

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

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

##### **2.1.1 Definisi UMKM**

UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah) merujuk pada jenis usaha ekonomi produktif yang dijalankan oleh individu atau badan usaha dengan skala kecil, baik dalam hal modal, omset, maupun jumlah tenaga kerja. Usaha ini umumnya dilakukan oleh masyarakat dari kalangan menengah ke bawah, yang memiliki peran penting dalam perekonomian, terutama dalam menciptakan lapangan kerja dan membantu pemerataan pendapatan. Dengan demikian, UMKM tidak hanya menjadi bagian dari sektor ekonomi yang besar, tetapi juga merupakan tulang punggung perekonomian bagi banyak masyarakat di berbagai wilayah. (Nurul & Gischa, 2021)

Usaha Mikro adalah jenis usaha yang dimiliki individu serta bersifat produktif, dan memenuhi kriteria yang ditetapkan untuk Usaha Mikro. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang bersifat mandiri, dan dijalankan bukan merupakan anak perusahaan atau cabang dari perusahaan yang dikuasai oleh Usaha Menengah atau Usaha Besar. Sedangkan, Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang juga bersifat mandiri, dan dijalankan oleh individu atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan dari Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan batasan jumlah

kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan tertentu. (Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia, Nomor 7 Tahun 2021. Pasal 1. Tentang Kemudahan, Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koprasi, Dan Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah., 2021)

Secara keseluruhan, ketiga jenis usaha ini mempunyai peran penting untuk perekonomian negara, di mana masing-masing memiliki kontribusi dalam membuka lapangan kerja dan meningkatkan pertumbuhan ekonomi. Pemerintah melalui peraturan ini bertujuan untuk memberikan kemudahan, perlindungan, serta pemberdayaan bagi setiap kategori usaha, guna memastikan keberlanjutan dan perkembangan sektor usaha mikro, kecil, dan menengah. Dengan adanya batasan-batasan yang jelas, usaha-usaha ini dapat lebih mudah mengakses dukungan dan fasilitas yang diberikan untuk mendorong pertumbuhannya.

### **2.1.2 Karakteristik UMKM**

Karakteristik UMKM, di Indonesia meliputi berbagai aspek yang dapat membedakannya antar pelaku usaha berdasarkan skala usahanya. Berikut adalah beberapa ciri-ciri UMKM:

#### **1. Omzet dan Modal UMKM.**

Perbedaan utama antara Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) di Indonesia terletak pada omzet tahunan dan jumlah modal usaha. Usaha Mikro memiliki omzet maksimal Rp2 miliar dan modal usaha hingga Rp1 miliar,

biasanya dikelola secara mandiri dengan skala operasional terbatas. Usaha Kecil memiliki omzet antara Rp2 miliar–Rp15 miliar dan modal Rp1 miliar–Rp5 miliar, umumnya sudah memiliki sistem kerja lebih tertata dan melibatkan tenaga kerja. Sementara itu, Usaha Menengah memiliki omzet Rp15 miliar–Rp50 miliar dan modal Rp5 miliar–Rp10 miliar, dengan struktur manajemen lebih formal serta cakupan pasar yang lebih luas. (Noveliana, 2025)

## 2. Kemampuan Beradaptasi dan Fleksibilitas.

Dalam dunia bisnis yang terus saja berkembang, UMKM meresponnya dengan lebih cepat, seperti ketika adanya perubahan dalam tren produk atau layanan yang diminati konsumen, UMKM mampu mengubah cara mereka beroperasi baik dalam hal penawaran produk, strategi pemasaran, dan pelayanan.

## 3. Pendorong Inovasi.

Dengan ukuran yang lebih kecil, UMKM akan memiliki struktur yang lebih sederhana, hal ini dapat memungkinkan mereka lebih cepat bereksperimen menemukan ide-ide baru dan mengimplementasikannya.

### **2.1.3 Peluang dan Tantangan UMKM di Era Digital**

Transformasi digital telah menyentuh hampir semua sektor industri, termasuk akuntansi. Saat ini, banyak perusahaan mulai

meninggalkan pencatatan manual dan beralih ke sistem akuntansi berbasis digital. Teknologi seperti *cloud accounting*, *artificial intelligence (AI)*, dan *big data analytics* membuka peluang besar untuk efisiensi dalam proses pencatatan, pelaporan, hingga pengambilan keputusan berbasis data. Selain itu, kini tersedia banyak aplikasi akuntansi lokal seperti SIAPIK, *Accurate Online*, dan *Beecloud* yang dirancang dengan antarmuka sederhana dan harga terjangkau, sehingga membuka akses lebih luas bagi pelaku UMKM untuk beralih ke sistem digital.

Namun, masih banyak tantangan yang harus dihadapi dalam penerapan digitalisasi akuntansi di kalangan UMKM. Data dari Lembaga Pengembangan Perbankan Indonesia (LPPI) dan OJK (2020) menunjukkan bahwa hanya sekitar 18% UMKM yang menggunakan aplikasi pembukuan digital, sementara sebagian besar masih mengandalkan metode manual atau semi-digital seperti *Excel*. Salah satu kendala utama adalah kurangnya literasi digital dan persepsi bahwa teknologi akuntansi berbasis digital mahal dan rumit. (Muntasiroh, 2025)

## **2.2 Laporan Keuangan**

### **2.2.1 Definisi Laporan Keuangan**

Laporan keuangan suatu entitas bisnis atau Perusahaan dalam periode tertentu. Laporan keuangan umumnya disusun oleh Perusahaan atau organisasi untuk memberikan gambaran mengenai

kinerja keuangan kepada pemangku kepentingan, seperti pemilik, investor, kreditor. (Fitriana, 2024)

Laporan keuangan (*financial Statemen*) adalah produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis. Seorang akuntan diharapkan mampu untuk mengorganisir seluruh data akuntansi hingga menghasilkan laporan keuangan dan bahkan harus bisa menginterpretasikan serta menganalisis laporan keuangan yang dibuatnya.

Laporan keuangan menjadi salah satu hal paling penting bagi perusahaan, dimana laporan keuangan tersebut dapat membantu pihak manajemen mengetahui bagaimana kondisi suatu perusahaan dalam satu periode tertentu—bisa tiap tahun atau sesuai dengan kebijakan yang berlaku di perusahaan. Lewat laporan ini, pihak-pihak yang punya kepentingan, seperti pemilik usaha, investor, atau pihak pemberi pinjaman, bisa melihat sejauh mana perusahaan berjalan secara finansial. Laporan ini sendiri merupakan hasil dari proses panjang pencatatan transaksi harian, yang kemudian dirangkum oleh akuntan. Tidak hanya nyusun angka, seorang akuntan juga harus bisa membaca dan menjelaskan isi laporan itu agar bisa menjadi dasar pengambilan keputusan.

### **2.2.2 Tujuan dan Manfaat Laporan Keuangan**

1. Membantu perusahaan mengevaluasi seberapa baik perusahaan dalam mengelola pendapatan, pengeluaran, dan laba.

2. Membantu pihak manajemen untuk mengambil keputusan, seperti Menyusun strategi, mengambil keputusan investasi dan rencana bisnis kedepan.
3. Menarik investor atau pendanaan, dimana laporan keuangan perusahaan yang sehat dapat menarik minat investor atau pemberi pinjaman.

### **2.2.3 Jenis-Jenis Laporan Keuangan**

UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah) memiliki standar khusus dalam penyusunan laporan keuangan. Awalnya, UMKM mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP). Namun, sejak 2018, diterapkan standar baru yaitu SAK EMKM (Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah), guna menyederhanakan proses pelaporan sesuai dengan kompleksitas usaha UMKM, sebagai berikut :

#### **1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)**

Neraca, dalam bahasa Inggris disebut balance sheet atau statement of financial position, adalah laporan keuangan yang menyajikan posisi keuangan suatu perusahaan pada titik waktu tertentu. Neraca ini menggambarkan nilai aset, kewajiban (liabilities), dan ekuitas pemilik untuk memberikan informasi tentang kondisi finansial perusahaan pada tanggal pelaporan. (Wadiyo, 2025)

Laporan neraca disusun berdasarkan frekuensi yang ditentukan oleh kebijakan perusahaan dan regulasi yang berlaku. Neraca memiliki tiga komponen utama: aset yang menunjukkan kekayaan perusahaan, kewajiban yang mencakup utang perusahaan, dan ekuitas pemilik yang mencerminkan modal yang dimiliki oleh pemilik. Laporan neraca digunakan untuk memberikan gambaran tentang posisi keuangan perusahaan dan dapat membantu pengelola, investor, serta pihak eksternal lainnya dalam membuat keputusan yang lebih baik terkait perusahaan. Namun, neraca juga memiliki kekurangan, seperti ketergantungan pada data masa lalu yang tidak selalu mencerminkan kinerja masa depan, serta transaksi yang tidak dicatat dalam neraca (*off-balance sheet*).

## 2. Laporan Laba/ Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai pendapatan dan biaya yang terjadi dalam suatu periode usaha, dengan tujuan untuk menunjukkan sejauh mana perusahaan memperoleh keuntungan atau mengalami kerugian. Dalam laporan ini, pendapatan yang diperoleh perusahaan dihitung dan kemudian dikurangi dengan total biaya operasional maupun non-operasional yang dikeluarkan perusahaan selama periode tersebut. Hasilnya adalah data mengenai laba atau rugi yang dialami oleh perusahaan. Dengan demikian, laporan laba

rugi (profit and loss statement) memberikan gambaran yang jelas tentang kinerja keuangan perusahaan dalam hal pendapatan dan pengeluaran selama periode tertentu. (Ma'ruf, 2025)

Laporan Laba Rugi atau Income Statement adalah salah satu jenis laporan keuangan yang digunakan untuk mencatat keuntungan dan kerugian sebuah perusahaan. Laporan Laba Rugi akan memberikan informasi terkait transaksi masuk dan keluar secara rinci. Hal ini memungkinkan pemilik usaha untuk melihat dengan jelas aliran uang, termasuk beban yang sedang dihadapi, seperti utang kepada pemasok atau pembayaran gaji karyawan yang belum dilunasi. Dengan demikian, laporan ini sangat penting agar pemilik bisnis dapat mengetahui apakah usaha mereka sedang untung atau rugi dalam periode tertentu.

Proses penyusunannya dimulai dengan menentukan periode laporan, lalu menyusun neraca saldo yang merangkum semua transaksi. Selanjutnya, hitung total pendapatan dan Harga Pokok Penjualan (HPP). Setelah itu, hitung margin kotor dengan mengurangi pendapatan total dengan HPP. Kemudian, hitung biaya operasional seperti administrasi, gaji, dan sewa. Setelah itu, hitung laba sebelum pajak, dan akhirnya, laba bersih setelah pajak, yang menggambarkan keuntungan akhir bisnis dalam periode tersebut.

### 3. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) merupakan bagian penting dari laporan keuangan yang memberikan penjelasan rinci mengenai pos-pos yang ada dalam laporan keuangan utama, seperti laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas. CALK memberikan informasi tambahan baik yang bersifat keuangan maupun non-keuangan yang dapat mempengaruhi pemahaman terhadap posisi dan kinerja keuangan perusahaan. Sebagai dokumen pengungkapan yang lebih detail, CALK melengkapi informasi yang tidak tercakup secara rinci dalam laporan keuangan utama, sehingga pemangku kepentingan dapat memahami lebih dalam tentang keadaan Perusahaan.(Wadiyo, 2024)

Tujuan utama pembuatan CALK adalah untuk memberikan pertanggungjawaban yang lebih transparan atas pengelolaan perusahaan, baik bagi pemilik perusahaan maupun pihak eksternal seperti calon investor dan pemerintah. Fungsi CALK sangat beragam, antara lain menjelaskan metode akuntansi yang diterapkan, memberikan gambaran tentang kondisi ekonomi dan kebijakan fiskal yang relevan, serta merinci sumber daya yang tersedia dalam bisnis. Dengan demikian, CALK membantu pemangku kepentingan untuk membuat keputusan yang lebih tepat berdasarkan informasi yang lebih komprehensif.

Pembuatan CALK harus berlandaskan prinsip pengungkapan penuh (full disclosure principle), yang mensyaratkan bahwa semua informasi yang dapat memengaruhi pertimbangan stakeholders harus disajikan dengan jelas dan jujur. Ini mencakup rincian kebijakan akuntansi, kondisi utang, komitmen masa depan, transaksi material, dan peristiwa yang tidak langsung berhubungan dengan laporan keuangan namun tetap relevan.

Komponen utama dalam CALK terdiri dari gambaran umum perusahaan, ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan, pengungkapan atas pos-pos laporan keuangan, serta pengungkapan lainnya yang mencakup transaksi terkait pihak berelasi, pajak penghasilan, dan informasi penting lainnya. Secara keseluruhan, CALK memberikan detail yang lebih lengkap mengenai laporan keuangan dan aspek-aspek lainnya yang berhubungan dengan kinerja perusahaan, sehingga meningkatkan transparansi dan membantu semua pihak yang berkepentingan dalam mengambil keputusan yang lebih informasi.

## **2.3 Sistem Informasi Aplikasi Pencatatan Informasi Keuangan (SI APIK)**

### **2.3.1 Definisi SI APIK**

Sistem Informasi Aplikasi Pencatatan Informasi Keuangan, atau singkatan dari SI APIK, adalah sebuah aplikasi digital berbasis akuntansi yang dikembangkan oleh Bank Indonesia (BI). Aplikasi ini dibuat oleh Bank Indonesia untuk meningkatkan kemampuan pelaku

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) dalam mencatat transaksi dan menyusun laporan keuangan yang terstruktur, akurat, dan sesuai standar. Dengan adanya aplikasi ini, UMKM tidak hanya dapat mencatat transaksi keuangan harian, tetapi juga dapat menghasilkan laporan keuangan penting seperti laporan laba rugi, neraca, dan arus kas.

Untuk *system* pencatatannya sendiri, aplikasi ini menganut *system single entry* sehingga tidak perlu memasukan berdasarkan akun-akun yang rumitkan. Hal ini tentunya akan mempermudah pengguna aplikasi untuk mencatat dan menghasilkan laporan keuangan. Terlebih untuk pelaku UMKM yang kurang memahami akuntansi secara *detail*.

Pengembangan SIAPIK yang dimulai pada tahun 2017 bertujuan sebagai respon atas permasalahan rendahnya kemampuan para pelaku UMKM dalam menyusun laporan keuangan secara profesional. Berdasarkan informasi dari situs resmi Bank Indonesia, tercatat bahwa sejak peluncuran awal hingga akhir tahun 2021, aplikasi SIAPIK telah dimanfaatkan oleh 17.837 pelaku UMKM. Sebagian besar pengguna aplikasi ini merupakan usaha mikro, dengan sekitar 40 persen di antaranya bergerak di sektor manufaktur. (Nurhidayah, 2022)

### **2.3.2 Tujuan SIAPIK**

Banyak UMKM di Indonesia yang belum memiliki pengetahuan atau alat untuk mencatat pemasukan dan pengeluaran

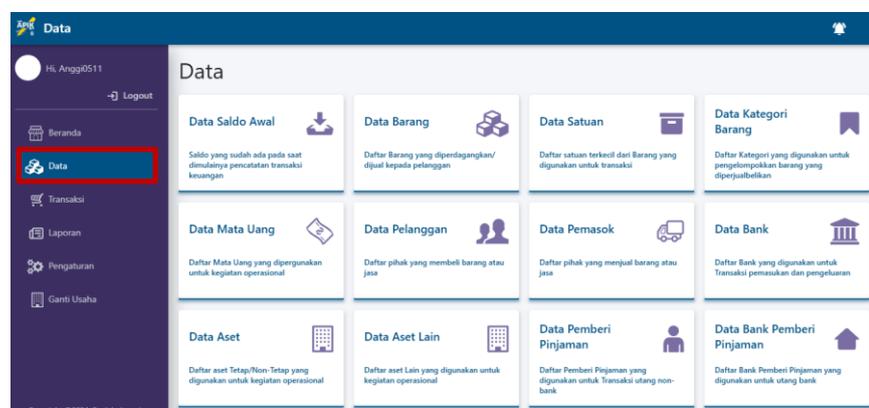
usahanya secara rapi. Oleh karena itu, dibuatlah aplikasi SIAPIK dengan tujuan sebagai berikut:

1. Lebih paham cara mengelola keuangan usahanya.
2. Punya laporan keuangan yang bisa digunakan untuk mengajukan pinjaman.
3. Lebih dipercaya oleh bank atau investor karena laporan keuangannya jelas.
4. Mengambil keputusan usaha berdasarkan data yang nyata, bukan sekadar feeling.

### 2.3.3 Fitur-Fitur SIAPIK

#### A. Data

Menu Data dalam aplikasi SIAPIK terdiri dari berbagai fitur yang dirancang untuk mendukung pencatatan dan pengelolaan informasi usaha secara menyeluruh. Fitur-fitur tersebut mencakup berbagai aspek penting dalam operasional usaha. Di antaranya adalah sebagai berikut :



Gambar 2. 1 Fitur Data  
 Sumber : Aplikasi SIAPIK, 2025.

1. Data Saldo Awal, merupakan informasi yang mencerminkan kondisi keuangan usaha pada saat pertama kali menggunakan aplikasi SIAPIK. Dalam usaha perdagangan, data ini meliputi jumlah kas, nilai persediaan barang dagangan, jumlah piutang usaha dari pelanggan, utang kepada pemasok, serta modal awal yang dimiliki oleh pemilik usaha.
2. Data Barang, berisi daftar barang dagangan yang diperjual belikan dalam kegiatan usaha. Informasi yang dicatat antara lain nama barang, kategori, serta satuan yang digunakan, harga beli, harga jual, jumlah stok yang tersedia.
3. Data Satuan, setiap barang dagangan memiliki satuan ukur tertentu yang harus dicatat dengan jelas agar pencatatan transaksi menjadi konsisten. Contoh satuan yang digunakan dalam perdagangan antara lain pcs, kg, liter, dan dus.
4. Data Kategori Barang, digunakan untuk mengelompokkan barang dagangan berdasarkan jenis atau fungsinya. Pengelompokan ini memudahkan pemilik usaha dalam mengelola stok, menganalisis penjualan berdasarkan kategori, serta menyusun laporan keuangan yang lebih terstruktur. Contoh kategori barang antara lain: Make Up dan Skincare.
5. Data Mata Uang, mencatat jenis mata uang yang digunakan dalam transaksi usaha. Umumnya, usaha perdagangan di Indonesia menggunakan mata uang Rupiah.

6. Data Pelanggan, mencakup informasi mengenai pihak yang melakukan pembelian barang dari usaha. Informasi tersebut dapat berupa nama pelanggan, alamat, nomor telepon, serta identitas tambahan apabila diperlukan.
7. Data Pemasok, merupakan pihak yang menyediakan barang dagangan kepada usaha. Informasi yang dicatat meliputi nama pemasok, alamat, nomor kontak, dan riwayat transaksi pembelian.
8. Data Bank, dalam menjalankan kegiatan usaha penggunaan rekening bank menjadi hal yang umum, terutama untuk transaksi non-tunai. Data bank yang dicatat meliputi nama bank, nomor rekening, jenis rekening, serta saldo awal.
9. Data Aset, memuat informasi mengenai aset tetap yang dimiliki oleh usaha, seperti kendaraan operasional, komputer, peralatan toko, dan perlengkapan lainnya. Aset ini dicatat karena memiliki nilai ekonomi dan umur manfaat yang lebih dari satu tahun. Selain itu, data aset juga digunakan untuk proses perhitungan penyusutan dan pelaporan kekayaan usaha dalam neraca.
10. Data Aset Lain, usaha juga dapat memiliki aset lain yang tidak digunakan langsung dalam kegiatan operasional, namun tetap bernilai ekonomis. Contohnya adalah hak sewa jangka panjang,

perangkat lunak berbayar, atau investasi dalam bentuk deposito.

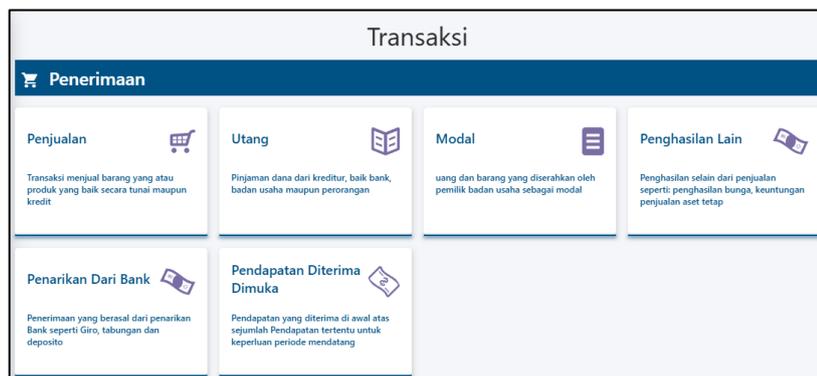
11. Data Pemberi Pinjaman, apabila usaha memperoleh tambahan modal dari pihak ketiga, maka data pemberi pinjaman perlu dicatat. Informasi tersebut meliputi nama pemberi pinjaman, jenis pinjaman, jumlah pinjaman, dan jangka waktu pelunasan. Pencatatan ini berguna untuk mengelola kewajiban usaha dan memantau pembayaran pokok serta bunga pinjaman secara tepat waktu.
12. Data Bank Pemberi Pinjaman, Jika pinjaman berasal dari lembaga perbankan, maka data bank pemberi pinjaman perlu dicatat secara terpisah. Data ini mencakup nama bank, jenis fasilitas pinjaman (seperti kredit modal kerja atau KUR), nomor kontrak, dan syarat-syarat pinjaman. Pencatatan ini membantu dalam memantau kewajiban cicilan dan bunga sesuai dengan kesepakatan yang berlaku.
13. Data Beban Lain, merupakan biaya operasional yang tidak secara langsung berkaitan dengan pembelian barang dagangan, namun tetap diperlukan dalam menjalankan usaha. Contohnya adalah biaya listrik, air, gaji karyawan, sewa tempat usaha, dan biaya transportasi. Pencatatan beban ini diperlukan untuk menghitung total biaya usaha dan menyusun laporan laba rugi secara lengkap dan akurat.

## B. Transaksi

Pada aplikasi SIAPIK terdapat menu Transaksi yang dirancang untuk mempermudah pencatatan aktivitas keuangan UMKM secara rapi dan otomatis sesuai standar akuntansi. Fitur-fitur tersebut mencakup berbagai aspek penting seperti :

### 1. Penerimaan

Terdapat beberapa jenis fitur dalam menu pencatatan penerimaan pada aplikasi SIAPIK, yaitu :

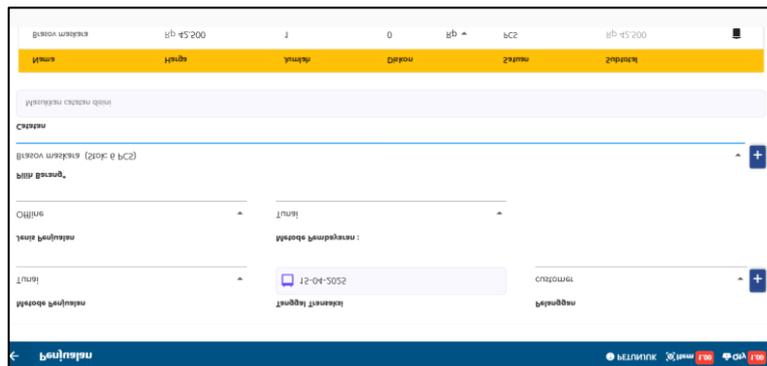


Gambar 2. 2 Transaksi Penerimaan

Sumber : Aplikasi SIAPIK, 2025.

#### a. Penjualan

Fitur ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang atau produk yang dilakukan oleh usaha, baik secara tunai maupun kredit.

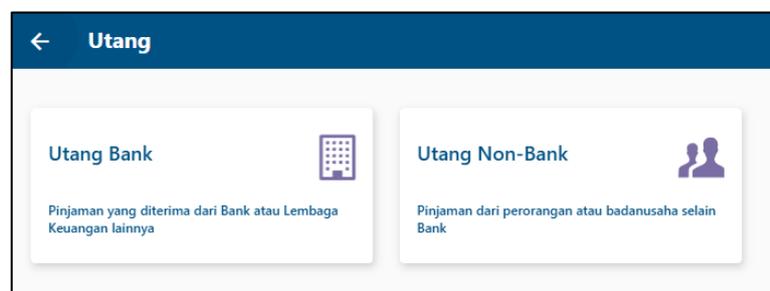


Gambar 2. 3 Transaksi Penjualan  
 Sumber : Aplikasi SIAPIK, 2025.

1. Pertama, pilih metode penjualan. Dalam contoh ini dipilih metode “Tunai” yang artinya pembayaran langsung diterima saat transaksi dilakukan.
2. Tentukan tanggal transaksi, misalnya 15 April 2025, agar pencatatan masuk ke periode yang benar dalam laporan keuangan.
3. Pilih nama pelanggan dari daftar yang tersedia. Jika pelanggan belum ada dalam data, kita bisa menambahkan pelanggan baru melalui tombol plus (+) di sebelah kanan. Setelah itu, pilih jenis penjualan, misalnya “Offline” untuk penjualan langsung di tempat usaha.
4. Di bagian metode pembayaran, pastikan juga memilih “Tunai” agar sistem mencatat penerimaan kas masuk langsung. Jika pembayaran dilakukan lewat transfer, bisa pilih sesuai rekening bank yang digunakan.

5. Setelah itu, pilih barang yang akan dijual dari daftar barang yang tersedia. Dalam gambar ditampilkan barang “Brasov maskara” dengan stok yang masih tersedia 6 pcs. Barang yang dipilih akan muncul otomatis di bawah, lengkap dengan harga satuan.
6. Masukkan jumlah barang yang dijual. Dalam contoh ini dijual 1 pcs dengan harga Rp 42.500 dan tanpa diskon. Jika ada diskon khusus untuk pelanggan, bisa langsung dimasukkan di kolom diskon. Sistem akan otomatis menghitung subtotal dari transaksi tersebut.
7. Langkah terakhir adalah menyimpan transaksi. Biasanya ada tombol simpan di bagian bawah form (tidak terlihat dalam gambar). Setelah disimpan, stok barang akan otomatis berkurang dan transaksi tercatat dalam laporan penjualan serta laporan keuangan.

b. Utang

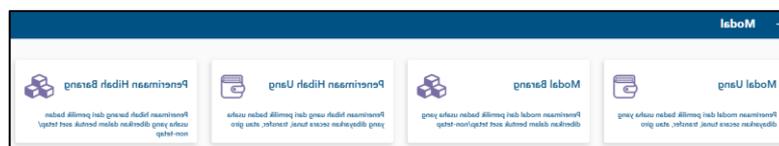


Gambar 2. 4 Transaksi Utang  
Sumber : Aplikasi SIPIK, 2025.

Ada 2 jenis pencatatan Utang, yaitu :

1. Utang Bank adalah pinjaman yang diterima dari lembaga keuangan formal seperti bank, koperasi simpan pinjam, atau lembaga pembiayaan lainnya. Biasanya utang jenis ini disertai dengan perjanjian resmi, bunga pinjaman, jangka waktu, serta angsuran tetap atau fleksibel sesuai kesepakatan.
2. Utang Non-Bank adalah pinjaman yang diperoleh dari pihak selain lembaga keuangan, misalnya dari perseorangan, teman, keluarga, atau perusahaan lain yang bukan lembaga keuangan. Meskipun bersifat informal, pencatatan utang non-bank tetap penting untuk menjaga transparansi keuangan dan mengontrol kewajiban usaha.

c. Modal



Gambar 2. 5 Transaksi Modal  
 Sumber : Aplikasi SIAPIK, 2025.

Terdapat beberapa jenis pencatatan modal dalam aplikasi SIAPIK, yaitu :

1. Modal Uang adalah dana yang disetor oleh pemilik usaha dalam bentuk uang tunai, transfer bank, atau giro

sebagai modal awal atau tambahan untuk menjalankan usaha.

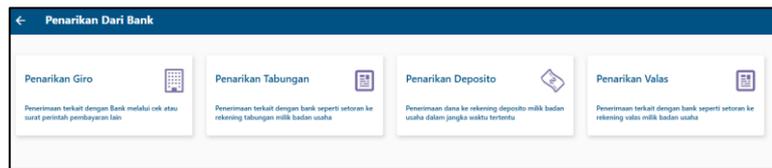
2. Modal Barang adalah modal yang disetor oleh pemilik usaha dalam bentuk barang atau aset, baik yang bersifat tetap seperti mesin dan peralatan, maupun barang non-tetap yang mendukung operasional usaha.
3. Penerimaan Hibah Uang mencatat dana hibah yang diterima dari pemilik usaha yang diberikan secara tunai, transfer, atau giro. Hibah ini biasanya diberikan untuk mendukung pengembangan usaha tanpa mengharapkan pengembalian.
4. Penerimaan Hibah Barang adalah pencatatan hibah barang atau aset yang diberikan oleh pemilik usaha dalam bentuk aset tetap maupun non-tetap, yang digunakan sebagai modal usaha tanpa harus dikembalikan.

d. Penghasilan Lain

Fitur Penghasilan Lain pada aplikasi SIAPIK digunakan untuk mencatat semua jenis pendapatan yang bukan berasal dari aktivitas penjualan utama usaha. Contohnya adalah penghasilan dari bunga bank, keuntungan dari penjualan aset tetap seperti kendaraan atau peralatan, serta pendapatan

lain yang tidak berhubungan langsung dengan produk atau jasa yang dijual.

e. Penarikan dari Bank



Gambar 2. 6 Transaksi Penarikan dari Bank

*Sumber : Aplikasi SLAPIK, 2025.*

1. Penarikan Giro mencatat penerimaan dana melalui cek atau surat perintah pembayaran lainnya yang dikeluarkan oleh bank. Ini biasanya terjadi saat usaha menerima pembayaran dari pihak lain lewat cek atau giro.
2. Penarikan Tabungan mencatat penerimaan dana yang berasal dari penarikan saldo rekening tabungan usaha. Misalnya, saat mengambil uang tunai dari tabungan perusahaan untuk kebutuhan operasional.
3. Penarikan Deposito digunakan untuk mencatat dana yang diterima dari pencairan rekening deposito berjangka milik usaha. Karena deposito memiliki jangka waktu tertentu, pencatatan ini penting untuk melacak pencairan modal investasi tersebut.
4. Penarikan Valas mencatat penerimaan dana dari rekening valas (valuta asing) milik usaha. Biasanya digunakan untuk usaha yang melakukan transaksi

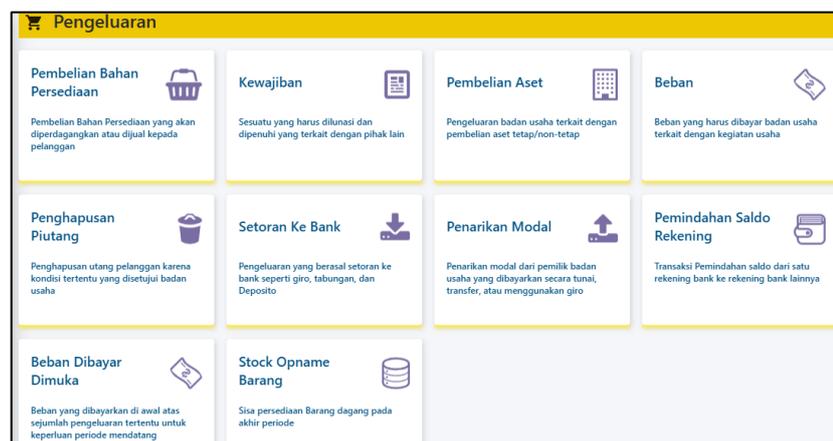
dengan mata uang asing, sehingga pencatatan valas menjadi terpisah agar memudahkan pengelolaan dan pelaporan.

#### f. Pendapatan Diterima Dimuka

Fitur Diterima Dimuka digunakan untuk mencatat pendapatan yang sudah diterima di awal sebelum jasa atau barang diserahkan kepada pelanggan. Ini berarti usaha menerima uang terlebih dahulu sebagai pembayaran untuk layanan atau produk yang akan diberikan pada periode berikutnya.

## 2. Pengeluaran

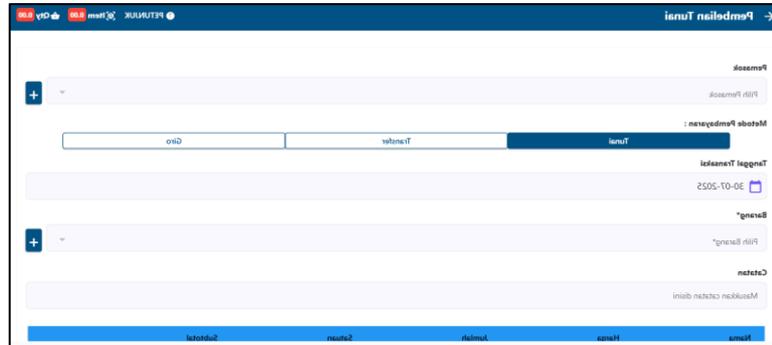
Terdapat beberapa jenis fitur pencatatan pengeluaran pada aplikasi SIAPIK, yaitu :



Gambar 2. 7 Transaksi Pengeluaran

Sumber : Aplikasi SIAPIK, 2025.

a. Pembelian Barang Tunai



Gambar 2. 8 Transaksi Pembelian  
 Sumber : Aplikasi SIAPIK, 2025.

1. Pilih pemasok yang menjadi sumber barang yang dibeli. Jika pemasok belum terdaftar, bisa langsung ditambahkan dengan menekan tombol plus (+) di samping pilihan pemasok.
2. Tentukan metode pembayaran, dalam hal ini pilih "Tunai" karena pembelian dilakukan secara langsung menggunakan uang tunai. Ada juga opsi metode pembayaran lain seperti Transfer atau Giro jika diperlukan.
3. Tentukan tanggal transaksi pembelian, secara default tanggal hari ini akan muncul, tapi bisa diubah sesuai tanggal transaksi sebenarnya.
4. Pilih barang yang dibeli dari daftar barang yang sudah tersedia di sistem. Jika barang belum ada, bisa menambahkannya dengan menekan tombol plus (+) di samping pilihan barang.

5. Masukkan jumlah barang yang dibeli. Sistem akan otomatis menghitung subtotal berdasarkan harga dan jumlah yang diinput.

b. Kewajiban

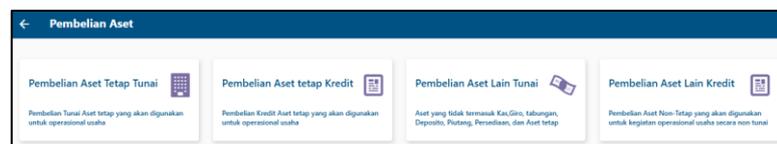


Gambar 2. 9 Transaksi Kewajiban  
 Sumber : Aplikasi SLAPIK, 2025.

1. Pelunasan Pembelian Kredit digunakan untuk mencatat pembayaran atas pembelian barang atau jasa yang sebelumnya dilakukan secara kredit, baik dari perorangan, rumah tangga, maupun perusahaan lain. Ini mencerminkan pengeluaran yang mengurangi utang usaha.
2. Pelunasan Utang Bank digunakan untuk mencatat pembayaran cicilan atau pelunasan atas utang yang sebelumnya diterima dari bank. Metode pembayaran bisa berupa tunai, transfer, atau giro, dan penting untuk memantau sisa utang yang masih harus dibayar.
3. Pelunasan Utang Non-Bank mencatat pembayaran atas kewajiban usaha yang berasal dari selain bank, seperti dari individu, koperasi, atau lembaga lain. Pencatatan ini membantu membedakan sumber utang yang bukan dari lembaga keuangan formal.

4. Pelunasan Utang Beban digunakan untuk mencatat pembayaran atas utang yang berkaitan dengan beban usaha, seperti beban listrik, air, sewa, atau biaya operasional lainnya yang sebelumnya belum dibayar. Fitur ini memastikan semua pengeluaran operasional tercatat dan tidak menumpuk sebagai kewajiban.

c. Pembelian Aset



Gambar 2. 10 Pembelian Aset

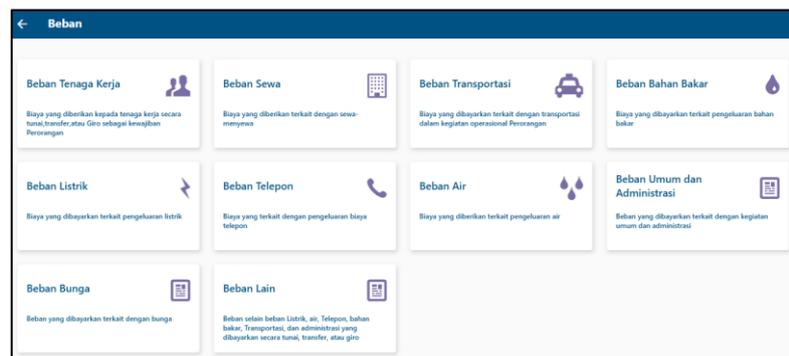
Sumber : Aplikasi SIPIK, 2025.

1. Pembelian Aset Tetap Tunai adalah fitur untuk mencatat pembelian aset tetap yang dilakukan secara langsung atau tunai. Aset tetap di sini bisa berupa peralatan, kendaraan, atau mesin yang digunakan untuk mendukung operasional usaha dalam jangka panjang.
2. Pembelian Aset Tetap Kredit digunakan untuk mencatat pembelian aset tetap yang pembayarannya tidak dilakukan secara langsung, melainkan dicicil atau dibayar belakangan. Misalnya pembelian kendaraan operasional secara angsuran.
3. Pembelian Aset Lain Tunai mencatat pembelian aset non-tetap secara tunai. Aset yang dimaksud bukanlah aset tetap, melainkan bisa berupa kas, giro, tabungan,

piutang, atau persediaan lain yang tidak digunakan dalam jangka panjang.

4. Pembelian Aset Lain Kredit mencatat pembelian aset non-tetap secara kredit. Sama seperti sebelumnya, aset yang dicatat di sini bukan aset tetap, namun pembayarannya dilakukan secara bertahap atau di kemudian hari.

#### d. Beban



Gambar 2. 11 Transaksi Beban  
Sumber : Aplikasi SIAPIK, 2025.

1. Beban Tenaga Kerja adalah pengeluaran untuk membayar gaji, upah, honorarium, atau tunjangan kepada karyawan atau pekerja, baik secara tunai, transfer, atau giro.
2. Beban Sewa adalah biaya yang dikeluarkan untuk menyewa aset seperti bangunan, kendaraan, atau peralatan untuk operasional usaha.

3. Beban Transportasi adalah biaya yang dibayarkan terkait dengan transportasi dalam kegiatan operasional perorangan.
4. Beban Bahan Bakar adalah biaya yang dibayarkan terkait pengeluaran bahan bakar.
5. Beban Listrik adalah biaya yang dibayarkan terkait pengeluaran listrik.
6. Beban Telepon adalah biaya yang terkait dengan pengeluaran biaya telepon.
7. Beban Air adalah biaya yang diberikan terkait pengeluaran air.
8. Beban Umum dan Administrasi adalah beban yang dibayarkan terkait dengan kegiatan umum dan administrasi.
9. Beban Bunga adalah beban yang dibayarkan terkait dengan bunga.
10. Beban Lain adalah beban selain beban listrik, air, telepon, bahan bakar, transportasi, dan administrasi yang dibayarkan secara tunai, transfer, atau giro.

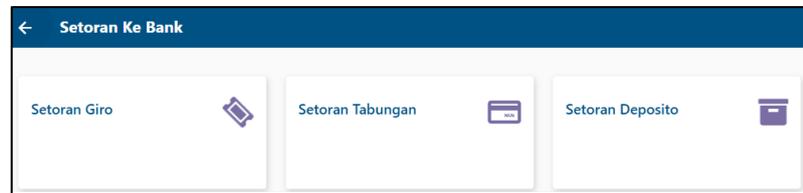
### e. Penghapusan Piutang

The screenshot shows a mobile application interface for 'Penghapusan Piutang'. It features a blue header with a back arrow and the title. Below the header are several input fields: 'Pilih Pelanggan \*' with a dropdown menu, 'Sisa Piutang\*' with a text input, 'Jumlah\*' with a text input, 'Tanggal Transaksi' with a date picker showing '30-07-2025', and 'Catatan' with a text input area containing the placeholder 'Masukkan catatan disini'. A green horizontal bar is visible at the bottom of the form area.

Gambar 2. 12 Transaksi Penghapusan Piutang  
*Sumber : Aplikasi SIAPIK, 2025.*

1. Pilih pelanggan yang piutangnya akan dihapus pada kolom Pilih Pelanggan.
2. Setelah memilih pelanggan, otomatis akan muncul Sisa Piutang yang masih harus dibayar oleh pelanggan tersebut.
3. Masukkan jumlah piutang yang akan dihapus pada kolom Jumlah.
4. Periksa atau atur tanggal transaksi pada kolom Tanggal Transaksi.
5. Isi kolom Catatan jika ada keterangan tambahan terkait penghapusan piutang tersebut (opsional).
6. Setelah semua data diisi, simpan atau submit data untuk memproses penghapusan piutang.

f. Setoran ke Bank



Gambar 2. 13 Setoran ke Bank

*Sumber : Aplikasi SIAPIK, 2025.*

1. Setoran Giro adalah transaksi penyetoran dana ke bank menggunakan cek atau surat perintah pembayaran lainnya.
2. Setoran Tabungan adalah transaksi penyetoran dana ke rekening tabungan milik badan usaha di bank.
3. Setoran Deposito adalah transaksi penyetoran dana ke rekening deposito milik badan usaha di bank dengan jangka waktu tertentu.

g. Penarikan Modal

Penarikan Modal adalah pengambilan dana oleh pemilik badan usaha dari modal yang telah disetorkan ke perusahaan. Penarikan ini bisa dilakukan secara tunai, transfer, atau menggunakan giro, dan biasanya untuk kebutuhan pribadi pemilik atau pengeluaran non-operasional.

h. Pemindahan Saldo Rekening

Pemindahan Saldo Rekening adalah transaksi memindahkan saldo atau dana dari satu rekening bank ke

rekening bank lainnya milik perusahaan. Fitur ini memudahkan pengelolaan keuangan internal, seperti redistribusi dana antar rekening untuk efisiensi atau kebutuhan likuiditas.

i. Beban Dibayar Dimuka

Beban Dibayar Dimuka adalah biaya yang dibayarkan di awal atas sejumlah pengeluaran tertentu yang manfaatnya akan dirasakan pada periode mendatang. Contohnya adalah pembayaran sewa atau asuransi di muka yang akan dicatat sebagai aset dulu dan dibebankan secara bertahap sesuai masa manfaat.

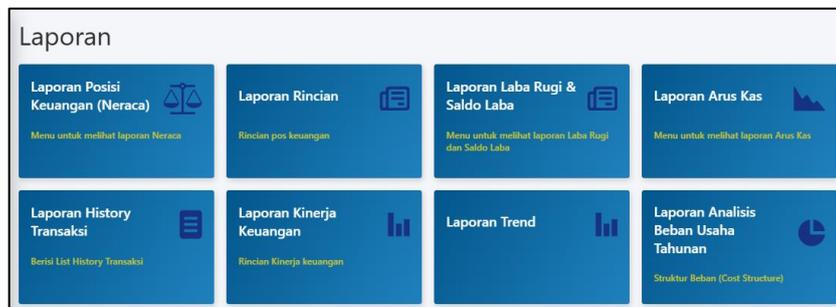
j. Stock Opname Barang

Stock Opname Barang adalah proses pencatatan dan penghitungan fisik sisa persediaan barang dagang pada akhir periode akuntansi. Hasil stock opname digunakan untuk mengecek akurasi catatan persediaan dan menentukan nilai persediaan yang sebenarnya dalam laporan keuangan.

C. Laporan

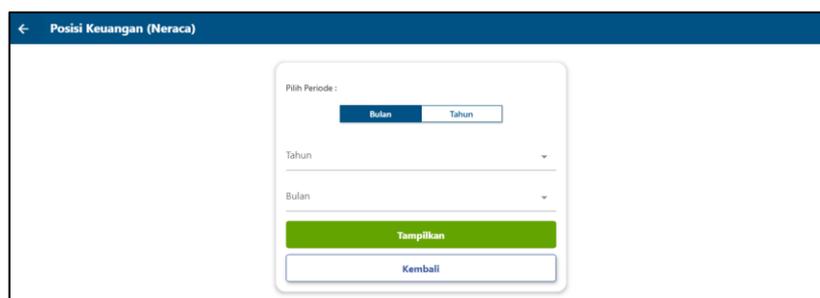
Pada aplikasi SIAPIK terdapat menu Laporan yang dirancang untuk mempermudah pelaku UMKM dalam melihat hasil pencatatan keuangan secara rapi, sistematis, dan sesuai

standar akuntansi. Fitur-fitur tersebut mencakup berbagai aspek penting seperti :



Gambar 2. 14 Laporan  
Sumber : Aplikasi SIPIK, 2025.

a. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

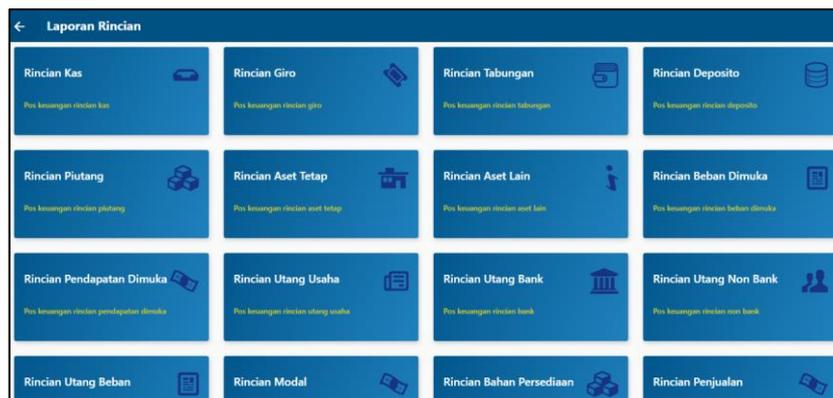


Gambar 2. 15 Laporan Neraca  
Sumber : Aplikasi SIPIK, 2025.

1. Masuk ke menu Laporan Posisi Keuangan (Neraca) dari halaman utama aplikasi atau sistem.
2. Pilih jenis periode yang ingin ditampilkan, yaitu Bulan atau Tahun, dengan mengklik salah satu tombol di bagian atas.
3. Klik kolom Tahun, lalu pilih tahun yang ingin Anda lihat.
4. Jika memilih periode Bulan, klik kolom Bulan, lalu pilih bulan yang sesuai.

5. Klik tombol berwarna hijau dengan tulisan Tampilkan untuk melihat laporan neraca sesuai dengan periode yang dipilih.

b. Laporan Rincian

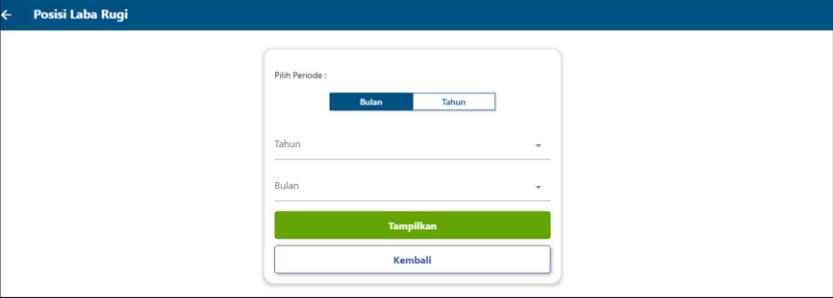


Gambar 2. 16 Laporan Rincian  
 Sumber : Aplikasi SIPIK, 2025.

1. Rincian Kas menampilkan rincian kas tunai yang tersedia, baik di tangan maupun di mesin kas. Sangat penting untuk memantau arus kas harian dalam transaksi jual beli.
2. Rincian Giro menampilkan rincian saldo rekening giro perusahaan. Digunakan untuk keperluan transaksi usaha seperti pembayaran dan penerimaan.
3. Rincian Tabungan menampilkan rincian saldo tabungan perusahaan. Berguna untuk menyimpan dana cadangan atau kebutuhan operasional.
4. Rincian Deposito menampilkan rincian deposito berjangka perusahaan. Berfungsi sebagai investasi sementara atas dana yang belum digunakan.

5. Rincian Piutang menampilkan rincian piutang dari pelanggan atas penjualan secara kredit. Penting untuk memantau tagihan yang belum dibayar.
6. Rincian Aset Tetap menampilkan rincian aset tetap seperti kendaraan, peralatan toko, dan perlengkapan usaha. Digunakan dalam kegiatan operasional.
7. Rincian Aset Lain menampilkan rincian aset lain di luar kategori utama, seperti jaminan sewa atau perangkat lunak.
8. Rincian Beban Dimuka menampilkan rincian beban yang dibayar di muka seperti sewa atau asuransi. Dicatat sebagai aset hingga manfaatnya diterima.
9. Rincian Pendapatan Dimuka menampilkan rincian pendapatan yang diterima sebelum barang dikirim atau jasa diberikan. Dicatat sebagai kewajiban sementara.
10. Rincian Utang Usaha menampilkan rincian utang kepada pemasok atas pembelian barang dagangan secara kredit. Perlu dipantau untuk menjaga hubungan bisnis.
11. Rincian Utang Bank menampilkan rincian pinjaman dari bank yang digunakan untuk modal kerja atau investasi usaha.
12. Rincian Utang Non Bank menampilkan rincian utang kepada pihak selain bank, seperti investor atau supplier.

13. Rincian Utang Beban menampilkan rincian beban usaha yang belum dibayar, seperti gaji, listrik, atau biaya operasional lainnya.
  14. Rincian Modal menampilkan rincian modal dari pemilik dan akumulasi hasil usaha. Menunjukkan kekuatan keuangan usaha.
  15. Rincian Bahan Persediaan menampilkan rincian persediaan barang dagangan yang tersedia untuk dijual. Merupakan aset utama dalam usaha perdagangan.
  16. Rincian Penjualan menampilkan rincian transaksi penjualan barang dagangan, baik secara tunai maupun kredit. Penting untuk analisis pendapatan.
- c. Laporan Laba Rugi & Saldo Laba

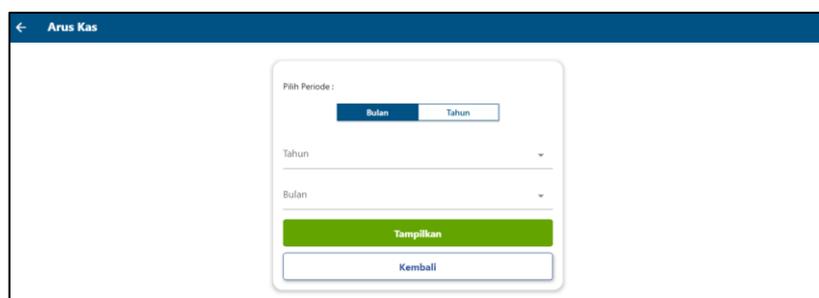


Gambar 2. 17 Laporan Laba & Rugi  
*Sumber : Aplikasi SIAPIK, 2025.*

1. Masuk ke menu Posisi Laba Rugi dari halaman utama sistem/aplikasi.
2. Pilih periode laporan yang ingin ditampilkan, yaitu Bulan atau Tahun, dengan klik tombol sesuai kebutuhan.

3. Klik kolom Tahun, lalu pilih tahun laporan yang diinginkan.
4. Jika memilih periode Bulan, klik kolom Bulan dan pilih bulan yang sesuai.
5. Klik tombol Tampilkan berwarna hijau untuk memunculkan laporan laba rugi sesuai periode yang dipilih.

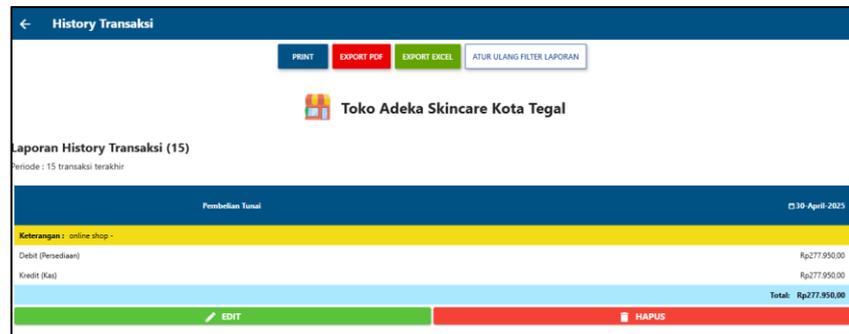
d. Laporan Arus Kas



Gambar 2. 18 Laporan Arus Kas  
*Sumber : Aplikasi SIPIK, 2025.*

1. Masuk ke menu Arus Kas dari halaman utama aplikasi atau sistem.
2. Pilih jenis periode laporan yang diinginkan, yaitu Bulan atau Tahun, dengan klik tombol yang sesuai.
3. Klik kolom Tahun, lalu pilih tahun laporan yang ingin ditampilkan.
4. Jika memilih periode Bulan, klik kolom Bulan dan pilih bulan yang diinginkan.
5. Klik tombol Tampilkan berwarna hijau untuk memunculkan laporan arus kas sesuai dengan periode yang dipilih.

e. Laporan History Transaksi

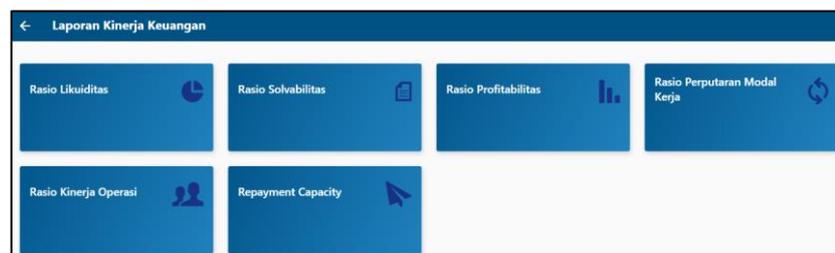


Gambar 2. 19 Laporan History Transaksi

Sumber : Aplikasi SIPIK, 2025.

1. Fitur ini menampilkan riwayat transaksi keuangan usaha secara detail, termasuk tanggal, jenis transaksi, keterangan, debit, kredit, dan total nilai transaksi.
2. Tersedia tombol EDIT untuk mengubah data transaksi jika diperlukan, namun hanya bisa pada transaksi terbaru.
3. Tombol HAPUS digunakan untuk menghapus transaksi yang salah, namun hanya bisa pada transaksi terbaru.
4. Tersedia juga opsi untuk PRINT laporan transaksi, EXPORT PDF, dan EXPORT EXCEL agar data bisa dicetak atau disimpan dalam format dokumen.

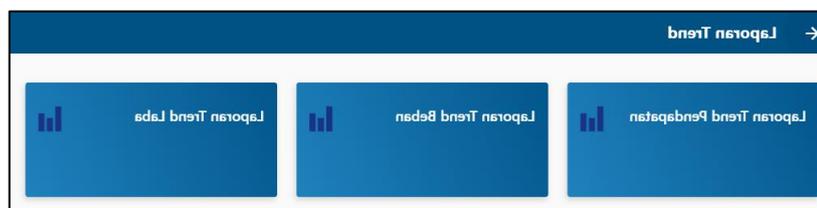
f. Laporan Kinerja Keuangan



Gambar 2. 20 Laporan Kinerja Keuangan

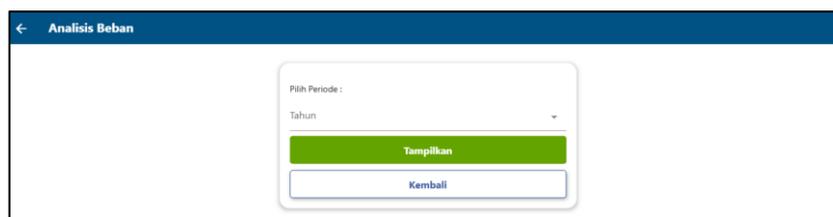
Sumber : Aplikasi SIPIK, 2025.

1. Rasio Likuiditas menampilkan kemampuan usaha dalam memenuhi kewajiban jangka pendek dengan menggunakan aset lancar yang tersedia.
  2. Rasio Solvabilitas menampilkan kemampuan usaha dalam memenuhi semua kewajiban, baik jangka pendek maupun jangka panjang.
  3. Rasio Profitabilitas menampilkan kemampuan usaha untuk menghasilkan laba dari kegiatan operasionalnya.
  4. Rasio Perputaran Modal Kerja menampilkan efisiensi penggunaan modal kerja dalam menghasilkan penjualan atau pendapatan.
  5. Rasio Kinerja Operasi menampilkan efektivitas usaha dalam menjalankan aktivitas utama untuk mendapatkan keuntungan.
  6. Repayment Capacity menampilkan kemampuan usaha dalam membayar kembali pinjaman atau utang dalam jangka waktu tertentu.
- g. Laporan Trend



Gambar 2. 21 Laporan Trend  
Sumber : Aplikasi SIPIK, 2025.

1. Laporan Trend Pendapatan menampilkan perkembangan atau perubahan pendapatan usaha selama periode waktu tertentu.
  2. Laporan Trend Beban menampilkan perkembangan atau perubahan beban atau biaya usaha selama periode waktu tertentu.
  3. Laporan Trend Laba menampilkan perkembangan atau perubahan laba usaha selama periode waktu tertentu.
- h. Laporan Analisis Beban Usaha Tahunan

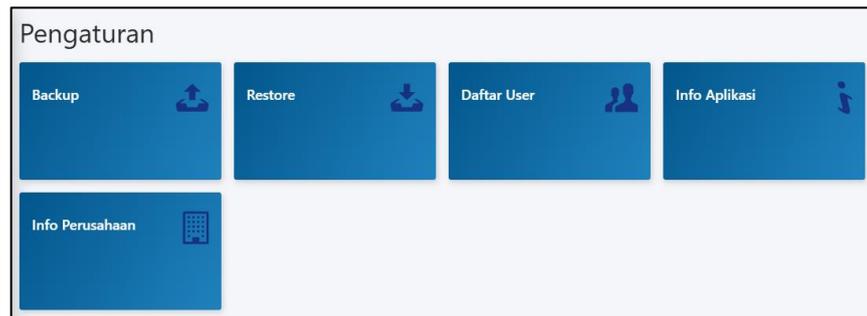


Gambar 2. 22 Laporan Analisis Beban Usaha Tahunan  
*Sumber : Aplikasi SIPIK, 2025.*

Analisis Beban menampilkan rincian dan evaluasi beban atau biaya usaha selama periode tahun tertentu untuk membantu mengontrol dan mengoptimalkan pengeluaran usaha.

#### D. Pengaturan

Pada aplikasi SIPIK terdapat menu Pengaturan yang dirancang untuk membantu pengguna menyesuaikan sistem pencatatan sesuai kebutuhan usaha. Fitur-fitur tersebut mencakup berbagai aspek penting seperti :



Gambar 2. 23 Pengaturan  
*Sumber : Aplikasi SIAPIK, 2025.*

1. Backup berfungsi untuk menyimpan salinan data agar data usaha tetap aman dan dapat dipulihkan jika terjadi kehilangan data.
2. Restore berfungsi untuk mengembalikan data usaha dari salinan cadangan yang sudah dibuat sebelumnya.
3. Daftar User menampilkan dan mengelola daftar pengguna yang memiliki akses ke sistem aplikasi usaha.
4. Info Aplikasi menampilkan informasi terkait aplikasi yang digunakan, seperti versi dan pengembang.
5. Info Perusahaan menampilkan informasi terkait data perusahaan atau usaha yang sedang dijalankan.

## 2.4 Penelitian Terdahulu

Table 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	Nama dan Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Maulidah & Krisdiyawati (2024)	Analisis Penerapan Aplikasi Si Apik untuk Membantu Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM	Metode Deskriptif Kualitatif	Aplikasi SiApik bisa dipakai dengan mudah dan praktis. Dengan adanya aplikasi Si Apik memudahkan UMKM pada saat membuat laporan keuangan karena aplikasi ini secara otomatis membuat laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM.
2.	Larasati & Widyawati. (2022)	Penerapan Aplikasi Akuntansi Berbasis Android SIAPIK (Studi Pada Umk Kerupuk Ikan Surabaya)	Metode Kelayakan TELOS	Memudahkan para pelaku UMKM melakukan pencatatan transaksi dan membuat laporan keuangan dengan mudah dan praktis.
3.	Giman et al. (2024)	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Android SIAPIK Pada Toko Kardi	Analisis dengan menggunakan bagan alir/flowchart dan dengan metode Analisis PIECES.	Penerapan aplikasi si APIK di toko Kardi cukup tertata dan maksimal dikarenakan pemilik usaha dapat dengan cepat memahami proses dan alur penginputan data sampai pada pelaporan.
4.	Habibi & Supriatna	Penerapan Aplikasi	Metode Deskriptif	Penggunaan aplikasi Si

No	Nama dan Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
	(2021)	Keuangan Berbasis Android SIAPIK Dalam Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM	Kualitatif	Apik dapat memudahkan dalam membantu penyusunan laporan keuangan.
5.	Alamsyahbana et al. (2022)	Penerapan Komputer Akuntansi Dengan Aplikasi SI Apik Pada CV Riharo Mielne	Metode Kualitatif	Pencatatan transaksi keuangan CV Riharo Mielne setelah disusun menggunakan aplikasi SIAPIK menjadi lebih terstruktur, otomatis, dan sudah memiliki laporan keuangan yang dihasilkan melalui output aplikasi SIAPIK, sehingga pemilik lebih mudah untuk mencatat transaksi keuangan dan mengambil keputusan melalui output aplikasi SIAPIK.
6.	Mubarok & Rachmat. (2020)	Penerapan Aplikasi Keuangan Si Apik Dalam Penyusunan Laporan Keuangan Cv Remaja Sekayu	Deskriptif Kualitatif	Berdasarkan hasil analisis dan penerapan aplikasi SI APIK dalam menyusun laporan keuangan CV Remaja Sekayu, bahwa aplikasi ini mempermudah proses jurnal transaksi, posting

No	Nama dan Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
				ke buku besar, serta pembuatan laporan posisi keuangan dan laba-rugi secara otomatis sesuai dengan SAK EMKM.

*Sumber: Berbagai Jurnal Penelitian, 2025.*