

BAB II **LANDASAN TEORI**

2.1 Pengertian Akuntansi

Secara umum, akuntansi (*accounting*) dapat diartikan sebagai sistem informasi menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktifitas ekonomi dan kondisi perusahaan (Warren et al. 2019), Akuntansi adalah “Bahasa bisnis” (*language of business*) karena melalui akuntansi informasi bisnis dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan.

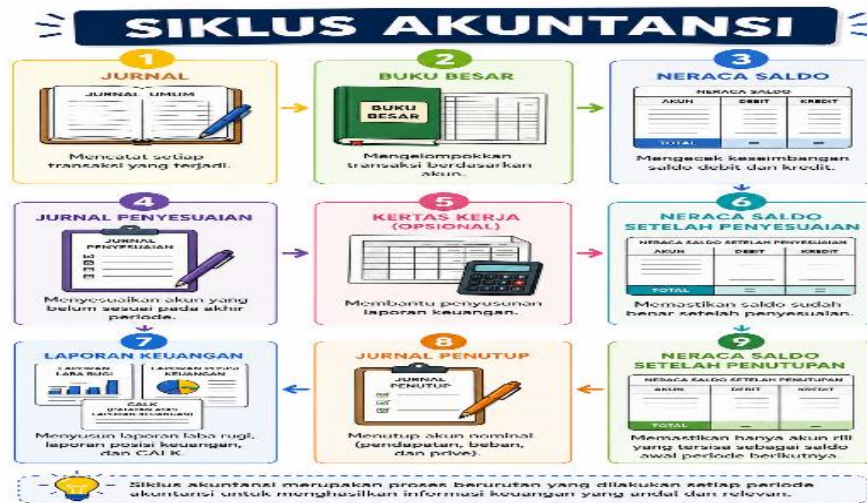
Sementara itu, (Kieso, et al. 2022) menjelaskan bahwa akuntansi memiliki tiga karakteristik utama, yaitu pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan tentang entitas ekonomi kepada para pemakai yang berkepentingan. (*American Institute of Certified Public Accountants, 2022*) mengatakan bahwa Akuntansi adalah seni mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas transaksi dan kejadian dalam bentuk yang bermakna serta dalam satuan uang, dan menginterpretasikan hasil-hasilnya.

Berdasarkan pengertian diatas akuntansi merupakan akuntansi merupakan suatu sistem informasi sekaligus proses pencatatan yang digunakan untuk mengidentifikasi, mencatat, mengelompokkan, mengukur, mengolah, dan menyajikan informasi keuangan suatu perusahaan secara sistematis dalam bentuk laporan keuangan. Informasi tersebut digunakan untuk menggambarkan kondisi dan aktivitas ekonomi perusahaan serta membantu pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan.

Berbagai ahli seperti yang dijelaskan menegaskan bahwa akuntansi tidak hanya berfungsi sebagai alat pencatatan transaksi, tetapi juga sebagai alat komunikasi dan dasar pengambilan keputusan ekonomi yang rasional.

2.2 Siklus Akuntansi

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi



Siklus akuntansi (*Accounting cycle*) merupakan serangkaian tahapan dalam proses akuntansi yang dilakukan secara berurutan, dimulai dari menganalisis dan mencatat transaksi hingga penyusunan neraca saldo setelah penutupan (Warren et al., 2019). Langkah-langkah dalam siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

2.2.1 Pencatatan Transaksi ke dalam Jurnal

Tahap awal dalam siklus akuntansi dilakukan dengan mengidentifikasi dan mencatat setiap transaksi ke dalam jurnal berdasarkan sistem pembukuan berpasangan (Warren et al., 2019). Proses analisis dan pencatatan transaksi dapat dilakukan melalui beberapa tahapan berikut:

1. Memahami dan menelaah transaksi untuk mengetahui akun yang mengalami perubahan, baik aset, liabilitas, ekuitas pemilik, pendapatan, beban, maupun prive.

2. Menentukan perubahan saldo pada setiap akun yang terpengaruh, apakah mengalami peningkatan atau penurunan.
3. Menentukan posisi pencatatan setiap perubahan akun ke dalam sisi debit atau kredit berdasarkan ketentuan yang berlaku.
4. Mencatat hasil analisis transaksi ke dalam jurnal umum sebagai ayat jurnal.

2.2.2 Memindahkan Transaksi ke Buku Besar

Secara periodik, transaksi-transaksi yang telah dicatat ke dalam jurnal dipindahkan ke akun-akun yang terdapat dalam buku besar (Warren et al., 2019). Setiap debit dan kredit dalam jurnal diposting ke akun buku besar sesuai dengan urutan tanggal terjadinya transaksi. Pemindahan ayat jurnal ke dalam akun buku besar dilakukan dengan empat langkah berikut:

1. Tanggal transaksi dicatat pada kolom tanggal.
2. Jumlah transaksi dicatat pada kolom debit atau kredit.
3. Halaman jurnal dicatat pada kolom referensi posting.
4. Nomor akun dicatat pada kolom referensi posting di dalam jurnal.

2.2.3 Menyiapkan Neraca Saldo yang belum Disesuaikan

Neraca saldo yang belum disesuaikan disiapkan untuk menentukan apakah terdapat kesalahan dalam posting debit dan kredit ke buku besar (Warren et al., 2019).

2.2.4 Menyiapkan dan Menganalisis Data Penyesuaian

Sebelum laporan keuangan disusun, setiap akun perlu diperbarui dan disesuaikan terlebih dahulu. Beberapa akun yang umumnya memerlukan penyesuaian meliputi beban dibayar di muka, pendapatan diterima di muka,

pendapatan yang masih harus diterima atau piutang usaha, serta beban yang masih harus dibayar. Selain itu, Penyusutan juga perlu dicatat untuk seluruh aset tetap, kecuali tanah (Warren et al., 2019).

2.2.5 Menyiapkan Kertas Kerja Akhir Periode (Opsional)

Meskipun kertas kerja akhir periode bukan merupakan bagian yang wajib digunakan, keberadaannya dapat membantu dalam memperlihatkan proses perpindahan informasi akuntansi, mulai dari neraca saldo sebelum penyesuaian hingga neraca saldo setelah penyesuaian dan penyusunan laporan keuangan. Kertas kerja tersebut juga dapat digunakan untuk menganalisis dampak dari penyesuaian yang dilakukan terhadap laporan keuangan (Warren et al., 2019).

2.2.6 Membuat Ayat Jurnal Penyesuaian dan Memindahkan ke Buku Besar

Setiap jurnal penyesuaian pada umumnya memengaruhi setidaknya satu akun dalam laporan laba rugi dan satu akun dalam laporan posisi keuangan. Selain itu, setiap jurnal penyesuaian biasanya dilengkapi dengan penjelasan mengenai penyesuaian yang dilakukan beserta perhitungannya (Warren et al., 2019).

2.2.7 Menyiapkan Neraca Saldo yang disesuaikan

Setelah seluruh jurnal penyesuaian dibuat dan diposting, langkah selanjutnya adalah menyusun neraca saldo setelah penyesuaian untuk memastikan bahwa total saldo debit dan kredit telah seimbang. Tahap ini merupakan proses terakhir sebelum laporan keuangan disusun. Jika terdapat kesalahan dalam pemindahan jurnal penyesuaian, maka kesalahan tersebut perlu ditemukan dan diperbaiki (Warren et al., 2019).

2.2.8 Menyiapkan Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan hasil utama yang diperoleh dari rangkaian siklus akuntansi. Penyusunan laporan keuangan umumnya dimulai dari laporan laba rugi, kemudian dilanjutkan dengan laporan ekuitas pemilik dan laporan posisi keuangan. Laporan tersebut dapat disusun berdasarkan neraca saldo setelah penyesuaian, kertas kerja akhir periode, maupun data dari buku besar. Laba atau rugi bersih yang diperoleh dari laporan laba rugi selanjutnya digunakan dalam penyusunan laporan ekuitas pemilik, bersama dengan tambahan investasi dan penarikan yang dilakukan oleh pemilik (Warren et al., 2019). Saldo akhir modal pemilik kemudian disajikan dalam laporan posisi keuangan dan digabungkan dengan liabilitas sehingga jumlahnya seimbang dengan total aset.

2.2.9 Membuat Ayat Jurnal Penutup dan Memindahkan ke Buku Besar

Menurut (Warren et al., 2019) empat ayat jurnal penutup dibuat pada akhir periode berikutnya. Empat ayat jurnal penutup tersebut adalah sebagai berikut

1. Semua pendapatan didebit sebesar saldonya dan mengkredit ikhtisar laba rugi
2. Semua beban dikredit sebesar saldonya dan mendebit ikhtisar laba rugi
3. Ikhtisar laba rugi didebit sebesar saldonya dan mengkredit modal pemilik
4. Prive pemilik dikredit dan mendebit modal pemilik

2.2.10 Menyiapkan Neraca Saldo Setelah Penutupan

Tahap terakhir dalam siklus akuntansi adalah menyusun neraca saldo setelah penutupan. Penyusunan neraca saldo ini bertujuan untuk memastikan bahwa saldo akun dalam buku besar telah benar dan siap digunakan untuk periode akuntansi berikutnya. Seluruh akun dan saldo yang tercantum dalam neraca saldo setelah penutupan harus sesuai dengan akun dan saldo yang disajikan dalam laporan posisi keuangan pada akhir periode (Warren et al., 2019).

2.3 Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan hasil dari proses akuntansi yang menyajikan informasi mengenai kondisi keuangan suatu perusahaan dan dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan sebagai dasar dalam mengambil keputusan ekonomi. Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang berguna bagi berbagai pengguna dalam membuat keputusan ekonomik, khususnya bagi pihak yang tidak memiliki kemampuan untuk meminta laporan keuangan secara khusus sesuai dengan kebutuhan informasinya.

2.3.1 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2016), laporan keuangan bertujuan untuk menyajikan informasi terkait kondisi keuangan dan kinerja entitas yang dapat membantu pengguna dalam mengambil keputusan ekonomi. Selain itu, laporan keuangan juga menjadi bentuk pertanggungjawaban manajemen dalam mengelola sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

2.3.2 Jenis Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2016), laporan keuangan minimum berdasarkan SAK EMKM terdiri atas tiga komponen, yaitu Laporan Posisi Keuangan pada akhir periode, Laporan Laba Rugi selama periode, dan Catatan Atas Laporan Keuangan yang berisi tambahan serta rincian pos-pos tertentu yang relevan. SAK EMKM mulai berlaku efektif pada 1 Januari 2018.

1. Laporan Posisi Keuangan menyajikan aset, liabilitas, dan ekuitas pada akhir periode.
2. Laporan Laba Rugi menyajikan pendapatan dan beban selama periode berjalan.
3. Catatan Atas Laporan Keuangan memberikan informasi tambahan dan rincian pos-pos tertentu yang relevan.

2.4 Akuntansi Perusahaan Dagang

adalah proses pencatatan, pengelompokan, dan pelaporan transaksi keuangan pada perusahaan yang kegiatan utamanya membeli barang untuk dijual kembali tanpa mengubah bentuk barang tersebut.

2.4.1 Siklus Operasi Perusahaan Dagang

Siklus operasi merupakan rangkaian kegiatan usaha yang dimulai dari pengeluaran kas, dilanjutkan dengan menghasilkan pendapatan, hingga menerima kas dari pendapatan tersebut atau melalui pelunasan piutang usaha. Berbeda dengan perusahaan jasa, perusahaan dagang melakukan pembelian barang dagang terlebih dahulu untuk kemudian dijual kembali kepada pelanggan. Siklus operasi

perusahaan dagang meliputi kas, pembelian barang dagang, persediaan produk, penjualan, piutang usaha, dan penagihan (Warren et al., 2019).

2.4.2 Sistem Pencatatan Persediaan Barang Dagang

Menurut (Warren et al. 2019), terdapat dua metode yang digunakan dalam pencatatan transaksi perusahaan dagang, yaitu:

1. **Sistem Perpetual**, yaitu metode pencatatan persediaan yang dilakukan secara terus-menerus setiap terjadi transaksi pembelian maupun penjualan. Dengan metode ini, jumlah persediaan yang tersedia dan yang telah terjual dapat diketahui setiap saat.
2. **Sistem Periodik**, yaitu metode pencatatan persediaan yang dilakukan pada akhir periode melalui perhitungan fisik barang. Hasil perhitungan tersebut digunakan untuk menentukan jumlah persediaan barang dagang yang dilaporkan dalam laporan keuangan.

Pada sistem persediaan perpetual, setiap transaksi pembelian dan penjualan dicatat langsung ke dalam akun persediaan sehingga perubahan jumlah persediaan dapat dipantau secara berkelanjutan. Sementara itu, pada sistem periodik, catatan akuntansi tidak menunjukkan jumlah persediaan yang tersedia maupun yang terjual secara langsung. Oleh karena itu, jumlah persediaan ditentukan melalui perhitungan fisik pada akhir periode.

2.4.3 Penilaian Persediaan Barang Dagang

Menurut (Warren et al. 2019), penentuan biaya persediaan pada sistem perpetual maupun periodik dapat dilakukan dengan menggunakan metode Masuk Pertama, Keluar Pertama (FIFO) dan metode biaya rata-rata tertimbang.

1. Metode masuk pertama, keluar pertama (FIFO)

mengasumsikan bahwa barang yang pertama kali dibeli merupakan barang yang pertama kali dijual. Biaya persediaan yang lebih dahulu diperoleh akan dibebankan terlebih dahulu sebagai beban pokok penjualan. Metode ini dianggap mencerminkan aliran biaya yang logis dan umumnya mendekati arus fisik persediaan.

2. Metode Biaya Rata- rata Tertimbang

Sementara itu, sistem persediaan perpetual, metode biaya rata-rata tertimbang menghitung biaya rata-rata per unit setiap kali terjadi pembelian. Biaya rata-rata tersebut kemudian digunakan untuk menentukan beban pokok penjualan hingga terjadi pembelian berikutnya dan dihitung kembali nilai rata-ratanya. Proses ini dikenal sebagai metode rata-rata bergerak (*moving average*).

Berdasarkan Standar Pelaporan Keuangan Internasional (IFRS), metode FIFO dan biaya rata-rata tertimbang diperbolehkan untuk menentukan biaya persediaan, sedangkan metode Masuk Terakhir, Keluar Pertama (LIFO) tidak diperkenankan.

2. 4 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (EMKM)

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) merupakan standar akuntansi yang dirancang khusus untuk membantu entitas mikro, kecil, dan menengah dalam menyusun laporan keuangan yang sederhana, relevan, dan mudah dipahami. SAK EMKM bertujuan untuk memberikan pedoman pelaporan keuangan yang sesuai dengan karakteristik usaha

berskala kecil sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan yang andal dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan ekonomi.

Menurut (Rahayu et al. 2021), SAK EMKM digunakan sebagai pedoman bagi pelaku UMKM dalam menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi sehingga dapat meningkatkan kualitas informasi keuangan yang dihasilkan. Penerapan SAK EMKM juga membantu pelaku usaha dalam memahami kondisi keuangan usahanya secara lebih baik serta mempermudah akses terhadap sumber pembiayaan dari lembaga keuangan.

SAK EMKM mensyaratkan penyusunan tiga komponen utama laporan keuangan, yaitu Laporan Posisi Keuangan (Neraca), Laporan Laba Rugi, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CALK). Standar ini dirancang lebih sederhana dibandingkan SAK umum maupun SAK ETAP agar mudah diterapkan oleh pelaku UMKM. SAK EMKM tidak mewajibkan penyusunan laporan arus kas dan laporan perubahan ekuitas karena mempertimbangkan keterbatasan sumber daya serta kemampuan teknis UMKM. Selain itu, pengukuran aset dan kewajiban umumnya menggunakan biaya historis yang lebih sederhana dan mudah dipahami.

Penerapan SAK EMKM membantu UMKM dalam menyusun laporan keuangan yang lebih teratur dan sesuai standar. Adanya Laporan keuangan yang baik, UMKM dapat meningkatkan kredibilitas usaha, memperoleh akses pembiayaan yang lebih mudah, serta mendukung kerja sama dengan berbagai pihak.

2. 5 Aplikasi Komputer akuntansi

2.5.1 *Excel For Accounting*

Excel For Accounting (EFA) merupakan aplikasi akuntansi berbasis Microsoft Excel yang digunakan untuk membantu proses pencatatan transaksi dan penyusunan laporan keuangan sesuai SAK EMKM. EFA dinilai mudah digunakan oleh UMKM karena memiliki format dan rumus yang telah tersedia sehingga dapat mempercepat penyusunan laporan keuangan serta menghasilkan informasi yang lebih terstruktur dan akurat.

2.5.2 *Asian Business Software Solutions (ABSS) Accounting V25*

ABSS (*Asian Business Software Solutions*) Accounting Versi 25 merupakan aplikasi komputer akuntansi yang dapat digunakan untuk membantu proses pencatatan transaksi dan penyusunan laporan keuangan secara lebih mudah, akurat, dan *real time*. Aplikasi ini sesuai digunakan oleh usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) karena memiliki fitur yang sederhana, mudah dipelajari oleh pengguna, serta mampu meningkatkan efisiensi dalam pengolahan data keuangan sehingga penyusunan laporan keuangan menjadi lebih sistematis (Krisagita et al., 2024).

2.5.3 *Accurate Accounting*

Accurate Accounting merupakan aplikasi komputer akuntansi yang dirancang untuk membantu proses pencatatan transaksi, pengolahan data keuangan, serta penyusunan dan penyajian laporan keuangan secara cepat, akurat, dan terintegrasi. Penggunaan Accurate mampu meningkatkan efisiensi kerja karena proses pencatatan dilakukan secara otomatis sehingga dapat mengurangi kesalahan (*human error*) yang sering terjadi pada pencatatan manual. Selain itu, informasi keuangan yang dihasilkan menjadi lebih andal dan dapat dimanfaatkan sebagai

dasar dalam pengambilan keputusan bagi perusahaan maupun pelaku usaha (Maghfirotuzzahro et al., 2023).

2.5.4 Zahir Accounting

Zahir Accounting merupakan aplikasi komputer akuntansi yang digunakan untuk membantu proses pencatatan transaksi keuangan, pengelolaan data akuntansi, serta penyusunan laporan keuangan secara terkomputerisasi. Penggunaan *Zahir Accounting* mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengolahan data keuangan karena seluruh transaksi dapat dicatat secara sistematis dan menghasilkan laporan keuangan secara otomatis. Selain itu, aplikasi ini menyediakan berbagai fitur yang memudahkan pengguna dalam mengelola transaksi penjualan, pembelian, kas dan bank, persediaan, serta penyusunan laporan keuangan sehingga dapat mengurangi risiko kesalahan yang sering terjadi pada pencatatan manual (Surniandari & Putri, 2023).

Selain aplikasi komputer akuntansi terdapat berbagai aplikasi penyusunan laporan keuangan lain yang dapat diunduh melalui Play Store dan digunakan untuk membantu proses pencatatan serta pelaporan keuangan. Beberapa di antaranya adalah BukuKas, Jurnal by Mekari, QuickBooks Accounting, *SIAPIK* dan aplikasi penyusunan laporan keuangan lainnya.

2.5.5 BukuKas

BukuKas merupakan aplikasi pembukuan keuangan usaha yang dapat membantu pelaku usaha dalam memonitor arus kas, mengelola utang dan piutang,

serta mengetahui perkembangan bisnis secara lebih mudah dan efektif (Soejono et al., 2020).

2.5.6 Jurnal by Mekari

Jurnal adalah aplikasi akuntansi berbasis cloud yang digunakan untuk mengelola keuangan bisnis secara lebih profesional. Aplikasi ini menyediakan fitur seperti pencatatan transaksi, laporan keuangan otomatis, manajemen stok, serta integrasi data keuangan secara real-time.

2.5.7 QuickBooks Accounting

QuickBooks merupakan aplikasi akuntansi yang digunakan secara global untuk membantu pengelolaan keuangan usaha. Aplikasi ini mendukung pencatatan transaksi, pembuatan laporan laba rugi, neraca, serta analisis keuangan yang lebih detail dan terstruktur.

2.6 Sistem Informasi Aplikasi Pencatatan Informasi Keuangan (SIAPIK)

2.6.1 Pengertian SIAPIK

Sistem Informasi Aplikasi Pencatatan Informasi Keuangan (SIAPIK) merupakan aplikasi akuntansi sederhana yang dikembangkan oleh Bank Indonesia untuk membantu pelaku Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) dalam melakukan pencatatan transaksi serta menyusun laporan keuangan secara mudah dan sistematis. Aplikasi ini dapat digunakan melalui perangkat smartphone maupun komputer sehingga memudahkan pelaku UMKM dalam mengelola keuangan usahanya. Menurut Ahdi dan Rochman (2022), *SIAPIK* merupakan aplikasi pencatatan informasi keuangan yang dapat membantu UMKM melakukan pembukuan dan pencatatan transaksi keuangan secara sederhana. Standar

pencatatan yang digunakan dalam aplikasi ini telah disusun oleh Bank Indonesia bersama Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) sehingga laporan yang dihasilkan dapat digunakan sebagai dasar pengajuan pembiayaan kepada lembaga keuangan.

2.6.2 Kegunaan *SIAPIK*

SIAPIK 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.

2.6.3 Fitur *SIAPIK*

SIAPIK menyediakan berbagai fitur yang mendukung proses pencatatan dan pelaporan keuangan UMKM, antara lain:

1. Master Data.
2. Data Barang dan Satuan.
3. Data Pelanggan dan Pemasok.
4. Data Aset dan Saldo Awal.
5. Pencatatan Transaksi Penerimaan.
6. Pencatatan Transaksi Pengeluaran.
7. Laporan Posisi Keuangan (Neraca).
8. Laporan Laba Rugi dan Saldo Laba.

9. Laporan Arus Kas.
10. Laporan Riwayat Transaksi.
11. Laporan Kinerja Keuangan.
12. Laporan Tren dan Analisis Beban Tahunan.

2.6.4 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. Aman dalam penyimpanan data transaksi.
4. Sesuai dengan standar SAK EMKM.
5. Mampu menghasilkan laporan keuangan secara otomatis dan akurat.

2.6.5 Kelemahan *SIAPIK*

Terdapat kelemahan yang perlu dipertimbangkan yaitu:

1. Aplikasi *SIAPIK* memerlukan ketelitian dalam penginputan data dan transaksi karena data yang telah diinput tidak dapat diedit maupun dihapus.

2.6.6 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.

2.6.7 Petunjuk Instalasi *SIAPIK*

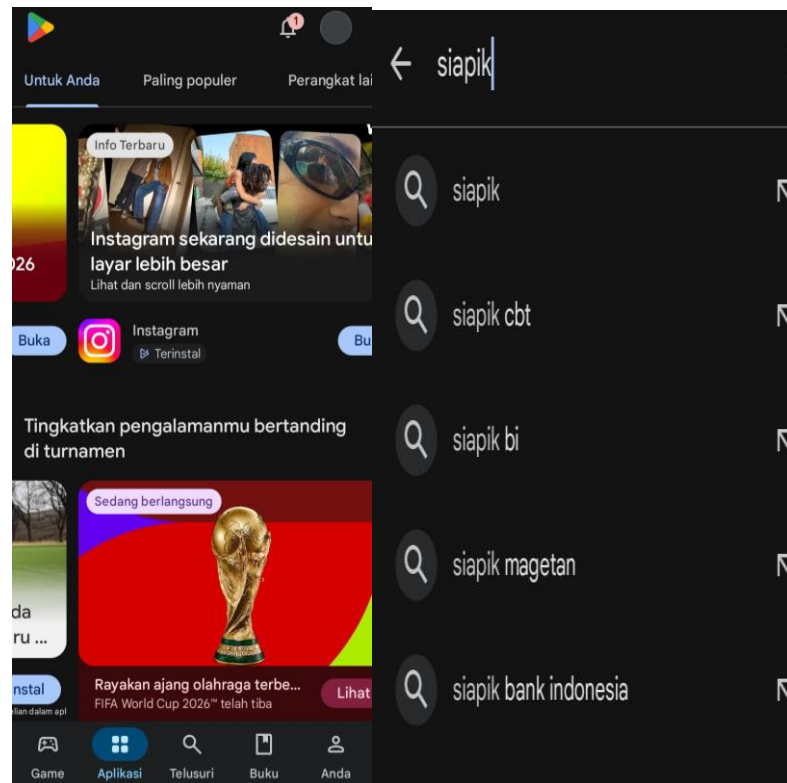
1. Instalasi Melalui Google Play Store dan App Store

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

Gambar 2.2 Menu Play Store

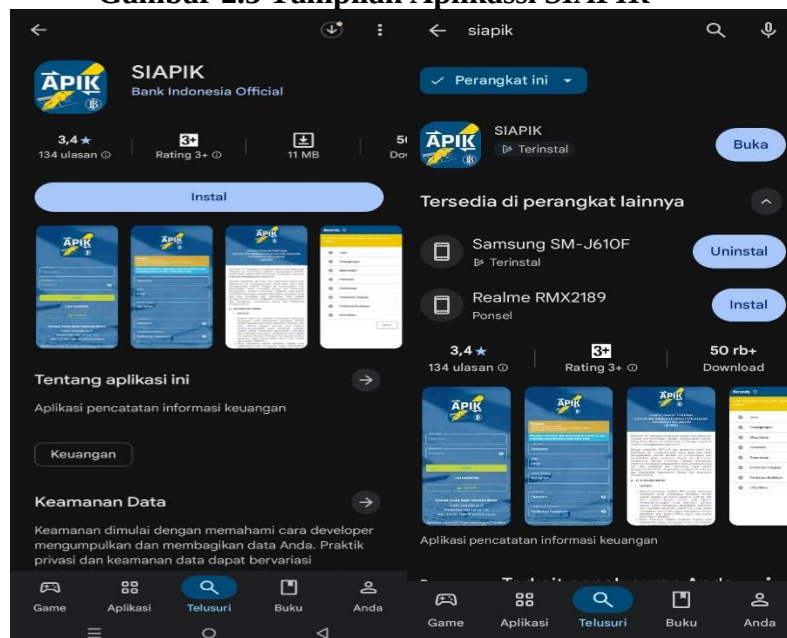


- b. Pada baris bawah terdapat menu telusuri, lalu ketik *SIAPIK* pada kolom tersebut.



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

Gambar 2.3 Tampilan Aplikasi *SIAPIK*



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

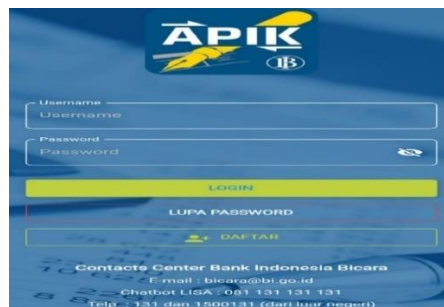
2.6.8 Tahapan penggunaan SIAPIK

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.

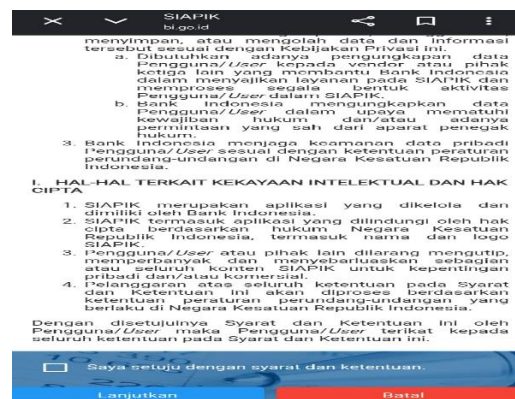
Gambar 2.4 Tampilan Registrasi Awal SIAPIK



2. Kemudian Klik Daftar untuk membuat akun pada Aplikasi SIAPIK
3. Menu Persetujuan

Setelah meng-klik 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 2.5 Menu persetujuan



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

Gambar 2.6 Identitas usaha

5. 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:

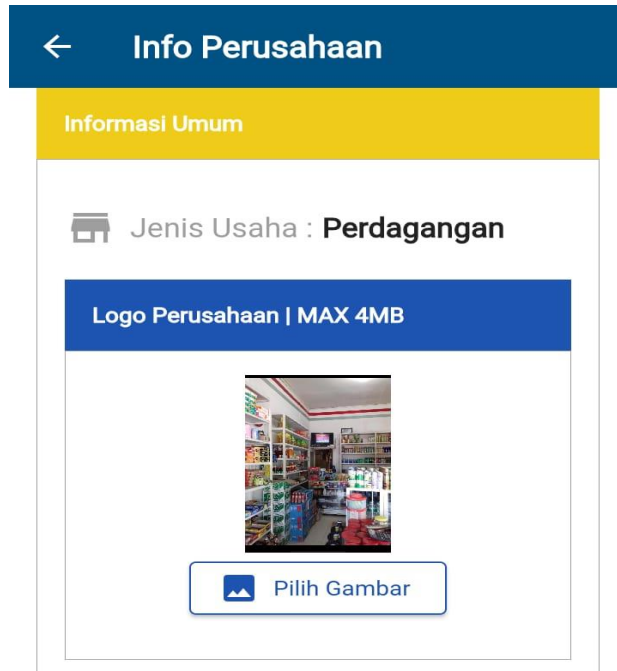
- a. Pilih jenis usaha yang akan dikelola sesuai karakteristik usaha, dan pada halaman yang sama isikan data- data perusahaan, lalu klik SIMPAN.

Contoh: Perusahaan dagang.

Gambar 2.7 Tampilan jenis- jenis usaha

- b. Sertakan logo perusahaan Klik menu PILIH GAMBAR.

Gambar 2.8 Tampilan Logo perusahaan



← Info Perusahaan

Informasi Umum

 Jenis Usaha : Perdagangan

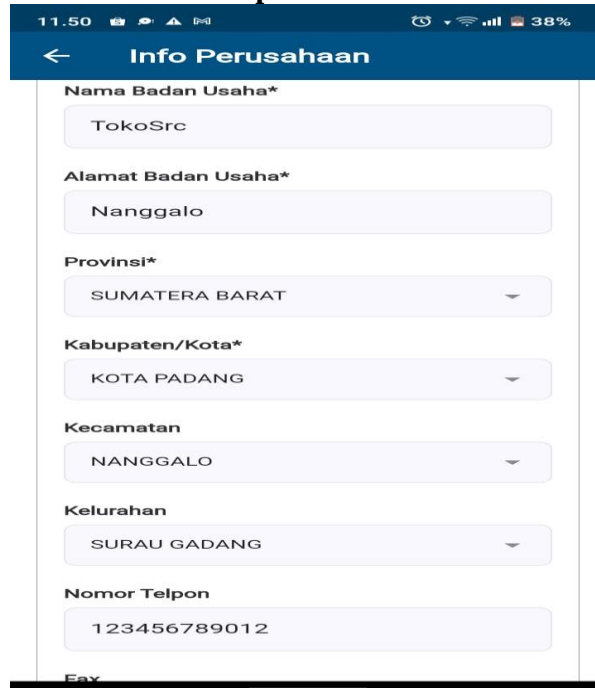
Logo Perusahaan | MAX 4MB



 Pilih Gambar

Pada halaman identitas isikan data- data berikut:

Gambar 2.9 Identitas perusahaan Toko SRC Fanes.



11.50 38%

← Info Perusahaan

Nama Badan Usaha*

TokoSrc

Alamat Badan Usaha*

Nanggalo

Provinsi*

SUMATERA BARAT

Kabupaten/Kota*

KOTA PADANG

Kecamatan

NANGGALO

Kelurahan

SURAU GADANG

Nomor Telpon

123456789012

Fax

← Info Perusahaan

SURAU GADANG

Nomor Telpon
123456789012

Fax

Email
tokosrc83@gmail.com

Website

Pemilik*
Deswita

Deskripsi Usaha (optional)

Deskripsi Usaha (optional)

KTP*
1234567891011121

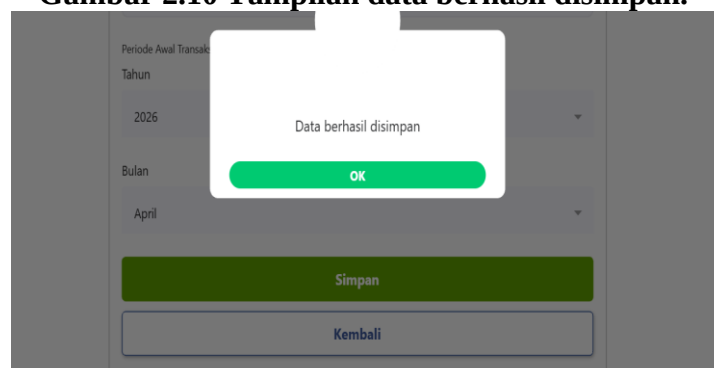
Periode Awal Transaksi Tahun
2026

Bulan
April

Simpan

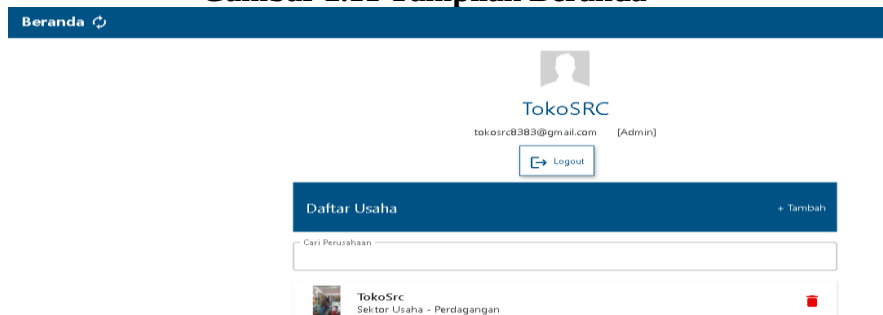
Kembali

Gambar 2.10 Tampilan data berhasil disimpan.



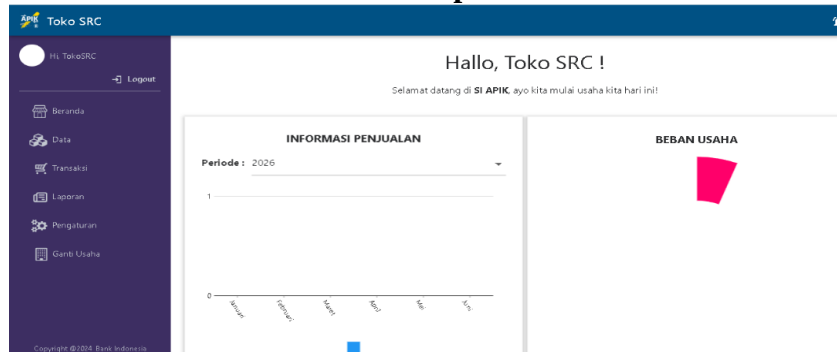
- c. Setelah disimpan tampilannya akan seperti ini, selanjutnya klik nama perusahaan yang telah dibuat.

Gambar 2.11 Tampilan Beranda



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

Gambar 2.12 Tampilan halaman utama



D. Fitur- Fitur Aplikasi *SI APIK*

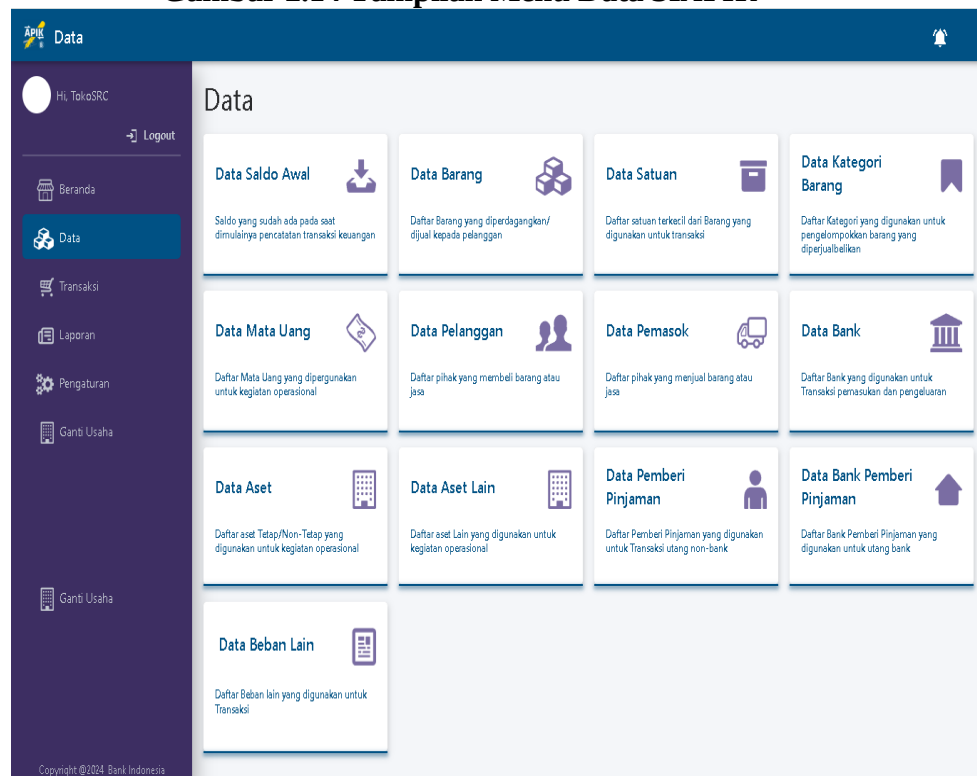
Pada halaman utama terdapat menu- menu berikut:

Gambar 2.13 Tampilan Menu utama *SI APIK*



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

Gambar 2.14 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 beban lain

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

2. Menu Transaksi terdapat fitur-fitur dibawah ini seperti:

Gambar 2.15 Tampilan menu Transaksi

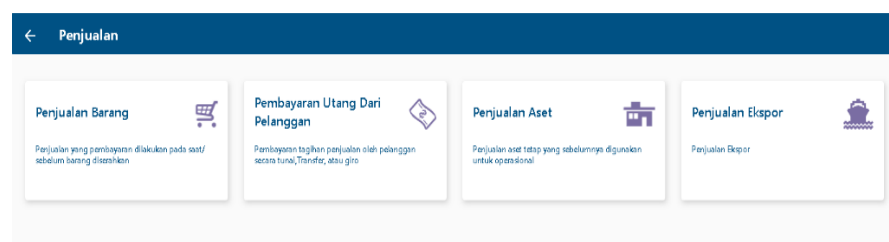


Bagian Penerimaan

A. Menu penjualan

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

Gambar 2.16 Tampilan menu Penjualan



Sub menu:

1) Penjualan barang

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

2) Pembayaran utang dari pelanggan

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

3) Penjualan aset

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

4) Penjualan ekspor

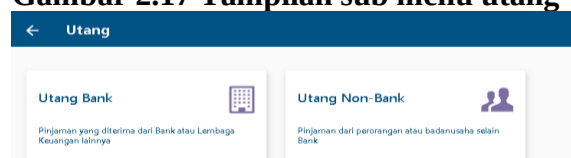
Digunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang ke luar negeri (ekspor). Menu ini umumnya digunakan oleh usaha yang melakukan perdagangan internasional.

B. Menu utang

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

Sub menu:

Gambar 2.17 Tampilan sub menu utang



1) 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.

2) 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.

Sub menu:

Gambar 2.18 Sub menu Modal



1) Modal uang

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

2) Modal barang

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

3) Penerimaan hibah uang

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

4) Penerimaan hibah barang

Digunakan untuk mencatat penerimaan bantuan atau hibah berupa uang 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 2.19 Tampilan menu penghasilan lain

← Penghasilan Lain

Jumlah*

Rp

Metode Pembayaran :

Tunai Transfer Giro

Tanggal Transaksi

06-06-2026

Catatan

Masukkan catatan disini

Simpan

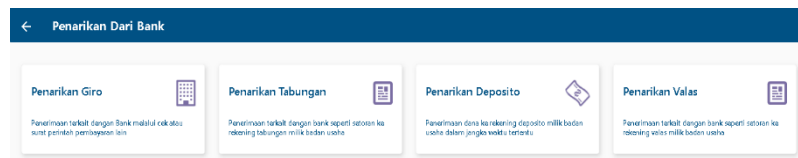
Batal

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.

Sub menu:

Gambar 2.20 Tampilan sub menu penarikan dari bank



1) 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.

2) Penarikan tabungan

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

3) Penarikan deposito

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

4) Penarikan valas

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

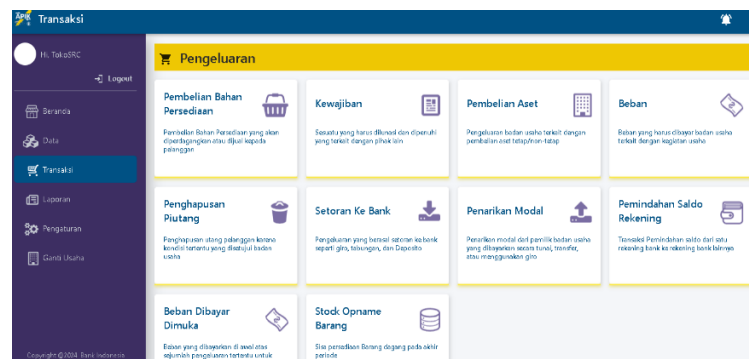
F. Menu pendapatan diterima dimuka

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

Gambar 2.21 Tampilan menu Pendapatan diterima dimuka

Bagian Pengeluaran

Gambar 2.22 Tampilan menu Transaksi

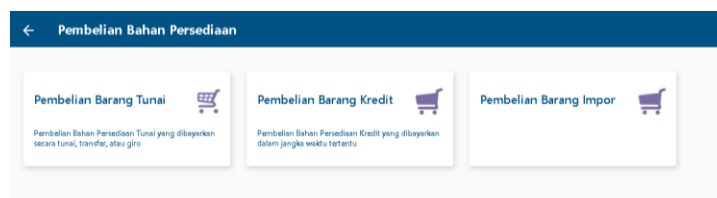


A. Menu pembelian bahan persediaan

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

Sub menu:

Gambar 2.23 Tampilan Sub menu Pembelian persediaan



1) Pembelian barang tunai

Digunakan untuk mencatat pembelian barang persediaan yang pembayarannya dilakukan secara langsung (tunai atau transfer saat transaksi terjadi).

2) Pembelian barang kredit

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

3) Pembelian barang impor

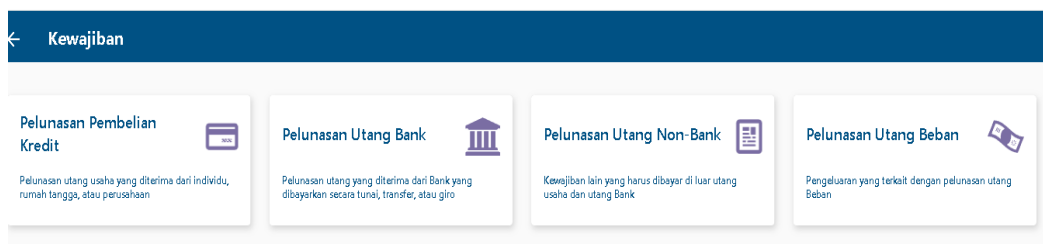
Digunakan untuk mencatat pembelian barang persediaan yang berasal dari luar negeri (impor) untuk dijual kembali atau digunakan dalam kegiatan usaha.

B. Menu kewajiban

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

Sub menu:

Gambar 2.24 Tampilan sub menu Kewajiban



1) Pelunasan pembelian kredit

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

2) Pelunasan utang bank

Digunakan untuk mencatat pembayaran pinjaman atau utang yang berasal dari bank, baik pokok maupun angsurannya.

3) Pelunasan utang non bank

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

4) Pelunasan utang beban

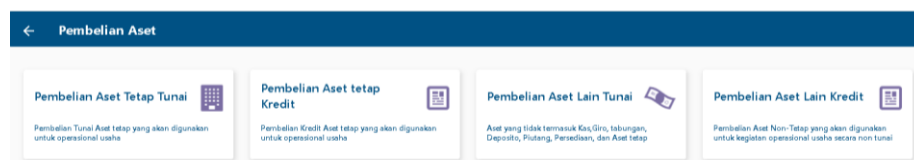
Digunakan untuk mencatat pembayaran beban yang sebelumnya masih terutang, seperti listrik, air, gaji, sewa, dan beban operasional lainnya.

C. Menu pembelian aset

Digunakan untuk mencatat pembelian aset tetap maupun aset non-tetap yang digunakan dalam kegiatan usaha, seperti kulkas, rak, meja kasir, kipas angin, dan kalkulator.

Sub menu:

Gambar 2.25 Tampilan sub menu Pembelian Aset



1) Pembelian aset tetap tunai

Digunakan untuk mencatat pembelian aset tetap secara tunai yang digunakan dalam kegiatan operasional usaha.

2) Pembelian aset tetap kredit

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

3) Pembelian aset lain tunai

Digunakan untuk mencatat pembelian aset selain yang dilakukan secara tunai.

4) Pembelian aset lain kredit

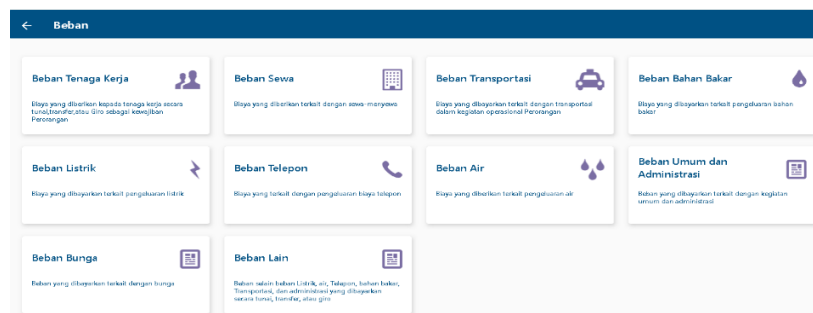
Digunakan untuk mencatat pembelian aset selain yang dilakukan secara kredit sehingga menimbulkan utang.

D. Menu beban

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

Sub menu:

Gambar 2.26 Tampilan sub menu Beban



1) Beban tenaga kerja

Digunakan untuk mencatat biaya gaji, upah, dan tunjangan tenaga kerja.

2) Beban sewa

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

3) Beban transportasi

Digunakan untuk mencatat biaya transportasi yang digunakan dalam kegiatan usaha.

4) Beban bahan bakar

Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembelian bahan bakar kendaraan operasional.

5) Beban listrik

Digunakan untuk mencatat biaya penggunaan listrik dalam operasional usaha.

6) Beban telepon

Digunakan untuk mencatat biaya telepon dan komunikasi usaha.

7) Beban air

Digunakan untuk mencatat biaya penggunaan air untuk kegiatan usaha.

8) Beban administrasi umum

Digunakan untuk mencatat biaya administrasi dan kebutuhan umum usaha.

9) Beban bunga

Digunakan untuk mencatat biaya bunga atas pinjaman atau utang usaha.

10) Beban lain

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

E. Menu penghapusan piutang

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

Gambar 2.27 Tampilan Menu penghapusan piutang

The screenshot shows a mobile application interface for 'Penghapusan Piutang'. It features a blue header bar with a back arrow and the title. Below the header, there are several input fields with labels and placeholder text:

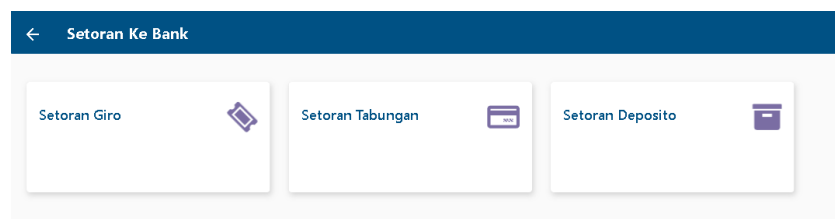
- Pilih Pelanggan ***: A dropdown menu with a blue icon and the placeholder 'Pelanggan'.
- Sisa Piutang***: A text input field with the placeholder 'Sisa Piutang*'.
- Jumlah***: A text input field.
- Tanggal Transaksi**: A date picker showing '06-06-2026'.
- Catatan**: A text area with the placeholder 'Masukkan catatan disini'.

F. 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.

Sub menu:

Gambar 2.28 Tampilan sub menu Setoran ke bank



1) Setoran giro

Digunakan untuk mencatat penyetoran dana ke rekening giro.

2) Setoran tabungan

Digunakan untuk mencatat penyetoran dana ke rekening tabungan usaha.

3) Setoran deposito

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

G. Menu penarikan modal

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

Gambar 2.29 Tampilan menu Penarikan modal

← Penarikan Modal

Nilai*

Rp.0

Metode Pembayaran :

Tunai Transfer Giro

Tanggal Transaksi

06-06-2026

Catatan

Masukkan catatan disini

Simpan

Batal

H. Menu pemindahan saldo

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

Gambar 2.30 Tampilan menu Pemindahan saldo rekening

← Pemindahan Saldo Rekening

Jumlah*

Rp.0

Rekening Asal

Rekening Asal

Rekening Tujuan

Rekening Tujuan

Biaya Lain

Tanggal Transaksi

06-06-2026

Catatan

Masukkan catatan disini

I. Menu beban dibayar dimuka

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

Gambar 2.31 Tampilan menu Beban dibayar dimuka

← Beban Dibayar Di Muka

Jumlah Beban*

Rp.0

Pilih Jenis Beban *

Jenis Beban

Sisa Jangka Waktu (Bulan)

Sisa Jangka Waktu (Bulan)

Tanggal Transaksi

06-06-2026

Metode Pembayaran :

Tunai Transfer Giro

Catatan

Masukkan catatan disini

J. Menu stock opname

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

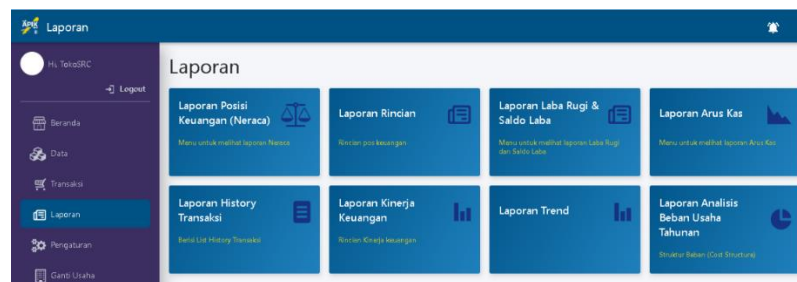
Gambar 2.32 Tampilan menu Stock Opname

The screenshot shows a form titled 'Stock Opname Barang'. It contains the following fields: 'Nama Barang' with a dropdown menu and a '+' icon; 'Tanggal Transaksi' with the date '06-06-2026'; 'Stok Lama' with the value '0'; 'Jumlah (Stok Baru)' with the value '0'; 'Selisih' with the text 'Selisih'; and a 'Catatan' field at the bottom.

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 2.33 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.

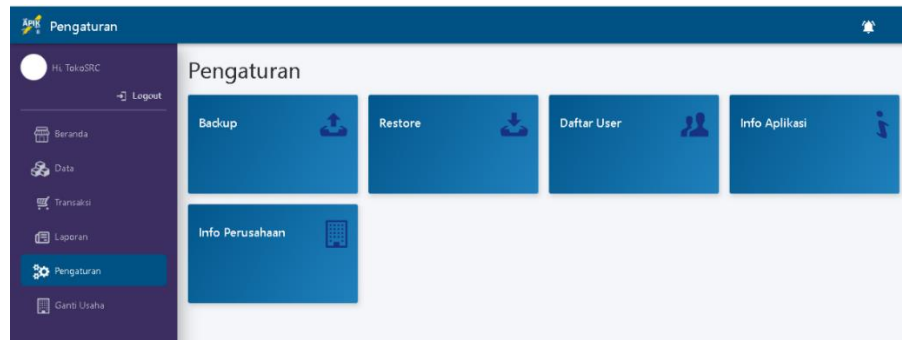
H. Laporan analisis beban usaha tahunan

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 2.36 Tampilan menu Pengaturan



A. Menu backup

Digunakan untuk menyimpan cadangan data agar tidak hilang.

4) Menu restore data

Digunakan untuk mengembalikan data yang telah dicadangkan sebelumnya.

5) Menu daftar user

Digunakan untuk mengatur data dan hak akses pengguna aplikasi.

6) Menu info aplikasi

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

7) Menu info perusahaan

Digunakan untuk menampilkan dan mengelola informasi identitas 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 2.37 Tampilan menu Ganti usaha

