

Menyusun Laporan Keuangan UMKM

ANANTA WAHYU SASONGKO
FARHANI KAUTSAR NUGRAHA
RIZKA DIBI ARRYANTI SAPUTRI



Menyusun Laporan Keuangan UMKM

Ananta Wahyu Sasongko

Universitas Merdeka Malang

Farhani Kautsar Nugraha

Institut Teknologi dan Bisnis Tuban

Rizka Dibi Arryanti Saputri

Institut Teknologi dan Bisnis Tuban

Menyusun Laporan Keuangan UMKM

© Ananta Wahyu Sasongko, Farhani Kautsar Nugraha, Rizka Dibi
Arryanti Saputri

ISBN: 978-623-10-0442-0

978-623-10-0443-7 (PDF)

Cetakan Pertama, Mei 2024

15,5x23cm; ix+81 hlm.

Diterbitkan oleh:

ITBT Press

Jl. Mloyo Kusumo, Montong, Tuban, Jawa Timur

www.itbtpress.itbtuban.ac.id

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang mengutip atau memperbanyak Sebagian

Atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari penerbit

Daftar Singkatan

CALK	Catatan Atas Laporan Keuangan
CMS	<i>Cash Management System</i>
DO	<i>Delivery Order</i>
DSAK	Dewan Standar Akuntansi Keuangan
IAI	Institut Akuntan Indonesia
PO	<i>Purchase Order</i>
PSAK	Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan
SAK EMKM	Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah
SOP	Sistem Operasional Prosedur

Kata Pengantar

Jenis perusahaan di Indonesia di tahun 2020 masih didominasi oleh UMKM, dan jumlahnya melebihi 99% dari jumlah semua perusahaan di Indonesia (Zulfikar et al., 2022). Sepanjang pengetahuan kami, masih banyak sekali UMKM yang masih kesulitan untuk membuat sebuah laporan keuangan yang baik dan sesuai dengan SAK. Terlepas dari ukuran perusahaan, perusahaan kecil, atau umumnya disebut Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) maupun perusahaan besar yang menjalankan aktivitas bisnisnya selalu membutuhkan laporan keuangan sebagai alat untuk memantau kinerja keuangan perusahaan. Hal ini membuat laporan keuangan bagi sebuah perusahaan adalah hal yang esensial.

Laporan keuangan memungkinkan pemilik atau manajemen untuk membuat keputusan yang tepat dan memberikan informasi penting bagi investor, kreditor, dan regulator. Pemilik atau manajemen perusahaan dapat menggunakan laporan keuangan untuk memantau kinerja keuangan perusahaan, mengidentifikasi masalah atau peluang bisnis, dan membuat keputusan strategis tentang pengelolaan perusahaan. Laporan keuangan juga dapat digunakan untuk mengukur kinerja manajemen, memperbaiki pengambilan keputusan, dan membantu dalam perencanaan dan penganggaran keuangan.

UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah) harus memastikan bahwa laporan keuangannya disusun dan dilaporkan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) atau PSAK yang berlaku. SAK

EMKM adalah standar akuntansi keuangan yang dikembangkan khusus untuk entitas mikro, kecil, dan menengah, yang memperhitungkan karakteristik, kebutuhan, dan keterbatasan yang khusus untuk entitas tersebut.

Dalam rangka mempersiapkan laporan keuangan sesuai dengan SAK EMKM atau PSAK yang berlaku, UMKM harus memahami prinsip-prinsip akuntansi dasar dan memiliki pengetahuan yang memadai tentang proses penyusunan laporan keuangan. UMKM juga harus memastikan bahwa sistem akuntansi dan pelaporan mereka memenuhi persyaratan SAK EMKM atau PSAK, dan bahwa mereka memiliki sumber daya manusia yang terlatih dan terampil dalam bidang akuntansi.

Dengan mengikuti SAK EMKM atau PSAK yang berlaku, UMKM akan dapat menghasilkan laporan keuangan yang akurat dan transparan, yang dapat membantu mereka dalam mengambil keputusan bisnis yang lebih baik dan memudahkan akses mereka terhadap sumber pembiayaan dan modal. Selain itu, laporan keuangan yang disusun sesuai dengan SAK EMKM atau PSAK juga akan memberikan kepercayaan kepada pihak eksternal seperti investor, kreditor, dan pemerintah, yang dapat membuka peluang kerjasama dan ekspansi bisnis yang lebih luas.

Buku ini juga kami lengkapi dengan **“Modul Menyusun Laporan Keuangan Untuk UMKM”** yang kami sertakan di bagian terakhir buku ini. Penulis berharap bahwa dengan membaca buku ini, direktur keuangan, manajer akuntansi, dan staf akuntansi di UMKM dapat memahami bagaimana bagaimana mempersiapkan dan menyusun laporan keuangan yang andal dan dapat dipercaya. Buku ini juga diharapkan akan membantu mereka mempersiapkan dan merumuskan strategi

penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi, serta memastikan bahwa laporan keuangan dapat dipercaya dan diakui oleh para pemangku kepentingan.

Malang, Mei 2024

Penulis

Daftar Isi

Daftar Singkatan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	vii
1. Akuntansi Untuk UMKM.....	1
1.1. Usaha Kecil, Mikro dan Menengah	1
1.2. Pembukuan dan Akuntansi	3
1.3. Analisa Transaksi dan Alur Laporan Keuangan.....	4
1.4. Konsep Dasar dan Persamaan Dasar Akuntansi	6
1.5. Akuntansi Double Entry.....	8
1.6. Debet dan Kredit	9
1.7. Laporan Keuangan	10
1.8. Jurnal dan Buku Besar (<i>Ledger</i>).....	11
2. Akun Pada Akuntansi	14
2.1. Bagan Akun (<i>Chart of Accounts/COA</i>).....	14
2.2. Menyusun COA Laporan Keuangan UMKM	17
3. Jurnal dan Buku Besar Akuntansi	18
3.1. Membuat Jurnal Akuntansi	18
3.2. Merangkum Jurnal Akuntansi pada Buku Besar	20
4. Laporan Keuangan pada SAK EMKM.....	23
4.1. Laporan Posisi Keuangan	23
4.2. Laporan Laba Rugi.....	26

4.3. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	27
4.4. Tambahan Laporan Keuangan untuk UMKM.....	32
4.4.1 Informasi Komparatif.....	33
4.4.2 Laporan Perubahan Ekuitas.....	34
4.4.3 Laporan Arus Kas	35
5. Metode Akuntansi	36
5.1. Metode Akuntansi	36
5.2. Konsep AkruaI	38
6. Standar Akuntansi Keuangan	40
6.1. Standar Akuntansi di Indonesia	40
6.2. SAK EMKM	42
6.3. Mengacu pada Standar Akuntansi di Indonesia	45
7. Membuat Laporan Keuangan Berdasarkan Siklus Transaksi .47	
7.1 Siklus Transaksi Akuntansi	47
7.2 Jurnal pada Siklus Transaksi Penjualan.....	48
7.3 Jurnal pada Siklus Transaksi Pembelian.....	49
7.4 Jurnal pada Siklus Transaksi Penerimaan Kas Umum.....	50
7.5 Jurnal pada Siklus Transaksi Pengeluaran Kas Umum.....	51
7.6 Jurnal pada Siklus Transaksi Penggajian	52
7.7 Jurnal pada Siklus Transaksi Penjualan Aset Tetap.....	53
7.8 Jurnal pada Siklus Transaksi Pembelian Aset Tetap	54
7.8 Jurnal pada Siklus Transaksi Pembayaran Pajak	55
7.9 Jurnal pada Siklus Transaksi Pembayaran Utang dan Pinjaman	56

7.10 Jurnal pada Siklus Transaksi Depresiasi dan Amortisasi	57
8. Penyesuaian Akuntansi	59
8.1 Depresiasi.....	59
8.2 Amortisasi.....	60
8.3 Penyesuaian pada Ukuran Likuiditas.....	61
9. Menutup Siklus Akuntansi	62
9.1 Rekonsiliasi Kas dan Setara Kas	62
9.2 Rekonsiliasi Pinjaman dan Bunga Pinjaman.....	63
9.3 Evaluasi Kesesuaian Bukti Transaksi	65
9.4 Kesesuaian antar Laporan Keuangan	66
9.5 Rekonsiliasi Laba Ditahan.....	66
9.6 Ketertelusuran dan Bukti Audit	67
Referensi	77
Tentang Penulis	78

1. Akuntansi Untuk UMKM

1.1. Usaha Kecil, Mikro dan Menengah

Menyusun laporan keuangan untuk UMKM tidak lepas dari definisi UMKM itu sendiri. UMKM memiliki definisi dan kriteria yang berbeda-beda di banyak negara. Di Indonesia definisi dan kriteria UMKM mengacu pada Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2008 (Republik Indonesia, 2008) tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sebagai berikut:

1. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
2. 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. Usaha Kecil memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan

paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

3. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar. Usaha Menengah memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

Perbedaan karakteristik antara perusahaan besar dan UMKM menuntut sistem pelaporan akuntansi yang lebih sederhana yang dapat diterapkan dengan mudah oleh UMKM (Nugraha, 2020). Secara umum, perusahaan besar memiliki akses sumber daya yang lebih besar seperti modal dan keahlian, serta infrastruktur yang lebih baik, sehingga mereka memiliki kemampuan yang lebih besar untuk menjalankan bisnis dan mengatasi tantangan. Sementara UMKM memiliki akses sumber daya yang terbatas dan seringkali memiliki tantangan yang berbeda, seperti keterbatasan modal dan keterbatasan akses terhadap teknologi dan pasar. Namun, UMKM juga memiliki kelebihan, seperti fleksibilitas dan kemampuan untuk beradaptasi dengan cepat pada perubahan pasar.

Dengan meningkatnya jumlah UMKM di Indonesia akhir-akhir ini, semakin diakui peran penting UMKM dalam perekonomian Indonesia. UMKM dipandang sebagai pendorong utama pertumbuhan ekonomi dan penciptaan lapangan kerja, sehingga pemerintah dan sektor swasta melakukan banyak upaya untuk mendukung perkembangan dan pertumbuhan mereka. Ini termasuk menyediakan akses ke bantuan atau pinjaman keuangan, pelatihan dan teknologi, serta menciptakan lingkungan bisnis yang lebih kondusif bagi UKM untuk berkembang. Atas hal ini, menyusun laporan keuangan menjadi sangat penting, terutama dalam memenuhi kebutuhan dari para pemangku kepentingan dan para pemegang saham terhadap pengelolaan, pengendalian internal, serta akuntabilitas UMKM. Menyusun laporan keuangan tidak bisa sembarangan, dan harus sesuai dengan kaidah dan konsep akuntansi, serta sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia agar laporan keuangan tersebut dapat mencapai tujuannya.

1.2. Pembukuan dan Akuntansi

Pada intinya, tugas seorang akuntan adalah menyusun laporan keuangan dengan mengikuti metode sistematis untuk mencatat semua aktivitas keuangan dan menyusun ringkasan atas transaksi tersebut. Ringkasan informasi ini adalah buku besar, dan digunakan untuk membuat laporan keuangan (Taillard, 2022). Perbedaan antara pembukuan dan akuntansi adalah bahwa pembukuan merujuk pada proses pencatatan transaksi keuangan yang mencatat secara lengkap, teratur, dan sistematis setiap transaksi yang terjadi di perusahaan atau entitas. Sementara itu, akuntansi merujuk pada pengolahan, analisis, dan interpretasi

data yang terkandung dalam pembukuan untuk menghasilkan informasi keuangan yang relevan dan berguna.

Dalam proses pembukuan, setiap transaksi keuangan dicatat dalam jurnal, kemudian dipindahkan ke buku besar atau *ledger*. Setelah semua transaksi keuangan tercatat dalam buku besar, informasi yang terkandung dalam buku besar digunakan untuk menyusun laporan keuangan. Sementara itu, dalam proses akuntansi, data yang terkandung dalam pembukuan digunakan untuk menghasilkan informasi keuangan yang berguna bagi manajemen perusahaan, investor, kreditor, dan pengguna informasi keuangan lainnya. Proses akuntansi melibatkan analisis, interpretasi, dan penyajian informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan yang mudah dimengerti dan relevan bagi pengguna informasi keuangan. Dalam hal ini, akuntan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa data yang terkandung dalam pembukuan akurat, lengkap, dan relevan untuk menghasilkan laporan keuangan yang berguna bagi pengguna informasi keuangan.

1.3. Analisa Transaksi dan Alur Laporan Keuangan

Mencatat sebuah transaksi keuangan pada sebuah akun harus mengikuti aturan dalam akuntansi (Warren et al., 2014). Cukup sulit untuk memahami kalimat tersebut jika seseorang yang bertanggung-jawab pada UMKM untuk membuat laporan keuangan tidak memiliki latar belakang pendidikan atau pengetahuan tentang akuntansi sebelumnya. Dan menurut sepengetahuan penulis, masih banyak sekali staf akuntansi atau

staf pembukuan pada UMKM di Indonesia yang tidak memiliki latar belakang pendidikan akuntansi.

Kalimat tersebut mungkin dapat diperjelas menjadi sebagai poin dan langkah sederhana berikut:

1. Mencatat Transaksi Keuangan
Transaksi keuangan yang dicatat adalah transaksi yang bersifat moneter dan didasarkan pada konsep akrual.
2. Konsep Akrual
Transaksi harus dicatat pada saat terjadinya, bukan pada saat uang berpindah tangan. Contoh: beban listrik dicatat saat tagihan muncul, pendapatan/penjualan dicatat saat mencetak *invoice* dan mengirimkan barang.
3. Transaksi yang dicatat menggunakan format dalam bentuk jurnal akuntansi
Format jurnal akuntansi adalah *double-entry*. Ada debet dan kredit. Debet dan kredit harus berjumlah sama (*balance*).
4. Jurnal di posting pada sebuah akun dalam laporan keuangan, harus mengikuti aturan dalam akuntansi
Jurnal yang dicatat, memiliki kode bagan akun, yang bertugas merangkum semua transaksi dengan kode sama. Akun adalah level pertama untuk jumlah agregat dari semua jurnal akuntansi. Akun dirangkum di dalam buku besar akun (*ledger*) dan dapat menggunakan format *T-Account*.

Kemampuan analisa dari seorang akuntan untuk memahami sebuah transaksi keuangan, lalu mengolah menjadi sebuah jurnal debet dan kredit, dan mendefinisikan transaksi tersebut mewakili akun pada bagan akun sangat dibutuhkan dalam hal ini.

Kemampuan atau *sense* dari seorang akuntan untuk mencatat transaksi berdasarkan konsep akrual juga harus dipersiapkan dengan matang agar laporan keuangan yang disusun dapat menjadi laporan keuangan yang baik, sesuai standar, bebas salah saji, dan informatif.

1.4. Konsep Dasar dan Persamaan Dasar Akuntansi

Konsep dasar akuntansi adalah seperangkat prinsip dan konvensi yang digunakan untuk mengarahkan pelaporan keuangan suatu entitas atau perusahaan. Konsep dasar akuntansi memiliki beberapa prinsip utama, antara lain:

- a. Konsistensi: Informasi keuangan yang dilaporkan harus konsisten dari satu periode ke periode berikutnya.
- b. Kelayakan (relevansi): Informasi keuangan harus berguna dan relevan bagi pengguna informasi keuangan.
- c. Keandalan (reliabilitas): Informasi keuangan harus akurat, dapat dipercaya, dan bebas dari bias atau kesalahan.
- d. Prinsip kesesuaian (*matching principle*): Biaya dan pendapatan harus dicocokkan dalam periode yang sama.
- e. Prinsip entitas (*entity concept*): Entitas bisnis harus dipisahkan dari pemiliknya.
- f. Prinsip keterbukaan (*disclosure principle*): Informasi keuangan yang penting harus diungkapkan dalam laporan keuangan.

- g. Prinsip pengakuan (*recognition principle*): Transaksi keuangan harus diakui saat terjadi, bukan saat uang beredar.
- h. Prinsip pertimbangan (*conservatism principle*): Laporan keuangan harus mempertimbangkan kemungkinan kerugian, bukan keuntungan.

Konsep dasar akuntansi sangat penting untuk menjamin bahwa laporan keuangan suatu perusahaan atau entitas akurat, konsisten, dan dapat dipercaya. Prinsip-prinsip ini mengatur cara informasi keuangan disajikan dalam laporan keuangan dan membantu memastikan bahwa laporan keuangan memberikan gambaran yang jelas tentang kinerja keuangan perusahaan atau entitas dalam jangka waktu tertentu.

Persamaan dasar akuntansi adalah konsep yang mendasar dalam akuntansi dan digunakan untuk menggambarkan hubungan antara aktiva, kewajiban, dan modal suatu entitas atau perusahaan. Persamaan dasar akuntansi dinyatakan sebagai berikut:

$$\text{Aset} = \text{Liabilitas} + \text{Ekuitas}$$

Artinya, nilai total aset suatu entitas harus selalu sama dengan jumlah liabilitas dan ekuitas yang dimilikinya. Persamaan dasar akuntansi ini mencerminkan konsep dasar bahwa sumber daya yang dimiliki oleh suatu entitas harus selalu sama dengan kewajiban dan dana yang digunakan untuk membiayai sumber daya tersebut.

Akhir sampel gratis

Anda membaca 18 halaman pertama.
Versi lengkap tersedia sebagai e-book PDF
di toko Penerbit FA:

faindonesia.co.id/buku/