

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Laporan Keuangan

2.1.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Ningrum et al. (2024) Laporan keuangan memiliki peran krusial dalam suatu bisnis, karena dengan adanya laporan keuangan akan mempermudah dalam pengambilan keputusan, hal ini disebabkan oleh laporan keuangan memuat segala informasi mengenai kondisi keuangan suatu usaha. Sedangkan menurut Prasetyo (2020) laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada periode akuntansi yang menggambarkan kinerja perusahaan tersebut.

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses pencatatan akuntansi dan merupakan ringkasan dari transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku bersangkutan. Laporan keuangan sendiri terdiri dari lima macam, antara lain yaitu Laporan Laba/Rugi, Neraca, Perubahan Modal, Arus Kas, serta Catatan Atas Laporan Keuangan.

2.1.2 Jenis Laporan Keuangan

Laporan keuangan terdiri dari beberapa jenis, yang masing-masing memiliki fungsi dan karakteristik tersendiri (Juniarsi, 2020). Berikut jenis laporan keuangan utama yang umum digunakan oleh entitas bisnis:

1. Laporan posisi keuangan

Laporan posisi keuangan dihasilkan untuk menunjuk posisi keuangan akhir periode. Laporan posisi keuangan menunjukkan persamaan dasar akuntansi bahwa aset sama dengan utang dan modal. Perusahaan biasanya menyajikan laporan posisi keuangan pada akhir tahun, namun untuk kebutuhan internal dan pelaporan eksternal, perusahaan memiliki periode bulanan untuk informasi.

2. Laporan Laba Rugi

Semua keuntungan dan kerugian yang dicatat selama satu periode dimasukkan ke dalam laporan laba rugi. Laporan laba rugi menyediakan rincian penghasilan, beban. Laba dan rugi entitas untuk satu periode waktu. Laba bersih adalah perbedaan antara pendapatan biaya, jika pendapatan lebih besar daripada pengeluaran itu disebut rugi.

3. Laporan perubahan ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menggambarkan seluruh perubahan ekuitas atau modal pemilik dalam jangka waktu tertentu. Laporan perubahan ekuitas menunjukkan bagaimana transaksi modal selama periode tertentu berdampak pada ekuitas

4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas mencakup semua aspek kegiatan bisnis yang berhubungan dengan kas, baik secara langsung maupun tidak

langsung. Laporan arus kas harus disusun berdasarkan konsep kas selama periode laporan.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan berisi pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun berdasarkan kebijakan akuntansi, serta mencakup informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi signifikan dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna dalam memahami laporan keuangan.

2.1.3 Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Syaharman (2021) setiap laporan keuangan yang dibuat sudah pasti memiliki tujuan tertentu. 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

2.1.4 Pentingnya Laporan Keuangan

laporan keuangan di dalam perusahaan merupakan satu hal yang sangat penting. Hal ini jika perusahaan memiliki laporan keuangan berarti perusahaan dapat mengetahui kondisi bisnisnya apakah dalam keadaan baik, dalam perusahaan besar maupun menengah. Di dalam perusahaan perlu memiliki laporan keuangan yang dibuat secara teratur misalnya setiap bulan, tiga bulan, atau tahunan (Hastiwi et al., 2022). Pentingnya laporan keuangan untuk perusahaan, yaitu :

1. Memberikan gambaran kondisi keuangan

Seluruh aktivitas perusahaan akan tercatat didalam sebuah laporan keuangan apabila perusahaan dimiliki oleh beberapa pemilik saham tentunya mereka ingin mengetahui bagaimana uang mereka digunakan.

2. Mengetahui jumlah aset yang dimiliki perusahaan

Setiap perusahaan pasti memiliki aset dan sangat penting untuk selalu mengetahui nilainya secara rutin baik itu aset lancar ataupun aset tetap. Maka peranan penting laporan keuangan dalam perusahaan akan digunakan untuk mencatat segala perubahan aset, sehingga dapat diketahui dan dipertanggungjawabkan.

3. Mengetahui jumlah utang

Hutang merupakan salah satu hal yang tidak dapat dilepaskan dari perusahaan. Selain memiliki aset, perusahaan juga tidak dapat dilepaskan dari hutang baik itu hutang jangka pendek

maupun hutang jangka panjang. Untuk mengetahui berapa jumlah hutang perusahaan dalam periode tertentu atau pada saat itu juga sangat penting untuk dilakukan dengan manfaatnya untuk mengetahui resiko hutang dibandingkan dengan aset perusahaan. Akan sangat fatal jika nilai hutang lebih besar dibandingkan dengan aset yang dimiliki.

4. Mengetahui laba dan rugi perusahaan

Mengetahui laba dan rugi perusahaan akan diuraikan dengan detail dalam sebuah laporan keuangan sehingga hasil dari laporan keuangan tersebut dapat dijadikan dasar atau landasan untuk mengambil langkah selanjutnya atau keputusan yang digunakan apakah paling tepat untuk sebuah perusahaan.

2.2 Usaha ,Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

2.2.1 Pengertian Usaha, Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) memegang peran penting dan strategis dalam pembangunan ekonomi nasional. UMKM adalah salah satu pelaku kunci dalam proses pembangunan nasional. UMKM berkontribusi signifikan terhadap pertumbuhan perekonomian negara serta penciptaan lapangan kerja (Muljanto, 2020). UMKM merupakan entitas usaha mandiri yang bersifat produktif, dijalankan oleh individu maupun badan usaha di berbagai sektor ekonomi. Secara umum, pembedaan antara usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah,

usaha besar umumnya didasarkan pada nilai aset awal, omset rata-rata per tahun, atau jumlah pekerja tetap.

UMKM di atur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Peraturan Pemerintah No 7 Tahun 2021 tentang UMKM. Pasal I Bab I UU tersebut menyatakan bahwa usaha kecil adalah usaha usaha produktif yang dimiliki oleh orang 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(Pemerintah Indonesia, 2021).

2.2.2 Tujuan dan prinsip UMKM

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tujuan UMKM itu sendiri adalah untuk mengatur ketentuan terkait efisiensi biaya dalam pendirian koperasi, mendorong koperasi melakukan modernisasi dan digitalisasi, penebuan kebutuhan masyarakat dalam melaksanakan kegiatan koperasi berdasarkan prinsip syariah, menciptakan dan menumbuhkan wirausaha baru, integritas UMKM dalam *Global Value chine*, serta mendorong UMKM naik kelas (Pemerintah Indonesia, 2021).

2.2.3 Kriteria Usaha, Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) memiliki kriteria yang berbeda-beda. Kriteria UMKM sebelumnya diatur dalam UU No.20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Mengah (UU UMKM) yang dikelompokkan berdasarkan kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan. Namun saat ini peraturan terbaru mengenai kriteria UMKM telah diatur oleh pemerintah dalam peraturan No. 7 Tahun 2021 tentang kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (PP UMKM) yang diatur daalam pasal 35 hingga 36 PP UMKM berdasarkan pelaksanaan dari UU No. 11 Tahun 2020 tentang cipta kerja. PP UMKM tersebut dikelompokkan berdasarkan kriteria modal usaha atau hasil penjualan tahunan. Kriteria dari tiga jenis usaha UMKM adalah sebagai berikut (Muttaqien et al., 2022):

1. Usaha Mikro

Kriteria usaha mikro yaitu memiliki modal usaha paling banyak Rp 1.000.000.000,- tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 2.000.000.000,-

2. Usaha Kecil

Kriteria usaha kecil yaitu memiliki modal usaha lebih dari Rp 1.000.000.000,- sampai dengan paling banyak Rp 5.000.000.000.- tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki

penjualan tahunan lebih dari Rp 2.000.000.000,- sampai dengan paling banyak Rp 15.000.000.000,-

3. Usaha Menengah

Kriteria usaha menengah yaitu memiliki modal usaha lebih dari Rp 5.000.000.000,- sampai dengan paling banyak Rp 10.000.000.000,- tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 15.000.000.000,- sampai dengan paling banyak Rp 50.000.000.000,-

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) sesungguhnya mengatur tentang usaha kecil dan menengah (UMKM). Tujuan SAK EMKM yaitu sebagai penyedia informasi posisi keuangan suatu entitas yang dapat bermanfaat bagi pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapa pun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut. Dibandingkan SAK lainnya, SAK EMKM dirancang lebih sederhana karena hanya mengatur transaksi umum yang dilakukan oleh EMKM. Selain itu, standar ini menggunakan biaya historis sebagai dasar pengukurannya, sehingga

pencatatan aset dan liabilitas dalam EMKM hanya sebesar biaya perolehannya (Ananda Muhamad Tri Utama, 2022).

2.3.2 Karakteristik Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Laporan keuangan yang disajikan menurut SAK EMKM memiliki tujuan yang sama dengan laporan keuangan pada umumnya. Tujuan laporan keuangan menurut SAK EMKM 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 untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut (ARTAMEVIAH, 2022).

Tujuan diterapkannya SAK EMKM dalam laporan keuangan UMKM adalah memberikan kemudahan. Adapun karakteristik laporan keuangan UMKM yang diatur dalam SAK EMKM adalah minimal terdiri dari :

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode

Informasi posisi keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada tanggal tertentu, dan disajikan dalam laporan posisi keuangan. Unsur unsur tersebut didefinisikan sebagai berikut menurut SAK EMKM :

- a. Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomik dimasa depan diharapkan akan diperoleh entitas.

- b. Liabilitas adalah kewajiban kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomik.
- c. Ekuitas adalah rasidual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya.

Laporan posisi keuangan entitas mencakup pos-pos berikut :

- a) Kas dan setara kas
- b) Pituang
- c) Persediaan
- d) Aset tetap
- e) Utang usaha
- f) Ekuitas

2. Laporan laba rugi selama periode

Informasi kinerja entitas terdiri dari informasi mengenai penghasilan dan beban selama periode laporan, dan disajikan dalam laporan laba rugi.

- a. Penghasilan (*income*) adlah 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 penanam modal.

- b. Beban (*expenses*) 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.

Laporan laba rugi entitas mencakup pos-pos pendapatan, beban keuangan dan beban pajak

- 3. Catatan atas laporan keuangan yang berisi tambahan dan rincian pos-pos tertentu yang relevan. Catatan atas laporan keuangan memuat :
 - a. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai SAK EMKM
 - b. Ikhtisar kebijakan akuntansi
 - c. Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan materian sehingga bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan

2.4 Sistem Aplikasi Pencatatan Informasi keuangan (SIAPIK)

2.4.1 Pengertian SIAPIK

Bank Indonesia (BI) berusaha mendukung perkembangan UKM dengan mengembangkan Sistem Aplikasi Pencatatan Informasi Keuangan, yang dikenal sebagai “SIAPIK”. Aplikasi ini dapat digunakan oleh pelaku UKM untuk mencatat transaksi keuangan yang mereka miliki. SIAPIK merupakan aplikasi akuntansi berbasis android

dan IOS yang berfungsi sebagai sarana untuk melakukan pencatatan informasi dan transaksi keuangan sederhana serta dapat menyajikan laporan keuangan dan laporan kinerja. SIAPIK dapat digunakan dalam berbagai jenis bisnis, termasuk perdagangan, manufaktur, jasa, pertanian, perikanan tangkap, perikanan budaya, dan peternakan (Fadila, 2022).



Gambar 2 Logo SIAPIK

2.4.2 Keunggulan Aplikasi SIAPIK

Aplikasi SIAPIK mampu memenuhi seluruh kebutuhan pencatatan transaksi keuangan bagi para pelaku UMKM. SIAPIK digunakan untuk menunjang pencatatan transaksi keuangan agar lebih mudah dan efektif (Habibi & Supriatna, 2021) di antaranya yaitu :

1. Aman

Data yang telah dibuat oleh pengguna maupun pemilik usaha disimpan secara aman pada aplikasi SIAPIK karena terdapat kata kunci untuk membuka data usaha.

2. Mudah Digunakan

Aplikasi SIAPIK mudah digunakan oleh pengguna karena terdapat berbagai fitur yang cukup lengkap dan mudah dipahami

3. Gratis

Aplikasi SIAPIK dapat digunakan tanpa dikenakan biaya apapun atau gratis

4. Tanpa koneksi internet

Aplikasi SIAPIK dapat digunakan secara offline atau tanpa koneksi internet sehingga pengguna tidak merasa kesulitan saat tidak adanya koneksi internet saat sedang digunakan

2.4.3 Fitur SIAPIK

SIAPIK terdiri dari tiga fitur utama yaitu transaksi, data, dan laporan. Fitur lainnya yaitu info aplikasi, info pengguna, backup database, restore database, ganti usaha, tambahan usaha, manajemen pengguna dan logout pengguna

A. Transaksi

Pada menu transaksi ini, pengguna dapat mencatat penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan dalam kegiatan operasional usaha

1. Penerimaan



Gambar 3 Fitur Transaksi Penerimaan

Transaksi penerimaan adalah jenis transaksi yang dapat menambah kas. Menu transaksi penerimaan menampilkan penjualan, utang, modal, penghasilan lain, penarikan dari bank, dan uang tunai yang diterima di muka.

a. Penjualan

Menu ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang atau produk baik secara tunai maupun kredit, pembayaran hutang, penjualan aset dan penjualan ekspor hasil produksi

b. Utang

Menu ini digunakan untuk mencatat dana pinjaman dari kreditur baik bank, badan usaha maupun perorangan. Menu ini dapat digunakan mencatat pinjaman yang diterima dari

bank dan pinjaman bukan dari perorangan atau badan usaha selain bank.

c. Modal

Fitur ini digunakan mencatat uang dan barang yang diserahkan oleh pemilik badan usaha sebagai modal. Seperti modal dari penerimaan badan usaha berupa kas yang dipindahkan secara tunai, transer atau giro. Selain itu juga mencatat penerimaan modal dari pemilik usaha yang diberikan dalam bentuk aktiva tetap/tidak tetap.

2. Pengeluaran



Gambar 4 Fitur Transaksi Pengeluaran

Transaksi pengeluaran adalah transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo kas perusahaan. Menu transaksi pengeluaran berisi pembelian bahan, kewajiban, pembelian aset, pengeluaran, penghapusan piutang, penyetoran ke bank, penarikan modal, transfer saldo rekening, *stock opname* bahan, dan beban dibayar di muka.

a. Pembelian bahan material

Menu pembelian bahan material digunakan untuk mencatat biaya yang dibayarkan untuk barang yang dibeli baik dengan kredit maupun tunai.

b. Kewajiban

Kewajiban adalah sesuatu yang harus dibayar dan dipenuhi oleh pihak lain. Pelunasan utang bank, non-bank, dan beban termasuk dalam menu kewajiban

c. Pembelian Aset

Aset adalah kekayaan perusahaan yang dibeli dengan uang tunai atau kredit. Menu pembelian aset mencakup pembelian aset tetap tunai, aset tetap kredit, aset lain tunai atau kredit.

d. Beban

menu ini digunakan untuk mencatat beban atau yang harus dibayar usaha untuk kegiatan operasionalnya.

e. Penghapusan piutang

Penghapusan piutang adalah ketika perusahaan menghapus utang pelanggan karena kondisi tertentu yang disetujui perusahaan.

3. Data



Gambar 5 Fitur Data

Menu data menyimpan data tambahan yang sering digunakan dalam transaksi. Ini termasuk saldo awal, data bahan material, data barang jadi, data bank, data bank pemberi pinjaman, data aset, data aset lain, data pelanggan, data pemasok, data mata uang, data satuan barang, dan data beban lain.

4. Laporan

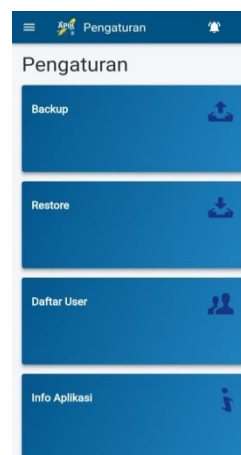


Gambar 6 Fitur Laporan

Menu ini digunakan untuk menampilkan ringkasan data keuangan yang sudah dicatat oleh. Laporan yang disajikan pada menu laporan seperti Laporan Posisi Keuangan (Neraca), Laporan rincian, Laporan Laba Rugi, & Saldo Awal, Laporan Arus Kas, Laporan history Transaksi, Laporan Kinerja Keuangan, Laporan Trend, Laporan Analisis Beban Usaha Tahunan.

5. Pengaturan

Menu pengaturan pada SIAPIK umumnya digunakan untuk menyelesaikan preferensi dan informasi dasar pengguna



Gambar 7 Fitur Pengaturan

2.5 Penelitian Terdahulu

Sebagai bahan pertimbangan dalam penelitian ini maka dicantumkan beberapa hasil penelitian terdahulu yang pernah peneliti baca diantaranya.

Tabel 1 Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Ningrum, Dewi Agustya (2024)	Analisis Penerapan Metode Akuntansi Aplikasi Berbasis SIAPIK Untuk Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan Pada Tiga Sektor Usaha	Metode penelitian deskriptif Kualitatif	Penelitian ini menunjukkan aplikasi SIAPIK memungkinkan pencatatan transaksi lebih sistematis, sehingga laporan keuangan yang dihasilkan lebih akurat dan sesuai dengan standar.
2	Jesika, Arnadi Chairunnas (2024)	Analisis Perbandingan pencatatan Akuntansi Menggunakan Sapilikasi SIAPIK Dengan Pencatatan Akuntansi secara Manual (Studi Pada Toko Aulia Bangunan	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa aplikasi SIAPIK efektif dalam memudahkan pemeliharaan akun dan penyimpanan data transaksi sesuai standar akuntansi.aplikasi in juga mengurangi risiko kesalahan pencatatan dan perhitungan.

3	Putri Afrilia (2023)	Penerapan Aplikasi Keuangan Berbasis Android Dalam Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM Pada Adi Digital <i>Fotocopy</i> Dan Percetakan Kota Tegal	Metode penelitian kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa aplikasi SIAPIK dapat meningkatkan kualitas pencatatan keuangan UMKM. Aplikasi ini mempermudah pencatatan pemasukan dan pengeluaran, serta menghasilkan laporan keuangan lebih akurat.
4	(Fadila, 2022)	Analisis Penerapan Aplikasi SIAPIK dalam Menunjang Kegiatan Laporan Keuangan Pada UMKM Berdasarkan SAK-EMKM (Studi Kasus TivCrea Design)	Metode penelitian kualitatif	Penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan SIAPIK membantu UMKM dalam pembuatan laporan neraca, laba rugi, dan arus kas serta mendukung pembukuan sederhana sesuai aturan akuntansi yang berlaku.
5	Larasati & Widyawati,	PENERAPAN APLIKASI	Metode Deskriptif	Berdasarkan hasil penelitian. Penerapan

(2022)	AKUNTANSI BERBASIS ANDROID SIAPIK (Studi Kasus Pada UMK Kerupuk Ikan Surabaya)	Kualitatif	aplikasi	SIAPIK
			menunjukkan pelaku UMK mencatat transaksi dan menyusun laporan keuangan secara mudah dan sederhana setiap hari. Aplikasi ini membantu keuangan sesuai standar melalui sistem database yang telah disediakan.	

Sumber : berbagai Jurnal Penelitian