

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN UMKM (PAGUYUBAN PELAKU USAHA BANYUMAS)**

Siti Maghfiroh<sup>1</sup>, Khrisnhoe Rachmi F<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup>Universitas Jenderal Soedirman

<sup>1</sup>Correspondent Author, Email: firoh.sutanto@gmail.com

### **Abstract**

MSMEs are one of the pillars to improve the country's economy, including Banyumas Regency, which was initiated by the Banyumas Association of Business Actors. In order for MSMEs to develop properly, information is needed for managers in making decisions. One form of information that is useful in the decision-making process by the owner or manager is accounting information. MSME accounting is an information system that identifies, manages, and communicates MSME economic information. Economic information is useful for decision making. One of the points to improve MSMEs is the effectiveness of financial management which is reflected through accounting policies and financial reporting. Financial statements are a process of transactions, recording processes and ultimately become financial reports. The financial statements consist of: balance sheet, income statement and notes to financial statements. The service which takes place at the Association of Banyumas business actors is carried out to provide knowledge and skills in managing finances and compiling financial reports.

**Keywords:** Accounting, Financial Statement

### **1. PENDAHULUAN**

Usaha Mikro, Kecil dan Menengah disingkat UKM adalah sebuah istilah yang mengacu ke jenis usaha kecil yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 500.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha. Dan usaha yang berdiri sendiri. Dalam Undang- Undang No. 20 tahun 2008 pengertian Usaha Kecil adalah: Usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar”

UMKM merupakan pilar utama (soko guru) perekonomian Indonesia. Karakteristik utama UMKM adalah kemampuannya mengembangkan proses bisnis yang fleksibel dengan menanggung biaya yang relatif rendah. Oleh karena itu, adalah sangat wajar jika keberhasilan UMKM diharapkan mampu meningkatkan perekonomian Indonesia secara keseluruhan. Dalam Undang-undang No.20/2008 tentang UMKM, tujuan pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, adalah:

- (a) Mewujudkan struktur perekonomian nasional yang seimbang, berkembang, dan berkeadilan;
- (b) Menumbuhkan dan mengembangkan kemampuan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah menjadi usaha yang tangguh dan mandiri; dan

- (c) Meningkatkan peran Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dalam pembangunan daerah, penciptaan lapangan kerja, pemerataan pendapatan, pertumbuhan ekonomi, dan pengentasan rakyat dari kemiskinan

Keberhasilan UMKM menjalankan usahanya tidak terlepas dari kemampuan UMKM mengelola dana. Ketidakmampuan atau kesalahan pengelolaan dana yang dilakukan pemilik meskipun sepele tetapi dapat mengancam keberlangsungan UMKMn tak terkecuali di UMKM AMARTA Kab. Banyumas. UMKM merupakan salah satu bentuk usaha yang dapat bertahan dalam krisis ekonomi yang pernah terjadi di Indonesia dan merupakan salah satu fokus program pembangunan yang dicanangkan oleh pemerintah Indonesia untuk terus berkembang dan maju. Keberhasilan UMKM menjalankan usahanya tidak terlepas dari kemampuan UMKM mengelola dana. Ketidakmampuan atau kesalahan pengelolaan dana yang dilakukan pemilik meskipun sepele tetapi dapat mengancam keberlangsungan UMKM. Agar UMKM dapat berkembang baik diperlukan informasi bagi pengelola dalam mengambil keputusan. Salah satu bentuk informasi yang berguna dalam proses pengambilan keputusan oleh pemilik atau pengelola adalah informasi akuntansi (Pembukuan).

Akuntansi merupakan suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi dalam membuat pilihan-pilihan alternatif arah tindakan. Akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan. Akuntansi UMKM merupakan sebuah system informasi yang mengidentifikasikan, mengatur, dan mengkomunikasikan informasi ekonomi UMKM. Informasi ekonomi berguna untuk pengambilan keputusan tentang:

- Alokasi sumber daya ekonomi
- Kinerja UMKM
- Penilaian kemampuan likuiditas UMKM

## **2. METODE PELAKSANAAN (METHODS)**

Pelaksanaan pengabdian pada Paguyuban pelaku usaha Banyumas, pengabdian dilakukan dengan menggunakan pendekatan Praktek, dengan melakukan pendampingan praktek. Pendampingan praktek merupakan metode pendampingan dan sekaligus praktek. Sebelum praktek pemberi materi memberikan ceramah agar peserta mengetahui cara praktik sesuai dengan materi yang telah dijelaskan. Selanjutnya pemberi materi memberikan kesempatan kepada peserta untuk melakukan praktik secara mandiri. Dari berbagai teori diatas dapat ditegaskan bahwa metode praktik adalah suatu teknik pembelajaran yang memiliki tujuan mengembangkan kemampuan peserta dengan menerapkan keterampilan yang telah dimiliki peserta dalam suatu kegiatan nyata.

## **3. PEMBAHASAN**

### **3.1. Sistem Pencatatan Akuntansi**

Ada beberapa pengertian mengenai pembukuan/akuntansi yaitu: akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, peringkasan dan pelaporan transaksi-transaksi keuangan suatu organisasi dengan cara tertentu yang sistematis, serta penafsiran terhadap hasilnya. Akuntansi adalah sistem yang merupakan suatu kesatuan yang terdiri atas subsistem-subsistem atau kesatuan yang lebih kecil, yang berhubungan satu sama lain dan memiliki tujuan tertentu. Suatu system mengolah masukan (input) menjadi keluaran (output). Input system akuntansi adalah bukti-bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir. Outputnya adalah laporan keuangan. Objek kegiatan akuntansi adalah transaksi-transaksi keuangan, yaitu peristiwa-peristiwa atau kejadian-kejadian yang setidaknya-tidaknya bersifat keuangan misalnya penerimaan uang, pengeluaran uang, pembelian, penjualan yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan. Sistem pencatatan akuntansi terdiri dari 2 bentuk yaitu:

(1) Pembukuan Tunggal (Single Entry)

Sistem pencatatan single Entry sering disebut juga dengan system tata buku tunggal atau tata buku saja.. Dalam system ini, pencatatan transaksi ekonomi dilakukan dengan mencatat secara tunggal (tidak berpasangan). Transaksi yang berakibat bertambahnya kas akan dicatat pada sisi penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran. Sistem ini memiliki beberapa kelebihan, yaitu sederhana dan mudah dipahami. Akan tetapi sistem ini memiliki kelemahan, antara lain kurang lengkap untuk pelaporan karena hanya dapat melaporkan saldo kas, dan tidak dapat melaporkan utang, piutang dan ekuitas dana. Juga sulit untuk melakukan control transaksi, akibatnya sulit menelusuri kesalahan pembukuan yang terjadi.

(2) Pembukuan Berpasangan (Double Entry)

Sistem pencatatan double entry juga sering disebut system tata buku berpasangan. Menurut sistem ini, pada dasarnya suatu transaksi akan dicatat secara berpasangan. Dalam pencatatan tersebut ada sisi debit dan kredit. Sisi debit ada di sisi kiri yang berisi kekayaan atau asset organisasi, sedangkan sisi kredit berada di sebelah kanan yang berisi kewajiban dan ekuitas dana. Dengan model persamaan akuntansinya sebagai berikut:

$$\text{ASSET} = \text{KEWAJIBAN} + \text{MODAL}$$

Setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan persamaan dasar tersebut.

### 3.2. Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan gambaran tahapan kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan yang dimulai saat terjadi sebuah transaksi. Adapun tahapan siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

**1. Tahap Pencatatan**

Tahap ini merupakan langkah awal dari siklus akuntansi. Berawal dari bukti-bukti transaksi selanjutnya dilakukan pencatatan ke dalam buku yang sesuai.

**2. Tahap Penggolongan**

Tahap selanjutnya setelah dilakukan pencatatan berdasarkan bukti transaksi adalah tahap penggolongan. Tahap penggolongan merupakan tahap mengelompokkan catatan bukti transaksi ke dalam kelompok buku besar sesuai dengan nama akun dan saldo-saldo yang telah dicatat dan dinilai ke dalam kelompok debit dan kredit.

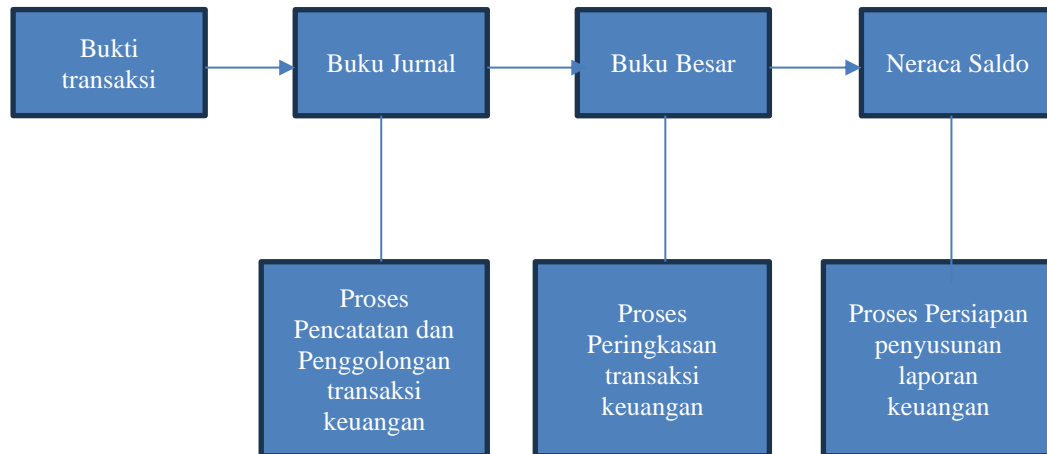
**3. Tahap Pengikhtisaran**

Pada tahap ini dilakukan pembuatan neraca saldo dan kertas kerja.

#### 4. Tahap Pelaporan

Tahap ini merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari sector publik yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.

Secara keseluruhan siklus akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1  
Siklus penyusunan laporan keuangan

### 3.3. Dasar Pencatatan dan Rekening dalam Laporan Keuangan

Ada dua dasar pencatatan yang dapat dipergunakan dalam akuntansi yaitu:

#### (1) *Cash Basis*

Pencatatan transaksi keuangan dilakukan pada saat transaksi keuangan yang bersangkutan telah diselesaikan secara tunai.

#### (2) *Accrual Basis*

Pencatatan transaksi keuangan dilakukan pada saat terjadinya transaksi yang bersangkutan, terlepas apakah transaksi tersebut telah diselesaikan secara tunai atau belum.

Rekening merupakan alat yang dipergunakan dalam proses akuntansi yang berisi informasi mengenai saldo Aktiva, Utang, Modal, Pendapatan, dan Biaya. Setiap rekening diberi nama sesuai dengan nama pos-pos dalam laporan keuangan. Tidak ada ketentuan yang mengatur pemberian nama rekening. Rekening digunakan dalam penyusunan laporan keuangan suatu perusahaan. Rekening-rekening tersebut adalah sebagai berikut:

#### 1) AKTIVA

Merupakan sumber ekonomis perusahaan yang dinyatakan dengan satuan uang. Aktiva dalam neraca dikelompokkan menjadi:

##### a. Aktiva Lancar

Aktiva perusahaan yang berupa kas atau aktiva lain yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam satu tahun atau dalam siklus kegiatan normal perusahaan, jika melampaui satu tahun. Termasuk dalam aktiva lancar adalah:

- Kas dan Bank

Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan, yaitu berupa: uang, valuta asing, dan bentuk-bentuk alat pembayaran lainnya yang mempunyai sifat seperti kas. Bank adalah saldo simpanan perusahaan di bank berupa rekening giro, yang dapat digunakan secara bebas untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.

- Piutang

Adalah hak untuk menerima pembayaran sejumlah tertentu dari pihak yang berkewajiban membayar pada saat tertentu.

- Persediaan

Adalah barang-barang berwujud yang dimiliki oleh perusahaan dengan maksud untuk:

- ✓ Dijual (barang dagangan dan barang jadi)
- ✓ Masih dalam proses pengolahan untuk diselesaikan, kemudian dijual (barang dalam proses)
- ✓ Akan dipakai untuk memproduksi barang jadi yang akan dijual (bahan baku dan bahan pembantu)

- Persekot Biaya

Adalah biaya-biaya yang telah dibayar, yang akan digunakan untuk kegiatan perusahaan pada masa yang akan datang, misalnya persekot sewa, persekot asuransi.

b. Aktiva Tetap Berwujud

Aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu. Kriterianya:

- Dimiliki oleh perusahaan (hak milik)
- Digunakan dalam operasi perusahaan
- Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan
- Mempunyai masa manfaat (kegunaan) lebih dari satu tahun

Yang termasuk dalam aktiva tetap berwujud seperti tanah, gedung, kendaraan, mesin, peralatan.

c. Aktiva Tetap Tidak Berwujud

Merupakan hak-hak istimewa atau posisi yang menguntungkan perusahaan dalam menghasilkan pendapatan. Termasuk dalam kelompok ini antara lain: hak paten, hak cipta, franchise, merek dagang, goodwill.

2) UTANG

Utang (kewajiban) merupakan pengorbanan ekonomis yang wajib dilakukan oleh perusahaan pada masa yang akan datang, dalam bentuk penyerahan aktiva atau pemberian jasa, yang disebabkan oleh transaksi pada masa sebelumnya. Yang termasuk dalam utang adalah:

- Utang Dagang (Utang Usaha)  
Adalah utang yang timbul karena pemerolehan persediaan atau penerimaan jasa dalam rangka kegiatan normal (utama) perusahaan.
- Utang Biaya  
Adalah biaya-biaya yang masih harus dibayar karena perusahaan telah menikmati barang atau jasa tersebut, misalnya: utang gaji, utang bunga, biaya sewa yang masih dibayar, utang pajak dan sebagainya.
- Utang Pendapatan  
Adalah pendapatan dari penjualan barang atau jasa yang diterima di muka, sebelum penyerahan barang atau jasa, misalnya: uang muka penjualan, pendapatan jasa yang diterima dimuka, pendapatan komisi yang diterima dimuka.
- Utang Bank  
Adalah utang perusahaan kepada bank yang jangka waktu pelunasannya kurang dari satu periode akuntansi.

3) MODAL

Adalah bagian hak pemilik dalam perusahaan yaitu selisih antara aktiva dan utang yang ada. Modal perusahaan umumnya berasal dari investasi pemilik dan hasil usaha yang tidak dibagikan kepada pemilik perusahaan. Berkurangnya modal perusahaan, umumnya disebabkan oleh penarikan kembali penyertaan oleh pemilik, pembagian dividen, dan adanya kerugian.

4) PENDAPATAN

Pendapatan adalah peningkatan jumlah aktiva atau penurunan kewajiban perusahaan yang timbul dari penyerahan barang/jasa atau kegiatan usaha yang lain di dalam satu periode akuntansi. Pendapatan yang berasal dari penyerahan barang dagangan atau pendapatan yang berasal dari penyerahan barang hasil produksi umumnya menggunakan istilah **penjualan**. Pendapatan dikelompokkan menjadi:

1). Pendapatan Usaha

Pendapatan yang diperoleh dari hasil usaha pokok perusahaan, misalnya penjualan barang dagangan atau barang hasil produksi.

2). Pendapatan Di Luar Usaha

Pendapatan yang diperoleh dari hasil di luar usaha pokok perusahaan, misalnya pendapatan bunga, pendapatan sewa.

5) BIAYA

Biaya adalah pengorbanan ekonomis yang diperlukan untuk memperoleh barang/jasa. Pengorbanan ekonomis tersebut dapat berupa pengurangan aktiva atau bertambahnya utang dan modal perusahaan.

### 3.4. Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan output akhir dari proses akuntansi yang dilaksanakan di sektor publik. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum pelaporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya para pengguna laporan keuangan.

Membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

**1. Laporan Neraca (Kekayaan)**

Laporan ini menyajikan kekayaan sector publik yang pada dasarnya merupakan selisih antara aset yang dimiliki dengan jumlah kewajiban sampai dengan tanggal 31 Desember suatu tahun

**2. Laporan Laba Rugi**

Laporan Laba Rugi 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 ekonomi 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.
- 2) Beban (expenses) adalah penurunan manfaat ekonomi 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. Pengakuan penghasilan dan beban dalam laporan laba rugi dihasilkan secara langsung dari pengakuan aset dan liabilitas.

**3. Catatan atas Laporan Keuangan**

Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam laporan realisasi anggaran dan neraca harus memiliki referensi silang dengan informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

**4. KESIMPULAN (CONCLUSION)**

Persediaan dan asset merupakan ksesuatu yang penting bagi keberlangsungan suatu organissai tak terkecuali Yayasan Pondok Pesantren Bahrul Ulum Cipawon RT 2 RW 3 Bukateja, Purbalingga. Untuk itu keberadaan persediaan dan asset Yayasan Pondok Pesantren Bahrul Ulum Cipawon RT 2 RW 3 Bukateja, Purbalingga harus dikelola dengan baik dan professional. Pengelolaan persediaan dan asset yang baik dilakukan dari sejak awal sampai barang tersebut dihapuskan. Adapun tahan-tahan dalam pengelolaan persediaan dan asset adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan
2. Pengadaan
3. Penggunaan, Pengadaan, Pemanfaatan, Pengamanan, Pemeliharaan dan Penatausahaan
4. Penghapusan

**5. UCAPAN TERIMA KASIH (ACKNOWLEDGEMENT)**

Atas Terselenggaranya kegiatan ini dengan baik, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:



- (1) Ketua Yayasan Pondok Pesantren Bahrul Ulum Cipawon RT 2 RW 3 Bukateja, Purbalingga
- (2) Seluruh Peserta Yang sudah mengikuti acara dari awal sampai akhir.

### DAFTAR PUSTAKA

- Al Haryono Jusup. (1999). *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 1 Edisi 5*. Penerbit STIE YKPN. Yogyakarta.
- Amin Wijaya Tunggal. (1997). *Akuntansi Untuk Perusahaan Kecil dan Menengah*, Penerbit Rineka Cipta. Jakarta
- Assauri, Sofyan 2004. *Manajemen Produksi dan Operasi*, Edisi Revisi, Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta
- Mardiasmo. (2000). *Akuntansi Keuangan Dasar Jilid 1 Edisi 3*. Penerbit BPFE UGM Yogyakarta.
- Mulyadi. (1993). *Sistem Akuntansi Edisi 3*. Penerbit STIE YKPN. Yogyakarta.
- Mulyadi. (1993). *Akuntansi Biaya Edisi 5*. Penerbit STIE YKPN. Yogyakarta.
- Al Haryono Jusup. (1999). *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 1 Edisi 5*. Penerbit STIE YKPN. Yogyakarta.
- Amin Wijaya Tunggal. (1997). *Akuntansi Untuk Perusahaan Kecil dan Menengah*, Penerbit Rineka Cipta. Jakarta
- Mardiasmo. (2000). *Akuntansi Keuangan Dasar Jilid 1 Edisi 3*. Penerbit BPFE UGM Yogyakarta.
- Mulyadi. (1993). *Sistem Akuntansi Edisi 3*. Penerbit STIE YKPN. Yogyakarta.
- Mulyadi. (1993). *Akuntansi Biaya Edisi 5*. Penerbit STIE YKPN. Yogyakarta.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa.
- Permendagri.2014. Tentang: Pengelolaan Dana Desa, Nomor 113
- Ratmono, Dwi dan Mahfud Sholihin. 2015. *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua*. Penerbit UPP STIM YKPN. Yogyakarta
- Suwanda, Dadang dan Hendri Santoso. 2014. *Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua Berpedoman Pada SAP*. Penerbit PT. Remaja Rosdakarya. Bandung