

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**KEGIATAN PENYULUHAN KEPADA KELOMPOK IBU-IBU  
PENGRAJIN EMPING MELINJO DI KELURAHAN SUKA MAJU  
KECAMATAN TELUK BETUNG TIMUR BANDAR LAMPUNG**

**Tim Penyuluhan:**

**Dra. Sapmaya Wulan, M.S. (0024085701) : Ketua Tim**  
**Hepiana Patmarina, SE.,M.M. (0211016601) : Anggota**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG  
SEPTEMBER 2014**



**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG**  
**KECAMATAN TELUKBETUNG TIMUR**  
**KELURAHAN SUKAMAJU**

Jalan RE. Martadinata No. 30 Kelurahan Sukamaju Kota Bandar Lampung

Nomor : 52/SK/KSM/IX/2014  
Lampiran : -  
Perihal : **Permohonan Untuk Menjadi Pemateri**

Bandar Lampung, 12 September 2014

Kepada Yth  
Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Bandar Lampung  
Di -  
Bandar Lampung

Dengan hormat,

Dalam rangka meningkatkan pemahaman tentang Manajemen Keuangan, Manajemen Pemasaran, Akuntansi dan Membangun UKM bagi Kelompok Ibu-Ibu Pengrajin Emping Melinjo di Lingkungan Kelurahan Sukamaju Kecamatan Teluk Betung Timur Kota Bandar Lampung, maka dengan ini kami mohon kesediaan Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bandar Lampung untuk mengirimkan tenaga dosen sebagai pemateri pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 17 September 2014  
Waktu : 09.00 WIB s/d 12.00 WIB  
Tempat : Kantor Kelurahan Sukamaju Kecamatan Teluk Betung Timur  
Kota Bandar Lampung

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.



Lurah Kelurahan Sukamaju

Hj. Sahiha, A.S., B.A  
NIP. 19611028 198101 2 001



**UNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

AKUNTANSI STATUS "TERAKREDITASI" No: 010/BAN-PT/Ak-XII/S1/V /2009  
MANAJEMEN STATUS "TERAKREDITASI" No: 013/BAN-PT/Ak-XII/S1/VI/2009

Jl. Z.A. Pagar Alam No. 26 Lb. Ratu, Bandar Lampung. Telp. : 701979 – 701463. Fax. 701467

<b>SURAT TUGAS</b>	Nomor Dokumen	FM.SD.FEB.007
	Nomor Revisi	-
	Tgl. Berlaku	Maret 2013
	Nomor Surat	09c/ST/FEB-UBL/IX/2014
	Halaman	1

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung dengan ini memberi tugas kepada :

1. Nama : Dra. Sapmaya Wulan, M.S.  
Pekerjaan : Dosen PNS Dpk pada Fakultas Ekonomi Universitas Bandar Lampung.
2. Nama : Hepiana Patmarina, S.E., M.M.  
Pekerjaan : Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung

Untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan kepada Kelompok Ibu-Ibu Pengrajin Emping Melinjo Manual di Kelurahan Suka Maju Kecamatan Teluk Betung Timur Bandar Lampung dengan judul : **Manajemen Keuangan untuk Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.** Kegiatan penyuluhan ini akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 17 September 2014  
Waktu : 09:00 s.d. 12.00 WIB  
Tempat : Kelurahan Suka Maju Kecamatan Teluk Betung Timur, Bandar Lampung.

Demikian surat tugas ini kami sampaikan untuk dilaksanakan, atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Bandar Lampung, 15 September 2014

Dekan,  
  
UBL  
SOLUTION FOR PRESENT AND FUTURE

Dr. Andala Rama Putra Barusman, SE., MA.Ec.



**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG  
KECAMATAN TELUKBETUNG TIMUR  
KELURAHAN SUKAMAJU**

Jalan RE. Martadinata No. 30 Kelurahan Sukamaju Kota Bandar Lampung

**SURAT KETERANGAN**  
**No. 65/SK/KSM/IX/2014**

Yang bertandatangan dibawah ini, Lurah Kelurahan Sukamaju Kecamatan Teluk Betung Timur Kota Bandar Lampung dengan ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

1. Nama : Dra. Sapmaya Wulan, M. S.  
Jabatan : Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung
2. Nama : Hepiana Patmarina, S.E., M.M.  
Jabatan : Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bandar Lampung

Telah melaksanakan kegiatan Pengabdian Masyarakat sebagai pemberi materi tentang "Manajemen Keuangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah" bagi Kelompok Ibu-Ibu Pengrajin Emping Melinjo di Lingkungan Kelurahan Sukamaju Kecamatan Teluk Betung Timur Kota Bandar Lampung pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 17 September 2014  
Waktu : 09.00 WIB s/d 12.00 WIB  
Tempat : Kantor Kelurahan Sukamaju Kecamatan Teluk Betung Timur  
Kota Bandar Lampung

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya



Bandar Lampung, 22 September 2014  
Lurah Kelurahan Sukamaju

Hj. Sabiha, A.S., B.A  
NIP. 19611028 198101 2 001



**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG**  
**KECAMATAN TELUKBETUNG TIMUR**  
**KELURAHAN SUKAMAJU**

Jalan RE. Martadinata No.30 Kelurahan Sukamaju Kota Bandar Lampung

**DAFTAR HADIR PESERTA KEGIATAN PENYULUHAN**  
**TENTANG MANAJEMEN DAN AKUNTANSI UNTUK UKM DI LINGKUNGAN**  
**KEL. SUKAMAJU KEC. TELUK BETUNG TIMUR KOTA BANDAR LAMPUNG**

Topik Materi : Manajemen Keuangan Untuk Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah  
Narasumber : Dra. Sapmaya Wulan, M. S.  
: Hepiana Patmarina, S.E., M.M.  
Hari/ Tanggal : Rabu / 17 September 2014  
Jam : 09.00 WIB S/D Selesai  
Lokasi : Kelurahan Sukamaju Kec.Teluk Betung Timur Kota Bandar Lampung

NO	NAMA PESERTA	TANDA TANGAN	
01	Nia	01 <i>Nia</i>	
02	Fadiah		02 <i>Fadiah</i>
03	Hasanah	03 <i>Ha</i>	
04	SADRIAH		04 <i>Sadriah</i>
05	Ayu	05 <i>Ayu</i>	
06	Masluroh		06 <i>Masluroh</i>
07	SITI SULPAH	07 <i>Siti Sulpah</i>	
08	HERIYAH	08 <i>Heri</i>	
09	HERIYAH	09 <i>Heri</i>	
10	NUNUNG		10 <i>Nunung</i>
11	Wulan	11 <i>Wulan</i>	
12	Samsiah		12 <i>Samsiah</i>



**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG**  
**KECAMATAN TELUKBETUNG TIMUR**  
**KELURAHAN SUKAMAJU**

Jalan RE. Martadinata No. 30 Kelurahan Sukamaju Kota Bandar Lampung

NO	NAMA PESERTA	TANDA TANGAN	
13	Purniati	01	
14	Asnawati		02
15	Suhenah	03	
16	Amanah		04
17	Unayah	05	
18	Dahlia.		06
19	Siti Muti'ah	07	
20	Jawantah		08

Bandar Lampung, .....2014

Lurah Kelurahan Sukamaju



Hj. Sabiha, AS.,B.A

NIP. 196110281981012001

# **MANAJEMEN KEUANGAN UNTUK USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH**

Materi ini disampaikan pada Kegiatan Penyuluhan kepada Kelompok Ibu-ibu Pengrajin Emping Melinjo di Kel. Suka Maju Kec. Teluk Betung Timur Kota Bandar Lampung pada Tanggal 17 September 2014

Oleh:

Dra. Sapmaya Wulan, M.S.  
Hepiana Patmarina, SE.,MM.



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS BANDAR LAMPUNG**

**2014**

## A. PENDAHULUAN

Manajemen adalah seperangkat kegiatan (termasuk perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, pengarahan pengendalian) diarahkan kepada sumberdaya organisasi (manusia, financial, peralatan fisik dan informasi) dengan tujuan untuk mencapai saran organisasi dengan cara berdaya guna dan berhasil guna. Fungsi-fungsi manajemen yang harus dilakukan adalah fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi pengendalian serta fungsi pengawasan. Semua fungsi harus dilakukan agar perusahaan dapat mengoptimalkan semua sumberdaya yang ada dalam perusahaan sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Perspektif manajemen usaha kecil relative sedikit berbeda dari manajemen usaha skala besar. Perbedaan yang dimaksud antara lain pada perusahaan besar dan mapan anatar fungsi an tugas manager telah dipilh pilah sedemikian rupa sesuai strategi dan struktus organisasi. Pada usaha kecil dimana seluruh sumberdaya sangat terbatas, fungsi dan tugas seorang manager berbaur menjadi satu karena memang dalam usaha kecil belum diperlukan manager. Manager pada usaha kecil seringkali juga merupakan pendiri atau pemilik.

Manajemen keuangan adalah suatu proses dalam pengaturan aktivitas atau kebiatan keuangan dalam suatu organisasi dimana di dalamnya termasuk kegiatan planning, analisis dan pengendalian terhadap kegiatan keuangan. Manajemen keuangan dapat diartikan pula sebagai seluruh aktivitas atau kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan upaya untukmendapatkan dana perusahaan dengan meminimalkan biaya serta upaya penggunaan dan pengalokasian dana tersebut secara efesien dalam memaksimalkan nilai perusahaan.

Fungsi utama manajamen keuangan adalah (1) kegiatan mencari dana (obtain of fund) yang ditujukan untuk keputusan investasi yang menghasilkan laba ,dan (2) kegiatan menggunakan dana (allocation of fund) Sedangkan tujuan manajemen keuangan adalah untuk memaksimalkan profit dan meminimalkan biaya (expens atau cost) guna mendapatkan suatu pengambilan keputusan yang maximum dalam menjalankan perusahaan kea rah perkembangan atau untuk tetap survive.



Manajemen merupakan serangkaian aktivitas menata suatu kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Tindakan manajemen adalah menata suatu kegiatan agar tujuan yang diharapkan dapat dicapai dengan optimal. Untuk mencapai hasil yang optimal ini tentunya harus mengoptimalkan sumberdaya yang ada dan menciptakan sumberdaya yang baru (inovasi). Demikian pula halnya dalam menjalankan aktivitas usaha mikro kecil dan menengah atau yang lebih dikenal dengan UKM tidak dapat terlepas dari tindakan manajemen. Saat ini praktek manajemen pada UKM sebagian besar masih menganut pola "manajemen tradisional" karena beberapa sebab antara lain :

1. UKM yang tumbuh dan berkembang di Indonesia lebih banyak dikelola oleh perorangan (one man show) atau pun dikelola oleh satu keluarga yang berpegang teguh pada suatu tradisi pengelolaan usaha.
2. UKM yang tumbuh dan berkembang di Indonesia lebih banyak merupakan usaha yang sederhana dimana tidak dapat terlalu banyak bahan baku yang dibutuhkan, proses yang sederhana dan varian produksi yang tidak terlalu banyak.
3. Pola permintaan konsumen yang relatif tidak banyak berubah (oleh karena minimnya kompetensi).
4. Alat bantu proses dan produksi yang sederhana dan bukan tergolong berteknologi tinggi.

Di lain pihak, permasalahan yang dihadapi UKM sangat beragam diantaranya adalah lemahnya manajemen usaha, termasuk manajemen keuangan dan akuntansi serta kurangnya pengetahuan tentang teknologi produksi, quality control, pemasaran dan rendahnya kualitas sumberdaya manusia.

Berbagai permasalahan tersebut muncul sebagai konsekuensi logis dari era globalisasi dimana dunia usaha telah dapat menembus batas-batas tradisional. UKM yang tumbuh secara tradisional kini bersaing dengan UKM mancanegara yang tumbuh di era persaingan bebas. UKM yang mampu mengatasi persaingan dan muncul lebih unggul adalah UKM yang mampu memenuhi keinginan konsumen secara cepat dan tepat dengan harga yang terjangkau, variasi produk dan

layanan yang beragam. UKM unggulan tersebut adalah UKM yang mampu mengatasi kerumitan dan kompleksitas usaha yang semakin meningkat melalui praktek manajemen yang telah berkembang sesuai dengan perubahan kondisi usaha yang dapat dan terus berubah setiap saat.

Sebagai pembandingan, survey yang dilakukan di Canada menyimpulkan bahwa manajemen (sisi internal UKM) merupakan faktor yang memberikan kontribusi tertinggi dalam proses pengembangan usaha dibandingkan peran pemerintah (sisi eksternal). Berangkat dari pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan salah satu unsur terpenting dalam penciptaan, pengembangan, dan pengelolaan UKM.

Lingkungan usaha berubah setiap saat menuntut UKM memiliki manajemen yang handal. Namun hal tersebut tidak dapat tercipta begitu saja tanpa melalui serangkaian proses yang dipimpin. Dalam memilih langkah yang sesuai demi memajukan UKM di Indonesia, terdapat beberapa pilihan antara lain:

1. Membiarkan UKM tumbuh secara mandiri tanpa dukungan katalis atau apapun, dengan risiko lamanya waktu yang dibutuhkan dan risiko hancurnya usaha oleh UKM yang lebih unggul dalam persaingan.
2. Membantu UKM untuk dapat mengatasi segala bentuk permasalahan, dengan risiko UKM menjadi tidak mandiri dan selalu mencari dukungan eksternal.

## **B. KEKUATAN DAN KELEMAHAN UKM**

Usaha kecil dengan skalanya yang serba terbatas ternyata memiliki sejumlah kekuatan. Yaitu kemampuan melakukan fleksibilitas dalam menghadapi berbagai tantangan lingkungan. Kegiatan usaha yang menurut perhitungan skala ekonomis tidak mungkin dilakukan oleh perusahaan besar pada dasarnya menjadi kekuatan usaha kecil. Kekuatan yang dimaksud adalah :

1. Mengembangkan kreativitas usaha baru. Kreativitas tidak selalu dilakukan dengan menampilkan produk baru namun dapat dilakukan dengan meniru produk yang telah beredar.

2. Melakukan inovasi
3. Ketergantungan usaha besar terhadap usaha kecil
4. Daya tahan usah akecil terhadap pasca krisis Tahun 1989

Sebaliknya dari sejumlah kekuatan ternyata UKM juga tidak luput dari factor kelemahan. Factor kelemahan juga disebabkan oleh karakteristik ukuranya yang kecil. Kelemahan tersebut antara laian :

1. Lemahnya keterampilan manajemen, pelaku usaha seringkali berangkat berwirausaha dengan sumberdaya seadanya sehingga menjadi tidak siap. Begitu juga dalam penyediaan modal atau peralatan lainnya juga ketidaksiapan dalam hal penguasaan kompetensi bidang usaha maupun rendahnya keterampilan manajemen.
2. Tingkat kegagalan dan penyebabnya. Menurut Siropolis (1994) tingkat kegagalan usaha kecil sebesar 44 % disebabkan oleh kurangnya kompetensi dalam dunia usaha yaitu kurangnya penguasaan tentang bidang usaha yang dijalankan dan kemampuan mengelola kegiatan usaha secara fisik. Penyebab kegagalan yang kedua adalah akibat lemahnya kemampuan manajemen (17%) yaitu pengelolaan SDM dan sumberdaya lainnya. Ketiga adalah ketidakseimbangan pengalaman
3. Keterbatasan sumberdaya, meliputi keterbatasan dana, peralatan fisik dan informasi mengenai wawasan yang dimiliki.

### C. ADMINISTRASI

Sebagian besar pengusaha sering mengabaikan masalah administrasi, apalagi menata atau mengorganisasikannya. Mengorganisasikan administrasi sebenarnya merupakan pekerjaan yang sederhana dan tidak terlalu rumit. Menata administrasi dimulai dengan memilah-milah berkas, file ke dalam kelompok permasalahan yang sama atau serupa. Tujuan menata file adalah untuk memudahkan pencarian apabila kelak diperlukan sebagai bahan referensi untuk perencanaan dan pengambilan keputusan.

Pemahaman pelaku usaha kecil terhadap pentingnya administrasi sangat terbatas. Padahal apabila kegiatan administrasi dilakukan secara konsisten dan berkelanjutan manfaatnya sangat besar. Administrasi yang dikelola secara tepat akan merupakan bank data dan informasi untuk tujuan perencanaan, pengambilan keputusan dan pengendalian. Administrasi keuangan merupakan sumberdaya yang sangat penting bukan hanya untuk kepentingan terlaksananya kegiatan operasional tetapi juga untuk perencanaan pembiayaan investasi jangka panjang.

Untuk mengefektifkan berbagai fungsi dalam pengelolaan keuangan maka tugas administrasi perlu dilaksanakan. Manajemen tidak dapat menyiapkan perencanaan tanpa data yang akurat. Kegiatan administrasi yang perlu dilaksanakan:

- a. Administrasi Piutang, piutang adalah kekayaan perusahaan yang di dalam laporan neraca diletakkan pada sisi asset atau aktiva. Administrasi piutang merupakan catatan yang penting. Catatan yang benar dan terkini sebagai informasi internal dan eksternal. Dalam kondisi eksternal piutang dapat dijadikan agunan kepada pemberi pinjaman untuk mengatasi keuangan jangka pendek. Manfaat bagi informasi internal adalah untuk perencanaan dan evaluasi/pengendalian
- b. Administrasi Hutang, hutang merupakan kewajiban perusahaan kepada pihak eksternal. Pada neraca akun hutang diletakkan pada sisi passive atau liability. Pencatatan hutang perusahaan sama pentingnya dengan piutang. Laporan tentang posisi hutang akan memberi peringatan kepada pelaku usaha untuk melakukan berbagai langkah antisipasi
- c. Administrasi Persediaan, persediaan merupakan kekayaan perusahaan. Dalam neraca akun persediaan diletakkan pada sisi aktiva di bawah akun piutang. Persediaan memiliki peran yang strategik baik usaha yang bergerak di bidang perdagangan maupun manufaktur. Administrasi yang dilakukan secara tepat waktu sangat membantu pemilik usaha mengambil keputusan kapan harus membeli kembali atau menjaga agar tidak kehabisan persediaan.
- d. Administrasi Asset Tetap, asset tetap merupakan kekayaan perusahaan yang di dalam neraca diletakkan pada sisi asset di bawah persediaan. Aset

tetap berpotensi menjadi modal dengan catatan data tentang setiap asset yang dimiliki perusahaan tercatat dengan tertib dalam administrasi asset. Pencatatan atas asset tetap berfungsi untuk menunjukkan kapan barang tersebut dibeli kemudian digunakan untuk menentukan tingkat penyusutan dan mulai berlakunya serta waktu berakhirnya.

- e. Administrasi Kas, uang kas merupakan kekayaan perusahaan yang di dalam neraca diletakkan pada sisi asset dan ditempatkan paling atas. Jumlah kas lazimnya tidak besar dan ketersediaanya secukupnya untuk mendukung kegiatan perasional sehari-hari. Uang tunai di dalam kas perlu dijaga jumlah maksimalnya yakni sebesar kebutuhan operasional. Pencatatan uang kas sangat berguna dalam memberikan informasi tentang berapa jumlah uang kas yang masuk dan yang keluar sehingga menjaga keseimbangan antara penerimaan dan pengeluaran
- f. Administrasi Penggajian, administrasi penggajian merupakan bagian dari manajemen personalia. Dalam system administrasi keuangan, administrasi penggajian masuk ke dalam kelompok biaya. Pencatatan tentang penggajian akan menginformasikan tentang jumlah biaya yang dibayarkan untuk upah pegawai. Administrasi penggajian juga sebagai dasar dalam perhitungan pajak. Manfaat lainnya untuk menjaga keseimbangan antara perubahan- perubahan yang terjadi di lingkungan perusahaan sehubungan dengan kinerja karyawan
- g. Administrasi lainnya, administrasi surat masuk, surat keluar, pencatatan tentang berbagai kebijakan perusahaan, administrasi sewa- menyewa asset, kerjasama serta kegiatan langsung yang dilakukan oleh perusahaan.

Pelaku usaha harus memperlakukan seluruh kegiatan administrasi dan pencatatan sebagai sumber informasi internal, oleh karena bersamaan dengan peningkatan kegiatan usaha semakin diperlukan kolaborasi dengan pihak eksternal lainnya. Sedangkan pihak eksternal akan percaya kepada kita jika berbagai informasi yang mereka perlukan bias segera diberikan.

#### **D. MEMBUAT LAPORAN KEUANGAN**

Laporan keuangan yang harus dibuat oleh pemilik usaha kecil antara lain :

1. Laporan laba/Rugi atau income statement yaitu suatu bentuk laporan keuangan yang berisi informasi mengenai pendapatan yang diperoleh dengan biaya yang dikeluarkan yang dicatat dalam suatu periode tertentu
2. Neraca (balance sheet) merupakan bentuk laporan keuangan yang berisi informasi mengenai asset atau aktiva lancar, aktiva tetap serta kewajiban dan ekuitas (harta) pemilik perusahaan yang dibuat dalam periode tertentu.
3. Laporan Perubahan Modal merupakan bentuk laporan keuangan yang meninformasikan keadaan modal awal perusahaan dengan laba/rugi yang diperoleh serta adanya pengambilan (prive)
4. Laporan arus kas (cash-flow statement), merupakan laporan keuangan yang isinya menggambarkan tentang perubahan posisi kas dalam satu periode tertentu.

#### **E. LAPORAN ARUS KAS**

Laporan kas merupakan laporan keuangan dari suatu perusahaan yang isinya menggambarkan tentang perubahan posisi kas dalam satu periode tertentu.

Perubahan posisi kas terjadi pada tiga kegiatan yakni:

- a. Arus kas dari kegiatan operasional adalah pelunasan piutang dari relasi dan pembayaran hutang pemasok sehubungan dengan adanya kegiatan operasional, bunga pinjaman dan pajak
- b. Arus kas dari kegiatan investasi adalah penggunaan kas untuk keperluan dan Arus kas dari suatu transaksi pendanaan adalah arus kas yang berasal dari perusahaan ke pemberi pinjaman atau dari pemberi pinjaman ke perusahaan.

Untuk memberikan pemahaman yang lebih dalam tentang arus kas berikut diilustrasikan.

### Perputaran Arus Kas Perusahaan

<i>Berasal dari</i>	<i>Arus Masuk</i>	<i>Likuiditas Perusahaan</i>	<i>Arus Keluar</i>	<i>Digunakan untuk</i>
Investasi pemilik	→	Kas	→	Beli Persediaan
Dana Pinjaman	→	Kas	→	Bayar biaya Operasional
Penjualan Asset	→	Kas	→	Beli asset tetap
Hasil penjualan	→	Kas	→	Bayar deviden
Hasil tagihan	→	Kas	→	

#### F. SISTEM AKUNTANSI

Bagaimanapun, proses pembukuan yang baik bukanlah sesuatu yang mudah dibangun oleh kebanyakan orang. Untuk usaha yang kompleks, dibutuhkan pemahaman yang cukup mengenai proses bisnis, prinsip-prinsip pembukuan, dan sistem informasi yang dibutuhkan oleh sebuah entitas (perusahaan) pada umumnya. Inilah tantangan yang pertama.

Memang bagi usaha mikro, buku kas sudah merupakan sistem informasi yang cukup memadai. Misalnya bagi usaha counter voucher handphone, toko buku atau sebuah warung bakso. Namun sistem pembukuan akan berkembang seiring dengan kemajuan usaha tersebut. Dimulai sistem simpan uang receh di kantong baju dan celana dan uang besar disimpan dalam dompet, berkembang menjadi buku kas dan kotak uang di laci meja. Sistem sederhana itu kemudian berkembang menjadi kalkulator kecil yang ada kertas print-outnya dan kotak uang yang lebih besar. Kemudian berkembang lebih jauh lagi menjadi mesin cash register untuk transaksi-transaksi tunai dan brankas uang dengan kunci kombinasi untuk kas besar. Pada tingkat ini, usaha tersebut biasanya sudah terdiri dari 10 sampai ribuan pegawai, dan perkembangan sistem pun akan semakin kompleks ke arah spesifikasi usaha yang dikerjakan.

Untuk usaha perbankan, sistem penerimaan dan pengeluaran kas tersebut kemudian akan berkembang lagi pada bagian operasional menjadi kas teller dan kas besar dengan tingkat keamanan berlapis. Namun bagi perusahaan lainnya, seperti sebuah perusahaan manufaktur, sistem kas mungkin tidak akan berkembang sampai harus dikelola oleh beberapa kasir/teller, namun sistem penjualan/pembelian bahan baku dan sistem pergudangannya yang harus berkembang lebih jauh lagi.

Semakin besar perusahaan, maka sistem-sistem yang berjalan biasanya harus memproses lebih banyak transaksi, dan semakin banyak transaksi membutuhkan biaya pengelolaan yang semakin besar pula untuk mengantisipasi kemungkinan terjadinya kesalahan dan keterlambatan proses pembukuan.

Pada umumnya, semua sistem yang semakin spesifik ini disediakan oleh aplikasi sistem informasi akuntansi yang sudah tersedia di pasaran tersebut. Aplikasi tersebut dapat berjalan, baik pada sebuah stand-alone komputer, maupun dalam sebuah jaringan yang terdiri dari dua atau lebih komputer yang masing-masing mampu melayani fungsi-fungsi yang berbeda yang ditawarkan oleh sistem-sistem yang tadi kita bahas. Pada umumnya, software-software akuntansi sudah menyediakan fungsi kasir, fungsi penjualan, fungsi pembelian, fungsi gudang, fungsi pembukuan dan fungsi perpajakan.

Selain dari pemilihan sistem yang dibangun (termasuk keputusan untuk menggunakan software akuntansi atau tidak), para pengusaha wajib mempertimbangkan jenis-jenis laporan yang akan dihasilkan dari sistem tersebut dan berapa banyak sumber-daya yang digunakan untuk menghasilkan laporan-laporan tersebut secara rutin. Sistem buku kas sederhana adalah cukup murah, namun jenis laporan yang dapat disajikannya tentu sangat terbatas.