

Penyusunan Laporan Keuangan Sederhana Untuk UMKM Industri Konveksi

**Yani Restiani Widjaja, Catur Martian Fajar, Deden Edwar Yokeu Bernardin
Dwinta Mulyanti, Sahidillah Nurdin**

Universitas BSI, yani.yrw@bsi.ac.id

Abstrak

Laporan keuangan berfungsi sebagai alat untuk menganalisis kinerja keuangan yang dapat memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja dan arus kas, sehingga dapat dijadikan sebagai dasar dalam membuat keputusan ekonomi. Tujuan dari penulisan ini adalah untuk mengetahui pentingnya laporan keuangan dan perancangan laporan keuangan secara sederhana pada UMKM konveksi Desa Girimukti, Saguling, Bandung Barat. Penelitian menggunakan metode deskriptif kualitatif, pengambilan data dengan melakukan wawancara dan observasi langsung dengan pemilik UMKM tersebut. Penelitian ini menunjukkan bahwa terdapat kendala yang dialami oleh UMKM terutama dalam penyusunan laporan keuangan, dikarenakan kurangnya SDM yang memiliki kemampuan dalam bidang akuntansi dan kurangnya alokasi waktu dalam menyusun laporan keuangan. Menghadapi kendala tersebut Fakultas Ekonomi Universitas BSI Bandung berupaya melakukan kegiatan pengabdian masyarakat dalam bentuk workshop pelatihan membuat laporan keuangan secara sederhana kepada pemilik UMKM tersebut. Pelatihan pembuatan laporan keuangan dilakukan untuk meningkatkan sistem pengelolaan yang baik pada suatu UMKM yang selanjutnya dapat menjadi acuan dalam pengambilan keputusan manajemen yang akurat.

Kata Kunci: Laporan keuangan, UMKM, Industri Konveksi

Abstract

The financial statements serve as a tool to analyze financial performance that can provide information about the financial position, performance and cash flow, so that can be used as a basis in making economic decisions. The purpose of this paper is to know the importance of financial statements and the design of simply financial statements on the UMKM convection desa Girimukti, Saguling, Bandung Barat. The research used qualitative descriptive method, taking the data by conducting interview and direct observation with the owner of UMKM. This study shows that there are constraints experienced by UMKM, especially in the preparation of financial statements, due to lack of human resources who have the ability in the field of accounting and lack of time allocation in preparing financial statements. Facing the obstacles of the Faculty of Economics, University of Bina Sarana Informatika Bandung seeks to do community service activities in the form of training workshops to make simple financial statements to the owners of UMKM. Training of financial reporting is done to improve the good management system at a UMKM which can then become reference in making accurate management decision.

Keywords: Financial Report, UMKM, Industrial Convection

Pendahuluan

Bukan sesuatu yang asing diingatan kita bahwa sektor usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) menjadi salah satu penggerak perekonomian dinegara Indonesia ini. Jumlah pelaku UMKM di Indonesia dilaporkan mencapai 49 juta dan diprediksi menyerap lebih dari 107 juta tenaga kerja. Kontribusi sektor UMKM terhadap produk domestik bruto (PDB) pun semakin meningkat dalam lima tahun terakhir di mana Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mencatat lonjakan dari 57,84 persen menjadi 60,34 persen di tahun 2016. Di antara UMKM, industri ekonomi kreatif juga tercatat berkembang positif dengan pertumbuhan 5,6 persen antara 2010-2013. Industri ini menyumbang 7,1 persen terhadap PDB dan berhasil menyerap sekitar 12 juta tenaga kerja, menjadikannya salah satu ranah andalan untuk mendorong peningkatan pendapatan masyarakat serta berperan strategis dalam memerangi pengangguran dan kemiskinan.

Meskipun menunjukkan pertumbuhan yang positif, sektor UMKM dan industri ekonomi kreatif saat ini menghadapi persaingan yang sangat ketat, terlebih dengan diberlakukannya Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA). Untuk itu, Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah pun menargetkan peningkatan produktivitas dan daya saing UKM yang diharapkan dapat tumbuh hingga 20 persen per tahun, salah satunya dengan cara memperluas akses terhadap pembiayaan bagi para UMKM. Otoritas Jasa Keuangan (OJK) mencatat bahwa kebutuhan akan total pembiayaan di Indonesia mencapai hampir Rp 1.700 triliun. Sementara itu, kapasitas pembiayaan oleh industri keuangan tradisional hanya mampu menjawab kebutuhan sebesar Rp 700 triliun. Artinya, masih terdapat kesenjangan pembiayaan sekitar Rp 1.000 triliun, termasuk dalam sektor UMKM, yang belum terlayani oleh segmen perbankan maupun institusi finansial lainnya. Berdasarkan hal tersebut betapa pentingnya pengelolaan manajemen keuangan pada UMKM tersebut, khususnya berkaitan dengan pembuatan laporan keuangan yang baik dan sederhana untuk pelaku UMKM.

Laporan keuangan merupakan salah satu hal terpenting dalam sebuah industri, khususnya UMKM ini karena berkaitan dengan pengajuan pinjaman kepada pihak perbankan, sehingga menjadi salah satu bahan pertimbangan bagi pihak perbankan tersebut. Oleh karena itu dibutuhkan pencatatan laporan keuangan secara berkala dan tersusun dengan rapi. Manfaat laporan keuangan adalah memberikan informasi yang dibutuhkan dan dapat diandalkan mengenai laporan keuangan yang disajikan secara wajar. Hal ini dapat digunakan untuk mengetahui situasi dan kondisi entitas serta membantu pemakai laporan keuangan mengambil keputusan yang selanjutnya secara tepat. Tujuan dari penulisan ini adalah untuk mengetahui pentingnya pembuatan laporan keuangan secara sederhana pada industri UMKM Konveksi Desa Girmukti, Saguling, Bandung Barat. Adapun rumusan masalah dalam penulisan artikel ini adalah : 1. Bagaimana penyusunan laporan keuangan sederhana pada UMKM konveksi didesa Girmukti, Saguling, Kabupaten Bandung Barat.

Landasan Teori

Pengertian UMKM

Di Indonesia, terdapat beberapa definisi yang berbeda-beda tentang UMKM. Pendefinisian ini antara lain dikeluarkan oleh Badan Pusat Statistik, Departemen

Koperasi dan UKM, Bank Indonesia, dan juga oleh Bank Dunia. Beberapa lembaga atau instansi bahkan UU memberikan definisi Usaha Kecil Menengah (UKM), diantaranya adalah Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (Menekop dan UKM), Badan Pusat Statistik (BPS), Keputusan Menteri Keuangan No 316/KMK.016/1994 tanggal 27 Juni 1994, dan UU No. 20 Tahun 2008. Definisi UKM yang disampaikan berbeda-beda antara satu dengan yang lainnya (Muditomo, 2012:1).

1. Kementerian Menekop & UKM bahwa yang dimaksud dengan Usaha Kecil (UK), termasuk Usaha Mikro (UMI), adalah entitas usaha yang mempunyai memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 200.000.000, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, dan memiliki penjualan tahunan paling banyak Rp 1.000.000.000. Sementara itu, Usaha Menengah (UM) merupakan entitas usaha milik warga negara Indonesia yang memiliki kekayaan bersih lebih besar dari Rp 200.000.000 s.d. Rp 10.000.000.000, tidak termasuk tanah dan bangunan. (Muditomo, 2012:1).
2. Badan Pusat Statistik (BPS) memberikan definisi UKM berdasarkan kuantitas 11 tenaga kerja. Usaha kecil merupakan entitas usaha yang memiliki jumlah tenaga kerja 5 s.d 19 orang, sedangkan usaha menengah merupakan entitas usaha yang memiliki tenaga kerja 20 s.d. 99 orang. (Muditomo, 2012:1).
3. KepMenKeu Nomor 316/KMK.016/1994 27 Juni 1994 usaha kecil didefinisikan sebagai perorangan atau badan usaha yang telah melakukan kegiatan/usaha yang mempunyai penjualan/omset per tahun setinggitingginya Rp 600.000.000 atau aset/aktiva setinggi-tingginya Rp 600.000.000 (di luar tanah dan bangunan yang ditempati) terdiri dari : (1) badang usaha (Fa, CV, PT, dan koperasi) dan (2) perorangan (pengrajin/industri rumah tangga, petani, peternak, nelayan, perambah hutan, penambang, pedagang barang dan jasa) (Muditomo, 2012:1).
4. Undang-undang No. 20 Tahun 2008 tentang UMKM, 4 Juli 2004 yang disebut dengan Usaha Kecil adalah entitas yang memiliki kriteria sebagai berikut : (1) kekayaan bersih lebih dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; dan (2) memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah). Sementara itu, yang disebut dengan Usaha Menengah adalah entitas usaha yang memiliki kriteria sebagai berikut : (1) kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha (Arief Rahmana, 2008) dalam kutipan (Muditomo, 2012:1).

Pengertian Laporan Keuangan

Terdapat beberapa pengertian laporan keuangan, antara lain menurut Kasmir (2013:7) dalam pengertian yang sederhana, laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu. Maksud laporan keuangan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan saat ini adalah merupakan kondisi terkini. Kondisi perusahaan terkini adalah keadaan keuangan perusahaan pada tanggal tertentu (untuk neraca) dan

periode tertentu (untuk laporan laba rugi). Laporan keuangan menggambarkan pospos keuangan perusahaan yang diperoleh dalam suatu periode.

Menurut Munawir (2010:5), pada umumnya laporan keuangan itu terdiri dari neraca dan perhitungan laba-rugi serta laporan perubahan ekuitas. Neraca menunjukkan/menggambarkan jumlah aset, kewajiban dan ekuitas dari suatu perusahaan pada tanggal tertentu. Sedangkan perhitungan (laporan) laba-rugi memperlihatkan hasilhasil yang telah dicapai oleh perusahaan serta beban yang terjadi selama periode tertentu, dan laporan perubahan ekuitas menunjukkan sumber dan penggunaan atau alasan-alasan yang menyebabkan perubahan ekuitas perusahaan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia Indonesia (2009:1), laporan keuangan meliputi bagian dari proses laporan keuangan. Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara misalnya, sebagai laporan arus kas/ laporan arus dana), catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan.

Sedangkan menurut Harahap (2009:105), laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan dan hasil usaha suatu perusahaan pada saat tertentu atau jangka waktu tertentu. Adapun jenis laporan keuangan yang lazim dikenal adalah neraca, laporan laba-rugi atau hasil usaha, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, laporan posisi keuangan.

Menurut Kasmir (2013:11), berikut ini 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 saat 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 dalam suatu periode; 7. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan; 8. Informasi keuangan lainnya. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2009:3), tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Menurut Kasmir (2013:28), dalam praktiknya secara umum ada lima macam jenis laporan keuangan yang biasa disusun, yaitu: 1. Neraca 2. Laporan laba rugi 3. Laporan perubahan modal 4. Laporan arus kas 5. Laporan catatan atas laporan keuangan

Metode

Dalam melakukan penelitian ini, penulis menggunakan metode penelitian kualitatif, dengan menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara pada pelaku UMKM industri konveksi didesa Girimukti,kecamatan Saguling,Kabupaten Bandung Barat serta melalui studi literatur. Metode penelitian

kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

Hasil dan Pembahasan

1. Profil UMKM

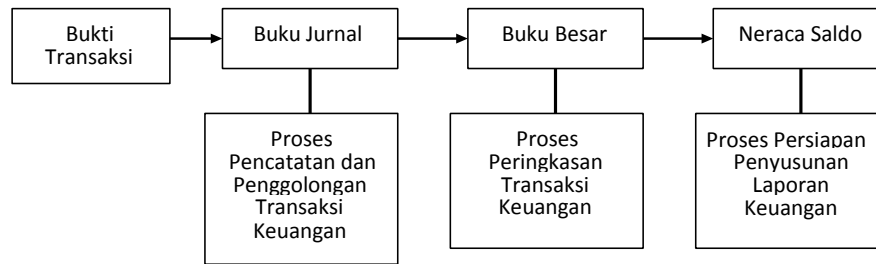
Keberadaan Desa Girimukti merupakan Desa Hasil Pemekaran dari dua Desa, yaitu Desa Cikande dan Desa Jati pada tahun 1978. Dari Desa Jati Desa Girimukti Mengambil Wilayah/kampung: Kp. Warudoyong, Kp. Cioray, Kp. Citeureup, Kp. Ciwaru Kp. Ranca Daham. Sedangkan Dari Desa Cikande Desa Girimukti Mengambil Wilayah kampung Kp. Mariuk. Kp. Cikanoman, Kp. Kp. Lemahduhur, Kp. Sinarmukti, Kp. Cimalang, Kp. Jalupang Kidul, Kp. Cipait, Kp. Dungus Kalong, Kp. Cikiara. Pengambilan Nama Desa Girimukti pada mulanya diusulkan tiga nama yaitu, Palasari, Girimukti dan Girilengsi dari ketiga nama tersebut Nama Desa Girimukti yang disepakati. Asal Girimukti merupakan gaubangan dari dua kata Giri dan Mukti yang artinya : (Giri = Gunung dan Mukti = Subur), jadi Desa Girimukti Berarti gunung yang subur. Didesa Girimukti tumbuh dan berkembang UMKM Industri konveksi, salah satunya adalah konveksi Mang Iyat. UKM ini bergerak pada usaha konveksi,yang dikelola sendiri oleh pemilik yang mengurus pembelian dan penjualan beserta karyawan yang berjumlah 10 orang yang terbagi dalam 2 bagian yaitu bagian gudang dan bagian produksi. Kegiatan produksi dilakukan pada saat ada pesanan dari pelanggan dengan omset penjualan sekitar Rp. 40.000.000 perbulan. Jenis produksi barang antara lain adalah jaket, sweater, kaos, dll.Sejak usaha ini berdiri belum memiliki laporan keuangan setiap periodenya.Pemilik hanya melakukan pencatatan atas penjualan, pembelian, dan biaya-biaya yang terjadi (Pemerintah Kabupaten Bandung Barat : 2017)

2. Pencatatan Sampai Saat Ini dan Kendala Penyusunan Laporan Keuangan

Pencatatan yang dilakukan sampai saat ini hanya pencatatan terhadap kas masuk dan kas keluar dari hasil penjualan dan pembelian. Kendala dari penyusunan laporan keuangan sampai saat ini adalah belum adanya sumberdaya manusia yang mampu menyusun laporan keuangan. Kendala yang lain adalah pencatatan yang masih sederhana,hanya pencatatan pengeluaran dan pemasukkan dari penjualan dan pembelian.Nota-nota transaksi yang belum tersimpan secara rapi, sehingga dikhawatirkan mengalami kesulitan jika dibutuhkan nanti.

3. Pencatatan Laporan Keuangan Sederhana pada UMKM Mang Iyat desa Girimukti

Objek kegiatan akuntansi adalah transaksi-transaksi keuangan, yaitu peristiwa-peristiwa atau kejadian-kejadian yang setidak-tidaknya bersifat keuangan misalnya penerimaan uang, pengeluaran uang, pembelian, penjualan yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan. Proses akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1. Proses Akuntansi

4. Persamaan Dasar Akuntansi

Menurut Mardiasmo (2000) Perusahaan (perseorangan/perseroan) sebagai unit usaha yang berdiri sendiri, mempunyai kekayaan yang dapat diperoleh dari dua sumber, yaitu:

- a sumber kekayaan yang berasal dari pemilik.
- b sumber kekayaan yang berasal dari pihak lain di luar pemilik (kreditur).

Kekayaan dalam istilah akuntansi dikenal dengan sebutan “**AKTIVA**”, sedangkan sumber kekayaan perusahaan yang berasal dari pemilik disebut dengan istilah “**MODAL**”. Istilah “**UTANG**” digunakan untuk menyebutkan sumber kekayaan perusahaan yang berasal dari kreditur. Modal dan Utang merupakan sumber aktiva perusahaan. Perbedaan istilah modal dan utang, dimaksudkan untuk menunjukkan perbedaan kewajiban perusahaan kepada pihak pemilik dan kepada pihak di luar pemilik.

5. Dasar Pencatatan

Ada dua dasar pencatatan yang dapat dipergunakan dalam akuntansi yaitu:

a *Cash Basis*

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

b *Accrual Basis*

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

6. Rekening

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:

1) 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.

2) Piutang

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

3) Persediaan

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

a) Dijual (barang dagangan dan barang jadi)

b) Masih dalam proses pengolahan untuk diselesaikan, kemudian dijual (barang dalam proses)

c) Akan dipakai untuk memproduksi barang jadi yang akan dijual (bahan baku dan bahan pembantu)

4) 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:

1) Dimiliki oleh perusahaan (hak milik)

2) Digunakan dalam operasi perusahaan

3) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan

4) 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:

a. Utang Dagang (Utang Usaha)

Adalah utang yang timbul karena pemerolehan persediaan atau penerimaan jasa dalam rangka kegiatan normal (utama) perusahaan.

b. 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.

c. 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.

d. Utang Bank

Adalah utang perusahaan kepada bank yang jangka waktu pelunasannya kurang dari satu eriode akuntansi.

3. MODAL

Adalah bagian hak pemilik dalam perusahaan yaitu selisih antara kativa 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 lar 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. Biaya dikelompokkan menjadi:

1) Biaya yang dapat dihubungkan langsung dengan pendapatan

Biaya yang secara langsung telah dimanfaatkan untuk memperoleh pendapatan dalam satu periode, misalnya harga pokok penjualan (HPP).

HPP merupakan salah satu komponen laporan laba/rugi dari perusahaan perdagangan yang dijelaskan sebagai berikut:

Persediaan barang dagangan awal (1 Januari)		xxxx
Pembelian	xxxx	
Biaya angkut pembelian	<u>xxxx</u> +	
		xxxx
Potongan pembelian	xxxx	
Retur pembelian	<u>xxxx</u> +	
		<u>xxxx</u> -
		xxxx
		+
Barang tersedia untuk dijual		Xxxx
Persediaan barang dagangan akhir (31 Des)		<u>xxxx</u> -
Harga Pokok Penjualan (HPP)		Xxxx

- 2) Biaya yang berhubungan dengan periode terjadinya
 Biaya yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan barang/ produk yang dijual perusahaan. Pembebanan biaya tersebut memberikan manfaat pada periode berjalan atau karena biayatersebut sudah tidak memberikan manfaat untk periode yang akan datang, misalnya biaya gaji, biaya iklan, biaya pemasaran.

Berikut adalah contoh bentuk rekening:

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo

Gambar 2. Contoh Bentuk Rekening

Aturan Pendebitan Dan Pengkreditan Rekening

Merupakan ketentuan dalam akuntansi yang mengatur penambahan dan pengurangan saldo rekening. Setiap transaksi keuangan yang mengakibatkan bertambahnya atau berkurangnya rekening bersangkutan akan didebit atau dikredit dalam rekening sesuai dengan aturannya. Aturan pendebitan dan pengkreditan untuk masing-masing rekening sebagai berikut:

Rekening-rekening	Debit	Kredit
Aktiva	+	-
Utang	-	+
Modal	-	+
Pendapatan	-	+
Biaya	+	-

Gambar 3. Contoh rekening

Pada Rekening Prive di **Debit** jika terjadi transaksi pengambialn uang atau aktiva yang lain oleh pemilik perusahaan. Di **Kredit** jika terjadi transaksi pembagian laba yang menjadi hak pemilik perusahaan.

Buku-Buku Catatan

1. Buku Jurnal

Merupakan buku yang dipergunakan untuk pencatatan dan penggolongan transaksi keuangan secara kronologis (urut waktu terjadinya transaksi). Dasar pencatatan ke dalam Buku Jurnal adalah bukti-bukti transaksi, yait bukti tertulis mengenai terjadinya transaksi keuangan. Misalnya: faktur penjualan, faktur pembelian, kuitansi, memo dari bank.

BUKU JURNAL			
Tanggal	Keterangan	Jumlah	
		Debit	Kredit

Gambar 4. Contoh buku jurnal

2. Buku Besar

Merupakan buku yang dipergunakan untuk peringkasan transaksi keuangan, yang berupa kumpulan dari rekening-rekening. Sebagaimana telah disampaikan diatas, proses peringkasan transaksi keuangan dilakukan setelah proses pencatatan dan penggolongan transaksi keuangan. Proses tersebut dilakukan dengan cara memindahkan data yang dicatat pada Buku Jurnal ke dalam Buku Besar yang disebut dengan *Posting*.

BUKU BESAR

KAS				
Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo

Berikut adalah contoh posting ke Buku Besar :

Tgl	Keterangan	Jumlah		KAS				
		Debit	Kredit	Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
2007 Maret				2007				
1	Kas Modal (penanaman modal Amir berupa uang)	1.000.000	1.000.000	1/3	Penanaman modal	1.000.000		1.000.000

MODAL				
Tgl	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
2007				
1/3	Disetor tunai		1.000.000	1.000.000

Gambar 5. Contoh Buku Besar

3. Neraca Saldo

Merupakan daftar yang memuat saldo dari rekening-rekening dalam Buku Besar yang digunakan sebagai persiapan penyusunan Laporan Keuangan.

LAPORAN KEUANGAN

Penyusunan laporan dilakukan setelah selesainya proses pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi keuangan suatu periode tertentu. Laporan keuangan umumnya disusun setahun sekali, yang terdiri dari:

1. Neraca

Disusun dengan maksud untuk memberikan gambaran mengenai posisi keuangan yang terdiri dari **aktiva**, **utang** dan **modal** perusahaan pada tanggal tertentu.

PERUSAHAAN TN. XXX
NERACA

Penjualan		18.000.000
Potongan penjualan	400.000	
Retur penjualan	<u>200.000</u> +	
		<u>600.000</u> -
Penjualan bersih		17.400.000
Persediaan barang dagangan awal (1 Mar 2007)	25.000.000	
Pembelian	12.500.000	
Biaya angkut pembelian	<u>800.000</u> +	
	13.300.000	
Potongan pembelian	1.100.000	
Retur pembelian	<u>700.000</u> +	
	<u>1.800.000</u> -	
		<u>11.500.000</u> +
Barang tersedia untuk dijual	13.500.000	
Persediaan brg dagangan akhir (31 Mar 2007)	<u>8.500.000</u> -	
Harga Pokok Penjualan (HPP)		<u>5.000.000</u> -
Laba Kotor		12.400.000
Biaya usaha:		
Biaya telepon&listrik	500.000	
Biaya pameran	1.500.000	
Biaya pemeliharaan peralatan	1.000.000	
Gaji pegawai	1.200.000	
Biaya bahan bakr	700.000	
Macam-macam biaya	<u>500.000</u> +	
		<u>5.400.000</u> -
Laba Usaha		7.000.000

PER 31 Maret 2017

AKTIVA		PASIVA	
Aktiva Lancar:		Utang:	
Kas	8.000.000	Utang Dagang	20.000.000
Piutang Dagang	26.000.000	Utang Gaji	5.000.000
Persediaan Barang Dagangan	<u>25.000.000</u>	Utang Pendapatan	18.000.000
Juml. Aktiva Lancar	59.000.000	Utang Bunga	6.000.000
Aktiva Tetap Berwujud:		Utang Bank	<u>30.000.000</u>
Tanah	30.000.000	Jumlah Utang	79.000.000
Bangunan	50.000.000	Modal:	
Kendaraan	30.000.000	Modal TN. XXX	124.000.000
Mesin	20.000.000		
Peralatan	<u>14.000.000</u>		
Juml. Aktiva Tetap Berwujud	144.000.000		
TOTAL AKTIVA	203.000.000	TOTAL PASIVA	203.000.000

Gambar 6. Contoh Neraca

2. Laporan Laba/Rugi

Laporan yang menggambarkan tentang hasil usaha perusahaan selama periode tertentu. Agar dapat memberikan gambaran mengenai hasil usaha, laporan laba/rugi memuat secara terinci mengenai **pendapatan** dan **biaya**.

Penjualan			18.000.000
Potongan penjualan		400.000	
Retur penjualan		<u>200.000</u> +	
			<u>600.000</u> -
Penjualan bersih			17.400.000
Persediaan barang dagangan awal (1 Mar 2007)		25.000.000	
Pembelian	12.500.000		
Biaya angkut pembelian	<u>800.000</u> +		
		13.300.000	
Potongan pembelian	1.100.000		
Retur pembelian	<u>700.000</u> +		
		<u>1.800.000</u> -	
			<u>11.500.000</u> +
Barang tersedia untuk dijual			13.500.000
Persediaan brg dagangan akhir (31 Mar 2007)			<u>8.500.000</u> -
Harga Pokok Penjualan (HPP)			<u>5.000.000</u> -
Laba Kotor			12.400.000
Biaya usaha:			
Biaya telepon&listrik	500.000		
Biaya pameran	1.500.000		
Biaya pemeliharaan peralatan	1.000.000		
Gaji pegawai	1.200.000		
Biaya bahan bakr	700.000		
Macam-macam biaya	<u>500.000</u> +		
			<u>5.400.000</u> -
Laba Usaha			7.000.000

Gambar 7. Contoh Laporan Laba Rugi

3. Laporan Perubahan Modal

Merupakan laporan yang menggambarkan mengenai perubahan modal perusahaan, yang terjadi selama periode tertentu.

Modal TN. XXX awal bulan		8.000.000
Laba Usaha	7.000.000	
Prive	<u>1.000.000</u> -	
		<u>6.000.000</u>
		+
Modal TN. XXX (31 Maret 2017)		14.000.000

Gambar 8. Contoh Laporan Perubahan Modal

Penentuan Harga Pokok Produksi

Dalam pembuatan produk terdapat 2 kelompok biaya: biaya produksi dan biaya non produksi. Biaya produksi adalah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam pengolahan bahan baku menjadi produk, sedangkan biaya non produksi merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan non produksi seperti kegiatan pemasaran, administrasi dan umum. Metode penentuan harga pokok produksi adalah cara memperhitungkan unsur-unsur biaya ke dalam harga pokok produksi.

<i>Biaya bahan baku</i>	<i>xxx</i>	
<i>Biaya tenaga kerja langsung</i>	<i>xxx</i>	
<i>Biaya overhead pabrik variable</i>	<i>xxx</i>	
<i>Biaya overhead pabrik tetap</i>		<u><i>xxx</i></u> +
<i>Harga Pokok Produksi</i>	<i>xxx</i>	

Karakteristik Usaha Perusahaan yang Produksinya Berdasarkan Pesanan

Perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan mengolah bahan baku menjadi produk jadi berdasarkan pesanan. Karakteristiknya sebagai berikut:

1. Proses pengolahan produk terjadi secara terputus-putus. Jika pesanan yang satu selesai dikerjakan, proses produksi dihentikan, dan dimulai dengan pesanan berikutnya.
2. Produk dihasilkan sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan oleh pemesan. Dengan demikian pesanan yang satu dapat berbeda dengan pesanan yang lain.
3. Produksi ditujukan untuk memenuhi pesanan, bukan untuk memenuhi persediaan di gudang.

Karakteristik Metode Harga Pokok Pesanan

Karakteristik usaha perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan tersebut diatas berpengaruh terhadap pengumpulan biaya produksinya. Metode pengumpulan biaya produksi dengan metode harga pokok pesanan yang digunakan dalam perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan memiliki karakteristik :

1. Perusahaan memproduksi berbagai macam produk sesuai dengan spesifikasi pemesan dan setiap jenis produk perlu dihitung harga pokok produksinya secara individual.
2. Biaya produksi harus digolongkan berdasarkan hubungannya dengan produk menjadi 2 kelompok berikut ini: biaya produksi langsung (biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung) dan biaya produksi tidak langsung (biaya overhead pabrik).
3. Biaya produksi langsung diperhitungkan sebagai harga pokok produksi pesanan tertentu berdasarkan biaya yang sesungguhnya terjadi, sedangkan biaya overhead pabrik diperhitungkan ke dalam harga pokok pesanan berdasarkan tariff yang ditentukan dimuka.
4. Harga pokok produksi per unit dihitung pada saat pesanan selesai diproduksi dengan cara membagi jumlah biaya produksi yang dikeluarkan untuk pesanan dengan jumlah unit produk yang dihasilkan dalam pesanan yang bersangkutan.

Manfaat Informasi Harga Pokok Produksi Per Pesanan

Dalam perusahaan yang produknya berdasarkan pesanan, informasi harga pokok produksi per pesanan bermanfaat bagi manajemen untuk:

1. Menentukan harga jual yang akan dibebankan kepada pemesan

Perusahaan yang produksinya memproses produksinya berdasarkan spesifikasi yang ditentukan oleh pemesan. Dengan demikian biaya produksi pesanan yang satu akan berbeda dengan biaya produksi pesanan yang lain, tergantung pada spesifikasi yang dikehendaki oleh pemesan. Harga jual yang dibebankan kepada pemesan sangat ditentukan oleh besarnya biaya produksi yang akan dikeluarkan untuk memproduksi pesanan tertentu. Formula untuk menentukan harga jual yang akan dibebankan kepada pemesan sebagai berikut:

<i>Taksiran biaya produksi untuk pesanan</i>	<i>xxx</i>
<i>Taksiran biaya non produksi yang dibebankan kepada pemesan</i>	<u><i>xxx</i></u> +
<i>Taksiran total biaya pesanan</i>	<i>xxx</i>
<i>Laba yang diinginkan</i>	<u><i>xxx</i></u> +
<i>Taksiran harga jual yang dibebankan kepada pemesan</i>	<i>xxx</i>

Dari formula tersebut terlihat bahwa informasi taksiran biaya produksi yang akan dikeluarkan untuk memproduksi pesanan yang diinginkan oleh pemesan dipakai sebagai salah satu dasar untuk menentukan harga jual yang akan dibebankan kepada pemesan. Untuk menaksir biaya produksi yang akan dikeluarkan dalam memproduksi pesanan tertentu perlu dihitung unsure-unsur biaya berikut:

<i>Taksiran biaya bahan baku</i>	<i>xxx</i>
<i>Taksiran biaya tenaga kerja langsung</i>	<i>xxx</i>
<i>Taksiran biaya overhead pabrik</i>	<u><i>xxx</i></u> +
<i>Taksiran biaya produksi</i>	<i>xxx</i>

2. Mempertimbangkan penerimaan atau penolakan pesanan

Adakalanya harga jual produk yang dipesan oleh pemesan telah terbentuk di pasar, sehingga keputusan yang perlu dilakukan oleh manajemen adalah menerima atau menolak pesanan. Untuk memungkinkan pengambilan keputusan tersebut, manajemen memerlukan informasi total harga pokok pesanan yang akan diterima yang memberikan dasar perlindungan bagi manajemen agar di dalam menerima pesanan perusahaan dapat memperoleh laba dan tidak mengalami kerugian. Total harga pokok pesanan dihitung dengan unsur biaya berikut:

Biaya produksi pesanan:

<i>Taksiran biaya bahan baku</i>	<i>xxx</i>
<i>Taksiran biaya tenaga kerja</i>	<i>xxx</i>
<i>Taksiran biaya overhead pabrik</i>	<u><i>xxx</i></u> +
<i>Taksiran total biaya produksi</i>	<i>xxx</i>

Biaya non produksi:

<i>Taksiran biaya administrasi & umum</i>	<i>xxx</i>
<i>Taksiran biaya pemasaran</i>	<u><i>xxx</i></u> +
<i>Taksiran total biaya non produksi</i>	<i>xxx</i>
<i><u>xxx</u> + Taksiran total harga pokok pesanan</i>	
<i>xxx</i>	

3. Memantau realisasi produksi

Informasi taksiran biaya produksi pesanan tertentu dapat dimanfaatkan sebagai salah satu dasar untuk menetapkan harga jual yang akan dibebankan kepada pemesan, sebagai salah satu dasar untuk diterima tidaknya suatu pesanan. Jika

pesanan telah diputuskan untuk diterima, manajemen memerlukan informasi biaya produksi yang sesungguhnya dikeluarkan dalam memenuhi pesanan tertentu.

Perhitungannya sebagai berikut:

<i>Biaya bahan baku sesungguhnya</i>	<i>xxx</i>	
<i>Biaya tenaga kerja sesungguhnya</i>		<i>xxx</i>
<i>Taksiran biaya overhead pabrik</i>	<u><i>xxx</i></u>	<i>+</i>
<i>Total biaya produksi sesungguhnya</i>	<i>xxx</i>	

4. Menghitung laba atau rugi setiap pesanan

Informasi laba/rugi bruto tiap pesanan diperlukan untuk mengetahui kontribusi tiap pesanan dalam menutup biaya non produksi dan menghasilkan laba atau rugi. Laba atau rugi bruto tiap pesanan dihitung sebagai berikut:

<i>Harga jual yang dibebankan kepada pemesan</i>	<i>xxx</i>
--	------------

Biaya produksi pesanan tertentu:

<i>Biaya bahan baku sesungguhnya</i>	<i>xxx</i>	
<i>Biaya tenaga kerja langsung</i>	<i>xxx</i>	
<i>Taksiran biaya overhead pabrik</i>	<u><i>xxx</i></u>	<i>+</i>
<i>Total biaya produksi pesanan</i>		<u><i>xxx</i></u> <i>+</i>
<i>Laba bruto</i>		<i>xxx</i>

5. Menentukan harga pokok persediaan produk jadi dan produk dalam proses yang disajikan dalam neraca

Dalam membuat pertanggungjawaban keuangan periodik, manajemen harus menyiapkan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba/rugi. Di dalam neraca, harus menyajikan harga pokok persediaan produk jadi dan harga pokok produk yang pada tanggal neraca masih dalam proses, sehingga perlu menyelenggarakan catatan biaya produksi tiap pesanan.

Simpulan dan Rekomendasi

Berdasarkan penelitian tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa pencatatan transaksi keuangan yang dilakukan sampai saat ini hanya pencatatan terhadap kas masuk dan kas keluar dari hasil penjualan dan pembelian. Sedangkan kendala dalam penyusunan laporan keuangan sampai saat ini adalah belum adanya sumberdaya manusia yang mampu menyusun laporan keuangan, dikarenakan SDM yang tersedia memiliki keterbatasan pendidikan, dengan latar pendidikan lulusan SMA 10 orang, lulusan SMP 12, dan lulusan SD 3 orang, dengan total Karyawan sebanyak 25 orang. Pencatatan transaksi keuangan dilakukan secara sederhana, hanya pencatatan pengeluaran dan pemasukkan dari penjualan dan pembelian. Sehingga nota-nota transaksi yang belum tersimpan secara rapi, sehingga dikhawatirkan mengalami kesulitan jika dibutuhkan nanti. Untuk mengatasi kendala dalam penyusunan laporan keuangan untuk UMKM, diharapkan agar SDM pada UMKM tersebut lebih disiplin dalam melakukan pencatatan setiap transaksi dalam jurnal atau laporan keuangan. Lalu mendokumentasikan setiap bukti-bukti transaksi sehingga mempermudah dalam proses pencatatan transaksi keuangan. Disamping itu menyediakan sarana dan prasarana dalam mendukung penyusunan laporan

keuangan, dalam hal ini menyediakan computer dan aplikasi pendukungnya, sehingga laporan keuangan akan lebih akurat.

DAFTAR PUSTAKA

- Harahap, Sofyan Syafri. 2009. "Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan". Jakarta: RajaGrafindo Persada
- Ikatan Akuntansi Indonesia,2009, Standar Akuntansi Keuangan, PSAK No.1: Penyajian Laporan Keuangan .Jakarta : Salemba Empat.
- Kasmir. 2013. *Analisis Laporan Keuangan. Rajawali Pers* : Jakarta.
- Keputusan Menteri Keuangan No 316 Tahun 1994.
- Mardiasmo. 2000. *Akuntansi Keuangan Dasar Jilid 1 Edisi 3*. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Muditomo. A.2012, Jurnal Mencermati Peran Pemerintah dalam Pengembangan Koperasi danUMKM di Indonesia. Praktisi Perbankan BUMN.
- Munawir.2010, *Analisa Laporan Keuangan*. Yogyakarta : Liberty.
- Pemerintah Kabupaten Bandung Barat. <http://bandungbaratkab.go.id/> diakses pada tanggal 30 Januari 2017.
- UU No. 20 Tahun 2008.