

BAB II

TINJUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan atas Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)

2.1.1 Pengertian UMKM

Menurut Rudjito (2003) UMKM merupakan usaha yang mempunyai peranan penting dalam pertumbuhan perekonomian Indonesia, baik dari segi lapangan kerja yang diciptakan maupun jumlah usaha. Pengelolaan usaha kecil yang baik dan benar akan menghasilkan usaha yang sempurna. UMKM didukung dengan penyusunan laporan keuangan sesuai standar akuntansi UMKM. Hal ini berkaitan dengan kegiatan akuntansi (Yuliana & Sulistyowati, 2023). UMKM diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM. Pasal 1 Bab 1 UU tersebut menyatakan bahwa usaha kecil adalah usaha produktif yang dimiliki oleh orang perseorangan/perseorangan atau badan ekonomi tersendiri dan memenuhi kriteria usaha kecil yang diatur dalam undang-undang. Berdasarkan beberapa pendapat dapat disimpulkan bahwa UMKM sebuah bisnis atau usaha produktif yang dijalankan secara perorangan, kelompok, rumah tangga atau badan usaha kecil yang memenuhi standar sebagai usaha mikro.

2.1.2 Jenis- jenis UMKM

Menurut Sulisti (2019) Usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) merupakan bagian dari entitas tanpa akuntabilitas publik yang pada dasarnya membutuhkan sebuah laporan keuangan untuk dapat

mengembangkan usahanya. Dalam perekonomian Indonesia UMKM merupakan kelompok usaha yang memiliki jumlah yang paling besar.

UMKM didirikan dengan tujuan, antara lain yaitu :

1. Menumbuhkan dan mengembangkan kemampuan UMKM agar usahanya semakin berkembang.
2. Mewujudkan peningkatan struktur perekonomian negara.
3. Meningkatkan peran UMKM dalam pembangunan daerah penciptaan lapangan kerja, pemerataan pendapatan, pertumbuhan ekonomi dan pengentasan kemiskinan (*Pemerintah Republik Indonesia, 2008*).

UU No.20 Tahun 2008, kriteria UMKM terbagi berdasarkan jumlah SDM yang bekerja, aset, serta omzet pertahun, penjelasannya sebagai berikut :

1. Mikro
 - a. SDM : kurang dari 4 orang
 - b. Aset : hingga Rp 50 juta
 - c. Omzet per tahun : hingga Rp 300 juta pertahun
2. Kecil
 - a. SDM : antara 5 hingga 19 orang
 - b. Aset : antara Rp 50 juta hingga Rp 500 juta
 - c. Omzet per tahun : antara Rp 300 juta hingga Rp 2,5M
3. Menengah
 - a. SDM : antara 20 hingga 99 orang

- b. Aset : antara Rp 500 juta hingga Rp 10 miliar
- c. Omzet pertahun : antara Rp 2,5 miliar hingga Rp 50 miliar.

2.2 Tinjauan Atas Laporan Keuangan

2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Menurut Munawir (2017:2), laporan keuangan adalah hasil suatu proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi antara data atau kegiatan keuangan suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang mempunyai kepentingan terhadap data atau kegiatan tersebut adalah Perusahaan (Suteja, 2018). Menurut PSAK No.1, laporan keuangan lengkap terdiri dari neraca, laporan laba rugi komprehensif, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, dan neraca pembuka. periode. Laporan keuangan merupakan pengambilan keputusan yang meyakinkan pengguna laporan keuangan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan PSAK no. 1 Pengguna laporan keuangan meliputi investor, karyawan, pemberi pinjaman, pemasok, kreditor perusahaan lainnya, pelanggan, pemerintah. Berdasarkan beberapa pendapat dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan yaitu sebuah peninjauan laporan keuangan sebelum mengambil keputusan penting karena dokumen ini memberikan wawasan penting mengenai profitabilitas, likuiditas, solvabilitas dan stabilitas secara keseluruhan.

2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan Laporan Keuangan menurut Kasmir (2019), Ada beberapa tujuan pembuatan atau penyusunan laporan keuangan yaitu :

1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
2. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
3. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
4. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
5. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
6. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan

2.2.3 Jenis – Jenis Laporan Keuangan

Suatu perusahaan Menyusun laporan keuangan untuk memberikan informasi aktivitas perusahaan yang bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan untuk pengambilan Keputusan dimasa depan. laporan keuangan dikatakan baik jika memiliki pencatatan yang lengkap dan dapat mudah dipahami. Pihak manajemen bertanggung jawab atas penggunaan sumber sumber daya yang akan dicatat dalam laporan keuangan, berdasarkan Standar akuntansi keuangan entitas (SAK ETAP) laporan keuangan menyajikan posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas suatu entitas dengan wajar. Ditinjau dari SAK ETAP jenis laporan keuangan yang harus disusun ada 5 (lima) komponen laporan keuangan , berikut laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP terdiri dari:

1. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan yang disusun secara sistematis berdasarakan standar akuntansi yang memuat tentang hasil operasi selama 1 (satu) tahun atau periode akuntansi. Laporan laba rugi berisi

tentang penghasilan yang telah diperoleh, beban-beban yang telah dikeluarkan dan laba atau rugi dari suatu produksi.

2. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas adalah jenis laporan yang berisi informasi tentang perubahan modal yang diakibatkan oleh adanya pengurangan atau penambahan laba/rugi dan transaksi keuangan dalam perusahaan dalam suatu periode tertentu. Laporan perubahan ekuitas menunjukkan transaksi modal dengan pemilik dan distribusi kepada pemilik, laba rugi periode pelaporan, saldo akumulasi laba atau rugi pada awal dan akhir periode serta perubahannya, agio saham dan disagio saham. (Bahri 2020).

3. Neraca

Neraca adalah laporan keuangan dan ekuitas pada saat tertentu yang menunjukkan posisi keuangan suatu entitas baik aset, utang (liabilitas), dan ekuitas pada saat tertentu. Neraca atau laporan posisi keuangan menjelaskan sumber-sumber penghasilan dan menjelaskan dari mana sumber penghasilan tersebut dikeluarkan maupun diinvestasikan. Laporan posisi keuangan atau Neraca harus disusun secara teliti dan baik karena laporan ini dapat menentukan arus kas dimasa mendatang dan berfungsi untuk mengetahui kondisi keuangan perusahaan.

4. Laporan Arus Kas

Laporan kas adalah laporan yang mengungkapkan aliran keluar dan masuknya kas selama periode tertentu. Laporan keuangan memberikan gambaran kemampuan perusahaan untuk mengelola kas perusahaan

5. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

CALK disebut catatan tambahan penting dalam lapotran keuangan.CALK sebagai pembantu dalam memberikan informasi tambahan dan pemahaman terhadap angka-angka dalam laporan keuangan. Menurut website CALK ini dapat mencangkup kebijakan akuntansi, estimasi, peristiwa penting, dan rincian tambahan yang diperlukan untuk mengungkapkan informasi yang lebih komprehensif.

2.2.4 Siklus Akuntansi Pada Laporan Keuangan

Siklus Akuntansi adalah aliran aktivitas pencatatan transaksi yang terjadi dalam kegiatan. Proses berjenjang untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan merekam peristiwa akuntansi perusahaan. Rangkaian langkah dimulai ketika terjadi dan diakhiri dengan penyertaannya dalam laporan keuangan. Siklus akuntansi dimulai dari mencatat saldo terakhir, mencatat bukti transaksi, menjurnal dan terakhir output laporan keuangan.



Gambar 2.1 Siklus akuntansi keuangan

Sumber : (Hamise et al., 2020)

2.3 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, Menengah (SAK EMKM)

2.3.1 Pengertian SAK EMKM

SAK EMKM merupakan standar akuntansi keuangan yang berdiri sendiri yang dapat digunakan oleh entitas yang memenuhi definisi entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan sebagaimana yang diatur dalam SAK ETAP dan karakteristik dalam Undang-Undang No 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). Standar Akuntansi Keuangan Entitas, Mikro, Kecil, Menengah atau SAK EMKM yang efektif digunakan pada tanggal 1 Januari 2018. SAK EMKM dibuat untuk keperluan usaha dalam Menyusun laporan keuangan. SAK EMKM diharapkan menjadi sebuah pedoman atau aturan untuk para pelaku UMKM agar penyusunan laporan keuangan disusun dengan baik. Tujuan SAK EMKM adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang

tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus. SAK EMKM merupakan standar akuntansi keuangan yang lebih sederhana bila dibandingkan dengan SAK ETAP.

SAK EMKM mencakup ruang lingkup dalam pelaporan keuangan UMKM, yang mencakup :

1. SAK EMKM dimaksudkan untuk digunakan oleh usaha mikro, kecil, dan menengah.
2. Usaha mikro, kecil, dan menengah adalah entitas yang tidak memiliki tingkat akuntabilitas publik yang signifikan, seperti yang ditunjukkan oleh Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP), yang menetapkan definisi dan standar untuk usaha mikro, kecil, dan menengah yang telah diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia selama setidaknya dua tahun terakhir.
3. Entitas yang tidak memenuhi definisi dan kriteria UMKM dapat menggunakan SAK EMKM jika terdapat otoritas yang memberikan izin kepada entitas untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM (Febriyanto, 2021).

2.3.2 Konsep SAK EMKM

Banyaknya pelaku UMKM yang belum mengetahui cara membuat laporan keuangan yang baik, hal ini memicu dibuatkannya SAK EMKM, dengan konsep yang lebih sederhana dan layak untuk dijadikan laporan. Untuk dapat menerapkan SAK EMKM pelaku UMKM dihimbau untuk

dapat memisah kekayaan pribadi dan kekayaan hasil dari usahanya. Pemisahan harta diharapkan agar keuangan usaha tidak akan mengalami liabilitas di masa yang akan datang. Jika dibandingkan dengan SAK lainnya, SAK EMKM merupakan standar yang dibuat sederhana karena mengatur transaksi umum yang dilakukan oleh EMKM dan dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis sehingga EMKM cukup mencatat asset dan liabilitasnya sebesar biaya perolehannya (Hidayati et al., 2024). Berdasarkan beberapa pendapat dapat disimpulkan bahwa SAK EMKM dapat menjadi salah satu pendorong literasi keuangan bagi UMKM di Indonesia sehingga dapat mereka dapat memperoleh akses yang lebih luas untuk pembiayaan dari industri perbankan.

2.3.3 Klasifikasi usaha berdasarkan SAK EMKM

Jenis laporan keuangan sederhana menyangkut pencatatan keluar masuknya dana perusahaan. UMKM yang belum bisa menerapkan penyusunan laporan keuangan dengan baik hanya mencatat seadanya. UMKM yang dianggap sudah layak dan berkewajiban Menyusun laporan keuangan dengan standar yang berlaku. Penyusunan laporan keuangan disesuaikan dengan jenis usaha yang dijalankan. Menurut Peraturan Pemerintah No.7 tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil Menengah (PP UMKM) pasal 35 hingga pasal 36, jenis pengelompokan dilakukan berdasarkan hasil penjualan tahunan terdiri atas :

1. Usaha mikro memiliki hasil penjualan tahunan maksimal RP.2 miliar.

2. Usaha kecil memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari RP.2 miliar,maksimal sampai 15 miliar.
3. Usaha menengah memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari RP.15 miliar dengan nominal maksimal sampai Rp.50 miliar.

SAK EMKM menjadi pedoman bagi para pelaku UMKM dalam menerapkan kegiatan akuntansi didalam perusahaannya. Karakteristik kualitatif SAK EMKM ada 4 (empat), yaitu Relevan, representasi, keterbandingan, keterpahaman.keempat unsur ini akan menjadi laporan keuangan yang wajar .karakteristik kualitatif adalah suatu ciri khas dalam informasi laporan keuangan yang berguna bagi pengguna (Rahayu et al., 2021).

2.3.4 Penyusunan Laporan Keuangan berdasarkan SAK EMKM

Cara penyajian laporan keuangan EMKM telah disusun secara rinci pada SAK EMKM yang penyajiannya harus konsisten dan lengkap. Laporan keuangan tersebut minimal terdiri dari:

1. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan menjadi salah satu laporan yang wajib di susun. Laporan posisi keuangan akan memberikan gambar keuangan perusahaan selama periode berjalan, semua aktivitas pendanaan akan tercatat dalam laporan keuangan. Laporan posisi keuangan merupakan laporan yang menggambarkan asset(harta),liabilitas (kewajiban ,utang, dan ekuitas (modal) entitas persatu tanggal akhir periode. Laporan posisi keuangan ini ibaratkan potret kondisi entitas pada suatu titik tertentu

(Rahayu et al., 2021).

contoh format laporan posisi keuangan :

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			
Persediaan	6	xxx	xxx
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx
Aset tetap		xxx	xxx
Akumulasi penyusutan		(xx)	(xx)
JUMLAH ASET		xxx	xxx
LIABILITAS			
Utang usaha			
Utang bank	8	xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS		xxx	xxx
EKUITAS			
Modal			
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS		xxx	xxx

Gambar 2.2 Laporan posisi keuangan

Sumber : (Gustani. id, 2021)

2. Laporan Laba Rugi

Selama Periode Informasi kinerja keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai penghasilan dan beban selama periode pelaporan, dan disajikan dalam laporan laba rugi. Unsur – unsur tersebut didefinisikan sebagai berikut :

- 1) Penghasilan (income) adalah kenaikan manfaat ekonomik selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas masuk atau kenaikan aset, atau penurunan liabilitas yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal.
- 2) Beban (expense) adalah penurunan manfaat ekonomik selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas keluar atau penurunan aset, atau kenaikan liabilitas yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak disebabkan oleh distribusi kepada penanam modal.

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

Gambar 2.3 laporan laba rugi

Sumber : (Sibarani, 2022)

3. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan atas laporan keuangan merupakan salah satu bukti yang dibuat dalam laporan keuangan. Berdasarkan informasi yang disajikan oleh IAI, catatan atas laporan keuangan merupakan, adapula yang dimaksud dengan catatan atas laporan keuangan adalah suatu unsur laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu laporan pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran (LRA), neraca, dan laporan arus kas (LAK) dalam rangka pengungkapan yang memadai.

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8		
1. UMUM	Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari 20x7 yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.xx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.	
2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING		
a. Pernyataan Kepatuhan	Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.	
b. Dasar Penyusunan	Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.	
c. Piutang Usaha	Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.	
d. Persediaan	Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan <i>overhead</i> . <i>Overhead</i> tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. <i>Overhead</i> variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.	
e. Aset Tetap	Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.	
f. Pengakuan Pendapatan dan Beban	Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.	
g. Pajak Penghasilan	Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.	
3. KAS		
	20X8	20X7
Kas kecil Jakarta – Rupiah	xxx	xxx

Gambar 2. 4 CALK 1

(Sibarani, 2022)

Sumber : (Gustani. id, 2021)

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8		
4. GIRO		
	20X8	20X7
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
5. DEPOSITO		
	20X8	20X7
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
Suku bunga – Rupiah	4,50%	5,00%
6. PIUTANG USAHA		
	20X8	20X7
Toko A	xxx	xxx
Toko B	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
7. BEBAN DIBAYAR DI MUKA		
	20X8	20X7
Sewa	xxx	xxx
Asuransi	xxx	xxx
Lisensi dan perizinan	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
8. UTANG BANK		
<p>Pada tanggal 4 Maret 20X8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rpxxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 20X8. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.</p>		
9. SALDO LABA		
<p>Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.</p>		

Gambar 2. 5 CALK 1

Sumber : (Gustani. id, 2021)

2.4 Tinjauan atas Aplikasi SIAPIK

2.3.5 Pengertian Aplikasi SIAPIK

Bank Indonesia (2017), “Mengatakan bahwa aplikasi keuangan SIAPIK adalah sebuah sistem pencatatan keuangan sederhana, cepat dan mudah berbasis android”. Tujuan SIAPIK ini adalah untuk menyediakan standar penyusunan laporan keuangan bagi UMKM, dan membantu lembaga keuangan dalam menganalisis kemampuan keuangan UMKM. SIAPIK adalah aplikasi pencatatan keuangan berbasis digital yang diharapkan dapat mempermudah UMKM dalam melakukan pencatatan keuangan sehingga dapat menjadi solusi akses keuangan UMKM untuk UMKM naik kelas (Haryono, 2022).

Standar pencatatannya sendiri mengacu pada standar yang telah disusun oleh BI bersama dengan IAI. Jadi, sistem pencatatan pada aplikasi ini sudah baku, diakui, dan diterima oleh berbagai lembaga keuangan yang ada di Indonesia. Aplikasi SIAPIK mampu mengcover semua kebutuhan pencatatan transaksi keuangan usaha para pelaku UMKM. Eksplorasi aplikasi SIAPIK untuk menunjang pencatatan transaksi keuangan agar lebih mudah dan efektif Habibi & Supriatna (2021), diantaranya yaitu aman, gratis, mudah digunakan, dan tanpa batas. Berdasarkan beberapa pendapat dapat disimpulkan bahwa aplikasi SIAPIK dapat mudah digunakan UMKM dalam mengenai laporan keuangannya.

2.3.6 Keunggulan Aplikasi SIAPIK

Aplikasi SIAPIK mampu mengcover semua kebutuhan pencatatan

transaksi keuangan usaha para pelaku UMKM. Eksplorasi aplikasi SIAPIK untuk menunjang pencatatan transaksi keuangan agar lebih mudah dan efektif (Habibi & Supriatna, 2021) di antaranya yaitu :

- a. Aman
- b. Gratis
- c. Mudah digunakan
- d. Tanpa Batas
- e. Tanpa koneksi internet

Fitur-fitur Aplikasi SIAPIK Aplikasi SIAPIK memiliki beberapa fitur, yaitu sebagai berikut :

1) Master Data

Fitur ini berisi database yang memuat daftar saldo awal (diisi sebelum memulai transaksi), daftar aset tetap, data jasa dan kategori jasa, data pemasok, data mata uang, data pemberi pinjaman, dan data bank pemberi pinjaman. Fitur ini dapat menyunting, menghapus, dan menyimpan data mengenai transaksi penerimaan dan pengeluaran.

2) Jurnal Penerimaan Kas

Fitur yang berguna dalam melakukan pencatatan seperti penjualan aset, penjualan kredit dan tunai, pembayaran utang dari pelanggan, penerimaan pinjaman, penerimaan modal, penjualan aset, dan penerimaan kas dari sumber lainnya. Fitur ini juga disertai informasi tambahan mengenai transaksi yang dilakukan.

3) Jurnal Pengeluaran Kas

Fitur untuk pencatatan transaksi mengenai pengeluaran, seperti pengeluaran kewajiban yang menyangkut pihak lain, pengeluaran untuk pembelian aset secara tunai atau kredit, pengeluaran beban listrik, air dan telepon, bahan bakar, transportasi, administrasi dan umum, dan beban lain- lain. Penghapusan piutang, penarikan modal, pemindahan saldo rekening, dan beban dibayar di muka.

4) Buku Besar

Disajikan tidak terlalu rinci, Laporan aset, utang, dan modal. akan ditunjukkan pada laporan rincian aset tetap, laporan rincian bahan persediaan, laporan rincian piutang dan laporan rincian utang usaha.

5) Laporan Posisi Keuangan

Menyajikan laporan mengenai jumlah aset, liabilitas, dan ekuitas. Laporan pada fitur ini juga dapat dilihat secara terpisah pada menu laporan rincian aset, rincian utang usaha, dan rincian modal

6) Laporan Laba Rugi

Menampilkan informasi keuangan berupa saldo laba (rugi) awal dan saldo laba (rugi) akhir.

7) Info Aplikasi

Menampilkan versi aplikasi yang sedang digunakan oleh pengguna.

- 8) **Info Pengguna**
Menampilkan informasi umum mengenai perusahaan.
- 9) **Aktifkan Petunjuk**
Menampilkan kepada pengguna berupa definisi, penjelasan, dan contoh ilustrasi transaksi.
- 10) **Backup Data**
Fitur yang sangat penting menjaga data pengguna agar tidak hilang karena dapat mencadangkan data yang nantinya tersimpan ke dalam storage (penyimpanan) internal atau eksternal smartphone.
- 11) **Restore Data**
Berguna untuk mengembalikan data yang telah dicadangkan ke dalam penyimpanan.
- 12) **Manajemen User**
Merupakan fitur yang memungkinkan untuk membuat transaksi baru dengan jenis usaha yang berbeda dan mengganti user dengan usaha yang berbeda.

2.3.7 Cara Penggunaan Aplikasi SIAPIK

Cara Menggunakan Aplikasi SIAPIK untuk Mencatat Penerimaan Uang:

1. Buka aplikasi **SIAPIK** dan *login* dengan akun terdaftar.
2. Kemudian, pada *tab Penerimaan*, pilih salah satu jenis penerimaan uang. Pilihan yang tersedia antara lain penerimaan dana dari kegiatan usaha, penerimaan dana dari pemberi pinjaman, dan

penerimaan dana dari pemilik. Sebagai contoh, tutorial ini akan menunjukkan cara mencatat penerimaan dana dari kegiatan usaha. Klik pada opsi tersebut.

3. Setelah itu, pilih salah satu jenis kegiatan usaha. Sebagai contoh, klik **Penjualan**.
4. Kemudian, masukkan informasi yang diminta, antara lain nama barang yang terjual, jumlah barang, satuan barang, harga jual, total harga, nama pelanggan, tanggal transaksi, dan catatan (jika perlu).
5. Jika sudah, klik **Simpan**.

Cara Menggunakan Aplikasi SIAPIK untuk Mencatat Pengeluaran yaitu: Selain mencatat uang masuk, Anda juga dapat mencatat pengeluaran usaha Anda di aplikasi **SIAPIK**. Simak dan ikuti langkah-langkah di bawah ini:

1. Buka dan *login* ke aplikasi **SIAPIK**.
2. Lalu, masuk ke *tab* **Pengeluaran**.
3. Selanjutnya, pilih salah satu dari tiga jenis pengeluaran yang tersedia. Di antaranya ada pengeluaran dana untuk kegiatan usaha, pengeluaran dana kepada pemberi pinjaman, dan pengeluaran dana kepada pemilik. Sebagai contoh, tutorial ini akan memberikan panduan mencatat jenis pengeluaran dana untuk kegiatan usaha.
4. Setelah memilih jenis pengeluaran dana yang diinginkan, pilih kembali kegiatan usaha yang membuat usaha Anda mengeluarkan

dana. Misalnya, pilih **Pembelian Barang Dagangan**.

5. Kemudian, lanjutkan dengan mengisi form yang memuat informasi mengenai nama barang, jumlah barang yang dibeli, harga, total harga, nama pemasok, tanggal transaksi, dan catatan (opsional).
6. Kemudian klik simpan.

SIAPIK memiliki fungsi yang dapat digunakan oleh usaha mikro (perorangan) dan usaha kecil menengah di berbagai sektor, antara lain jasa, perdagangan, manufaktur, pertanian, perikanan tangkap, perikanan budidaya, dan peternakan. SIAPIK dapat membuat laporan keuangan yang lengkap dan akurat seperti laporan status keuangan, laporan laba rugi, dan laporan arus kas, yang dapat diunduh dalam format Excel atau PDF (Mubarok & Rachmat, 2020).

2.4 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan yang digunakan oleh penulis sebagai acuan dalam pembuatan penelitian yang bermanfaat untuk memperbanyak kosa kata dalam penulisan penelitian ini. Berikut ini merupakan penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal yang terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

Nama dan tahun penelitian	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1. Fidyatul Husna Yunus, dkk(2022) (Yunus et al., 2022)	Penerapan Aplikasi Keuangan SI APIK dalam Penyusunan Laporan Keuangan Zoellen Sagela Berdasarkan SAKEMKM	Metode kualitatif dengan pendekatan Deskriptif	Pencatatan akuntansi yang dilakukan oleh Zoellen Sagela ini masih sangat sederhana dan manual. Pencatatan yang dilakukan hanya berupa kas masuk dan kas keluar
2. Mawuntu, dkk (2022)	Penerapan aplikasi SI APIK dalam pencatatan transaksi dan penyusunan laporan keuangan pada	Metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif	Masyarakat umkm yang masih menggunakan pencatatan laporan keuangan yang sederhana

UMKM.				
3.	Lalu Hasan Habibi, (2021),	Penerapan Aplikasi Keuangan Berbasis Android SIAPIK Dalam Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM (Studi Kasus Qaya Laundry)	Metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif	UMKM Qaya Laundry belum memiliki karyawan yang bertugas sebagai bagian keuangan. Bagian keuangan masih dilakukan oleh pemilik dengan melakukan pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran saja tanpa membuat laporan keuangan yang sesuai dengan SAK EMKM.
4.	Rafika Febriyani dkk (2023)	Penerapan Aplikasi Akuntansi Berbasis Web Si Apik Dalam	Metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif	Pada UMKM tersebut masih menggunakan pencatatan manual menggunakan nota

	Penyusunan Laporan Keuangan Pada Umkm C- Laundry		untuk pembukuan. Hal tersebut dikarenakan sumber daya manusia yang tidak paham mengenai penerapan SAK EMKM.
5. Rizky Aminatul Mutiah (2019)	Penerapan penyusunan laporan keuangan pada UMKM Berbasis SAK EMKM	Metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif	Pencatatan di Silky Parijatah masih sangat sederhana yaitu hanya mencatat pembelian dan pencatatan penjualan Silky Parijatah belum menyajikan laporan keuangan sesuai dengan SAK EMKM. Kendala di Silky Parijatah dalam menganalisis penyusunan laporan Keuangan