

BUKU SAKU

# Pembukuan Keuangan Bagi UMKM

Disusun Oleh :

TIM PHP2D 2021

Universitas Nusantara PGRI Kediri



# KATA PENGANTAR

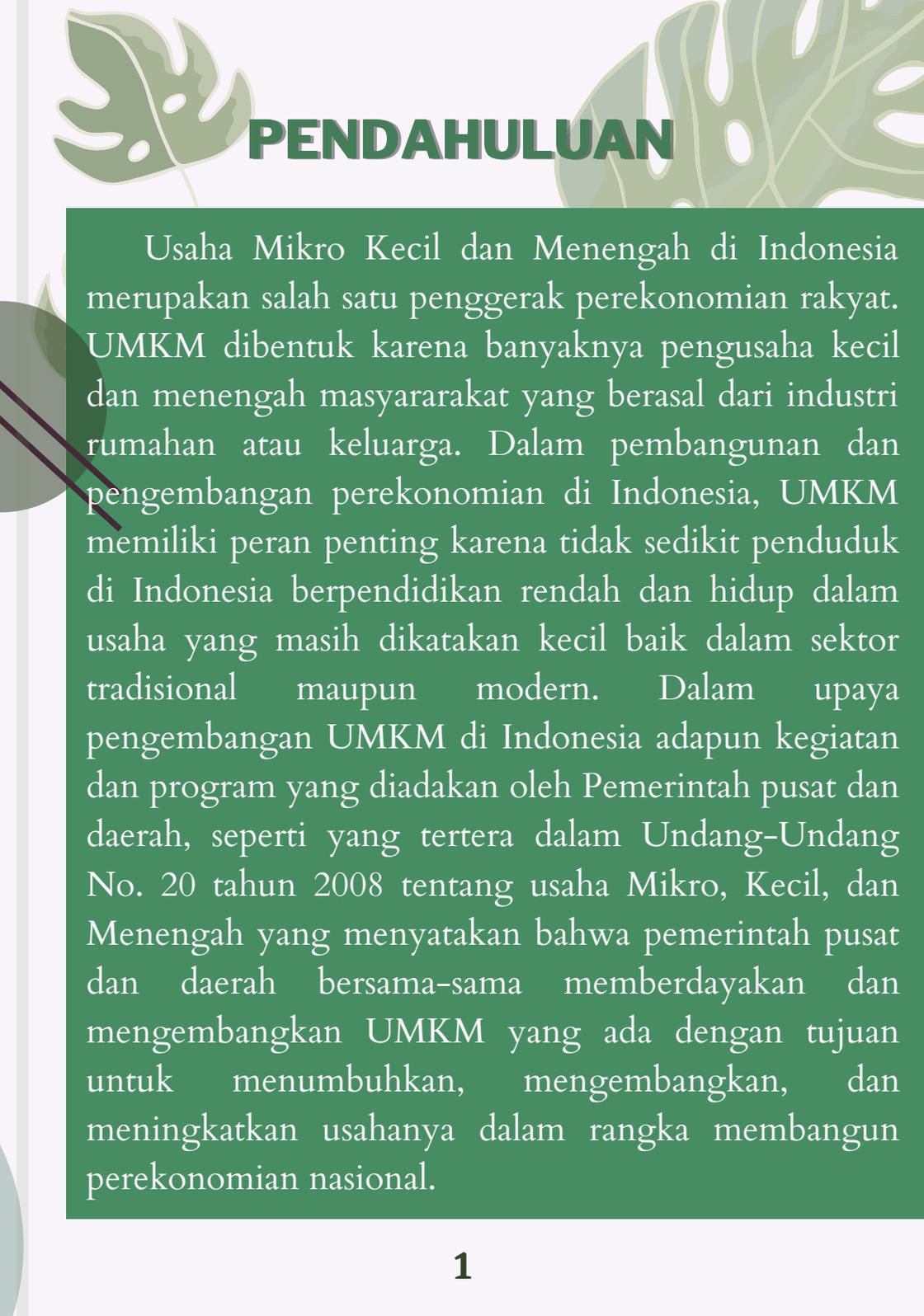
Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) didasarkan pada Undang – undang (UU) No. 20 tahun 2008. Dalam Undang-undang tersebut, pemerintah pusat dan daerah mengadakan kegiatan dan program yang diupayakan dapat membantu pengembangan UMKM di Indonesia. Melihat tidak sedikit penduduk di Indonesia yang berpendidikan rendah mengakibatkan banyaknya masyarakat yang hidup dalam usaha yang masih dikatakan belum memadai.

Buku saku tentang Pembukuan UMKM ini diharapkan dapat menambah pengetahuan, wawasan, serta perubahan pola pikir pengusaha UMKM dalam melakukan pengelolaan keuangan agar dapat mengetahui kondisi keuangan perusahaan yang sedang dijalani sehingga hal tersebut dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan para pengusaha kedepannya.

Buku ini terdiri dari 4 bagian, yaitu : 1) UMKM, 2) Manajemen Keuangan, 3) Cara Pengelolaan Keuangan, 4) Jenis Buku Keuangan. Besar harapan kami, buku saku Pembukuan UMKM ini dapat memberikan manfaat dan menjadi rujukan bagi pengusaha UMKM dalam mengembangkan dan mensejahterakan usahanya.

# DAFTAR ISI

Pendahuluan .....	1
BAB 1 : UMKM	
Pengertian Umkm .....	2
Kriteria Usaha mikro .....	3
BAB 2 : MANAJEMEN KEUANGAN	
Pengertian Mng,keuangan .....	4
Manfaat .....	4
Tujuan .....	5
BAB 3 : CARA PENGELOLAAN KEUANGAN	
Isi Laporan Keuangan .....	6
Cara membuat laporan keuangan .....	7
Tahapan Pengelolaan keuangan .....	8-13
BAB 4 : JENIS BUKU KEUANGAN	
Buku khas bank .....	14
Buku pembelian .....	15
Buku penjualan .....	16
Buku hutang piutang .....	17
Buku persediaan .....	18
Penutup .....	20
Daftar pustaka .....	21



# PENDAHULUAN

Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Indonesia merupakan salah satu penggerak perekonomian rakyat. UMKM dibentuk karena banyaknya pengusaha kecil dan menengah masyarakat yang berasal dari industri rumahan atau keluarga. Dalam pembangunan dan pengembangan perekonomian di Indonesia, UMKM memiliki peran penting karena tidak sedikit penduduk di Indonesia berpendidikan rendah dan hidup dalam usaha yang masih dikatakan kecil baik dalam sektor tradisional maupun modern. Dalam upaya pengembangan UMKM di Indonesia adapun kegiatan dan program yang diadakan oleh Pemerintah pusat dan daerah, seperti yang tertera dalam Undang-Undang No. 20 tahun 2008 tentang usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang menyatakan bahwa pemerintah pusat dan daerah bersama-sama memberdayakan dan mengembangkan UMKM yang ada dengan tujuan untuk menumbuhkan, mengembangkan, dan meningkatkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional.

# BAB 1 UMKM

## APA ITU UMKM?

Pengertian UMKM menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2008 Pasal 1, yaitu :

- a. **Usaha Mikro**, yaitu usaha produktif milik perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro.
- b. **Usaha Kecil**, yaitu usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh 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 yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana diatur dalam undang-undang ini
- c. **Usaha Menengah**, yaitu 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 kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.

# APA SAJA KRITERIA DARI USAHA MIKRO?

Berikut kriteria usaha mikro menurut pasal 6 Undang-Undang Republik Indonesia No.20 tahun 2008, yaitu :

- a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000,00 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00

## Ciri – ciri usaha mikro :

- a. Jenis usahanya tidak selalu tetap
- b. Tempat usahanya tidak selalu menetap
- c. Belum mengimplementasikan/melakukan administrasi keuangan yang sederhana
- d. Sumber daya manusia dalam usaha yang didirikan belum memiliki jiwa wirausaha yang memadai
- e. Umumnya ada yang belum pernah mengakses kepada perbankan, ada juga sebagian yang sudah mengakses ke lembaga non-bank (bank titil, dsb...)
- f. Umumnya tidak atau belum memiliki izin usaha atau persyaratan legalitas lainnya termasuk NPWP



# BAB 2 MANAJEMEN KEUANGAN

## APA ITU MANAJEMEN KEUANGAN?

Manajemen keuangan adalah kegiatan perencanaan, pengelolaan, penyimpanan, serta pengendalian dana dan aset yang dimiliki suatu perusahaan atau UMKM, agar tidak terjadi masalah dikemudian hari sehingga perlu untuk manajemen keuangan. Pengelolaan Uang merupakan bagian penting dalam mengatasi masalah ekonomi, baik masalah ekonomi individu, keluarga maupun perusahaan. Jenis – jenis pengelolaan keuangan, yaitu pengelolaan keuangan pribadi, pengelolaan keuangan keluarga, pengelolaan keuangan usaha.

## MENGAPA PERLU MEMBUAT LAPORAN KEUANGAN?

Manfaat dalam membuat laporan keuangan, yaitu :

- a. Mampu memberikan kepastian hasil
- b. Mampu memberikan kepastian harga pasar
- c. Menjadi siklus kehidupan bisnis
- d. Mengatur keuangan dalam aktivitas operasional
- e. Mudah dalam pengarsipan

## APA TUJUAN PENGELOLAAN KEUANGAN?

Adapun tujuan melakukan pengelolaan keuangan dalam berwirausaha, yaitu :

- a. Mencapai target dana tertentu dimasa yang akan datang
- b. Melindungi dan meningkatkan kejayaan yang dimiliki
- c. Mengatur arus kas (pemasukan dan pengeluaran uang)
- d. Melakukan manajemen risiko dan mengatur risiko dengan baik
- e. Mengelola utang piutang



# BAB 3 CARA PENGELOLAAN KEUANGAN

## LAPORAN KEUANGAN MENCAKUP APA SAJA?

### 1. Laporan Laba Rugi

Bertujuan untuk mengetahui berapa laba atau rugi perusahaan. Dengan adanya laporan laba rugi, UMKM dapat mengetahui apakah usahanya untung atau rugi, bukan hanya selisih pemasukan dan pengeluaran.

### 2. Laporan Perubahan Model

Merupakan catatan yang berisikan informasi terkait gambaran peningkatan atau penurunan aktivitas keuangan

### 3. Laporan Arus Kas

Merupakan catatan keuangan yang berguna untuk memberikan gambaran terkait arus keluar masuk keuangan.

### 4. Neraca

Merupakan catatan keuangan yang berguna untuk memberikan gambaran terkait arus keluar masuk keuangan.



# Bagaimana cara membuat laporan keuangan yang baik untuk UMKM?

## **1. Menyiapkan buku catatan pengeluaran**

Buku catatan pengeluaran menjadi komponen penting dalam proses pembuatan laporan keuangan. Yang fungsinya adalah untuk mencatat semua pengeluaran usaha yang dijalankan. Mencatat sekecil apapun pengeluaran yang dilakukan, misal : membeli cat, dll. Hal ini bisa menjadi langkah awal untuk pembiasaan mencatat.

## **2. Menyiapkan buku catatan pemasukan**

Hal ini berfungsi untuk mengetahui pemasukan keuangan yang sudah kita dapat sekian hari. Dimana catatan ini akan sangat penting dan akan kita butuhkan sebagai informasi terkait segala jenis uang yang masuk.

## **3. Membuat buku inventaris**

Hal ini berfungsi untuk mengetahui pemasukan keuangan yang sudah kita dapat sekian hari. Dimana catatan ini akan sangat penting dan akan kita butuhkan sebagai informasi terkait segala jenis uang yang masuk.

## **4. Membuat buku stok barang**

Stok barang juga perlu dicatat sebagai gambaran dan tolak ukur pembuatan produk kedepan sesuai dengan orderan dan jumlah produk yang memang dibutuhkan.

# Bagaimana tahapan pengelolaan keuangan?

## Pencatatan Aset/Harta yang Dimiliki

### a. Harta produktif

adalah harta yang memberikan penghasilan atau keuntungan pada saat harta tersebut dimanfaatkan. Contohnya : Tabungan (yang tidak dipakai untuk belanja atau keperluan konsumtif), deposito, rumah (yang dikontrakkan bukan yang ditempati), peralatan, dll

### b. Harta konsumtif

merupakan harta yang tidak memberikan penghasilan maupun keuntungan ketika dijual kembali. Contohnya perlengkapan dan peralatan rumah tangga (televisi, meja makan, sofa, mobil, motor, dan lain-lain)

## Tabel Pencatat Harga Tetap

NO	NAMA HARTA	HARTA PRODUKTIF	HARGA BELI	TAHUN BELI	KONDISI

## Pencatatan Semua Pemasukan dan Pengeluaran

Kegiatan mencatat semua pemasukan dan pengeluaran akan memberikan informasi tentang banyaknya uang yang telah masuk dan dikeluarkan.

### **Tabel Pemasukan dan Pengeluaran**

TANGGAL	KETERANGAN	PEMASUKAN	PENGELUARAN	SISA KAS

### Menyusun Rencana Pengeluaran

1. Kebutuhan (need) adalah sesuatu yang sifatnya mendasar dan harus dipenuhi karena akan berpengaruh terhadap kelangsungan hidup.
2. Keinginan (want) adalah kebutuhan yang sudah dipengaruhi oleh faktor lingkungan, pendidikan, selera, dan faktor lainnya dan tidak harus dipenuhi.

## Utang Produktif/Konsumtif

- a. Utang produktif adalah utang yang seiring berjalannya waktu mampu meningkatkan kekayaan.
- b. Utang konsumtif adalah utang yang menurunkan kekayaan seiring dengan berjalannya waktu.

## Utang Produktif/Konsumtif

JENIS BIAYA
Bahan Baku & Pembantu
Biaya Penunjang (BOP)
Harga Pokok Produksi
Biaya Admin. Pemasaran, Dll
Harga Pokok Penjualan

# Menentukan Biaya Produksi

No	Biaya yang dikeluarkan: Dibebankan	Jumlah kebutuhan	Harga unit	jumlah
1.	Bahan Baku :			
2.	Upah Tenaga Kerja			
3.	Bahan Penujjang			
4.	Biaya Di luar Produksi			
5.	Penyusutan Aktiva Tetap			
<b>Total</b>				

# Laporan Laba Rugi

	Unit	Harga Jual	Jumlah
Jumlah Produksi	xx	xx	xxx
Biaya Bahan & Pembantu			(xx)
Biaya Tenaga Kerja Lapangan			(xx)
Biaya Penunjang (BOP)			(xx)
Biaya Diluar Produksi			(xx)
Penyusutan Aktiva Tetap			(xx)
<b>Laba Rugi</b>			<b>xxx</b>

## BEP (Titik Impas)

	Satuan	Jumlah
Penjualan 100 Unit	110.000	11.000.000
Biaya Variabel 100 Unit	86.000	8.600.000
Kontribusi Margin (KM)	24.000	2.400.000
Biaya Tetap (BT)		2.100.000
Laba		300.000

$BEP = (BT : KM \text{ per unit})$   
 $2.100.000 : 24.000 = 87,5 \text{ unit}$   
 Atau  $87,5 \times 110.000 = \text{Rp. } 9.625.000$

# Pembuktian

	Satuan	Jumlah
Penjualan 87,5 Unit	110.000	9.625.000
Biaya Variabel 87,5 Unit	86.000	7.525.000
Kontribusi Margin (KM)	24.000	2.100.000
Biaya Tetap		2.100.000
Laba		0

## Perencanaan Laba (RL)

- Rumus =  $(BT + RL) : KM$
- Laba Rp. 900.000
- $(2.100.000 + 900.000) : 24.000 = 125$  Unit
- $125 \times 110.000 = 13.750.000$

Penjualan 125 Unit	110.000	13.750.000
BV 125 Unit	86.000	10.750.000
Margin		3.000.000
BT		2.100.000
Laba		900.000

# BAB 4 JENIS BUKU KEUANGAN

## a. Buku Kas (Bank)

Ada beberapa jenis buku catatan yang dapat digunakan untuk menunjang informasi terkait kegiatan usaha yang dilakukan. Salah satunya adalah buku kas. Buku kas merupakan suatu media tercatatnya informasi terkaik kas perusahaan, atau dalam hal ini UMKM. Tentunya memiliki standar umum sehingga dapat dipahami oleh semua orang terkhusus orang yang bersangkutan dengan usahanya. Berikut contoh tabel keuangan kas masuk dan kas keluar sederhana:

**Tabel keuangan kas masuk dan keluar sederhana**

No	Tanggal	Keterangan	Saldo
1.	1 juni 2021	Uang masuk	Rp.100.000
2.	11 juni 2021	Uang masuk	Rp.80.000
3.	18 juni 2021	Penjualan barang	Rp.20.000
4.	19 juli 2021	Penjualan barang	Rp.30.000
5.	28 juli 2021	Penjualan barang	Rp.50.000
<b>Total</b>			<b>Rp.280.000</b>

## b. Buku Pembelian

Pencatatan berguna untuk mempermudah mendapatkan informasi terkait arus keuangan yang ada. selain buku kas, buku pembelian juga perlu untuk dimiliki dan digunakan oleh seseorang yang sedang melaksanakan usaha. Buku pembelian adalah seluruh catatan yang berisi tentang seluruh kegiatan penggunaan keuangan untuk membeli beberapa hal yang diperlukan. Berikut contoh tabel keuangan pembelian:

**Tabel pembelian sederhana**

No	Tanggal	Keterangan	Saldo
1.	1 juni 2021	Membeli bahan	Rp.100.000
2.	11 juni 2021	Beli barang A	Rp.20.000
3.	18 juni 2021	Beli barang b	Rp.40.000
4.	19 juli 2021	Beli barang c	Rp.30.000
5.	28 juli 2021	Beli barang d	Rp.40.000
Total			Rp.230.000



## c. Buku Penjualan

Pencatatan berguna untuk mempermudah mendapatkan informasi terkait arus keuangan yang ada. selain buku kas, buku pembelian juga perlu untuk dimiliki dan digunakan oleh seseorang yang sedang melaksanakan usaha. Buku pembelian adalah seluruh catatan yang berisi tentang seluruh kegiatan penggunaan keuangan untuk membeli beberapa hal yang diperlukan. Berikut contoh tabel keuangan pembelian:

**Tabel penjualan**

TANGGAL	NOMOR FAKTUR	NAMA PELANGGAN	REF	JUMLAH
2021 Januari	1			
	2			
	3			
	4			
TOTAL				

## d. Buku Hutang/Piutang

Buku hutang atau piutang yaitu buku yang digunakan untuk pencatatan hutang atau piutang. Hutang atau piutang lebih baiknya dipisahkan per orang dari setiap pemilik piutang atau hutang, dengan harapan mempermudah dalam pencatatan ketika adanya transaksi yang belum dibayar maupun adanya pembayaran terhadap piutang atau hutang yang terjadi, Berikut adalah format catatan hutang dan piutang:

### Tabel hutang

Hutang					
No.	Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo

### Tabel piutang

Hutang					
No.	Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo

## e. Buku Persediaan

Persediaan adalah barang dagang yang dapat disimpan untuk kemudian dijual dalam operasi bisnis perusahaan dan dapat digunakan dalam proses produksi atau dapat digunakan untuk tujuan tertentu (Warren, Reeve, & Duchac, 2013). Tujuan dari perbaikan pencatatan persediaan ini adalah untuk memudahkan pengendalian serta perhitungan persediaan secara perpetual. Sehingga membantu perhitungan HPP pada saat transaksi penjualan persediaan. Mekanisme pencatatan persediaan yang ada di bagian akuntansi sebaiknya dilakukan saat terjadi proses pengeluaran barang (penjualan) maupun menambah persediaan barang (pembelian). Berikut adalah format pencatatan persediaan.



## Tabel pencatatan persediaan

TOKO ALI BABA				
LAPORAN STOK BARANG				
No	Nama Barang	Satuan	Harga Pokok	Harga Jual Satuan
1				
2				
3				

# PENUTUP

Salah satu penggerak perekonomian masyarakat yaitu Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM). Maka dari itu perlunya mengembangkan UMKM guna meningkatkan perekonomian di masyarakat salah satu bentuk pengembangan UMKM tersebut yaitu dengan Manajemn keuanagan dan pengelolaan keuangan yang baik. Dalam sebuah wirausaha UMKM sangat diberlukan buku catatan seperti buku kas/bank, buku pembelian, buku penjualan, buku utang piutang, dan buku persediaan untuk memantau kinerja keuangan sebuah bisnis atau UMKM, selain itu untuk meminimalisir kelebihan pengeluaran, mengetahui untung atau tidaknya sebuah bisnis/usaha yang dilakukan, membantu strategi bisnis selanjutnya, memudahkan pelaporan pajak, memberikan gambaran jelas bagi kreditur dan investor.

## DAFTAR PUSTAKA

Hapsari, D. P. (2017). MODEL PEMBUKUAN SEDERHANA BAGI USAHA MIKRO DI KECAMATAN KRAMATWATU KABUPATEN SERANG Denny Putri Hapsari. 4(2), 36–47.

Mikro, U., Menengah, D. A. N., Di, U., Penelitian, P., Keahlian, B., Ri, D. P. R., Gatot, J., & Senayan, S. (2017). Strategy of Enhancement Sony Hendra Permana.

Rhino Steavano Julio Keso, V. I. (2021). EVALUASI PENILAIAN PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN PADA UD CREDIT DI KOTA MANADO. Jurnal EMBA Vol.9 No.2, 532–539.

Tiara Lilis.S, A. S. (2018). ANALISIS PENERAPAN STANDAR AKUTANSI KEUANGAN UNTUK ENTITAS TANPA AKUNTABILITAS PUBLIK (SAK – ETAP) . journal.unja, 25–28.