerimaan barang yang dikembalikan, serta Formulir Tindakan RMA (*RMA Action Form*) yang berfungsi sebagai alat untuk mengelola dan memproses tindak lanjut terhadap barang retur tersebut.

**Gambar 2.10**  
**Modul RMA**



Sumber: Aplikasi *Accurate* Versi 5

#### 9. Modul Proyek (*Project Module*)

Fitur yang hanya ada di Versi Deluxe, modul ini terdiri dari:

- a. Daftar Bahan Baku, Daftar Biaya Proyek
- b. Formulir *Work Price Analysis* (*Form Work Price Analysis*)
- c. Formulir Proyek, Formulir *Material in Used* (*Form of Material in Used*)
- d. Formulir Proyek Survey (*Form Survey Project*)
- e. Formulir *Project Bill* (*Form Project Bill*)
- f. Formulir *Project Ending* (*Form Project Ending*)

**Gambar 2.11**  
**Modul Proyek**



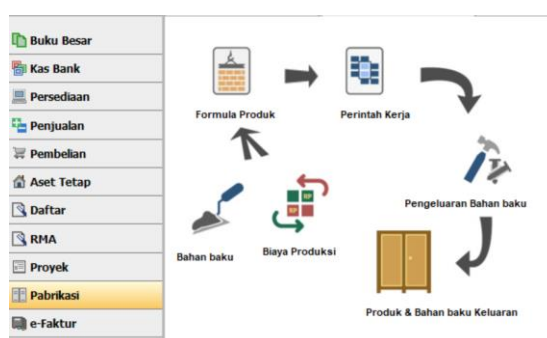
Sumber: Aplikasi *Accurate* Versi 5

## 10. Modul Pabrikasi

Modul ini digunakan untuk mencatat proses peroduksi, baik produksi sedikit maupun banyak. Pengguna dapat mengelola *bill of material* (BOM), mencatat pengeluaran bahan baku, proses pengolahan, hingga barang jadi yang dihasilkan. Biaya produksi juga dihitung secara otomatis berdasarkan bahan baku dan tenaga kerja yang digunakan, terdiri dari:

- Bahan Baku dan Biaya Produksi
- Formula Produk (*Bill of Material*)
- Perintah Kerja (*Work Order*)
- Pengeluaran Bahan Baku (*Material Release*)
- Produk dan Bahan Baku Keluaran (*Product and Material Resul*)

**Gambar 2.12**  
**Modul Pabrikasi**



Sumber: Aplikasi *Accurate* Versi 5

## 11. Modul e-Faktur

Modul ini digunakan untuk mengekspor data transaksi ke dalam sistem e-Faktur.

**Gambar 2.13**  
**Modul e-Faktur**



Sumber: Aplikasi *Accurate* Versi 5

### 2.5.3 Langkah-Langkah Pengerjaan Aplikasi *Accurate* V.5

Dalam mengoperasikan Aplikasi *Accurate* V.5 dengan persiapan mahir, terdapat beberapa tahapan sistematis yang perlu dilakukan agar proses pencatatan dan pelaporan keuangan berjalan optimal. Menurut Purba dan Noviani (2022), proses tersebut dimulai dari instalasi, pengaturan awal, hingga pencatatan transaksi. Berikut adalah langkah-langkah pengerjaan Aplikasi *Accurate* V.5 dengan persiapan mahir:

#### 1. *Instalasi* dan Aktivasi Aplikasi

Langkah awal adalah melakukan *instalasi* aplikasi *Accurate* V.5 di perangkat komputer. Pengguna perlu mengunduh *installer* resmi, menjalankan proses pemasangan, lalu mengaktifasi lisensi menggunakan kode registrasi dari distributor resmi. Pada tahap

menginstal, penting memastikan spesifikasi komputer sesuai agar aplikasi berjalan optimal.

## 2. Pembuatan dan Pengaturan *Database* Baru

Setelah berhasil terpasang, pengguna membuat *database* perusahaan baru. Tahapan ini mencakup pengisian identitas Perusahaan (nama, Alamat, NPWP, jenis usaha, dan mata uang), pemilihan industri (dagang, jasa, manufaktur), serta menentukan awal periode akuntansi.

## 3. Pengaturan Akun dan Saldo Awal

Pengguna menginput akun-akun buku besar sesuai struktur akun yang berlaku di perusahaan. Setelah akun dibuat, dilakukan penginputan saldo awal dari neraca awal perusahaan (misalnya kas, piutang, utang, persediaan, modal). Jika perpindahan dari sistem manual, data dapat diimpor melalui *file excel*.

## 4. Input Data Master

Langkah berikutnya adalah memasukkan data master, yaitu:

- a. Data pelanggan dan pemasok
- b. Data barang dan jasa
- c. Data aset tetap
- d. Data proyek (jika digunakan)

Input data master harus teliti, karena akan digunakan terus-menerus dalam transaksi harian.

## 5. Pengaturan Pajak dan Persediaan

Pengguna mengaktifkan fitur perpajakan (PPN, PPh) sesuai kebutuhan dan mengatur metode persediaan (FIFO, Average, atau Manual). Jika perusahaan adalah PKP, maka wajib mengaktifkan fitur faktur pajak.

## 6. Pencatatan Transaksi Harian

Transaksi yang dicatat meliputi:

- a. Penjualan: input faktur penjualan, penerimaan pembayaran.
- b. Pembelian: input faktur pembelian, pembayaran kepada pemasok.
- c. Kas & bank: penerimaan dan pengeluaran kas.
- d. Persediaan: mutase barang, penyesuaian stok.
- e. Aset Tetap: pencatatan perolehan dan penyusutan.
- f. Jurnal Umum: input jurnal non-transaksional seperti beban dibayar dimuka, amortisasi.

Semua transaksi terposting otomatis ke Buku Besar sesuai pengaturan akun.

## 7. Rekonsiliasi dan Pemeriksaan Akhir Bulan

Setiap akhir bulan, dilakukan pengecekan:

- a. Saldo kas dan bank melalui rekonsiliasi.
- b. Piutang dan utang.
- c. Persediaan akhir.
- d. Penyusutan aset tetap.
- e. Jurnal penyesuaian.

## 8. Penyusunan Laporan Keuangan

Aplikasi *Accurate V.5* menyediakan laporan otomatis seperti:

- a. Laporan Laba Rugi.
- b. Neraca.
- c. Laporan Arus Kas.
- d. Laporan Perubahan Modal.
- e. Laporan Piutang dan Utang.

Pengguna dapat mencetak atau mengekspor ke format *excel* atau PDF untuk dianalisis lebih lanjut.

#### 9. *Back-up* dan Pengamanan Data

Langkah akhir adalah membuat cadangan (*back-up*) *database* secara berkala dan mengatur otorisasi pengguna agar data hanya diakses oleh pihak yang berwenang. Fitur ini sangat penting untuk keamanan sistem dan menceah kerusakan atau kehilangan data.

#### 2.5.4 Kelebihan dan Kekurangan Aplikasi *Accurate* V.5

Menurut (Arfah & Zalukhu, 2023) kelebihan dan kekurangan *Accurate* sebagai *software* akuntansi, yaitu sebagai berikut:

1. Kelebihan *Accurate*, yaitu:
  - a. *Accurate* menggunakan database server firebird, database berbasis *SQL* dari kelas client server, mampu melayani sampai ratusan user sekaligus tanpa ada penurunan *performance* yang berarti. Walaupun *open source* databasenya sangat kuat sehingga tidak akan rusak walaupun Listrik di server mati mendadak.
  - b. Metode pengamanan yang berlapis dan terenkripsi, database *Accurate* hanya bisa di akses oleh personal yang diberi hak sesuai Batasan yang di perbolehkan. Selain itu folder tempat *file* data

*Accurate* tidak perlu di *share* sehingga tidak mungkin data di-*copy* oleh yang tidak berhak.

- c. Kemudahan dalam menggunakan aplikasi, *support* yang selalu siap membantu ontime 8 jam kerja, *client/server technology* dengan kemampuan *rollback*, transaksi *real time*, tidak perlu proses posting, laporan dapat dilihat di *Microsoft excel*, dan lain-lain, jejak audit pemeriksaan yang *real time*.

2. Kekurangan *Accurate*, yaitu:

- a. Tidak bisa di *custom accurate* adalah *software* paket yang disesuaikan dengan kebutuhan-kebutuhan perusahaan-perusahaan di Indonesia sesuai dengan PSAK.
- b. Tidak mencakup seluruh operasional perusahaan. Basik dari *Accurate* adalah *accounting software* bukan operasional *software*.