



AKUNTANSI UNTUK UMKM

- Hesti Setiorini
- Ninik Kurniasih
- Sev Rahmiyanti
- Nenny Syahrenny
- Denara Akmal

AKUNTANSI UNTUK UMKM

**Hesti Setiorini
Ninik Kurniasih
Sev Rahmiyanti
Nenny Syahrenny
Denara Akmal**



GETPRESS INDONESIA

AKUNTANSI UNTUK UMKM

Penulis :

Hesti Setiorini
Ninik Kurniasih
Sev Rahmiyanti
Nenny Syahrenny
Denara Akmal

ISBN : 978-634-255-180-6

Editor : Diana Purnama Sari, SE., ME.

Desain Sampul dan Tata Letak : Atyka Trianisa, S.Pd

PENERBIT : GET PRESS INDONESIA

Anggota IKAPI No. 033/SBA/2022

Jl. Palarik RT 01 RW 06 Kelurahan Air Pacah
Kecamatan Koto Tangah Padang Sumatera Barat
website: www.getpress.co.id
email: adm.getpress@gmail.com

Cetakan pertama, Desember 2025

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk
dan dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga buku berjudul *Akuntansi untuk UMKM* ini dapat diselesaikan. Isi buku ini mencakup pembahasan tentang pengantar akuntansi untuk umkm, pencatatan transaksi keuangan harian, penyusunan buku besar dan arus kas, pembuatan laporan keuangan sederhana, dan pengendalian dan analisis keuangan UMKM. Akhir kata, semoga buku ini dapat menjadi referensi dan dapat memberikan manfaat serta inspirasi bagi semua pembaca.

Padang, September 2025

Penulis

DAFTAR ISI

AKUNTANSI UNTUK UMKM.....	i
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR TABEL	v
BAB 1 PENGANTAR AKUNTANSI UNTUK UMKM	1
1.1 Kontribusi UMKM terhadap Perekonomian Indonesia	1
1.2 Mengapa Akuntansi Penting bagi UMKM	6
1.3 Memahami Karakteristik dan Kebutuhan Informasi UMKM	9
1.4 Prinsip Dasar Akuntansi yang Disederhanakan	13
1.5 Siklus Akuntansi untuk UMKM	16
1.6 Hubungan Akuntansi dengan Perpajakan bagi UMKM	19
DAFTAR PUSTAKA	23
BAB 2 PENCATATAN TRANSAKSI KEUANGAN HARIAN.....	25
2.1 Perbedaan Kejadian Dengan Transaksi	25
2.2 Bukti Pencatatan	27
2.3 Metode Pencatatan	31
2.4 Menganalisa Transaksi	32
2.5 Pencatatan.....	32
2.7 Pencatatan Transaksi Secara Digital	41
DAFTAR PUSTAKA	51
BAB 3 PENYUSUNAN BUKU BESAR DAN ARUS KAS	53
3.1 Pengertian dan Fungsi Buku Besar	54
3.2 Pemindahan dari Jurnal ke Buku Besar	56
3.3 Penyusunan Laporan Arus Kas Sederhana.....	58
3.4 Analisis Praktis dalam Konteks UMKM	60
3.5 Ilustrasi Studi Kasus UMKM	63
DAFTAR PUSTAKA	69
BAB 4 PEMBUATAN LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA	71
4.1 Pengantar SAK Indonesia untuk EMKM (Entitas Mikro Kecil dan Menengah).....	72
4.2 Komponen Laporan Keuangan Menurut SAK EMKM.....	75

4.3 Penjelasan dan Format Setiap Komponen.....	76
4.5 Langkah-langkah Penyusunan Laporan	87
4.6 Tantangan dan Solusi	89
4.7 Digitalisasi dengan Aplikasi LAMIKRO	91
4.8 Kesimpulan.....	93
DAFTAR PUSTAKA	95
BAB 5 PENGENDALIAN DAN ANALISIS KEUANGAN	
UMKM	98
5.1 Pengendalian Keuangan UMKM.....	98
5.2 Prinsip Pengendalian Keuangan UMKM.....	100
5.3 Komponen Pengendalian Keuangan UMKM	102
5.4 Jenis Analisis Keuangan UMKM.....	107
DAFTAR PUSTAKA	111
BIODATA PENULIS	114

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Perbedaan kejadian dengan transaksi.....	26
Gambar 2. 2 Contoh Kuitansi	27
Gambar 2. 3 Contoh Faktur	28
Gambar 2. 4 Contoh Nota Kontan	29
Gambar 2. 5 Contoh Memo	30
Gambar 2. 6 Contoh Jurnal Umum.....	34
Gambar 2. 7 Contoh Jurnal Khusus	38
Gambar 2. 8 Tampilan Aplikasi QuickBook	43
Gambar 2. 9 Data Perusahaan.....	44
Gambar 2. 10 Daftar Rekening.....	45
Gambar 2. 11 Menginput Transaksi dan Nominalnya.....	46
Gambar 2. 12 Menginput Data Pelanggan dan Vendor	47
Gambar 2. 13 Menginput Transaksi Penjualan	48
Gambar 2. 14 Menginput Transaksi Pengeluaran Kas	49
Gambar 2. 15 Performa Laporan Keuangan.....	50
Gambar 3. 1 Perbandingan Kendala dan Solusi Praktis Pencatatan UMKM:	62
Gambar 4. 1 Contoh Laporan Posisi Keuangan	83
Gambar 4. 2 Contoh Laporan Laba Rugi	84
Gambar 4. 3 Contoh Catatan atas Laporan Keuangan (1).....	85
Gambar 4. 4 Contoh Catatan atas Laporan Keuangan (2).....	86

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Buku Kas	39
Tabel 2.2 Buku Hutang.....	40
Tabel 2.3 Buku Piutang.....	41
Tabel 2.4 Buku Persediaan Barang	41
Tabel 4.1 Penyusutan Metode Garis Lurus.....	81
Tabel 4.2 Penyusutan Metode Saldo Menurun	82

BAB 1

PENGANTAR AKUNTANSI UNTUK UMKM

1.1 Kontribusi UMKM terhadap Perekonomian Indonesia

UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah) merupakan pilar fundamental perekonomian Indonesia yang tidak tergantikan. Secara kuantitas, data terbaru dari Kementerian Koperasi dan UKM (Pusdatin) pada tahun 2023 menunjukkan bahwa dari total sekitar 64,2 juta unit usaha yang ada di Indonesia, lebih dari 99,9% di antaranya adalah UMKM. Dominasi angka ini dengan jelas menggambarkan betapa UMKM telah meresap ke dalam setiap lapisan masyarakat dan menjadi tulang punggung struktur bisnis nasional. Keberadaan mereka tidak hanya terkonsentrasi di pusat-pusat ekonomi seperti Jawa, tetapi juga menyebar hingga ke pelosok negeri, menjadikan UMKM sebagai agen pembangunan ekonomi yang inklusif dan merata.

Kontribusi UMKM terhadap penyerapan tenaga kerja sangatlah monumental dan menjadi bukti nyata perannya sebagai penyangga ketahanan sosial ekonomi. Data BPS dan KemenkopUKM menunjukkan bahwa sektor UMKM menyerap sekitar 97% dari total angkatan kerja yang bekerja, atau setara dengan lebih dari 120 juta orang.

Kemampuannya menciptakan lapangan kerja, bahkan di saat krisis ekonomi, menjadikan UMKM sebagai *shock absorber* yang mencegah lonjakan pengangguran. Dalam konteks ini, UMKM tidak hanya sekedar unit usaha, tetapi juga menjadi sumber penghidupan bagi jutaan keluarga di Indoensai, sekaligus menjaga stabilitas sosial.

Dari sisi kontribusi terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) peran UMKM terus menunjukkan tren yang positif dan signifikan. Berdasarkan data KemenkopUKM, kontribusi UMKM terhadap PDB Indonesia telah konsisten berada di kisaran 60-61% dalam beberapa tahun terakhir. Angka ini tidak hanya unggul dibandingkan kontribusi usaha besar, tetapi juga menunjukkan ketahanan UMKM dalam menghadapi berbagai gejolak ekonomi global, seperti yang terjadi selama masa pandemi. Kemampuan beradaptasi dan kelincihannya menjadikan UMKM sebagai penggerak utama pertumbuhan ekonomi domestik yang stabil dan berkelanjutan.

Selain ketiga peran utama di atas, UMKM juga merupakan ujung tombak dalam pemerataan ekonomi dan pengentasan kemiskinan. Dengan sebarannya yang luas hingga ke daerah tertinggal, terdepan, dan terluar (3T), UMKM mendorong putaran ekonomi lokal dan meningkatkan pendapatan masyarakat di tingkat akar rumput. Usaha mikro, khususnya, seringkali menjadi pilihan pertama bagi masyarakat dengan modal terbatas untuk memulai kegiatan ekonomi produktif. Dengan demikian, pengembangan UMKM secara tidak langsung merupakan strategi efektif untuk mengurangi kesenjangan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara menyeluruh.

Terakhir dalam konteks perdagangan internasional, UMKM mulai menunjukkan perannya sebagai pelaku ekspor yang potensial. Data KemenkopUKM mencatat bahwa sekitar 8,49% atau sekitar 5,44 juta pelaku UMKM telah berpartisipasi dalam kegiatan ekspor, dengan nilai kontribusi yang terus meningkat. Pemerintah melalui berbagai kebijakan, seperti kemudahan perizinan berusaha dan program pendampingan, aktif mendorong lebih banyak UMKM untuk go internasional dan memanfaatkan pasar bebas. Ini menunjukkan bahwa potensi UMKM tidak hanya terbatas pada pasar domestik, tetapi juga dapat menjadi duta ekonomi Indonesia di kancah global.

Realitas Operasional UMKM : Fokus pada Produksi dan Penjualan, Mengabaikan Pencatatan Keuangan

Realitas operasional sebagian besar UMKM di Indonesia ditandai oleh sebuah paradoks : disatu sisi, mereka sangat gesit dan gigih dalam kegiatan inti seperti produksi dan penjualan, tetapi di sisi lain, mereka seringkali mengabaikan aspek fundamental pengelolaan usaha, yaitu **pencatatan keuangan yang tertib**. Fenomena ini bukan tanpa alasan, melainkan merupakan hasil dari interaksi berbagai faktor internal dan eksternal yang kompleks. (Cakra Dewa *et al.*, 2022)

1. Mentalitas ‘Hidup untuk hari Ini’ dan Keterbatasan Sumber Daya

Bagi banyak pelaku UMKM, terutama usaha mikro, tujuan utama berusaha adalah untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari. Pola pikir ini menciptakan budaya ‘*yang penting ada penjualan dan ada uang masuk*’. Setiap waktu dan energi difokuskan pada aktivitas yang langsung menghasilkan uang, seperti melayani pelanggan dan memproduksi barang. Pencatatan keuangan dianggap

sebagai **biaya oportunitas**-waktu yang digunakan untuk mencatat dianggap lebih berharga jika digunakan untuk mencari order atau memproduksi. Keterbatasan modal juga berarti mereka tidak mampu merekrut tenaga akuntan yang kompeten, sehingga tugas pencatatan seringkali dilupakan atau dilakukan seadanya. (Nareswari, Nurmasari and Putranti, 2023)

2. Kurangnya Literasi Keuangan dan Persepsi yang Keliru

Banyak pelaku UMKM memiliki latar belakang non-bisnis dan tidak memiliki pendidikan formal di bidang akuntansi. Mereka memandang akuntansi sebagai sesuatu yang **rumit, birokratis, dan hanya untuk perusahaan besar**. Bagi mereka, mencatat adalah kegiatan yang membosankan dan tidak memberikan nilai tambah yang langsung terlihat. Mereka mengandalkan ‘feeling’ atau ingatan untuk melacak kesehatan usaha, seperti melihat uang di dompet atau saldo rekening sebagai satu-satunya indikator. (López and Hiebl, 2015) Persepsi bahwa pencatatan hanya diperlukan untuk urusan pajak juga semakin memperkuat sikap apatis terhadapnya.

3. Pencampuran Keuangan Pribadi dan Usaha (*The Entity Consept Violation*)

Ini adalah masalah klasik yang menjadi akar dari tidak adanya pencatatan yang valid. Dalam banyak UMKM, tidak ada pemisahan yang jelas antara uang untuk keperluan usaha dan uang untuk keperluan pribadi keluarga. Pemilik mengambil uang dari kas usaha kapan pun dibutuhkan (prive yang tidak terkontrol) dan sebaliknya, memasukkan uang pribadi ke usaha tanpa pencatatan yang jelas. Praktik ini menghilangkan jejak audit (audit trail) dan membuat mustahil untuk menyusun laporan keuangan yang akurat, karena tidak mungkin memisahkan kinerja usaha dari kondisi keuangan pribadi pemilik. (Mirosea *et al.*, 2024)

4. Tekanan Operasional dan Budaya ‘Tidak Tergantikan’

Pelaku UMKM, terutama yang masih sendiri, terjebak dalam aktivitas operasional yang sangat padat. Mereka adalah pemilik, sekaligus produsen, sekaligus marketing, sekaligus kurir. Aktivitas yang bersifat *strategic management*, termasuk pencatatan keuangan, selalu dikorbankan untuk menangani urusan operasional yang mendesak. Selain itu, ada budaya dimana sang pemilik merasa hanya dialah yang bisa melakukan segalanya dengan benar, sehingga enggan mendelegasikan tugas pencatatan kepada orang lain atau menggunakan tools yang dapat membantu, karena dianggap akan merepotkan. (OECD, 2021)

Dampak dari Pengabaian Pencatatan Keuangan :

1. **Kesulitan Mengukur Profitabilitas** : Mereka tidak tahu pasti apakah usaha mereka benar-benar untung atau tidak. Bisa saja uang yang beredar banyak, tetapi setelah dikurangi semua biaya yang tidak tercatat, usaha tersebut actually rugi.
2. **Kesulitan Akses Pembiayaan** : Bank dan lembaga keuangan membutuhkan laporan keuangan yang *credible* untuk menilai kesehatan dan kelayakan kredit suatu usaha. Tidak adanya laporan keuangan menjadi hambatan terbesar UMKM untuk mendapatkan pinjaman modal.
3. **Kesulitan dalam Perencanaan dan Pengambilan Keputusan** : Tanpa data keuangan historis, mustahil untuk membuat *forecast*, anggaran, atau evaluasi strategis bisnis yang efektif. Keputusan seperti kapan harus menambah stok, menaikkan harga, atau

membuka cabang dilakukan berdasarkan intuisi, bukan data.

4. **Kerentanan terhadap Kecurangan dan Kebocoran Keuangan** : Tidak adanya kontrol dan pencatatan memudahkan terjadinya penyimpangan, baik dari internal (karyawan) maupun eksternal.

1.2 Mengapa Akuntansi Penting bagi UMKM

Pentingnya akuntansi bagi UMKM seringkali disalah artikan sekedar sebagai kewajiban administratif atau beban pajak. Padahal, dalam esensinya, akuntansi adalah sistem informasi manajemen yang vital yang memberikan ‘denah’ atau ‘dashboard’ bagi pemilik usaha untuk mengendalikan, mengelola, dan mengembangkan bisnisnya. Pentingnya akuntansi dapat dilihat dari dua perspektif besar : fundamental (internal) dan eksternal.

- **Alasan Fundamental (Internal)** : Akuntansi sebagai Alat Pengendalian dan Pengambilan Keputusan.

1. Mengukur Profitabilitas Secara Akurat (Menjawab ‘Untung atau Rugi’)

Tanpa pencatatan yang benar, pemilik UMKM hanya bisa menebak-nebak kesehatan usahanya. Uang tunai yang banyak di kotak bukan jaminan usaha tersebut *profitable*. Bisa jadi, uang itu seharusnya dialokasikan untuk membayar hutang atau mengganti modal yang sudah terkuras. Akuntansi melalui Laporan Laba Rugi memberikan gambaran nyata apakah usaha benar-benar menghasilkan keuntungan setelah semua biaya (termasuk

penyusutan dan biaya ‘tersembunyi’ seperti waktu pemilik) diperhitungkan.

Manfaat : Menghindari *illusion of profit*, mengetahui produk/jasa mana yang paling menguntungkan, dan menjadi dasar untuk mengevaluasi strategi harga jual.

2. Memantau Posisi Keuangan (Menjawab ‘Kekayaan dan Hutang Saya Seperti Apa ?’)

Neraca memberikan *snapshot* tentang kondisi kekayaan usaha pada suatu titik waktu. Ia menunjukkan berapa jumlah aset (seperti kas, persediaan, peralatan) Liabilitas (hutang kepada pemasok atau bank), dan Modal sendiri. Ini penting untuk memahami likuiditas (apakah ada cukup uang tunai untuk bayar utang yang jatuh tempo ?) dan solvabilitas (apakah usaha memiliki hutang yang terlalu berat ?).

Manfaat : Membantu mengambil keputusan tentang perlu tidaknya pinjaman, menilai kemampuan usaha untuk bertahan dalam jangka panjang, dan mencegah kebangkrutan yang tidak terduga.

3. Mengelola Arus Kas (Menjawab ‘Kemana Uang Saya Mengalir’)

Banyak UMKM yang punya profit secara akuntansi tetapi bangkrut karena masalah arus kas. Laporan Arus Kas memisahkan aliran uang dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Ini membantu pemilik mengidentifikasi jika terjadi *mismatch*, misalnya uang tertahan di persediaan atau piutang yang tidak tertagih, sehingga tidak ada kas untuk membayar operasional.

Manfaat : Memastikan kelangsungan hidup operasional harian, merencanakan pengeluaran investasi, dan menghindari krisis likuiditas.

4. Perencanaan dan Penganggaran yang Efektif (Memprediksi Masa Depan)

Data keuangan historis dari catatan akuntansi adalah dasar terbaik untuk membuat proyeksi dan anggaran (*budgeting*) untuk periode berikutnya. Pemilik dapat merencanakan berapa target penjualan, mengalokasikan biaya pemasaran dan data nyata, bukan spekulasi.

Manfaat : Meningkatkan akurasi perencanaan bisnis, mengontrol pengeluaran, dan mengalokasikan sumber daya yang terbatas secara lebih efisien.

➤ **Alasan Eksternal : Akuntansi sebagai Alat Komunikasi dan Pemenuhan Regulasi**

1. Akses kepada Pembiayaan dan Investor

Bank, lembaga keuangan, dan investor potensial tidak akan pernah memberikan pinjaman atau modal berdasarkan kata-kata atau '*felling*' semata. Mereka membutuhkan laporan keuangan yang terdokumentasi, credible, dan dapat diaudit untuk menilai kesehatan usaha, kelayakan kredit (*bankability*), dan kemampuan bayar.

Manfaat : Membuka pintu akses modal untuk ekspansi, modal kerja, dan investasi baru yang tidak dapat dibiayai sendiri.

2. Pemenuhan Kewajiban Perpajakan yang Benar dan Terukur

Laporan keuangan adalah dasar untuk menghitung kewajiban pajak secara tepat, terutama bagi UMKM yang telah melebihi baas peredaran bruto dan harus berpindah ke regime umum. Pencatatan yang baik memungkinkan penghitungan PPh Badan yang benar dan meminimalisir risiko salah bayar atau *underreporting*.

Manfaat : Mencegah sanksi pajak akibat kesalahan pelaporan, memungkinkan perencanaan pajak (*tax planning*), dan memberikan ketenangan berusaha.

3. Membangun Kredibilitas dengan Partner Bisnis

Supplier atau distributor besar seringkali membutuhkan laporan keuangan sebelum memutuskan untuk bekerja sama atau memberikan syarat kredit yang lebih longgar. Mereka ingin memastikan bahwa UMKM mitranya adalah entitas yang dikelola dengan profesional dan memiliki sustainability yang baik.

Manfaat : Membangun kepercayaan, mendapatkan syarat pembayaran yang lebih baik, dan membuka peluang kemitraan strategis.

1.3 Memahami Karakteristik dan Kebutuhan Informasi UMKM

Analisis terhadap karakteristik dan kebutuhan informasi UMKM merupakan pondasi dalam merancang sistem akuntansi yang efektif. Sistem yang baik harus fit dengan

kondisi riil UMKM, bukan sebaliknya, UMKM yang dipaksa menyesuaikan dengan sistem yang rumit. Pemahaman ini menjelaskan mengapa pendekatan akuntansi untuk UMKM harus berbeda.

➤ **Karakteristik Khusus UMKM yang Mempengaruhi Sistem Akuntansinya**

1. Sumber Daya Terbatas (*Resource Constraints*)
 - ✓ **Modal:** Akses terbatas ke pembiayaan formal mengakibatkan modal kerja yang minim, sehingga setiap pengeluaran (termasuk untuk sistem akuntansi) harus benar-benar menghasilkan nilai tambah.
 - ✓ **Waktu:** Pemilik biasanya adalah manajer sekaligus pelaku operasional yang terjun langsung. Waktu sangat berharga dan habis untuk urusan produksi dan penjualan, menyisakan sedikit waktu untuk administrasi.
 - ✓ **Sumber Daya Manusia:** jarang memiliki karyawan yang khusus menangani keuangan/akuntansi. Tugas ini biasanya dilakukan oleh pemilik atau keluarga yang tidak memiliki latar belakang akuntansi.
 - ✓ **Implikasi:** Sistem akuntansi untuk UMKM harus **sederhana, murah (*low-cost*), dan tidak memakan banyak waktu.**
2. Struktur Organisasi yang Sederhana dan Sentralistik
 - ✓ **Kepemilikan dan Pengelolaan yang Menyatu (*Owner-Manager*):** Pemilik adalah pengelola utama yang mengambil hampir semua keputusan strategis dan operasional. Ini menghilangkan *agency problem* yang ada di perusahaan besar. (Ulfah, 2016).

- ✓ **Struktur Informal:** Hubungan kerja seringkali berdasarkan kekeluargaan dan kepercayaan, bukan prosedur formal.
 - ✓ **Implikasi:** Kebutuhan informasi akuntansi terutama untuk kepentingan internal sang pemilik-manajer sendiri, bukan untuk pemegang saham eksternal. Lapornya tidak perlu sangat formal tetapi harus fokus pada hal-hal yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan sehari-hari.
3. Transaksi yang Relatif Tidak Kompleks
- Jenis transaksi keuangan UMKM umumnya lebih sederhana dan berulang (*repeatable*) dibandingkan perusahaan besar (misalnya: tidak ada transaksi derivatif, konsolidasi, atau akuisisi).
- Implikasi: Siklus akuntansi dapat disederhanakan. Penggunaan sistem pencatatan *cash basis accounting* seringkali lebih sesuai dari pada sistem pencatatan *accrual basis*.
4. Lingkungan Usaha yang Dinamis dan Fokus pada Kelangsungan Hidup (Survival)
- UMKM beroperasi dalam lingkungan yang sangat kompetitif dan rentan terhadap guncangan eksternal (perubahan regulasi, selera konsumen, ekonomi). Fokus jangka pendek seringkali pada likuiditas (*cash flow*) dan profitabilitas untuk memastikan kelangsungan hidup usaha.
- Implikasi: Informasi akuntansi yang dibutuhkan adalah informasi *real-time* atau periodik yang singkat (mingguan/bulanan) yang langsung bisa dipakai untuk mengatasi masalah operasional.

➤ **Kebutuhan Informasi Keuangan bagi Pemilik UMKM**

Berdasarkan karakteristik di atas, kebutuhan informasi pemilik UMKM sangat praktis dan berorientasi pada tindakan (*actionable*). Pertanyaan-pertanyaan berikut menggambarkan kebutuhannya:

1. 'Apakah usahaku untung?' (*Profitability*)
Kebutuhan informasi: Laporan Laba Rugi yang sederhana, yang memisahkan dengan jelas antara pendapatan inti dan biaya-biaya utama.
Tujuannya: Untuk mengevaluasi kinerja, menentukan harga jual, dan mengidentifikasi biaya yang dapat diefisiensikan.
2. 'Berapa nilai kekayaanku sekarang dan apakah aku bisa bayar utang yang jatuh tempo?' (*Financial Position & Liquidity*)
Kebutuhan informasi: Neraca sederhana yang menunjukkan jumlah Aset (terutama Kas dan Persediaan) dan Kewajiban (hutang usaha dan hutang bank).
Tujuannya: Untuk memahami kekayaan bersih usaha yang paling kritis, memantau kesehatan arus kas guna menghindari kebangkrutan.
3. 'Bagaimana tren usahaku? Apakah lebih baik dari bulan lalu?' (*Trend Analysis*)
Kebutuhan informasi: Perbandingan laporan keuangan periodik (bulan ini vs bulan lalu, atau vs periode yang sama tahun sebelumnya)
Tujuannya: Untuk melihat tren pertumbuhan atau penurunan, serta mengukur efektivitas strategi bisnis yang diterapkan.
4. 'Informasi apa yang kubutuhkan untuk urusan pajak dan bank?' (*Compliance & Access to Finance*)

Kebutuhan informasi: Catatan transaksi yang tertib dan rapi yang dapat dirangkum menjadi laporan keuangan untuk disampaikan kepada otoritas pajak dan lembaga keuangan.

Tujuannya: Untuk memenuhi kewajiban perpajakan dan mengajukan pembiayaan ke bank.

1.4 Prinsip Dasar Akuntansi yang Disederhanakan

Mengajarkan prinsip akuntansi penuh (SAK atau PSAK) kepada UMKM seringkali kontra-produktif karena dianggap terlalu rumit. Oleh karena itu, pendekatannya adalah menyederhanakan tanpa menghilangkan esensi dari prinsip-prinsip tersebut. Tujuannya adalah agar prinsip ini dapat dipahami dan dipraktikkan secara langsung oleh pemilik UMKM yang bukan berlatar belakang akuntansi.

1. Prinsip Pemisahan Keuangan Pribadi dan Usaha (*The Business Entity Concept*)

Anggaplah usaha Anda sebagai usaha yang terpisah dari diri Anda pribadi. Semua transaksi keuangan harus jelas, mana yang milik usaha dan mana yang milik pribadi. Uang usaha bukanlah uang pribadi.

Cara Menerapkan:

- a. Rekening Bank Terpisah: Buat rekening bank khusus untuk usaha. Semua transaksi usaha (pemasukan dan pengeluaran) harus melalui rekening ini.
- b. Catatan Pengambilan Pribadi (*Prive*): Jika Anda mengambil uang dari kas usaha untuk keperluan pribadi (misal, bayar listrik rumah), catatlah sebagai “Pengambilan Pribadi” atau “*Prive*”. Ini bukan beban usaha, tetapi pengurangan modal.

Prinsip ini merupakan paling dasar dan kritis, karena tanpa pemisahan ini, mustahil untuk mengetahui apakah usaha benar-benar untung atau rugi, karena keuangannya sudah tercampur dengan keuangan keluarga.

2. Prinsip Pembukuan yang Tertib (*The Reliability Principle*)

Setiap transaksi keuangan, sekecil apapun, harus memiliki bukti (kuitansi, invoice, bon, nota) dan dicatat. Tidak ada transaksi yang boleh hanya mengandalkan ingatan.

Cara Menerapkan:

- a. Kumpulkan Bukti: Simpan semua kuitansi pembelian dan penjualan dalam satu tempat (map, amplop)
- b. Catat Secara Rutin: Sisihkan waktu 10-15 menit setiap hari atau minggu untuk mencatat semua transaksi berdasarkan bukti yang terkumpul ke dalam buku kas atau *spreadsheet* sederhana.

Pencatatan yang tertib menghasilkan informasi yang dapat dipercaya (reliable), yang menjadi dasar untuk mengambil keputusan dan melaporkan pajak dengan benar.

3. Prinsip Pengakuan Pendapatan dan Beban yang Sederhana

Pendapatan: Catatlah pendapatan pada saat uang benar-benar diterima (**basis kas** untuk pendapatan). Untuk usaha yang memiliki piutang, catat juga siapa yang berhutang dan kapan jatuh temponya.

Beban: Catatlah beban pada saat uang benar-benar dikeluarkan (**basis kas** untuk beban). Untuk pembelian besar yang manfaatnya lama (seperti laptop atau mesin), tidak perlu disusutkan secara rumit. Perlakukan sebagai

beban di bulan tersebut atau alokasikan secara sederhana selama beberapa bulan.

Cara Menerapkan:

- a. Gunakan Buku Kas Utama dengan kolom: Tanggal; Keterangan; Pemasukan (Kas Masuk); Pengeluaran (Kas Keluar), dan Saldo.
- b. Basis Kas lebih intuitif dan mudah dipahami oleh pemula. Ini memberikan gambaran nyata tentang arus kas, yang merupakan urat nadi UMKM.

4. Prinsip Kesenambungan (*The Going Concern Concept*)

Anggaplah usaha Anda akan berjalan terus-menerus, tidak akan berhenti besok. Prinsip ini mendasari mengapa kita mencatat aset (seperti peralatan) yang manfaatnya jangka panjang.

Cara Melakukan:

Lakukan inventarisasi sederhana terhadap semua kekayaan usaha (mesin, komputer, furniture, persediaan) dan catat nilainya saat dibeli. Tidak perlu menghitung penyusutan yang rumit, tetapi sadari bahwa nilai aset ini akan berkurang seiring waktu.

5. Prinsip Materialitas (*The Materiality Concept*)

Fokuslah untuk mencatat hal-hal yang material (penting dan berpengaruh signifikan terhadap keputusan). Jangan buang waktu untuk mencatat hal-hal yang sangat kecil nilainya.

Cara Menerapkan:

Tentukan batasan materialitas. Misalnya, semua transaksi di atas Rp50.000 harus dicatat dengan bukti. Untuk transaksi di bawah itu (contoh: beli pulpen), bisa dicatat sebagai “biaya administrasi kecil” tanpa perlu bukti spesifik, atau bahkan diabaikan jika jumlahnya sangat tidak signifikan.

Prinsip ini menghemat waktu dan tenaga, membuat proses pembukuan tidak membebani dan sesuai dengan

sumber daya terbatas yang dimiliki UMKM. (Ikatan Akuntan Indonesia, 2009)

1.5 Siklus Akuntansi untuk UMKM

Siklus akuntansi adalah proses sistematis untuk mencatat, mengolah, dan melaporkan transaksi keuangan suatu usaha. Untuk UMKM, siklus ini harus disederhanakan agar fleksibel diterapkan tanpa memerlukan latar belakang akuntansi yang mendalam. Siklus ini berfokus pada menghasilkan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan internal, bukan hanya untuk memenuhi kepatuhan.

Berikut adalah tahapan siklus akuntansi yang dimodifikasi untuk UMKM:

Tahap 1: Pencatatan (*Recording*) – Fondasi

Aktivitas: Mengumpulkan dan mencatat setiap transaksi keuangan.

Cara Sederhana untuk UMKM:

1. Kumpulkan Bukti Transaksi: Setiap transaksi, baik penerimaan uang (penjualan) maupun pengeluaran uang (pembelian, biaya), harus disertai bukti. Contoh: kuitansi, *invoice*, nota, bon, slip bank.
2. Buat Catatan Harian (*Book Keeping*): Gunakan tools yang mudah:

Buku Kas Sederhana: buku fisik dengan kolom: Tanggal, Keterangan, Pemasukan, Pengeluaran, Saldo.

Spreadsheet (*Excel/Google Sheets*): Lebih rapi dan dapat menghitung otomatis. Buat sheet untuk "Buku Kas", "Daftar Piutang", dan "Daftar Utang".

Aplikasi Akuntansi Sederhana: Banyak aplikasi mobile yang user *friendly* (e.g., Jurnal by Mekari, BukuWarung)

Output: Bukti transaksi yang terkumpul rapi dan catatan harian yang terupdate.

Tahap 2: Penggolongan (*Classifying*) – Organisasi

Aktivitas: Menggolongkan transaksi yang telah dicatat ke dalam kategori-kategori akun yang bermakna.

Cara Sederhana untuk UMKM:

1. Gunakan Kode Akun yang Sederhana: Tidak perlu menggunakan kode akun yang kompleks. Cukup golongkan transaksi ke dalam akun-akun dasar yang mudah dipahami.

Pendapatan: Penjualan Tunai, Penjualan Kredit

Beban: Beban Sewa, Beban Gaji, Beban listrik & Air, Beban Pembelian Bahan Baku, Beban Transportasi.

Aset: Kas di tangan, Kas di Bank, Persediaan barang, Peralatan

Kewajiban: Utang usaha, Utang Bank

Modal: Modal Pemilik, Prive (Pengambilan Pribadi)

Output: Transaksi yang sudah tergolong dalam akun-akun tertentu, siap untuk diringkaskan.

Tahap 3: Peringkasan (*Summarizing*) – Inti Pengolahan

Aktivitas: Meringkas data yang telah digolongkan menjadi laporan keuangan.

Cara Sederhana untuk UMKM:

1. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*)

Format: Total Pendapatan – Total Beban = Laba/Rugi

Cara: Jumlahkan semua pendapatan dalam satu periode (misal, satu bulan). Jumlahkan semua beban. Selisihnya adalah laba atau rugi.

2. Neraca (*Balance Sheet*):

Format: Aset = Kewajiban + Ekuitas (Modal)

Cara:

- a. Hitung total Aset (Saldo Akhir Kas + Persediaan + Peralatan)
- b. Hitung total Kewajiban (Total Utang yang masih harus dibayar).
- c. Hitung Modal Akhir (Modal Awal + Laba (atau - Rugi)- Prive).
- d. Pastikan rumus Aset = Kewajiban + Ekuitas (Modal) terpenuhi (*balance*).

Output: Tiga laporan keuangan utama yang menggambarkan kinerja dan posisi keuangan.

Tahap 4: Penafsiran dan Penggunaan (Interpretation & Use) – Tujuan Akhir

Aktivitas: Menganalisis dan menafsirkan informasi dalam laporan keuangan untuk pengambilan keputusan.

Cara Sederhana untuk UMKM:

1. Analisis Tren: bandingkan laba Rugi bulan ini dengan bulan sebelumnya. Apakah penjualan naik? Apakah biaya terkendali?
2. Analisis Kemampuan Bayar. Lihat saldo kas di Neraca. Apakah cukup untuk membayar utang yang akan jatuh tempo?
3. Analisis Profitabilitas: Hitung Margin laba Bersih sederhana:
4. $(\text{Laba Bersih} / \text{Total Pendapatan}) \times 100\%$.
5. Ini menunjukkan berapa persen dari penjualan yang menjadi keuntungan.

Output: Keputusan bisnis yang berbasis data, seperti menaikkan harga, memotong biaya, atau menambah stok.

1.6 Hubungan Akuntansi dengan Perpajakan bagi UMKM

Hubungan antara akuntansi dan perpajakan bagi UMKM bukan sekadar hubungan sebab-akibat, melainkan sebuah simbiosis mutualisme. Akuntansi menyediakan dasar yang kuat dan dapat dipertanggungjawabkan untuk memenuhi kewajiban perpajakan, sementara aturan perpajakan memberikan kerangka dan urgensi bagi UMKM untuk menerapkan disiplin pencatatan keuangan. Pemahaman ini mengubah persepsi akuntansi dari beban menjadi alat perlindungan dan perencanaan.

1. Akuntansi sebagai Dasar Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (*Compliance*)

Laporan keuangan yang dihasilkan dari proses akuntansi adalah pondasi untuk menghitung kewajiban pajak secara benar. Tanpa pencatatan yang baik, pelaporan pajak menjadi tidak lebih dari sekedar tebakan yang berisiko.

Contoh Konkret:

- PPh Final UMKM (PP 23/2018): Tarif pajak sebesar 0,5% dikenakan atas peredaran bruto (*omzet*). Hanya dengan pencatatan penjualan yang tertib (buku kas masuk), seorang UMKM dapat mengetahui besaran *omzet* bulanannya secara akurat untuk menghitung PPh Pasal 4 Ayat (2) Final yang harus disetor.
- Pajak Penghasilan (PPh) Badan (Regime Umum): Bagi UMKM yang omzetnya telah melebihi batas PP 23 (Rp 4,8 Miliar), mereka wajib menghitung PPh Badan dengan tarif umum. Perhitungan ini memerlukan Laporan Laba Rugi yang kredibel untuk mengetahui penghasilan kena pajak

(Penghailan – Biaya yang boleh dikurangkan). Di sinilah prinsip akuntansi tentang pengakuan beban menjadi sangat krusial.

Manfaat: Pencatatan yang baik meminimalkan risiko kesalahan dalam pelaporan SPT, yang dapat berujung pada sanksi bunga, denda, atau bahkan koreksi dari pihak pajak.

2. Perpajakan sebagai Pendorong Disiplin Akuntansi (*Catalyst*)

Regulasi perpajakan seringkali menjadi pemicu utama bagi UMKM untuk mulai menerapkan pembukuan. Kewajiban untuk melaporkan SPT Tahunan mendorong mereka untuk mengorganisir transaksi keuangannya.

Contoh Konkret:

Seorang pelaku UMKM yang sebelumnya hanya mencatat seadanya, akan mulai belajar memisahkan biaya yang boleh dibebankan (*deductible expenses*) dan yang tidak boleh (*non-deductible expenses*) sesuai Undang-Undang PPh. Misalnya, biaya entertainmen memiliki batasan pengurangan, sementara pengambilan prive pribadi bukan merupakan beban usaha.

3. Akuntansi sebagai Alat Perencanaan Pajak (*Tax Planning*)

Dengan data keuangan yang terpercaya, seorang pelaku UMKM dapat melakukan perencanaan pajak sederhana yang legal, bukan penggelapan pajak (*tax evasion*). Tujuannya mengoptimalkan beban pajak secara sah.

Contoh Konkret:

Seorang pelaku UMKM yang mendekati batas omzet Rp 4,8 Miliar dapat memproyeksikan kapan ia akan beralih dari PP 23 ke tarif umum. Dengan data akuntansi, ia dapat mulai merencanakan dan mengatur pengeluaran-pengeluaran biayanya untuk tahun fiskal berikutnya.

Manfaatkan fasilitas percepatan penyusutan atau pengeluaran yang didorong (*accelerated depreciation/expensing*) untuk aset tertentu, yang dapat mengurangi penghasilan kena pajak di tahun berjalan.

4. Pencatatan vs Pembukuan dalam Perspektif Perpajakan

- **Pencatatan (*Simplified*):** Diperuntukkan bagi WP Orang Pribadi tertentu dan WP Badan dengan peredaran bruto tertentu (sesuai PMK-54/2021). Encatatan mencakup unsur-unsur penghasilan, harta, dan biaya. Ini adalah level yang diharapkan untuk UMKM penerima PP 23.
- **Pembukuan (*Full Accounting*):** Wajib bagi WP Badan dan WP Orang Pribadi dengan peredaran bruto > Rp 4,8 Miliar. Pembukuan harus diselenggarakan dengan prinsip taat azas dan menggunakan stelsel akrual.
- **Output dari siklus akuntansi yang baik adalah pembukuan yang siap untuk tujuan fiskal.**(Direktorat Jenderal Pajak RI, 2023)

Bagi UMKM, akuntansi dan perpajakan adalah dua sisi mata uang yang sama. Akuntansi yang baik menghasilkan kepatuhan pajak yang benar dan tenang. Sebaliknya, kewajiban perpajakan memacu UMKM untuk menerapkan

akuntansi yang lebih baik. Mengabaikan salah satunya akan menciptakan risiko, baik risiko bisnis (karena tidak ada data) maupun risiko fiskal (dari otoritas pajak).

DAFTAR PUSTAKA

- Cakra Dewa, M.M. *et al.* (2022) 'Peran Akuntan Dalam Menghadapi Digitalisasi Ekonomi Menjelang Era Society 5.0', *Jae (Jurnal Akuntansi Dan Ekonomi)*, 7(3), pp. 56–67. Available at: <https://doi.org/10.29407/jae.v7i3.18492>.
- Ikatan Akuntan Indonesia (2009) *SAK ETAP*. 4th edn. Jakarta: Salemba Empat Jakarta.
- López, O.L. and Hiebl, M.R.W. (2015) 'Management accounting in small and medium-sized enterprises: Current knowledge and avenues for further research', *Journal of Management Accounting Research*, 27(1), pp. 81–119. Available at: <https://doi.org/10.2308/jmar-50915>.
- Mirosea, N. *et al.* (2024) *Akuntansi UMKM (Teori dan Model Pengembangan Riset Terkini)*.
- Nareswari, N., Nurmasari, N.D. and Putranti, L. (2023) 'Financial Constraints of Micro, Small, and Medium-sized Enterprises (MSMEs) in the Indonesia Creative Industries', *Journal of Economics, Business, & Accountancy Ventura*, 25(3), pp. 312–321. Available at: <https://doi.org/10.14414/jebav.v25i3.3433>.
- OECD (2021) *OECD SME and Entrepreneurship Outlook 2021*, *Oecd*.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu

Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 54/PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pembayaran dan Pelaporan Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu.

Resmi, S. I. (2021). *Perpajakan: Teori dan Kasus* (Edisi Buku Kerja). Salemba Empat.

Ulfah, I.F. (2016) *Akuntansi Untuk UMKM, Akuntansi Untuk Ukmk*. Surakarta: CV KEKATA GROUP. Available at: http://eprints.umpo.ac.id/2828/5/UMKM_LAYFIX.pdf.

Warren, C. S., Reeve, J. M., & Duchac, J. (2021). *Financial & Managerial Accounting* (15th ed.). Cengage Learning.

BAB 2

PENCATATAN TRANSAKSI KEUANGAN HARIAN

Pencatatan transaksi keuangan harian merupakan awal dari sebuah siklus akuntansi. Bagi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), pemahaman transaksi harus dilakukan dengan tepat, karena transaksi keuangan berbeda dengan kejadian. Kejadian bukanlah merupakan peristiwa ekonomi yang dapat dipakai sebagai dasar pencatatan. Sementara transaksi diartikan sebagai peristiwa ekonomi yang dapat menyebabkan harta, utang dan modal suatu unit usaha berubah. Kekuatan alat bukti merupakan dokumen sumber yang wajib ada agar transaksi dapat dianalisa dengan baik. Proses menganalisa transaksi akan menentukan ketepatan pencatatan keuangan bagi UMKM. Transaksi keuangan dicatat secara harian oleh karena pencatatan mempunyai fungsi utama sebagai catatan yang disusun secara kronologis dari setiap transaksi ekonomi.

2.1 Perbedaan Kejadian Dengan Transaksi

Kejadian berbeda dengan transaksi dalam hal peristiwa ekonominya. Keduanya mempunyai perbedaan dalam hal kekuatan menentukan alat bukti. Kejadian biasanya tidak diikuti dengan dokumen sumber yang mampu mendukung pencatatan. Kejadian atau *event* bukanlah suatu peristiwa ekonomi pada suatu unit usaha yang dapat menyebabkan

harta, hutang dan modal berubah. Kejadian dapat dicontohkan sebagai kejadian tanpa sejumlah *currency* tertentu dari pemakaian perlengkapan, premi asuransi yang kadaluarsa maupun penyusutan aset tetap.

Transaksi atau *transaction* merupakan peristiwa ekonomi pada suatu unit usaha yang didukung oleh sejumlah *currency* tertentu yang dapat merubah harta, hutang dan modal suatu unit usaha. Sebagai contoh dari transaksi adalah pembelian barang dagangan sejumlah Rp. 10.000.000,00 atau penjualan secara kredit Rp. 5.000.000,00 dengan termin 2/10, n/30. Secara sederhana perbedaan kejadian dengan transaksi dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 2. 1Perbedaan kejadian dengan transaksi

(Sumber : Retno, 2019)

Jelaslah bahwa kejadian sangat jauh berbeda dengan transaksi walaupun keduanya sama sama merupakan peristiwa yang biasa terjadi secara harian. Oleh sebab itu yang dapat dilanjutkan pada tahap pencatatan adalah transaksi.

2.2 Bukti Pencatatan

Bukti pencatatan atau alat bukti dikenal sebagai dokumen sumber. Dokumen sumber merupakan alat bukti yang valid sebelum dilakukannya pencatatan. Idealnya transaksi akan dicatat secara harian dengan melihat jenis transaksinya. Dokumen sumber yang dikenal luas adalah: kuitansi (*receipt*), faktur (*invoice*), memo (*memorial*), nota kontan bahkan di era sekarang bukti transfer, QRIS, slip setoran bisa dipakai sebagai alat bukti yang sah. Berikut ini beberapa contoh bukti pencatatan :

1. **Kuitansi** adalah alat bukti bahwa seseorang telah menerima pembayaran atas sejumlah uang tertentu. Kuitansi akan dipegang oleh pembayar adalah kuitansi, sedangkan bagi si penerima *copy* kuitansi merupakan bukti pencatatan bagi penerima uang. Berikut adalah contoh kuitansi :



Gambar 2. 2 Contoh Kuitansi
(Sumber : Isna dan Idris, 2022)

2. **Faktur** adalah bukti penjualan secara kredit. Faktur asli dikirim kepada pembeli (oleh pembeli disebut faktur pembelian), digunakan sebagai bukti pencatatan bagi pembeli, sedangkan *copy* faktur oleh penjual disebut faktur penjualan, digunakan sebagai bukti pencatatan bagi penjual. Berikut ini adalah Contoh faktur :

Toko Mebelair "RESPATI" Jl. Cendani 56 Surakarta		Faktur No. 315 Surakarta, 5 September 2024	
		Kepada Yth. Salon "Rini" Jl. Sruni 15 – Klaten	
Banyaknya	Jenis Barang	Harga Satuan	Jumlah
2 bh	almari kapsalon	Rp 250.000,00	Rp 500.000,00
			Rp 500.000,00
Tanda terima		Perhatian : Barang yang sudah di beli tidak dapat di tukar/dikembalikan. Respati	

Gambar 2. 3 Contoh Faktur

(Sumber : Retno, 2019)

3. **Nota Kontan** adalah bukti penjualan secara tunai yang diberikan oleh penjual pengecer kepada konsumen. Berikut ini adalah Contoh Nota Kontan :

Toko "RATU"		No. 258	
Jl. Semeru 46		Semarang, 10 Okt 2024	
Semarang			
NOTA KONTAN			
Ban yak nya	Jenis Barang	Harga Satuan	Jumlah
2 boto	Hairspray Corina	Rp 2.500,00	Rp 5.000,00
1			
2 boto	Parfum <i>body</i> Impluse	Rp 3.500,00	Rp 7.000,00
1			Rp 12.000,00
Toko "RATU"			

Gambar 2. 4 Contoh Nota Kontan
(Sumber : Retno, 2019)

4. **Memo** atau bukti memorial adalah bukti kejadian (*event*) yang biasanya oleh ditandatangani manajer perusahaan untuk bagian pembukuan.

COKRO MOTOR SERVICE	No. 61/M/CMS/2024
Jl. Merbabu No. 16	
Surabaya	
MEMO	
Tanggal, 20 April 2024	
Dari	: Tn. Danu
Untuk	: Bagian Pembukuan
Penjelasan : Penyusutan peralatan bengkel untuk satu tahun 2024 sebesar- Rp 300.000,00	
	Manajer
	Danu

Gambar 2. 5 Contoh Memo

(Sumber : Retno, 2019)

5. **Cek** Bila pembayaran dengan menggunakan cek, maka lembaran utama diserahkan kepada calon penerima uang sedangkan bagian lembar yang tertinggal (sus cek)

dapat digunakan sebagai bukti pencatatan bagi pembayar.

2.3 Metode Pencatatan

Sebelum sebuah unit usaha atau UMKM memulai pencatatan transaksi secara harian, ada baiknya mengenal terlebih dahulu metode pencatatan yang berlaku secara umum. Terdapat 2 metode pencatatan dalam akuntansi keuangan, yaitu metode dasar kas dan metode dasar akrual.

Metode dasar kas (*Cash Basis*) adalah metode pencatatan transaksi yang memperhatikan kas tunai telah berpindah tangan sehingga dapat segera dicatat. Contoh jurnal dasar kas sebagai berikut :

Kas	XXX
Penjualan	XXX

Metode dasar akrual (*Accrual Basis*) adalah metode pencatatan transaksi yang berpedoman pada saat terjadinya, artinya transaksi dicatat tanpa memperhatikan apakah telah dilakukan pengeluaran atau penerimaan. Contoh jurnal dasar akrual :

Piutang Dagang	XXX
Penjualan	XXX

Unit bisnis atau UMKM bisa memilih dan menentukan metode pencatatan apa yang paling sesuai untuk digunakan. Jika kedua metode ini dibandingkan maka penggunaan metode dasar akrual merupakan pilihan yang paling tepat karena sesuai dengan yang disyaratkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia. (IAI, 2016)

2.4 Menganalisa Transaksi

Pencatatan transaksi kedalam jurnal secara harian harus terlebih dahulu melalui proses analisa. Analisa disini merupakan fungsi yang dijalankan oleh petugas akuntansi untuk menganalisa peristiwa ekonomis untuk kemudian menentukan perkiraan atau rekening apa yang harus didebit dan dikredit.

Transaksi harus dianalisa dengan baik dan benar, divalidasinya antara catatan dengan alat bukti agar terdapat kesesuaian. Dalam menganalisa transaksi hendaknya memperhatikan konsep biaya historis. Konsep ini menyebutkan bahwa transaksi harus dicatat sebesar jumlah uang yang benar-benar dibayarkan atau dikeluarkan. Salah satu alasan terpenting dari penerapan konsep biaya historis ini adalah Jumlah harga yang telah dicatat sebelumnya akan dapat diperiksa kembali bila diperlukan dengan melakukan penelusuran dokumen atau buki dari transaksi semula. Berikut ini adalah contoh cara menganalisa transaksi.

Transaksi :

Pada tanggal 1 Januari 2025 Ny. Julia menyetorkan uangnya sebesar Rp 10.000.000,00 sebagai modal usaha.

Analisa :

Akibat dari transaksi tersebut maka Kas (*Cash*) bertambah di debet dan Modal Ny. Julia (*Julia Capital*) pun terbentuk., artinya modal Ny. Julia bertambah di Kredit.

2.5 Pencatatan

Pencatatan transaksi dalam akuntansi dikenal dengan nama jurnal. Jurnal disebut juga sebagai buku satu atau pertama, karena merupakan catatan awal yang harus ada.

Jurnal mempunyai beragam fungsi serta bentuk yang dapat dijadikan pedoman untuk mencatat transaksi.

2.5.1 Pengertian Jurnal

Jurnal merupakan catatan pertama yang bersifat kronologis tentang transaksi ekonomi, yang menunjukkan perkiraan atau rekening apa yang harus didebit dan dikreditkan beserta keterangan yang berkaitan dengan transaksi maupun kejadian tersebut. Kronologis disini maksudnya adalah transaksi akan dicatat berdasarkan urutan waktu atau kejadiannya, biasanya berdasarkan tanggal.

2.5.2 Fungsi Jurnal

Jurnal mempunyai beberapa fungsi, antara lain :

1. Fungsi Mencatat (*Recording*)
Jurnal wajib mencatat setiap peristiwa ekonomis suatu perusahaan. Setiap ada perubahan harta, hutang, modal, pendapatan maupun beban harus dicatat di dalam jurnal.
2. Fungsi Historis (*Historical*)
Jurnal mencatat peristiwa ekonomis berdasarkan urutan waktu terjadinya dari hari ke hari.
3. Fungsi Analisa (*Analizing*)
Jurnal merupakan hasil analisa peristiwa ekonomis dari petugas akuntansi untuk menentukan perkiraan atau rekening apa yang harus didebit dan dikredit.
4. Fungsi Instruktif (*Instruction*)
Jurnal memberi perintah untuk mencatat ke dalam perkiraan tertentu dengan jumlah rupiah tertentu pada sebelah debit dan kredit.

5. Fungsi Informatif (*Information*)

Jurnal akan memberikan informasi tentang uraian dari masing-masing peristiwa keuangan, seperti tanggal terjadinya, jumlah, nama orang, tempat dan sebagainya.

2.5.3 Bentuk Jurnal

Bentuk jurnal dikenal memiliki berbagai macam bentuk yang bisa disesuaikan dengan jenis dan besar kecilnya perusahaan. Tetapi pada dasarnya ada dua macam bentuk jurnal yaitu jurnal umum dan jurnal khusus.

1. **Jurnal umum** dikenal sebagai jurnal dengan bentuk dua kolom, yaitu kolom debit dan kolom kredit. Berikut ini contoh jurnal dua kolom :

JURNAL UMUM

Hal:.....

Tanggal		Keterangan	Post /Ref	Debit	Kredit
THN	Bulan	Perkiraan yang didebit Perk. yang dikredit (keterangan singkat dan jelas)		Rp xxx —	Rp xxx —

Gambar 2. 6 Contoh Jurnal Umum

(Sumber : Retno, 2019)

Untuk memudahkan cara melakukan pencatatan pada jurnal umum, berikut adalah transaksi yang dicatat kedalam jurnal umum.

Contoh transaksi : tanggal 1 Januari 2024 Ny. Julia menyetorkan uangnya ke perusahaan sebesar Rp 10.000.000,00 sebagai modal untuk usaha Toko Kue Julia maka jika transaksi ini akan dicatat kedalam jurnal umum (*General Journal*) akan tampak sebagai berikut :

JURNAL UMUM (*General Journal*)
(A) Hal : 1

Tanggal (Date)		Keterangan (Description)	Post Ref.	Debit (Dr)	Kredit (Cr)
(B) 2024 (C) Jan	D 1	Kas / <i>Cash</i> (E) Modal Ny. Julia (F) (<i>Julia Capital</i>) Penyetoran modal awal (G)	(H)	(E) 10.000. 000	(F) 10.000. 000

Dari contoh diatas, maka langkah-langkah yang dilakukan adalah :

- a) Menginput nomor halaman jurnal untuk referensi ke perkiraan.
- b) Menginput tahun transaksi pada baris teratas pada kolom tanggal.
- c) Menginput bulan transaksi pada lajur pertama pada kolom tanggal.
- d) Menginput tanggal transaksi pada lajur kedua pada kolom tanggal.
- e) Menginput nama perkiraan yang di Debit pada kolom keterangan menepi ke kiri, dan jumlah uangnya dicatat pada kolom Debit (Dr).

- f) Menginput nama perkiraan yang di Kredit pada kolom keterangan agak sedikit ke kanan dari perkiraan yang di debit dan jumlah uangnya dicatat pada kolom Kredit (Cr).
- g) Penjelasan singkat dari transaksi dicatat di bawah tiap jurnal.
- h) Kolom Post Ref (*Ref*) artinya posting referensi, diisi nomor rekening yang bersangkutan untuk jurnal tersebut. Kolom ini diisi pada saat memasukkan ke perkiraan buku besar (*posting*).

2. **Jurnal Khusus** akan lebih efisien digunakan dalam kondisi usaha dagang karena akan menghemat waktu, tenaga dan biaya. Jurnal khusus mempunyai beberapa keuntungan sebagai berikut:

- a. Jurnal khusus tersedia kolom-kolom khusus untuk beberapa jenis transaksi tertentu. Dengan cara ini penulisan nama akun pada waktu membuat ayat jurnal tidak perlu dilakukan untuk tiap-tiap transaksi. Posting dapat dilakukan sekaligus untuk transaksi-transaksi yang terjadi selama suatu periode. Pemindahbukuan (*posting*) apabila pencatatan dilakukan di jurnal umum harus dilakukan untuk tiap-tiap transaksi.
- b. Jurnal khusus dapat juga digunakan untuk mencatat satu jenis transaksi saja, sehingga memungkinkan pembagian tugas pencatatan kepada beberapa orang.

Sesuai kegiatan dan transaksi rutin yang terjadi di sebuah perusahaan dagang, jurnal khusus yang perlu disediakan adalah jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan kas, dan jurnal pengeluaran kas. Berikut dicontohkan jurnal khusus untuk penjualan :

Jurnal Penjualan (*Sales Journal*) adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat penjualan barang dagang yang dilakukan secara kredit. Bentuk jurnal khusus penjualan beserta contoh pencatatannya diberikan di bawah ini.

Tanggal 4 Januari 2024 perusahaan menjual barang dagangan kepada CV ABC senilai Rp 500.000, dengan syarat 2/10;n/30, Tanggal 6 Januari 2024 menjual barang dagangan kepada CV Pelangi sebesar Rp400.000 dengan syarat jual-beli yang sama.

JURNAL PENJUALAN

Tahun: 2024

Halaman: PN-01

Tanggal	Nomor Faktur	Pelanggan	Ref	Jumlah
2024				
Jan 4	F01	ABC, CV	√	500.000
6	F02	Pelangi, CV	√	400.000
		Piutang Usaha/Penjualan		900.000
				(112)/(411)

Diakunkan secara
periodik buku

Diakunkan secara
harian/individual
ke buku besar

Gambar 2. 7 Contoh Jurnal Khusus

(Sumber : Retno, 2019)

Format Jurnal Penjualan di atas, kolom “Jumlah” diartikan sebagai “Debit: Piutang Usaha (112) dan Kredit: Penjualan (411)” karena jurnal tersebut adalah jurnal penjualan kredit sehingga pada waktu menjurnal tidak perlu ditulis jumlah rupiah transaksi secara ganda untuk debit dan kreditnya seperti pencatatan di dalam buku jurnal umum. Demikian juga ayat jurnal tidak perlu ditulis lagi, yang ditulis cukup nama pelanggan. Perhatikan cara penulisan nama pelanggan. Bentuk perusahaan (PT, CV, atau Fa) ditulis di belakang karena dalam sistem manual tersebut akan memudahkan untuk mengurutkan abjad dan mencari kembali berkas atau kartu pelanggan.

2.6 Pencatatan Transaksi secara Manual

Pencatatan transaksi secara manual adalah bentuk sederhana dari sebuah pencatatan bagi UMKM. Pencatatan manual ini umumnya bisa berbentuk buku kas, buku hutang, buku piutang dan buku persediaan barang.

1. Buku Kas

Buku kas jenis ini tersedia di berbagai toko buku dan siap untuk digunakan. Terdiri dari beberapa kolom yang memuat tanggal transaksi, keterangan, kolom debet, kolom kredit dan saldo kas. Pada kolom tanggal dapat diisi tanggal transaksi. Kolom keterangan dapat diisi dengan kejadian atau transaksi ekonomi terkait keluar masuk kas. Kolom debet melambangkan uang kas masuk, sementara kolom kredit melambangkan uang kas keluar. Kolom saldo berfungsi sebagai keseimbangan kas saat itu. Jumlah Rupiah kas akan selalu terlihat pada tanggal yang diinginkan. Berikut ini contoh buku kas secara sederhana :

Tabel 2. 1 Buku Kas

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
5 Januari 2024	Pembelian Peralatan		150.000	350.000
11 Januari 2024	Kasbon Karyawan		100.000	250.000
23 Januari 2024	Penerimaan Piutang	200.000		550.000

Sumber : Lutfatul, 2022

2. Buku Hutang

Hutang merupakan kewajiban yang harus diselesaikan oleh unit usaha. Hutang umumnya berasal dari transaksi pembelian secara kredit. Ketika unit usaha melakukan pembelian baik berupa barang dagangan, peralatan, perlengkapan atau bahan baku, jika pembayarannya tidak langsung, maka pembelian jenis ini akan menimbulkan hutang kepada para pemasok atau vendor. Buku hutang dibuat agar jumlah Rupiah hutang dapat dipantau dan sebagai pengingat kepada perusahaan mana kewajiban itu harus diselesaikan. Ada kalanya hutang dibayar dengan cara dicicil, sehingga dengan adanya buku hutang, dapat diketahui sisa hutang serta kapan hutang tersebut jatuh tempo. Berikut ini bentuk sederhana dari buku hutang.

Tabel 2. 2 Buku Hutang

N o	Nama Pemasok	Jumlah Hutang	Jumlah Bayar	Sisa Hutang	Tanggal Jatuh Tempo
1	PT Matahari	1.000.000	200.000	800.000	27 Juli 2024
2	CV Abadi	1.200.000	500.000	700.000	30 Juli 2024
3	PT Delima	500.000	500.000	0	31 Juli 2024
4	Fa Ananda	2.500.000	2.000.000	500.000	2 Agustus 2024

Sumber : Lutfatul, 2025

3. Buku Piutang

Piutang dalam Bahasa umum merupakan tagihan kita kepada pihak lainnya, oleh karena pemberian jasa yang telah dilakukan namun belum diselesaikan oleh pelanggan atau debitor. Berikut ini bentuk sederhana dari buku piutang :

Tabel 2. 3 Buku Piutang

N o	Nama Debitur	Jumlah Piutang	Jumlah Bayar	Sisa Piutang	Tanggal Jatuh Tempo
1	UD Bintang	800.000	200.000	800.000	27 Juli 2024
2	Tn. Doni	1.500.000	500.000	700.000	30 Juli 2024
3	Ny. Julia	2.340.000	500.000	0	31 Juli 2024
4	CV Jaya	2.500.000	2.000.000	500.000	2 Agustus 2024

Sumber : Lutfatul, 2025

4. Buku Persediaan Barang

Persediaan barang dagangan disebut juga buku inventaris barang atau buku Gudang. Buku ini berisi rincian jenis barang yang menjelaskan kuantitas barang, ukuran, merk, dan model berikut harganya.

Tabel 2. 4 Buku Persediaan Barang

Jenis Barang	Nama Barang	Jumlah Barang	Harga Satuan	Lokasi
Pakaian	Kemeja	100	350.000	Toko
Celana	Boxer	120	250.000	Gudang
Topi	Baseball Cap	20	90.000	Toko
Sepatu	Sneaker	110	1.000.000	Toko

Sumber : Lutfatul, 2025

2.7 Pencatatan Transaksi Secara Digital

Sudah saatnya transaksi keuangan secara harian dicatat dengan cara digital mengikuti *trend* teknologi saat ini. Era pencatatan digital mampu memangkas pencatatan dan

pelaporan keuangan dengan lebih cepat. Pencatatan transaksi keuangan secara digital tidak harus terhubung dengan komputer atau PC, dengan menggunakan handphone, pemilik usaha dapat mencatat dan memantau transaksi bisnisnya setiap saat.

Keunggulan menggunakan aplikasi maka performa laporan keuangan unit bisnis apat ditampilkan. Beberapa fitur aplikasi yang dapat digunakan oleh UMKM antara lain adalah aplikasi Akuntansiku, Pina, Kledo, *Wave*, *QuickBooks* serta banyak aplikasi lainnya. Pemilihan aplikasi digital untuk mencatat transaksi harian UMKM dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing unit usaha.

Apabila telah memilih aplikasi yang akan dipakai, baik berbayar maupun gratis, berikut ini langkah-langkah umum biasanya tersedia untuk memulai suatu pencatatan transaksi secara *digital* :

1. *Login* dengan akun usaha atau bisnis
2. Mengisi data usaha
3. Membuat daftar rekening
4. Menginput transaksi
5. Menginput data pelanggan dan vendor
6. Menginput data kas masuk dan kas keluar
7. Menginput data pendapatan dan beban
8. Melihat laporan keuangan

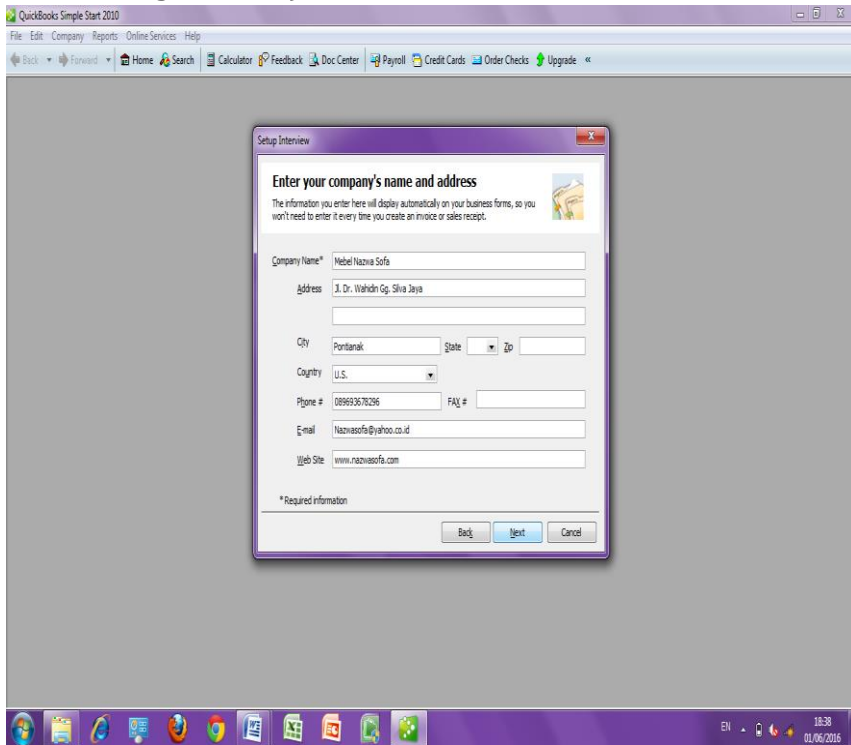
Berikut ini adalah contoh pencatatan transaksi secara digital dengan menggunakan aplikasi QuickBook :

1. Membuat Perusahaan Baru
 - a. *Klik Aplikasi Quickbook*



Gambar 2. 8 Tampilan Aplikasi QuickBook
(Sumber : QuickBook, 2010)

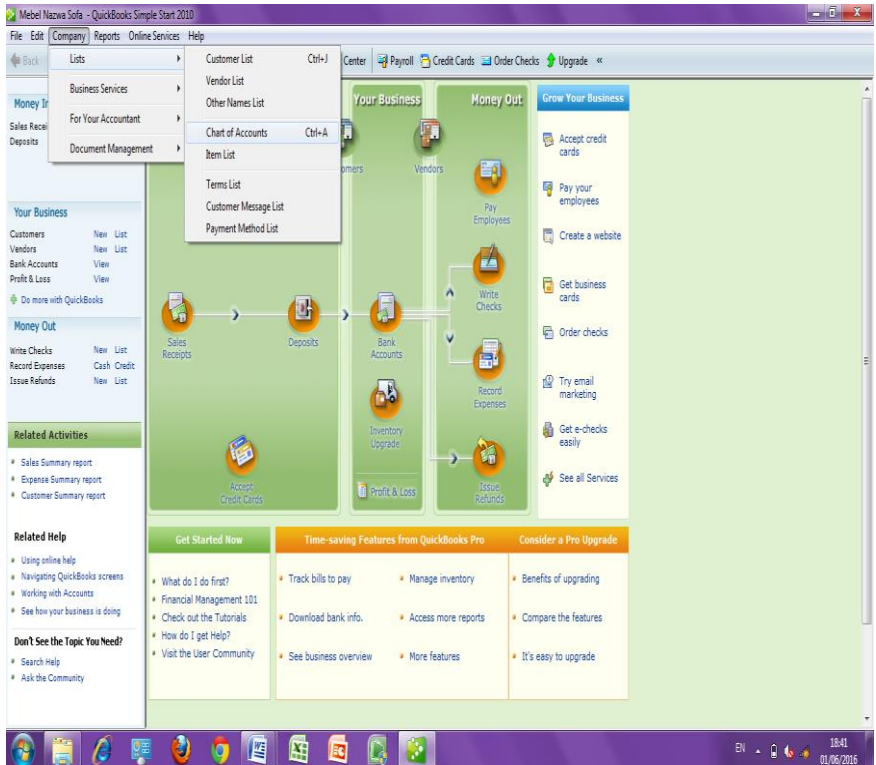
- b. *Klik menu file - new company* (Isi data perusahaan dengan benar)



Gambar 2. 9 Data Perusahaan
(Sumber : QuickBook, 2010)

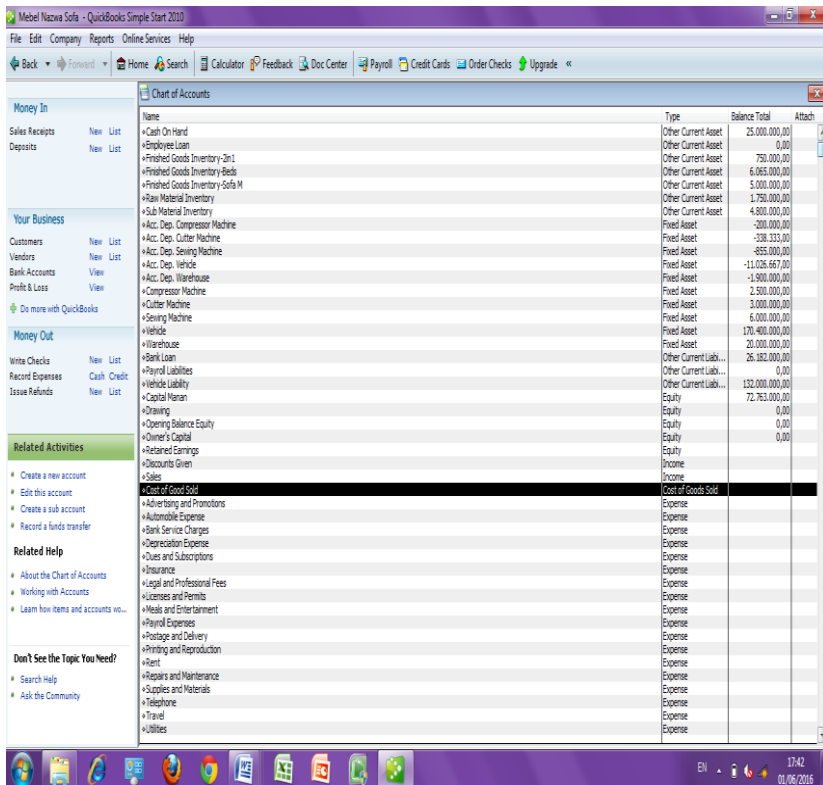
2. Membuat Akun baru

a. Klik Company – list – Chart of Accounts



Gambar 2. 10 Daftar Rekening
(Sumber : QuickBook, 2010)

- b. *Klik Create a new account* – isi nama akun dan nominal akun – *save & close*



Gambar 2. 11 Menginput Transaksi dan Nominalnya
(Sumber : QuickBook, 2010)

c. Masukkan data *customer* – save & new



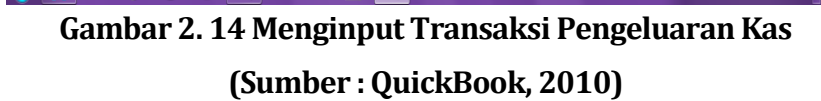
Gambar 2. 12 Menginput Data Pelanggan dan Vendor
(Sumber : QuickBook, 2010)

3. Mencatat Penjualan tunai (Kas Masuk)

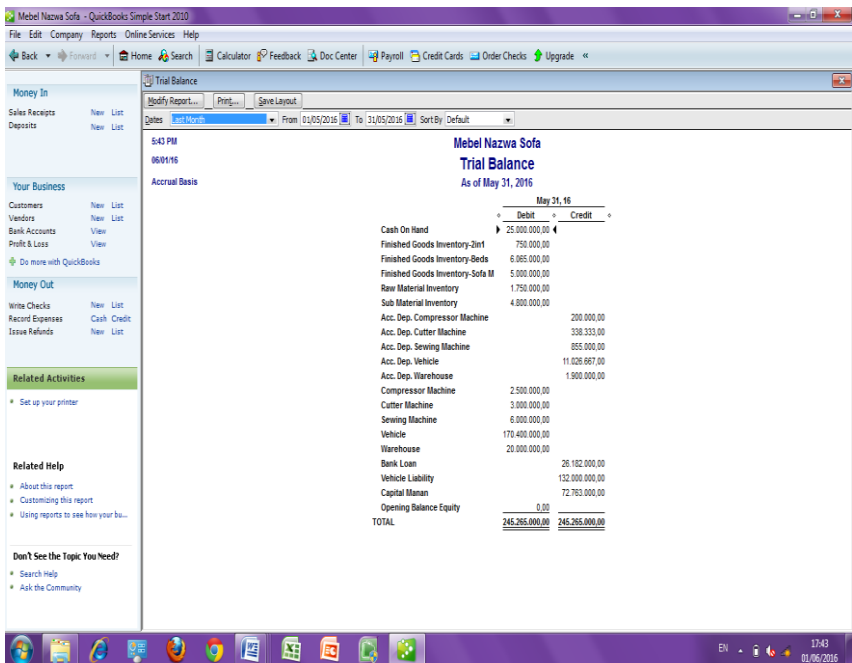


Gambar 2. 13 Menginput Transaksi Penjualan
(Sumber : QuickBook, 2010)

Mabel Namua Sofa - QuickBooks Simula Start 2010



5. Melihat Laporan keuangan



Gambar 2. 15 Performa Laporan Keuangan

(Sumber : QuickBook, 2010)

DAFTAR PUSTAKA

- Ikatan Akuntan Indonesia. 2010. Standar Akuntansi Keuangan. Jakarta: Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2016. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Dan Menengah. SAK UMKM. Jakarta : Salemba Empat
- Isna, Rifka. & M Idris. 2022. Contoh dokumen sumber (Online). Tersedia [https://money.kompas.com/read/2022/01/04/120900826/pengertian-dan-contoh Kuitansi/](https://money.kompas.com/read/2022/01/04/120900826/pengertian-dan-contoh-Kuitansi/) Diakses tanggal 20 Agustus 2025
- Kroon, N., Do Ceu Alves, M. & Martin, I. 2021. *The impacts of emerging technologies on accountant roles ang skill: Connecting to open inovation-a systematic literature review. In Journal Of Open Innovation: Technology, Market and Complexity* <https://doi.org/10.3990/joitmc7030163>
- Kieso., Kimmel., Weygandt., 2020. Pengantar Akuntansi 1 Berbasis IFRS. Edisi 2. Jakarta: Salemba Empat.
- Lutfatul, Malihah. 2025. Contoh Pembukuan Sederhana (Online). Tersedia <https://www.bee.id/blog/contoh-pembukuan-sederhana/> Diakases Tanggal 23 Agustus 2025
- Mackenzie, Bruce., et.all. 2012. IFRS for SMEs untuk Usaha Kecil Menengah atau Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Jakarta : Indeks
- Martani, D., S. Veronica NPS, R. Wardhani, A. Farahmita, dan E. Tanujaya. 2015. Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK. Buku 2. Jakarta: Salemba Empat.

- Retno, Ayu. 2019. Pencatatan Digital [Online]. Tersedia :<https://cpssoft.com/blog/akuntansi/digitalisasi-dalam-bidang-akuntansi/> Diakses tanggal 22 Agustus 2025
- Rahayu, Yeni. 2006. Pembuatan Aplikasi Pembacaan Quick Response Code Menggunakan Perangkat Mobile Berbasis J2ME Untuk Identifikasi Suatu Barang, Surabaya : Politeknik Elektronika Negeri Surabaya Institut Teknologi Sepuluh November
- Reeve, James M., et.all. 2009. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia. Jakarta: Salemba Empat
- Rezaee, Z & Wang J. 2019. *Relevance of big data to forensic accounting practice and education. Managerial Auditing Journal* <https://doi.org/10.1108/MAJ-08-2017-1633>
- Slamet Sugiri dan Bogat Agus Riyono. 2004. Edisi kelima Akuntansi Pengantar 1. Yogyakarta : UPP AMP YKPN
- Sere S Daulay, 2019. Hubungan Antara QR Code Dengan Dunia Industri dan Perdagangan, Pusat Pendidikan dan Latihan Industri : Jakarta, Kementerian Perindustrian
- Singgih Wijayana. 2018. Benarkah Peran akuntan digantikan oleh teknologi (Informasi) ? Majalah EB NEWS Edisi 28 Tahun 2018 <https://feb.ugm.ac.id>
- Syaiful Bahri. 2020. Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS. Edisi ketiga. Jakarta : Andi
- Wati Aris Astuti., dan Sukanti. 2021. Akuntansi Keuangan : Pemahaman Perhitungan dan Pencatatan Akuntansi Keuangan. Bandung : Rekayasa Sains.

BAB 3

PENYUSUNAN BUKU BESAR DAN ARUS KAS

Oleh Sev Rahmiyanti

Dalam praktik akuntansi, Buku Besar (*General Ledger*) merupakan alat utama yang digunakan untuk menyusun catatan keuangan secara sistematis, lengkap, dan dapat ditelusuri kembali. Bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM), Buku Besar sering kali dianggap opsional karena keterbatasan pengetahuan akuntansi serta persepsi bahwa pencatatan harian sederhana sudah cukup. Padahal, tanpa Buku Besar, UMKM akan kesulitan menghasilkan laporan keuangan yang valid, mengevaluasi kinerja usaha, serta membuat keputusan strategis berbasis data (Kieso, 2020).

Buku Besar berperan penting dalam meningkatkan literasi keuangan pelaku UMKM. Akuntansi, menurut Warren *et al.* (2022), adalah “the principal record where all accounting data are classified and summarized.”¹ Artinya, kemampuan menyusun Buku Besar akan membantu pemilik usaha memahami aliran dana, pendapatan, dan beban secara lebih jelas. Literasi keuangan yang rendah dapat menyebabkan pencatatan yang tidak rapi sehingga memicu keputusan bisnis yang salah (Subramanyam, 2019).

Penerapan Buku Besar juga menjadi fondasi penyusunan laporan keuangan seperti laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan posisi keuangan. Oleh karena itu, pemahaman tentang konsep dan penerapan Buku Besar sangat penting untuk UMKM agar tercapai akuntabilitas, transparansi, serta kemudahan akses terhadap sumber pembiayaan seperti kredit bank maupun investor (Otoritas Jasa Keuangan, 2021).

3.1 Pengertian dan Fungsi Buku Besar

3.1.1 Definisi Buu Besar

Buku Besar adalah kumpulan rekening yang memuat ringkasan transaksi yang telah dicatat dalam jurnal. Setiap transaksi dari jurnal diposting ke akun yang sesuai di Buku Besar untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan. Menurut Harahap (2018), Buku Besar dapat diartikan sebagai “rekaman utama di mana semua informasi akuntansi diklasifikasikan dan diringkaskan.”

3.1.2 Fungsi Buku Besar

Fungsi utama Buku Besar meliputi:

1. Menyediakan ringkasan informasi dari transaksi harian.
2. Menjadi dasar penyusunan laporan keuangan, seperti laba rugi dan arus kas.
3. Memudahkan pelacakan saldo akun, termasuk kas, piutang, utang, dan modal.
4. Mendukung pengendalian internal karena setiap transaksi dapat dilacak dari jurnal ke Buku Besar (Martani *et al.*, 2020).

3.1.3 Perbedaan Buku Besar dan Jurnal

Dalam sistem akuntansi, baik pada perusahaan besar maupun usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM), memahami perbedaan antara **jurnal umum** dan **buku besar** merupakan hal yang mendasar. Banyak pelaku UMKM hanya mencatat transaksi pada jurnal umum tanpa melanjutkannya ke tahap pengelompokan di buku besar. Padahal, buku besar menyediakan informasi yang lebih terstruktur, ringkas, dan siap digunakan dalam penyusunan laporan keuangan sederhana (Harahap, 2019).

Secara prinsip, jurnal umum adalah catatan awal yang berfungsi mencatat setiap transaksi keuangan sesuai urutan waktu. Semua aktivitas keuangan seperti penambahan modal, pembelian barang, pembayaran beban, hingga penerimaan kas dari penjualan, pertama kali dicatat di jurnal umum. Oleh karena itu, jurnal umum sering disebut sebagai “**buku harian akuntansi**” yang merekam semua peristiwa keuangan (Kieso, Weygandt, & Warfield, 2018).

Namun, pencatatan di jurnal umum tidak cukup memberikan gambaran menyeluruh tentang kondisi keuangan. Peran buku besar menjadi penting karena menyajikan pengelompokan transaksi sesuai akun-akun tertentu, seperti kas, persediaan, modal, pendapatan, dan biaya. Melalui buku besar, pemilik usaha dapat mengetahui saldo akhir setiap akun dengan lebih jelas. Informasi tersebut menjadi dasar dalam menyusun laporan keuangan, misalnya laporan laba rugi dan laporan arus kas (Puspitaningtyas, 2021).

Untuk memberikan gambaran lebih jelas, perbedaan utama antara jurnal umum dan buku besar dapat dilihat dalam tabel berikut:

Aspek	Jurnal Umum	Buku Besar
Fungsi	Pencatatan transaksi sesuai urutan terjadinya	Pengelompokan transaksi menurut akun
Bentuk	Disusun berdasarkan kronologi waktu	Disusun berdasarkan rekening per akun
Isi	Tanggal, keterangan, dan jumlah transaksi	Ringkasan saldo debit maupun kredit
Output	Data awal proses akuntansi	Informasi untuk penyusunan laporan keuangan

Dengan memahami perbedaan tersebut, pelaku UMKM akan mampu melanjutkan pencatatan harian ke tahap ringkasan keuangan yang lebih bermanfaat. Hal ini membantu dalam mengambil keputusan bisnis yang tepat, seperti pengendalian biaya, penentuan harga jual, hingga pengelolaan arus kas agar usaha dapat berjalan lebih sehat (Puspitaningtyas, 2021; Subramanyam, 2017).

3.2 Pemindahan dari Jurnal ke Buku Besar

Dalam praktik akuntansi, pencatatan transaksi tidak berhenti hanya pada tahap jurnal umum. Agar informasi keuangan lebih terstruktur dan mudah dianalisis, setiap transaksi yang telah dicatat dalam jurnal harus dipindahkan ke dalam buku besar. Proses pemindahan ini dikenal dengan istilah *posting*. Bagi pelaku UMKM, pemahaman tahapan ini sangat penting karena dari sinilah arus transaksi harian dapat dirangkum menjadi informasi yang siap digunakan dalam penyusunan laporan keuangan. Dengan melakukan posting, pemilik usaha dapat mengetahui posisi saldo tiap akun secara jelas dan terhindar dari kebingungan dalam memantau keuangan.

3.2.1 Proses Posting

Tahapan pemindahan transaksi dari jurnal ke buku besar dapat dijelaskan secara sederhana sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi transaksi: Contohnya pembelian bahan baku, penerimaan kas dari penjualan tunai, maupun pembayaran gaji karyawan.
2. Mencatat ke jurnal umum: Setiap transaksi ditulis secara kronologis dengan sistem debit dan kredit sesuai kaidah akuntansi.
3. Memindahkan ke buku besar: Akun-akun yang berkaitan dicatat ulang dalam bentuk ringkasan, baik di sisi debit maupun kredit sesuai dengan isi jurnal.
4. Menyusun neraca saldo: Setelah semua transaksi diposting, saldo masing-masing akun dijumlahkan untuk memastikan keseimbangan.
5. Membuat laporan keuangan: Hasil dari neraca saldo kemudian dijadikan dasar untuk menyusun laporan laba rugi, neraca, hingga laporan arus kas (Warren *et al.*, 2022).

3.2.2 Siklus Akuntansi Sederhana UMKM

Siklus akuntansi yang berlaku di UMKM umumnya tidak serumit perusahaan besar. Alurnya dapat dipadatkan menjadi:

Transaksi → Jurnal Umum → Buku Besar → Neraca Saldo → Penyesuaian → Laporan Keuangan.

Dengan pola sederhana ini, UMKM tidak perlu mengeluarkan biaya untuk perangkat lunak akuntansi yang mahal. Cukup dengan menggunakan buku tulis, Microsoft Excel, atau bahkan aplikasi gratis berbasis

Android, seluruh tahapan tersebut sudah bisa dijalankan (Kieso, 2020). Hal ini menunjukkan bahwa keterbatasan dana tidak menjadi penghalang bagi UMKM untuk memiliki pencatatan keuangan yang rapi.

3.3 Penyusunan Laporan Arus Kas Sederhana

3.3.1 Pengertian Arus Kas

Arus kas merupakan catatan mengenai pergerakan uang masuk dan keluar dalam suatu periode tertentu. Informasi ini sangat penting karena dapat menggambarkan apakah sebuah usaha mampu membiayai kebutuhan operasionalnya sehari-hari sekaligus memenuhi kewajiban keuangannya. Subramanyam (2019) menyebutkan bahwa arus kas dapat dipandang sebagai indikator utama kondisi likuiditas atau *liquidity health* suatu entitas usaha. Bagi UMKM, pemahaman atas arus kas bahkan lebih krusial karena mayoritas transaksi yang dilakukan biasanya berbasis tunai.

3.3.2 Metode Pencatatan Arus Kas

Dalam praktik sederhana, arus kas dapat dicatat dengan pola debit-kredit yang mudah dipahami.

1. **Kas Masuk (Debit):** semua penerimaan kas, seperti penjualan tunai, pinjaman dari pihak ketiga, atau penambahan modal dari pemilik.
2. **Kas Keluar (Kredit):** semua pengeluaran, misalnya pembelian bahan baku, pembayaran gaji karyawan, biaya sewa, serta cicilan utang.

UMKM tidak selalu membutuhkan aplikasi akuntansi berbayar untuk mencatat arus kas. Pencatatan ini dapat dilakukan di buku tulis, Excel, maupun aplikasi

akuntansi gratis yang banyak tersedia di ponsel pintar (Kieso, 2020).

3.3.3 Hubungan Arus Kas dengan Laporan Keuangan

Pencatatan arus kas bukan hanya bermanfaat untuk mengetahui jumlah uang yang tersedia, tetapi juga menjadi fondasi bagi penyusunan laporan keuangan yang lebih lengkap. Hubungannya dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Data kas masuk dan kas keluar yang tercatat di Buku Besar akan menjadi sumber utama dalam penyusunan laporan arus kas.
2. Informasi mengenai pendapatan serta beban yang diperoleh dari pencatatan transaksi harian akan diolah menjadi laporan laba rugi.
3. Secara keseluruhan, Buku Besar berfungsi sebagai jembatan yang menghubungkan antara pencatatan sederhana di jurnal dengan penyusunan laporan keuangan formal (OJK, 2021).

Dengan demikian, arus kas yang dicatat secara teratur membantu pelaku UMKM memahami posisi keuangan usahanya secara nyata. Jika arus kas positif (lebih banyak pemasukan dibanding pengeluaran), usaha dapat terus berjalan dengan lancar. Sebaliknya, arus kas negatif dapat menjadi sinyal awal adanya masalah keuangan yang perlu segera diatasi.

3.4 Analisis Praktis dalam Konteks UMKM

3.4.1 Kendala yang Dihadapi

Dalam praktik sehari-hari, banyak pelaku UMKM masih menghadapi sejumlah hambatan dalam menerapkan pencatatan akuntansi secara konsisten. Hambatan utama dapat dilihat dari tiga aspek berikut:

1. **Kurangnya literasi akuntansi.** Sebagian besar pemilik usaha mikro dan kecil belum memahami secara mendalam konsep dasar akuntansi, misalnya perbedaan antara jurnal dan buku besar. Kondisi ini menyebabkan pencatatan transaksi sering kali tidak rapi atau bahkan diabaikan (Puspitaningtyas, 2021).
2. **Keterbatasan waktu dan tenaga.** Banyak pelaku usaha menganggap pencatatan keuangan sebagai aktivitas tambahan yang menyita waktu, sehingga fokus lebih diarahkan pada kegiatan produksi atau penjualan. Akibatnya, pencatatan sering tertunda atau tidak dilakukan secara disiplin.
3. **Sistem manual yang masih dominan.** Sebagian UMKM masih bergantung pada pencatatan berbasis kertas atau buku tulis sederhana. Metode ini rentan menimbulkan kesalahan perhitungan, kehilangan catatan, maupun kesulitan dalam mengolah data saat diperlukan (Martani *et al.*, 2020).

3.4.2 Solusi Praktis

Untuk mengatasi hambatan tersebut, terdapat beberapa alternatif solusi yang dapat diterapkan secara bertahap sesuai dengan kondisi masing-masing usaha:

1. **Pencatatan manual sederhana.** Bagi UMKM dengan skala usaha kecil, penggunaan buku catatan

debit-kredit masih bisa menjadi pilihan awal. Cara ini lebih mudah dipahami dan tidak memerlukan perangkat teknologi.

2. **Pemanfaatan aplikasi digital.** Bagi pelaku usaha yang sudah terbiasa menggunakan perangkat digital, aplikasi akuntansi gratis seperti *Akuntansi UKM*, template Excel, maupun Google Spreadsheet dapat menjadi sarana pencatatan yang praktis. Teknologi ini membantu meminimalisasi kesalahan hitung dan mempercepat penyusunan laporan sederhana.
3. **Pelatihan literasi keuangan.** Upaya peningkatan kapasitas pemilik usaha melalui pelatihan sangat penting. Program literasi keuangan yang difasilitasi lembaga seperti OJK (2021) dapat membekali pelaku UMKM dengan pemahaman dasar akuntansi sekaligus mendorong mereka untuk lebih disiplin dalam mencatat transaksi.

3.4.3 Perbandingan Kendala dan Solusi Praktis Pencatatan UMKM

Dalam praktik sehari-hari, UMKM sering menghadapi kendala dalam proses pencatatan akuntansi. Kendala tersebut umumnya berkaitan dengan minimnya pemahaman mengenai perbedaan jurnal dan buku besar, terbatasnya waktu serta tenaga yang dimiliki pelaku usaha, dan masih dominannya penggunaan sistem manual. Apabila tidak ditangani dengan baik, kondisi ini dapat menghambat kemampuan UMKM dalam menyusun laporan keuangan yang akurat dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan.

Untuk itu, diperlukan solusi yang bersifat praktis agar pencatatan keuangan dapat dilakukan secara sederhana, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan.

Beberapa solusi antara lain penggunaan buku catatan debit-kredit, pemanfaatan aplikasi digital gratis, hingga pelatihan literasi keuangan yang difasilitasi oleh pemerintah maupun lembaga keuangan. Pendekatan ini membantu UMKM tidak hanya mencatat transaksi, tetapi juga memahami informasi keuangan secara lebih komprehensif dan memanfaatkannya untuk meningkatkan kinerja usaha (Puspitaningtyas, 2021; Martani *et al.*, 2020; OJK, 2021).

Gambar 3. 1 Perbandingan Kendala dan Solusi Praktis Pencatatan UMKM:

Kendala yang Dihadapi	Solusi yang Dapat Diterapkan
Kurangnya pemahaman akuntansi → pelaku UMKM sering tidak mengetahui perbedaan jurnal dan buku besar, sehingga pencatatan hanya dilakukan secara seadanya.	Penyuluhan dan pelatihan literasi keuangan melalui workshop atau program pembinaan UMKM agar pelaku usaha mampu mengenali fungsi pencatatan dan pentingnya laporan keuangan (Puspitaningtyas, 2021; OJK, 2021).
Keterbatasan waktu dan tenaga → pencatatan dianggap menyulitkan atau mengganggu aktivitas operasional utama, sehingga sering tertunda.	Metode pencatatan sederhana seperti buku debit-kredit atau template transaksi harian yang praktis, sehingga tidak memakan waktu lama untuk diisi.
Penggunaan sistem manual → pencatatan di buku tulis rentan hilang, sulit ditelusuri kembali, dan rawan kesalahan perhitungan.	Pemanfaatan teknologi digital berupa aplikasi gratis (Akuntansi UKM), template Excel, maupun Google Spreadsheet yang mempermudah proses pencatatan serta meminimalisasi risiko kesalahan (Martani <i>et al.</i> , 2020).

3.5 Ilustrasi Studi Kasus UMKM

3.5.1 Studi Kasus 1

Warung “Berkah Jaya”

Transaksi Minggu Pertama:

- 1 Januari Modal awal Rp5.000.000
- 2 Januari Pembelian bahan dagang tunai Rp1.500.000
- 3 Januari Penjualan tunai Rp2.000.000
- 4 Januari Pembayaran gaji karyawan Rp500.000

Buku Besar Kas:

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan	Modal	5.000.000	-	5.000.000
2-Jan	Penjualan	2.000.000	-	7.000.000
3-Jan	Bahan Dagang	-	1.500.000	5.500.000
4-Jan	Gaji Karyawan	-	500.000	5.000.000

Interpretasi: Likuiditas warung cukup baik, kas positif Rp5.000.000.

3.5.2 Studi Kasus 2

Bengkel Motor “Sejahtera”

Transaksi Minggu Pertama:

- 1 Januari Modal awal tunai Rp15.000.000
- 2 Januari Penerimaan jasa servis tunai Rp10.000.000
- 3 Januari Pembelian suku cadang Rp 6.000.000
- 4 Januari Pembayaran gaji mekanik Rp 4.000.000
- 5 Januari Pembelian peralatan tambahan Rp 2.000.000

Buku Besar Kas & Persediaan Suku Cadang:

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
1-Jan	Modal	15.000.000	-	15.000.000
2-Jan	Jasa Servis	10.000.000	-	25.000.000
3-Jan	Persediaan	-	6.000.000	19.000.000
4-Jan	Gaji Mekanik	-	4.000.000	15.000.000
5-Jan	Peralatan Tambahan	-	2.000.000	13.000.000

Laporan Arus Kas Sederhana:

- 1 Aktivitas Operasi: penerimaan jasa Rp10.000.000 – pengeluaran kas Rp10.000.000 = Rp 0
- 2 Aktivitas Investasi: pembelian peralatan Rp2.000.000
- 3 Aktivitas Pendanaan: modal awal Rp15.000.000
- 4 Saldo Kas Akhir: Rp13.000.000

3.5.3 Studi Kasus 3**Soal 1:**

Warung “Selalu Laris” memiliki transaksi mingguan:

Tanggal 1 Modal Rp7.000.000

Tanggal 2 Pembelian bahan Rp2.000.000

Tanggal 3 Penjualan tunai Rp3.500.000

Tanggal 4 Gaji Rp1.000.000

Tanggal 5 Biaya listrik Rp 300.000

Diminta:

1. Susun Jurnal Umum
2. Buku Besar Kas.

Jawaban:

Langkah 1: Menyusun Jurnal Umum

Tanggal	Akun	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
1	Kas	7.000.000	-
	Modal	-	7.000.000
2	Persediaan	2.000.000	-
	Kas	-	2.000.000
3	Kas	3.500.000	-
	Pendapatan	-	3.500.000
4	Beban Gaji	1.000.000	-
	Kas	-	1.000.000
5	Beban Listrik	300.000	-
	Kas	-	300.000

Keterangan:

1. Modal tunai sebesar Rp7.000.000 dimasukkan ke kas.
2. Pembelian bahan baku mengurangi kas sebesar Rp2.000.000 dan dicatat sebagai persediaan.
3. Penjualan tunai menambah kas Rp3.500.000 dan dicatat sebagai pendapatan.
4. Pembayaran gaji dan listrik mengurangi kas sebesar Rp1.000.000 + Rp300.000.

Langkah 2: Menyusun Buku Besar Kas

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
1	Modal	7.000.000	-	7.000.000
2	Persediaan		2.000.000	5.000.000
3	Pendapatan	3.500.000	-	8.500.000
4	Gaji	-	1.000.000	7.500.000
5	Beban Listrik	-	300.000	7.200.000

Interpretasi Saldo Kas:

Saldo akhir kas sebesar **Rp7.200.000**, menunjukkan warung masih memiliki likuiditas yang sehat setelah membayar semua beban dan mencatat pendapatan. Analisis ini membantu pemilik dalam pengambilan keputusan, seperti menentukan alokasi dana untuk stok atau investasi.

3.6 Kesimpulan

Buku Besar dan laporan arus kas memiliki posisi sentral dalam praktik akuntansi, termasuk pada skala usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM). Melalui Buku Besar, setiap transaksi yang telah dicatat pada jurnal umum dapat dikelompokkan kembali sesuai jenis akun, sehingga menghasilkan informasi keuangan yang lebih ringkas, terstruktur, serta mudah dipahami. Proses ini memudahkan pemilik usaha dalam menelusuri saldo akhir tiap akun, memantau pergerakan kas, serta menjaga kontrol terhadap kondisi finansial.

Buku Besar dan pencatatan arus kas adalah komponen vital dalam akuntansi UMKM. Dengan penguasaan yang baik:

1. UMKM dapat menyusun laporan keuangan yang akurat.
2. Likuiditas dan aliran kas dapat dipantau dengan lebih efektif.
3. Pengambilan keputusan menjadi berbasis data.

Kendala literasi dan keterbatasan sumber daya dapat diatasi melalui pendekatan manual maupun digital. Studi kasus pada warung, bengkel, dan online shop menunjukkan bahwa pencatatan Buku Besar membantu pelaku UMKM mengevaluasi kinerja keuangan, memantau kas, dan merencanakan pertumbuhan usaha secara berkelanjutan.

Laporan arus kas sederhana berfungsi untuk menunjukkan tingkat likuiditas usaha, yakni kemampuan dalam mendanai aktivitas rutin serta memenuhi kewajiban jangka pendek. Dengan pencatatan yang konsisten, pelaku UMKM dapat membedakan kas yang masuk maupun keluar, lalu menggunakannya sebagai dasar dalam membuat keputusan operasional maupun strategis.

Walaupun UMKM kerap menghadapi hambatan seperti keterbatasan pemahaman akuntansi, minimnya waktu untuk pencatatan, serta penggunaan metode manual yang rawan kesalahan, tantangan tersebut dapat diatasi. Beberapa alternatif yang dapat diterapkan antara lain penggunaan buku catatan sederhana debit-kredit, pemanfaatan aplikasi akuntansi digital gratis atau spreadsheet, serta penguatan literasi keuangan melalui pelatihan.

Hasil kajian terhadap UMKM menunjukkan bahwa penerapan Buku Besar dan laporan arus kas, walaupun sederhana, mampu membantu pelaku usaha memperoleh gambaran finansial yang lebih jelas, meningkatkan transparansi, dan mendukung keberlanjutan bisnis. Dengan demikian, penguasaan dasar-dasar pencatatan akuntansi

tidak hanya meningkatkan mutu laporan keuangan, tetapi juga berkontribusi pada daya saing UMKM dalam mengakses modal, mengelola bisnis, dan menghadapi dinamika ekonomi yang terus berubah.

DAFTAR PUSTAKA

- Harahap, S. S. (2019). *Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). (2016). *Standar Akuntansi Keuangan: Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM)*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2018). *Intermediate Accounting* (16th ed.). Hoboken: John Wiley & Sons.
- Kieso, D. E. (2020). *Financial Accounting: Tools for Business Decision Making*. Hoboken: John Wiley & Sons.
- Martani, D., Veronica, S., Wardhani, R., Farahmita, A., & Tanujaya, E. (2020). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta: Salemba Empat.
- Otoritas Jasa Keuangan (OJK). (2021). *Literasi dan Inklusi Keuangan Indonesia*. Jakarta: OJK.
- Otoritas Jasa Keuangan (OJK). (2021). *Modul Literasi Keuangan untuk UMKM*. Jakarta: OJK.
- Puspitaningtyas, Z. (2021). *Akuntansi UMKM: Konsep, Implementasi, dan Studi Kasus*. Yogyakarta: Andi.
- Puspitaningtyas, Z. (2021). *Literasi Akuntansi dan Keuangan UMKM*. Yogyakarta: Andi.
- Subramanyam, K. R. (2017). *Financial Statement Analysis*. New York: McGraw-Hill.

BAB 4

PEMBUATAN LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA

Dalam beberapa tahun terakhir, pelaku Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) di Indonesia dihadapkan pada tantangan yang semakin kompleks. Di tengah kondisi ekonomi nasional yang belum sepenuhnya pulih, daya beli masyarakat mengalami penurunan yang signifikan, yang secara langsung berdampak pada performa penjualan UMKM baik yang beroperasi secara *offline* maupun *online*.

Bank Rakyat Indonesia (BRI) mencatat bahwa “omzet UMKM menurun antara 40% hingga 60% karena melemahnya daya beli masyarakat,” terutama setelah berakhirnya berbagai bentuk bantuan sosial pasca pandemi (Simanjutak, 2024). Hal ini menunjukkan bahwa banyak pelaku UMKM kini harus lebih berhati-hati dan cermat dalam mengelola keuangan usahanya agar tetap bertahan.

Di sisi lain, beberapa pelaku UMKM yang berhasil melakukan digitalisasi menunjukkan peningkatan performa usaha. Riset dari INDEF menyebutkan bahwa “66% UMKM yang berpindah dari offline ke online mengalami kenaikan omzet rata-rata tahunan hingga 50%,” bahkan 24% di antaranya mampu menambah tenaga kerja (Liputan 6, 2024). Namun digitalisasi bukan tanpa tantangan, banyak UMKM

masih kekurangan keterampilan dasar dalam pencatatan dan pengelolaan keuangan, yang justru penting untuk menilai keberhasilan adaptasi digital tersebut.

Dalam kondisi yang penuh tekanan ini, laporan keuangan sederhana menjadi kebutuhan mendesak bukan sekadar formalitas. Pencatatan yang rapi dan terstruktur dapat membantu pemilik usaha memahami situasi usaha secara nyata diantaranya berapa keuntungan atau kerugian yang terjadi, bagaimana perputaran kas berjalan, dan apakah usaha masih sehat secara finansial. Tanpa pencatatan, pelaku UMKM akan sulit membuat keputusan yang tepat baik dalam hal pengeluaran, harga jual, strategi promosi, maupun ekspansi usaha.

Bab ini disusun untuk membimbing pelaku UMKM dalam menyusun laporan keuangan sesuai dengan SAK Indonesia untuk EMKM (Entitas Mikro Kecil Menengah). Dengan pendekatan praktis, pembaca akan diajak mengenal komponen penting laporan keuangan, langkah-langkah pencatatannya, serta contoh laporan yang mudah disesuaikan untuk berbagai jenis usaha, baik yang berbasis *offline* maupun *online*. Di tengah kondisi ekonomi yang menantang, pemahaman dan pengelolaan keuangan yang baik bukan lagi pilihan melainkan kebutuhan untuk bertahan dan berkembang.

4.1 Pengantar SAK Indonesia untuk EMKM (Entitas Mikro Kecil dan Menengah)

SAK EMKM adalah singkatan dari Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah, yang disusun oleh DSAK IAI (Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia) untuk membantu UMKM dalam

memenuhi standar akuntansi, terutama mereka yang tidak dapat mematuhi SAK ETAP (Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik) yang lebih ketat (Julio *et al.*, 2022). Perlu diketahui SAK ETAP mulai tahun 2025 sudah tidak berlaku dan digantikan dengan SAK EP (Entitas Privat). Standar Akuntansi Keuangan EMKM diterbitkan untuk memfasilitasi pelaku EMKM dalam menyusun laporan keuangan, mengatasi kebutuhan akan praktik akuntansi standar di kalangan usaha kecil (Hugo Ramadhani Ibrahim Fanani and Adiati Trihastuti, 2023). Tahun 2022 DSAK IAI mengesahkan perubahan nama SAK EMKM menjadi SAK Indonesia untuk EMKM dan berlaku efektif 1 Januari 2024 (DSAK IAI, 2016b).

SAK EMKM adalah standar pelaporan keuangan untuk usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) di Indonesia, yang bertujuan untuk beralih dari pelaporan berbasis kas ke pelaporan berbasis akrual (Naila Syifa Azahra *et al.*, 2024). Publikasi laporan keuangan UMKM akan meningkatkan literasi keuangan dan akses ke pembiayaan perbankan bagi UMKM. Standar SAK EMKM menyederhanakan peraturan akuntansi dibandingkan dengan standar sebelumnya, membuatnya lebih mudah diakses oleh entitas dengan sumber daya terbatas (Naila Syifa Azahra *et al.*, 2024).

Pelaksanaan penerapan SAK EMKM bertujuan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam laporan keuangan, meningkatkan pemahaman prinsip-prinsip akuntansi, dan memfasilitasi akses yang lebih baik terhadap pembiayaan, yang pada akhirnya memperkuat kontribusi UMKM terhadap perekonomian nasional melalui peningkatan kualitas pelaporan keuangan (Yolanda *et al.*, 2024). Hal ini didukung pula oleh (Hidayat and Ratnawati, 2024) yang menyatakan bahwa menerapkan SAK EMKM untuk UMKM bertujuan untuk meningkatkan kualitas

laporan keuangan, meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam pelaporan keuangan, dan memfasilitasi akses ke pembiayaan formal, yang pada akhirnya mendukung pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan dan pengambilan keputusan yang tepat. Standar SAK EMKM bertujuan untuk memfasilitasi pelaporan keuangan bagi UMKM, meningkatkan pengambilan keputusan, dan meningkatkan daya saing. Menyediakan juga kerangka akuntansi yang disesuaikan, memungkinkan UMKM untuk memenuhi standar keuangan dan mengelola kegiatan keuangan mereka dengan lebih baik (Suryani and Syahputra, 2022).

SAK Indonesia untuk EMKM dimaksudkan untuk digunakan oleh entitas mikro, kecil, dan menengah. Entitas mikro, kecil, dan menengah adalah entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan sebagaimana didefinisikan dalam SAK Indonesia untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik yang memenuhi definisi dan kriteria UMKM sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia setidaknya selama 2 tahun berturut-turut (DSAK IAI, 2016b). Meskipun entitas yang menggunakan SAK Indonesia untuk EMKM tersebut tidak memenuhi definisi sebagai UMKM, namun jika otoritas mengizinkan maka diperbolehkan. SAK EMKM berlaku untuk Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) di Indonesia, yang merupakan 99,99% dari seluruh usaha. Bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelaporan keuangan, membantu pemilik dalam pengambilan keputusan dan mendukung pemulihan ekonomi nasional pasca pandemi (Syahrenny, Kusmaeni and Fitria, 2021).

Perbedaan SAK EMKM dengan SAK Indonesia dan SAK ETAP/ EP adalah terutama berkisar pada penerapan, kompleksitas, dan persyaratan pelaporan. SAK Indonesia dirancang untuk entitas dengan akuntabilitas publik, sementara SAK ETAP/EP dan SAK Indonesia untuk EMKM melayani entitas non-publik, yang mengarah pada implikasi yang berbeda untuk pelaporan keuangan. SAK Indonesia Sebagian besar menggunakan fair value dalam penilaiannya, sedangkan SAK ETAP/EP dan EMKM menggunakan nilai historis. Pada dasarnya SAK Indonesia untuk EMKM lebih sederhana karena tidak perlu Menyusun laporan arus kas sebagaimana diharuskan pada SAK Indonesia dan SAK ETAP/EP.

4.2 Komponen Laporan Keuangan Menurut SAK EMKM

Laporan Keuangan pada SAK Indonesia untuk EMKM minimum terdiri dari laporan posisi keuangan pada akhir periode, laporan laba rugi selama periode, dan catatan atas laporan keuangan, yang berisi tambahan dan rincian pos-pos tertentu yang relevan (DSAK IAI, 2016b). Laporan Posisi Keuangan mencakup elemen-elemen kunci seperti kas dan setara kas, piutang, inventaris, aset tetap, hutang perdagangan, pinjaman bank, dan ekuitas (Sakdiah, Pohan and Sinaga, 2023). Mencerminkan posisi keuangan entitas pada titik waktu tertentu, merangkum apa yang dimiliki dan hutang entitas. Laporan laba rugi menggambarkan hubungan antara pendapatan dan pengeluaran selama suatu periode, menunjukkan profitabilitas entitas. Sangat penting untuk menilai kinerja operasional dan kelayakan finansial. Catatan atas laporan keuangan (CALK) memberikan konteks tambahan dan rincian tentang laporan keuangan,

meningkatkan transparansi dan pemahaman. Penting bagi pengguna untuk memahami kebijakan akuntansi dan transaksi signifikan apa pun.

Ketiga komponen tersebut saling melengkapi untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi keuangan dan kinerja usaha dalam periode tertentu. Tidak seperti standar lainnya, SAK EMKM tidak mewajibkan penyajian laporan arus kas dan laporan perubahan ekuitas, sehingga lebih mudah diterapkan oleh pelaku usaha yang belum memiliki pemahaman akuntansi secara mendalam. Pada sub bab berikutnya, akan dibahas secara rinci masing-masing komponen laporan keuangan tersebut, lengkap dengan penjelasan fungsi, struktur, dan format penyajiannya sesuai dengan ketentuan dalam SAK EMKM.

4.3 Penjelasan dan Format Setiap Komponen

Laporan posisi keuangan dapat mencakup pos-pos berikut (DSAK IAI, 2016b):

- (a) Kas dan setara kas
- (b) Piutang
- (c) Persediaan
- (d) Aset Tetap
- (e) Utang usaha
- (f) Utang Bank
- (g) Ekuitas

SAK Indonesia untuk EMKM tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang disajikan. Laporan posisi keuangan atau neraca adalah laporan yang menyajikan posisi keuangan suatu entitas pada suatu tanggal tertentu. Laporan ini menggambarkan apa yang dimiliki oleh entitas (aset), apa

yang menjadi kewajiban (liabilitas), serta modal pemilik (ekuitas).

Laporan Posisi Keuangan memberikan informasi mengenai sumber daya ekonomi yang dimiliki (aset), kewajiban yang harus dipenuhi (liabilitas) dan kepemilikan pemilik atas entitas (ekuitas). Untuk UMKM karena sebagian besar merupakan perusahaan perorangan maka untuk ekuitas hanya terdiri dari modal pemilik dan saldo laba. Untuk penyajian dapat pula saldo laba digabung langsung dengan modal pemilik.

➤ **Klasifikasi Aset dan Liabilitas**

Aset dapat disajikan sebagai aset lancar dan tidak lancar. Liabilitas sebagai liabilitas jangka pendek dan jangka panjang dan disajikan secara terpisah dalam laporan keuangan.

Aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika (DSAK IAI, 2016a):

- (a) diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal,
- (b) Dimiliki untuk diperdagangkan
- (c) Diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan, atau
- (d) Berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

Liabilitas diklasifikasikan sebagai liabilitas jangka pendek, jika (DSAK IAI, 2016a):

- (a) Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas,

- (b) Dimiliki untuk diperdagangkan
- (c) Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan atau
- (d) Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan

Aset keuangan dan liabilitas keuangan (piutang dan utang, pinjaman yang diberikan atau diterima, investasi pada instrumen utang, investasi pada instrumen ekuitas) diukur sebesar biaya perolehannya. Contoh harga transaksi aset dan liabilitas keuangan adalah sebagai berikut:

- (a) untuk pinjaman, harga transaksinya adalah sebesar jumlah pinjaman
- (b) untuk piutang atau utang, harga transaksinya adalah sebesar jumlah tagihan
- (c) untuk investasi pada instrumen ekuitas dan utang, harga transaksinya adalah sebesar imbalan yang diberikan.

Pada akhir pelaporan, aset dan liabilitas keuangan diukur pada (a) harga transaksi dan (b) dikurangkan dengan seluruh pembayaran pokok dan seluruh pembayaran atau penerimaan bunga sampai dengan tanggal tersebut. Entitas juga tidak mengakui penurunan nilai aset keuangan.

➤ **Persediaan**

Persediaan adalah aset (a) untuk dijual dalam kegiatan normal, (b) dalam proses produksi untuk kemudian dijual, (c) dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa (DSAK IAI, 2016a). Persediaan diakui ketika diperoleh sebesar biaya perolehannya (biaya pembelian, biaya konversi dan biaya lainnya yang terjadi untuk membawa persediaan ke kondisi dan lokasi siap digunakan).

Teknik pengukuran persediaan menggunakan metode biaya standar atau eceran jika hasilnya mendekati biaya perolehan. Dalam menentukan biaya perolehan persediaan dapat menggunakan rumus FIFO (First in First out)/ MPKP (Masuk Pertama Keluar Pertama) atau rata-rata tertimbang. Jumlah persediaan yang mengalami penurunan misal karena usang atau rusak dapat diakui sebagai beban pada periode terjadinya penurunan/ kerugian.

Persediaan disajikan dalam kelompok aset dalam laporan posisi keuangan. Apabila persediaan dijual, maka jumlah tercatatnya diakui sebagai beban periode dimana pendapatan yang terkait diakui.

➤ **Aset Tetap**

Aset tetap adalah aset yang (a) dimiliki oleh entitas untuk digunakan dalam kegiatan normal usahanya, (b) diharapkan akan digunakan entitas untuk lebih dari satu periode (DSAK IAI, 2016a). Aset tetap diakui jika: (a) manfaat ekonomik dapat dipastikan mengalir kedalam atau dari entitas, (b) biaya dapat diukur dengan andal.

Tanah dan bangunan adalah aset yang dapat dipisahkan dan dicatat secara terpisah meskipun tanah dan bangunan diperoleh secara bersamaan. Aset tetap dicatat jika aset tetap tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas sebesar biaya perolehannya.

Biaya perolehan aset tetap terdiri dari harga beli dan biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi yang diinginkan agar aset siap digunakan sesuai dengan tujuannya. Misalkan membeli aset tetap berupa kendaraan seharga faktur pembelian sebesar Rp 210.000.000. Kemudian pembayaran pajak dan pengiriman ke entitas serta biaya lain-lain sebesar

Rp 12.000.000 maka aset tetap kendaraan tersebut disajikan dalam laporan posisi keuangan senilai Rp 222.000.000. Apabila aset tetap diperoleh melalui pertukaran dengan aset lain, maka biaya perolehan aset tetap diukur pada jumlah tercatat aset yang diserahkan.

Tanah diukur pada biaya perolehan. Setelah pengakuan awal, aset tetap diukur pada biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan. Beban penyusutan diakui dalam laporan laba rugi. Penyusutan dapat menggunakan metode garis lurus atau metode saldo menurun dan tanpa mempertimbangkan nilai sisa. Biaya perbaikan dan pemeliharaan aset tetap dicatat sebagai beban dalam laporan laba rugi pada periode terjadinya.

➤ **Contoh penyusutan dengan metode garis lurus**

Sebuah UMKM membeli peralatan toko pada tanggal 10 Mei 2023 dengan rincian:

- Harga perolehan: Rp 12.000.000
- Umur manfaat: 4 tahun

Karena aset tidak dibeli pada awal tahun, maka penyusutan tahun pertama hanya dihitung untuk bulan Mei–Desember (8 bulan).

Langkah Perhitungan Penyusutan:

1. Penyusutan per tahun:

$$\text{Rp } 12.000.000 / 4 = \text{Rp } 3.000.000 \text{ per tahun}$$

2. Penyusutan tahun 2023 (Mei–Desember = 8 bulan):

$$\text{Rp } 3.000.000 \times (8/12) = \text{Rp } 2.000.000$$

Jurnal di tahun 2023:

Beban penyusutan- peralatan 2.000.000

Akum penyusutan- peralatan 2.000.000

Tabel 4. 1 Penyusutan Metode Garis Lurus

Tahun	Beban Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
2023	2.000.000	2.000.000	10.000.000
2024	3.000.000	5.000.000	7.000.000
2025	3.000.000	8.000.000	4.000.000
2026	3.000.000	11.000.000	1.000.000
2027	1.000.000	12.000.000	0

Sumber: penulis

➤ **Contoh penyusutan dengan metode saldo menurun**

Sebuah UMKM membeli mesin produksi pada 1 Januari 2023 dengan rincian:

- Harga perolehan: Rp 10.000.000
- Umur manfaat: 4 tahun
- Metode: Saldo menurun ganda

Langkah-Langkah Perhitungan:

1. Hitung tarif penyusutan garis lurus:

$$\text{Tarif Garis Lurus} = 100\%/4 = 25\%$$

2. Tarif saldo menurun ganda:

$$25\% \times 2 = 50\%$$

Tarif ini akan digunakan untuk menyusutkan nilai buku awal setiap tahun, bukan harga perolehan tetap.

Tabel 4. 2 Penyusutan Metode Saldo Menurun

Tahun	Nilai Buku Awal	Penyusutan (50%)	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku Akhir
2023	10.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000
2024	5.000.000	2.500.000	7.500.000	2.500.000
2025	2.500.000	1.250.000	8.750.000	1.250.000
2026	1.250.000	1.250.000*	10.000.000	0

Sumber: penulis

Penyusutan di tahun 2026 disesuaikan agar **nilai buku tidak negatif**. Maka, meskipun 50% dari Rp 1.250.000 adalah Rp 625.000, seluruh sisa nilai buku disusutkan langsung agar mencapai Rp 0.

Ciri Khas Metode Ini:

- Penyusutan lebih besar di awal masa manfaat, dan menurun setiap tahun.
- Cocok digunakan untuk aset yang nilai manfaat ekonomisnya lebih tinggi di tahun-tahun awal.

➤ **Liabilitas dan Ekuitas**

Liabilitas dicatat sebesar jumlah yang harus dibayarkan. Liabilitas dihentikan pengakuannya ketika telah dilunasi/ dibayarkan. Modal yang disetor oleh pemilik dana dapat berupa kas atau setara kas atau aset nonkas yang dicatat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.

➤ Pendapatan dan Beban

Pendapatan diakui ketika terdapat hak atas pembayaran yang diterima atau yang masih harus diterima baik pada masa sekarang atau masa depan (DSAK IAI, 2016b). Pembayaran sewa diakui sebagai beban sewa berdasarkan metode garis lurus selama masa sewa.

Pada gambar dibawah ini akan diberikan contoh format laporan keuangan sesuai dengan SAK Indonesia untuk EMKM.

ENTITAS LAPORAN POSISI KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8			
ASET	Catatan	20X8	20X7
Kas dan setara kas			
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx
<i>Jumlah kas dan setara kas</i>		xxx	xxx
Piutang usaha	6	xxx	xxx
Persediaan		xxx	xxx
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx
Aset tetap		xxx	xxx
Akumulasi penyusutan		(xx)	(xx)
JUMLAH ASET		xxx	xxx
LIABILITAS			
Utang usaha		xxx	xxx
Utang bank	8	xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS		xxx	xxx
EKUITAS			
Modal		xxx	xxx
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS		xxx	xxx

Gambar 4. 1 Contoh Laporan Posisi Keuangan

Sumber: (DSAK IAI, 2016b)

ENTITAS LAPORAN LABA RUGI UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8			
PENDAPATAN	Catatan	20X8	20X7
Pendapatan usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain		xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN		xxx	xxx
BEBAN			
Beban usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain	11	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN		xxx	xxx
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx
Beban pajak penghasilan	12	xxx	xxx
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx

Gambar 4. 2 Contoh Laporan Laba Rugi

Sumber : (DSAK IAI, 2016b)

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8		
1. UMUM Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari 20x7 yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No. xx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.		
2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING a. Pernyataan Kepatuhan Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia untuk Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah. b. Dasar Penyusunan Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah. c. Piutang Usaha Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan. d. Persediaan Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan <i>overhead</i>. <i>Overhead</i> tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. <i>Overhead</i> variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata. e. Aset Tetap Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu. f. Pengakuan Pendapatan dan Beban Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi. g. Pajak Penghasilan Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.		
3. KAS	20X8	20X7
Kas kecil Jakarta – Rupiah	xxx	xxx
4. GIRO	20X8	20X7
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
5. DEPOSITO	20X8	20X7
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
Suku bunga – Rupiah	4,50%	5,00%

Gambar 4.3 Contoh Catatan atas Laporan Keuangan (1)

Sumber: (DSAK IAI, 2016b)

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8		
6. PIUTANG USAHA		
	20X8	20X7
Toko A	xxx	xxx
Toko B	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
7. BEBAN DIBAYAR DI MUKA		
	20X8	20X7
Sewa	xxx	xxx
Asuransi	xxx	xxx
Lisensi dan perizinan	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
8. UTANG BANK		
Pada tanggal 4 Maret 20X8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rpxxxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 20X8. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.		
9. SALDO LABA		
Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.		
10. PENDAPATAN PENJUALAN		
	20X8	20X7
Penjualan	xxx	xxx
Retur penjualan	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
11. BEBAN LAIN-LAIN		
	20X8	20X7
Bunga pinjaman	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN		
	20X8	20X7
Pajak penghasilan	xxx	xxx

Gambar 4. 4 Contoh Catatan atas Laporan Keuangan (2)

Sumber: (DSAK IAI, 2016b)

4.5 Langkah-langkah Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan keuangan merupakan proses penting dalam mencatat dan melaporkan aktivitas keuangan suatu usaha. Berdasarkan SAK EMKM, proses ini disederhanakan agar bisa diterapkan oleh pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah yang tidak memiliki latar belakang akuntansi formal.

Berikut adalah langkah-langkah penyusunan laporan keuangan yang sederhana namun sistematis:

1. Mengumpulkan dan Menyusun Bukti Transaksi
Langkah awal adalah mengumpulkan seluruh bukti transaksi keuangan yang terjadi selama periode berjalan, seperti:
 - Nota pembelian
 - Faktur penjualan
 - Bukti pembayaran dan penerimaan
 - Bukti setor atau tarik tunai
 - Kontrak atau kuitansi sewa
2. Mencatat Transaksi ke Dalam Jurnal Umum
Semua transaksi yang telah terkumpul kemudian dicatat kedalam jurnal umum, yaitu dokumen awal untuk mencatat semua aktivitas keuangan secara kronologis.
3. Memindahkan ke Buku Besar
Dari jurnal umum, data transaksi dipindahkan (diposting) ke buku besar, yang dikelompokkan berdasarkan akun (Kas, Piutang, Penjualan, Beban, dan lain-lain). Tujuannya agar bisa dilihat total saldo masing-masing akun di akhir periode.

4. Menyusun Neraca Saldo

Setelah semua akun di buku besar memiliki saldo, maka disusunlah neraca saldo, yang berisi daftar seluruh akun dan saldonya. Hal ini digunakan untuk memastikan keseimbangan antara total debit dan kredit.

5. Menyesuaikan Akun (Jurnal Penyesuaian)

Pada akhir periode, dilakukan penyesuaian terhadap akun-akun tertentu agar mencerminkan kondisi riil. Misalnya:

- Penyusutan aset tetap
- Beban yang masih harus dibayar
- Pendapatan yang masih harus diterima

6. Menyusun Laporan Keuangan

Setelah semua penyesuaian dilakukan, baru disusun laporan keuangan utama sesuai SAK EMKM, yaitu:

1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca). Menampilkan aset, liabilitas, dan ekuitas per akhir periode.
2. Laporan Laba Rugi. Menampilkan pendapatan, beban, dan laba/rugi selama periode berjalan.
3. Catatan atas Laporan Keuangan (CALK). Memberikan informasi tambahan, seperti kebijakan akuntansi dan rincian pos-pos penting.

7. Pemeriksaan dan Finalisasi

Terakhir, seluruh laporan diperiksa kembali untuk memastikan:

- Angka-angka sudah tepat dan seimbang
- Tidak ada akun yang terlewat
- Format dan isi sesuai ketentuan SAK Indonesia untuk EMKM

Jika perlu, laporan bisa disertai tanda tangan pemilik atau pihak yang bertanggung jawab atas laporan keuangan tersebut.

4.6 Tantangan dan Solusi

Meskipun SAK Indonesia untuk EMKM telah dirancang sesederhana mungkin untuk diterapkan oleh entitas mikro, kecil, dan menengah, pada praktiknya masih banyak UMKM yang mengalami kendala dalam menyusun laporan keuangan secara benar dan tepat waktu. Berikut adalah beberapa tantangan umum yang sering dihadapi UMKM beserta solusi praktisnya:

Tantangan 1: Kurangnya Pengetahuan Akuntansi

Banyak pelaku UMKM belum memiliki pemahaman dasar tentang prinsip akuntansi, sehingga kesulitan menyusun laporan keuangan secara mandiri.

Solusi:

- Pelatihan atau pendampingan teknis
- Penggunaan format sederhana sesuai SAK EMKM

Dalam artikel (Syahrenny, Fitria and Mutmainnah, 2023) menjelaskan bahwa pelatihan langsung kepada UMKM sangat membantu mereka memahami istilah dasar akuntansi dan mulai menyusun laporan keuangan dengan format sederhana.

Tantangan 2: Tidak Tertib dalam Pencatatan Transaksi

UMKM sering mencampur antara keuangan usaha dan pribadi, serta tidak memiliki sistem pencatatan yang rapi.

Solusi:

- Memisahkan kas pribadi dan usaha
- Mencatat transaksi harian secara manual atau digital

Dalam (Syahrenny *et al.*, 2025), kegiatan bimbingan teknis pada UMKM industri rumah tangga menekankan pentingnya pemisahan keuangan dan pencatatan transaksi yang sistematis. Pada saat kegiatan kepada UMKM, mereka menyediakan modul serta template pencatatan sederhana yang sesuai SAK EMKM.

Tantangan 3: Kekurangan Waktu dan SDM

Pelaku UMKM sering menangani semua aspek usaha secara sendiri, sehingga tidak punya waktu untuk menyusun laporan keuangan.

Solusi:

- Gunakan *software* akuntansi sederhana
 - Delegasikan ke staf atau gunakan jasa konsultan
- (Syahrenny, Kusmaeni and Fitria, 2021) dalam artikelnya mengembangkan sistem akuntansi sederhana berbasis Excel, agar UMKM dapat mencatat transaksi tanpa harus menghitung manual atau memahami jurnal secara mendalam. Hal ini memangkas waktu dan tenaga.

Tantangan 4: Aset Tidak Tercatat dan Tidak Disusutkan

Banyak UMKM tidak menyadari bahwa aset tetap harus dicatat dan disusutkan agar laporan lebih akurat.

Solusi:

- Menyusun daftar aset
- Menerapkan penyusutan garis lurus secara sederhana

Dalam pelatihan yang dilakukan oleh (Syahrenny *et al.*, 2022), UMKM dibimbing untuk mencatat aset usaha dan

memahami cara menghitung penyusutan dengan metode sederhana.

Tantangan 5: Tidak Menyusun Laporan Keuangan Secara Periodik

Banyak pelaku UMKM baru menyusun laporan saat diminta pihak luar, seperti bank atau pemerintah.

Solusi:

- Menjadwalkan pelaporan bulanan atau tahunan
- Meningkatkan kesadaran pentingnya laporan untuk keputusan bisnis

(Syahrenny, Fitria and Mutmainnah, 2023) menunjukkan bahwa setelah mendapatkan pendampingan, UMKM menyadari bahwa laporan keuangan bukan hanya untuk kebutuhan eksternal, tetapi juga bermanfaat untuk analisis usaha dan pertumbuhan jangka panjang.

4.7 Digitalisasi dengan Aplikasi LAMIKRO

LAMIKRO (Laporan Akuntansi Usaha Mikro) adalah aplikasi pembukuan digital berbasis web dan Android, dikembangkan oleh Kementerian Koperasi dan UKM, khusus untuk usaha mikro. Aplikasi ini diakses secara online dan telah memenuhi standar akuntansi SAK Indonesia untuk EMKM.

Fitur Utama

- Entri Jurnal: Input transaksi (penjualan, pembelian, utang, modal) secara kronologis dengan debit/kredit lengkap.
- Daftar Jurnal: Rekap transaksi yang sudah dicatat.

- Laba & Rugi: Otomatis menampilkan pendapatan dan beban hingga menghasilkan laba/rugi.
- Neraca: Otomatis menyusun laporan posisi keuangan akhir periode

Keunggulan LAMIKRO

- Gratis, tanpa biaya berlangganan.
- Sesuai standar akuntansi nasional (SAK EMKM).
- Mudah digunakan, tanpa pengetahuan akuntansi mendalam.
- Mendukung pencatatan keuangan yang rinci dan terpercaya; data aman, memudahkan akses pembiayaan bagi UMKM.
- Direkomendasikan dalam sosialisasi bersama Perbamida Jatim untuk memperkuat tata kelola keuangan usaha mikro.
- Memiliki respon dukungan teknis cepat bagi pengguna, sebagaimana disampaikan oleh pengguna asli.

Cara Menggunakan

- a. Unduh aplikasi melalui Google Play Store atau akses via lamikro.com.
- b. Daftar akun: isi data usaha seperti nama, alamat, NPWP/IUMK, email, dan password.
- c. Masuk ke menu Entri Jurnal, isi detail transaksi.
- d. Lihat ringkasan di Daftar Jurnal, lalu kunjungi menu Laba & Rugi dan Neraca untuk melihat hasil otomatis laporan.

4.8 Kesimpulan

Penyusunan laporan keuangan merupakan langkah penting dalam mengelola usaha secara profesional, bahkan untuk skala mikro dan kecil. Melalui Standar Akuntansi Keuangan Indonesia untuk Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (EMKM), pelaku UMKM kini dapat menyusun laporan keuangan yang sederhana, relevan, dan mudah diterapkan tanpa memerlukan pengetahuan akuntansi yang kompleks.

Dalam bab ini, telah dijelaskan bahwa laporan keuangan UMKM menurut SAK Indonesia untuk EMKM terdiri dari tiga komponen utama:

1. Laporan Posisi Keuangan,
2. Laporan Laba Rugi, dan
3. Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).

Penyusunan laporan keuangan dimulai dari pencatatan transaksi harian, pembuatan jurnal, pemindahan ke buku besar, hingga menyusun laporan keuangan akhir periode. Dengan mengikuti langkah-langkah yang sistematis dan konsisten, UMKM dapat mengetahui kondisi usaha secara lebih akurat mulai dari keuntungan yang diperoleh hingga posisi aset dan liabilitas.

Meski masih banyak tantangan yang dihadapi pelaku UMKM, seperti minimnya pengetahuan akuntansi dan keterbatasan waktu, berbagai solusi praktis telah tersedia. Pendampingan, penggunaan aplikasi sederhana, serta pelatihan berbasis praktik terbukti efektif dalam meningkatkan kemampuan pelaku UMKM dalam menyusun laporan keuangan mereka sendiri.

Dengan memiliki laporan keuangan yang rapi dan benar:

- UMKM lebih mudah mengakses pembiayaan,
- dapat mengambil keputusan bisnis yang lebih tepat,
- dan memperkuat daya saing di tengah ketatnya pasar.

Penting bagi setiap pelaku UMKM untuk menjadikan penyusunan laporan keuangan sebagai bagian rutin dalam menjalankan usaha, bukan sekadar kewajiban administratif, melainkan sebagai alat bantu strategis untuk bertumbuh secara berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

- DSAK IAI (2016a) *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- DSAK IAI (2016b) *Standar Akuntansi Keuangan Indonesia Untuk Entitas Mikro, Kecil, Dan Menengah*. 1st ed. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia. Available at: https://mobile-api.iaiglobal.or.id/Portal/list_content/QWkxbXpNSTkwdUVnYXgvUFh3M0tsZz09.
- Hidayat, W. and Ratnawati, T. (2024) "Pelatihan Akuntansi EMKM Industri Kerupuk Ujungpangkah Kabupaten Gresik," *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat SWARNA*, 3(5), pp. 406–413. Available at: <https://doi.org/doi.org/10.55681/swarna.v3i5.1305>.
- Hugo Ramadhani Ibrahim Fanani and Adiati Trihastuti (2023) "Penerapan Sak-Emkm Sebagai Dasar Penyusunan Laporan Keuangan Emkm (Studi Kasus Pada Kopi Semilyar Di Surabaya)," *Inisiatif: Jurnal Ekonomi, Akuntansi dan Manajemen*, 2(4), pp. 138–153. Available at: <https://doi.org/10.30640/inisiatif.v2i4.1417>.
- Julio, F.D. *et al.* (2022) "Bimbingan Belajar Akuntansi Sederhana Bagi Entrepreneur Umkm Kopi Berbasis SAK EMKM," *COMSEP: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(1), pp. 96–100. Available at: <https://doi.org/10.54951/comsep.v3i1.181>.
- Liputan 6, T.N. (2024) "Riset: Pelaku UMKM Butuh Pelatihan Digital untuk Tingkatkan Penjualan," *Liputan 6*, 22 August. Available at:

iputan6.com/news/read/5681161/riset-pelaku-umkm-butuh-pelatihan-digital-untuk-tingkatkan-penjualan?

- Naila Syifa Azahra *et al.* (2024) "Penerapan Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK-EMKM) Pada UMKM Pentol Kabul," *Jurnal Mutiara Ilmu Akuntansi*, 2(3), pp. 01–10. Available at: <https://doi.org/10.55606/jumia.v2i3.2980>.
- Sakdiah, K., Pohan, A. and Sinaga, A. (2023) "Penerapan Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM Bagi Usaha Mikro Kecil Menengah di Kecamatan Gebang," *Journal Economy and Currency Study (JECS)*, 5(2), pp. 1–14. Available at: <https://doi.org/10.51178/jecs.v5i2.1427>.
- Simanjutak, S.D.A. (2024) "Daya Beli Masyarakat Turun, BRI: Omzet UMKM Turun hingga 60%," *Bisnis.com*, 13 November. Available at: <https://ekonomi.bisnis.com/read/20241113/9/1815729/daya-beli-masyarakat-turun-bri-omzet-umkm-turun-hingga-60>
- Suryani, M. and Syahputra, R.E. (2022) "ANALYSIS OF ACCOUNTING UNDERSTANDING LEVEL AND READINESS LEVEL FOR IMPLEMENTATION OF SAK EMKM IN CLOTHING MSMEs, IN DEPOK," *International Journal Multidisciplinary Science*, 1(3), pp. 52–57. Available at: <https://doi.org/10.56127/ijml.v1i3.587>.
- Syahrenny, N. *et al.* (2022) "Pelatihan Perhitungan Harga Pokok Dan Penyusunan Laporan," *Krean*, 2(3), pp. 87–91.

- Syahrenny, N. *et al.* (2025) "Bimbingan Teknis Pencatatan Transaksi Keuangan serta Strategi Pemasaran UMKM Sektor Industri di Sidoarjo (Technical Guidance on Recording Financial Transactions of MSME (Micro , Small And Medium Enterprise) in The Industrial Sector and Marketing Strate," *JAST*, 9(1), pp. 64–76.
- Syahrenny, N., Fitria, A. and Mutmainnah, D. (2023) "PENDAMPINGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SESUAI SAK EMKM DAN PEMASARAN DIGITAL UNTUK MENINGKATKAN PENJUALAN PADA UMKM," *JURNAL MASYARAKAT MANDIRI*, 7(5), pp. 4153–4163. Available at: <https://doi.org/https://journal.ummat.ac.id/index.php/jmm/article/view/16705>.
- Syahrenny, N., Kusmaeni, E. and Fitria, A. (2021) "SISTEM AKUNTANSI UNTUK MENDUKUNG IMPLEMENTASI STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN ENTITAS MIKRO, KECIL DAN MENENGAH PADA UMKM DI SURABAYA," *Abdikarya*, 4(02).
- Yolanda, N. *et al.* (2024) "Literature Study on the Application of Financial Accounting Standarts for Micro, Small and Madium-Sized Entities (Sak EMKM) to Assess the Fairness of UMKM Financial Statements," *Jurnal Akuntansi, Manajemen, dan Perencanaan Kebijakan*, 2(2), p. 12. Available at: <https://doi.org/10.47134/jampk.v2i2.492>.

BAB 5

PENGENDALIAN DAN ANALISIS KEUANGAN UMKM

Pada bab sebelumnya telah diuraikan secara komprehensif mengenai pengantar akuntansi bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM), mulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan laporan keuangan sederhana bagi UMKM. Dalam bab terakhir ini pembahasan lebih difokuskan pada pengendalian dan analisis keuangan UMKM yang bertujuan untuk memberikan panduan bagi pelaku UMKM dalam mengevaluasi kondisi keuangannya secara sistematis dan terarah.

5.1 Pengendalian Keuangan UMKM

Pengendalian keuangan merupakan suatu proses terstruktur yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi keuangan usaha agar senantiasa sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Penerapan pengendalian yang efektif akan meminimalisasi potensi risiko-risiko keuangan yang bisa terjadi dalam kegiatan operasional perusahaan.

Pengendalian keuangan tidak hanya relevan untuk diimplementasikan pada perusahaan berskala besar, tetapi juga memiliki urgensi yang sama bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). Hal ini didasari oleh peran signifikan UMKM terhadap perekonomian nasional. Kontribusi UMKM mencapai lebih dari 60% terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) dan mampu menyerap hampir 97% tenaga kerja. Pada tahun 2025 jumlah unit usaha UMKM mencapai 64 juta unit usaha (Limanseto, 2025). Lebih lanjut, melalui kebijakan kemudahan dan penyederhanaan perizinan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Pemerintah tahun 2021. Dengan kemudahan tersebut, UMKM diharapkan mampu memperkuat posisinya sebagai pilar utama dalam pemulihan ekonomi nasional (Peraturan Pemerintah, 2021).

Ruang lingkup pengendalian keuangan UMKM dapat meliputi perencanaan atau penganggaran, pencatatan transaksi – transaksi keuangan, serta penyusunan pelaporan keuangan. Penerapan pengendalian keuangan yang efektif dapat bermanfaat terhadap keberlangsungan bisnis UMKM. Pelaku UMKM dituntut untuk memiliki tanggungjawab yang baik dalam melakukan pengendalian keuangan. Pengendalian keuangan membutuhkan keterampilan dan pengetahuan khusus bagi pemilik UMKM. Namun pada praktiknya, banyak UMKM yang hanya sebatas melaksanakan pengendalian keuangan di bisnisnya dengan pencatatan pendapatan dan pengeluaran atau bahkan tidak melakukan pencatatan sama sekali.

Dalam penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Farikin *et al.* (2023), hasil penelitian menunjukkan bahwa UMKM yang telah menerapkan pengendalian keuangan cenderung mengalami perkembangan usaha yang lebih pesat dibandingkan dengan UMKM yang belum melaksanakan

pengendalian keuangan. Oleh karena itu, pemahaman dan penerapan pengendalian keuangan menjadi aspek krusial bagi para pelaku UMKM. Pemerintah dalam mengembangkan potensi UMKM melakukan pemisahan dua Kementerian yaitu Kementerian Koperasi dan Kementerian Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM). Pemisahan ini diharapkan dapat membawa penguatan fungsi pendampingan serta arah kebijakan terkait pengendalian keuangan UMKM dapat lebih optimal, sehingga mampu mendorong UMKM di Indonesia secara lebih terarah dan berkelanjutan.

5.2 Prinsip Pengendalian Keuangan UMKM

Secara fundamental, prinsip pengendalian keuangan pada Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) bertujuan untuk memastikan kelancaran arus kas UMKM dan mendukung tercapainya bisnis yang berkelanjutan. Menurut Vita Silvira (2025), salah satu prinsip utama pengendalian keuangan UMKM adalah adanya pemisahan keuangan pemilik dengan keuangan perusahaan. Dalam praktiknya, banyak UMKM yang masih menggabungkan keuangan pemilik dan perusahaan. Praktik penggabungan kedua aspek tersebut menimbulkan kesulitan dalam melacak penggunaan dana dan mengukur kinerja keuangan perusahaan dalam periode tertentu. Kondisi ini berpotensi menimbulkan permasalahan serius yang berdampak pada kebangkrutan usaha.

Prinsip berikutnya berkaitan dengan pengelolaan arus kas (*cash flow*). Akuntansi UMKM menekankan pentingnya pemantauan arus kas secara konsisten dari pelaku UMKM. Hal ini mencakup penerimaan hasil penjualan dan pengeluaran seperti pembelian barang dan pembayaran gaji

karyawan. Dengan mengelola arus kas secara berkala, pelaku UMKM dapat mengidentifikasi potensi risiko keuangan dan meminimalisasi risiko kerugian yang dapat menghambat kemajuan dan stabilitas usaha.

Dalam praktiknya, UMKM dapat menerapkan sistem pencatatan atau pembukuan sederhana sebagai langkah awal pengelolaan keuangan yang terstruktur. Penerapan sistem pencatatan ini menjadi instrumen penting bagi pelaku UMKM untuk memahami kondisi nyata usaha. Pencatatan transaksi dapat mengidentifikasi apakah UMKM berada dalam posisi laba atau rugi. Pencatatan sederhana tetap menuntut konsistensi dari pelaku UMKM dengan mencatat seluruh transaksi keuangan yang terjadi tanpa terkecuali. Pencatatan keuangan harus dilaksanakan secara transparan untuk memahami pola keuangan dan mempermudah proses evaluasi secara berkala. Selain proses pencatatan, prinsip lainnya yang perlu dipahami oleh pelaku UMKM adalah penetapan harga jual produk/barang. Pelaku UMKM dapat mempelajari analisis struktur biaya untuk membedakan biaya tetap dan biaya variabel usahanya. Pemahaman ini dapat membantu pelaku UMKM dalam menentukan harga jual produk yang kompetitif.

Lebih lanjut lagi, penerapan sistem pengendalian internal juga merupakan prinsip penting dalam pengelolaan keuangan UMKM. Pengendalian internal tidak selalu membutuhkan mekanisme yang kompleks, tetapi dapat dimulai dari langkah sederhana seperti pembagian tugas antar karyawan sesuai dengan fungsinya. Pemisahan tugas ini bertujuan untuk mengurangi risiko terjadinya kecurangan (*fraud*) dalam proses bisnis UMKM. Dengan adanya pengendalian internal yang mumpuni, pelaku UMKM diharapkan dapat menciptakan sistem kerja yang lebih

transparan. Secara keseluruhan, penerapan prinsip pengendalian UMKM tersebut akan membentuk kerangka pengelolaan keuangan yang lebih sistematis bagi UMKM.

5.3 Komponen Pengendalian Keuangan UMKM

Kondisi perekonomian yang tidak stabil dan berbagai tantangan keuangan pada era modern saat ini dapat meningkatkan potensi risiko buruk terhadap keberlangsungan UMKM yang belum memiliki sistem pengelolaan keuangan yang memadai. Penetapan tujuan keuangan menjadi langkah strategis yang sangat penting untuk pelaku UMKM dalam menentukan tujuan keuangan agar memperoleh kesuksesan yang berkelanjutan. Dengan penetapan tujuan, pelaku UMKM dapat menentukan keputusan keuangan yang lebih terarah dengan memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki.

Menurut Sooriyakumaran *et al.* (2022), pengendalian keuangan berhubungan erat dengan kinerja keuangan UMKM. Pelaku UMKM yang tidak menerapkan mekanisme pengendalian keuangan dapat meningkatkan risiko keuangan yang lebih tinggi, sehingga menurunkan produktivitas UMKM. Penurunan produktivitas UMKM secara terus-menerus dapat mengakibatkan hilangnya daya saing UMKM, sehingga tingkat kepercayaan dari pelanggan juga ikut menurun. Sebaliknya, pengendalian keuangan yang baik dapat meningkatkan kinerja keuangan UMKM dan memperkuat kapasitas usahanya dan membuka peluang bagi UMKM untuk berkembang meskipun dalam situasi ekonomi yang fluktuatif. Beberapa komponen penting dalam pengendalian keuangan bagi pelaku UMKM diantaranya:

a. Pelaporan Keuangan

Menurut (Wahlen *et al.*, 2022), laporan keuangan bagi UMKM adalah suatu catatan aktivitas keuangan bagi UMKM yang memberikan gambaran lengkap terkait pendapatan, pengeluaran, aset, hingga arus kas UMKM dalam suatu periode. Laporan keuangan sangat penting dalam memberikan gambaran yang komprehensif tentang kinerja keuangan bisnis (Fuad *et al.*, 2024). Salah satu permasalahan yang sering muncul pada bisnis UMKM adalah ketidakmampuan dalam menyusun laporan keuangan (Rajagukguk, 2024). Secara sederhana, pelaku UMKM dapat membuat pencatatan pendapatan dan pengeluaran perusahaan baik secara harian atau bulanan. Dalam proses pelaporan dan analisis keuangan, pelaku UMKM harus transparan dalam pencatatan keuangan. Apabila seorang karyawan diberikan tanggung jawab dalam melakukan pencatatan hingga penyusunan laporan keuangan, maka karyawan tersebut perlu diberikan pelatihan agar memiliki kompetensi yang memadai dalam menyusun laporan keuangan secara tepat dan akurat. Pelatihan ini dilakukan untuk memastikan bahwa proses pencatatan dilakukan sesuai prinsip akuntansi serta mampu menghasilkan laporan yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan.

Dalam konteks UMKM, terdapat beberapa jenis laporan keuangan sederhana yang dapat disusun oleh pelaku UMKM. Jenis laporan keuangannya seperti Laporan Laba Rugi yang memuat tentang pendapatan dan beban dalam suatu periode; Laporan Posisi Keuangan yang memberikan gambaran mengenai aset, kewajiban, dan modal usaha; serta Laporan Arus Kas yang menunjukkan aliran masuk dan keluar kas dalam

suatu periode. Ketiga laporan tersebut dapat menjadi instrumen penting bagi UMKM untuk melakukan evaluasi kinerja keuangan usaha dan merumuskan strategi pengembangan usaha.

b. Pengelolaan Modal Kerja

Modal kerja adalah sekumpulan dana yang digunakan perusahaan untuk memenuhi kebutuhan operasional perusahaan yang terdiri dari kas dan setara kas (Kasmir, 2019). Bagi UMKM, modal kerja dapat berupa kas yang tersedia baik di tangan maupun di bank, piutang usaha, persediaan barang dagang, hingga kewajiban dalam bentuk utang. Apabila pelaku UMKM memiliki pemahaman yang baik tentang modal kerja, UMKM dapat mengelola aset yang dimiliki seperti persediaan agar tidak terjadi kelebihan atau kekurangan barang. Selain itu, keberadaan modal kerja yang memadai menjadi syarat dalam mendukung kegiatan operasional UMKM serta dalam jangka panjang. Tanpa pengelolaan modal kerja yang baik, UMKM dapat berisiko menghadapi kesulitan likuiditas. Oleh karena itu, pengelolaan modal kerja secara terencana dan terukur harus menjadi perhatian utama bagi pelaku UMKM sebagai fondasi dalam membangun usaha yang stabil dan berdaya saing.

c. Sistem Informasi Akuntansi

Sebagian besar UMKM di Indonesia mengalami berbagai kendala diantaranya adalah belum diterapkan penggunaan sistem informasi akuntansi (Firdarini & Prasetyo, 2020). Penerapan sistem informasi akuntansi di UMKM memang masih tergolong sulit untuk diterapkan karena kurangnya modal yang dimiliki pelaku UMKM. Namun, dengan semakin meningkatnya

umur dan ukuran UMKM, sistem informasi akuntansi menjadi alat untuk mendukung kemajuan UMKM. Pelaku UMKM dapat memanfaatkan penggunaan sistem informasi dan teknologi dalam operasional perusahaan. Dengan adanya sistem informasi akuntansi secara sederhana, pelaku UMKM dapat meninjau dan mengevaluasi laporan keuangan yang sudah tersistematiskan dengan baik.

d. Struktur Modal UMKM

Proses pendirian UMKM biasanya berasal dari modal pemilik UMKM itu sendiri. Modal atau ekuitas menjadi komponen penting dalam pengendalian usaha UMKM. Banyak UMKM yang hanya bergantung pada modal sendiri dan sangat terbatas jumlahnya. Pelaku UMKM yang memiliki pemahaman terkait struktur modal atau biaya modal UMKM akan mampu mengkombinasikan struktur modal yang tidak terbatas jumlahnya namun masih tetap bisa dikendalikan. Pelaku UMKM sebaiknya memilih sumber modal yang fleksibel yang sesuai dengan kebutuhan UMKM. UMKM yang bertujuan untuk melakukan ekspansi ke berbagai daerah atau wilayah membutuhkan tambahan modal dari sumber lainnya. Sumber biaya modal bisa diperoleh dari pembiayaan Bank. Pembiayaan dari Bank tidak terlepas dari berbagai risiko-risiko, seperti risiko pembiayaan atau kredit. Pelaku UMKM harus memastikan bahwa keuangan perusahaan mampu menutupi seluruh pembiayaan atau utang yang bersumber dari Bank.

e. Pengawasan Internal

Pengawasan internal biasanya lebih sering dilakukan oleh perusahaan berskala besar. Namun, kemajuan UMKM ditentukan juga oleh kuat atau tidaknya pengawasan internal di UMKM. Pelaku UMKM harus memastikan perusahaannya memiliki pemisahan keuangan pemilik dan perusahaan. Pelaku UMKM dapat menggunakan rekening terpisah dan menggabungkan pendapatan atau pengeluaran pemilik dengan usaha. Apabila UMKM sudah memiliki karyawan yang cukup banyak, penting bagi pelaku UMKM untuk memastikan karyawan tidak memiliki *double job* di perusahaan. Pembagian tugas yang jelas bertujuan untuk meminimalisasi potensi terjadinya kecurangan dan menjaga efektivitas proses operasional. Setiap karyawan yang telah diberikan tanggung jawab tertentu seharusnya bekerja di bawah sistem otorisasi yang telah ditetapkan pemilik UMKM. Mekanisme ini merupakan bagian dari pengawasan internal yang berfungsi untuk memastikan aktivitas yang dilakukan karyawan sejalan dengan aturan perusahaan.

Selain itu, apabila UMKM telah memiliki sistem pelaporan keuangan yang terstruktur, pelaku UMKM dapat melakukan pemeriksaan dan pengawasan secara berkala. Proses ini membutuhkan perbandingan data yang tercatat dalam laporan keuangan dengan kondisi nyata yang terjadi. Komponen lainnya yang cukup sering diabaikan oleh pelaku UMKM adalah pengarsipan dokumen secara sistematis. Pengarsipan dokumen menjadi salah satu bagian dari pengendalian internal. Arsip dokumen keuangan dapat berfungsi sebagai bukti transaksi, alat verifikasi, dan acuan dalam proses evaluasi. Dengan memahami berbagai komponen

pengendalian keuangan, pemilik usaha dapat melakukan deteksi dini terhadap kecurangan keuangan.

5.4 Jenis Analisis Keuangan UMKM

Setiap pelaku UMKM dianjurkan untuk menyusun laporan keuangan secara sederhana. Penyusunan ini bertujuan agar pelaku usaha dapat memahami kemampuan usahanya dalam menjalankan operasional dalam periode tertentu. Analisis keuangan merupakan suatu proses evaluasi untuk menilai kinerja dan kesehatan keuangan usaha. Dengan analisis tersebut, pelaku UMKM dapat mengevaluasi dan mengembangkan strategi perbaikan usaha yang diperlukan. Kasmir (2019) menjelaskan beberapa jenis analisis rasio keuangan yang dapat diterapkan di UMKM:

a. Analisis keuangan harian atau bulanan

Sebagaimana pada perusahaan berskala besar, analisis keuangan juga dapat diterapkan pada UMKM melalui perhitungan berbagai rasio keuangan, seperti rasio profitabilitas, rasio solvabilitas, dan rasio likuiditas. Meskipun laporan yang dihasilkan oleh UMKM umumnya masih sederhana, hal tersebut tidak menjadi hambatan bagi pelaku UMKM untuk melakukan analisis keuangan. Pelaku UMKM dapat memanfaatkan data yang tersedia, seperti informasi penjualan, aset, modal, dan utang. Salah satu rasio yang dapat digunakan yaitu rasio profitabilitas. Rasio ini digunakan untuk membandingkan laba bersih bulanan maupun tahunan dengan jumlah aset atau modal yang digunakan. Analisis sederhana ini dapat menjadi tolok ukur untuk menilai kinerja keuangan sekaligus melihat gambaran mengenai pertumbuhan usaha.

Selanjutnya, analisis yang bisa digunakan oleh pelaku UMKM adalah analisis rasio solvabilitas. Analisis ini umumnya digunakan pada perusahaan berskala besar, namun tetap relevan jika diadaptasi oleh UMKM. Rasio ini bertujuan untuk mengukur sejauh mana tingkat kertegantungan UMKM pada utang. Pemantauan sangat dibutuhkan dalam rasio ini agar pelaku UMKM mampu menjaga keseimbangan antara modal sendiri dan utang perusahaan.

Tidak hanya dua rasio di atas, melainkan juga rasio likuiditas juga dapat dimanfaatkan oleh pelaku UMKM. Rasio ini digunakan untuk menilai kemampuan usaha dalam memenuhi utang jangka pendeknya. Rasio likuiditas memiliki peran penting karena berkaitan langsung dengan ketersediaan kas di perusahaan. Dengan melakukan analisis rasio likuiditas, pelaku UMKM dapat menghindari risiko kebangkrutan karena ketidakmampuan dalam memenuhi utang perusahaan.

b. Analisis keuangan strategis

Analisis keuangan strategis salah satu analisis keuangan yang dapat digunakan oleh pelaku UMKM untuk memastikan strategi yang digunakan dapat memberikan keberlangsungan usaha dalam jangka panjang. Apabila UMKM ingin melakukan ekspansi usaha, analisis keuangan strategis penting untuk dipahami agar perusahaan dapat menghitung jumlah modal yang dibutuhkan dan memerhatikan risiko keuangan yang dapat terjadi. Beberapa analisis keuangan yang dapat dilakukan oleh pelaku UMKM diantaranya adalah analisis titik impas (*Break Even Point*). Analisis ini digunakan untuk menentukan jumlah penjualan yang harus dicapai agar perusahaan tidak rugi. Lalu, analisis struktur modal juga dapat digunakan

untuk mengukur keseimbangan modal perusahaan dan modal yang diperoleh dari pinjaman. Selanjutnya, analisis sensitivitas dapat digunakan juga untuk mengukur ketahanan UMKM terhadap perubahan eksternal perusahaan seperti ketidakstabilan ekonomi negara yang menyebabkan perubahan kebijakan pemerintah, dan lain-lain. Apabila UMKM ingin melakukan ekspansi, penting juga untuk melakukan analisis kelayakan usaha. Analisis ini digunakan untuk menilai ekspansi yang akan dilakukan apakah layak dijalankan atau ditambah modal lainnya.

Analisis keuangan merupakan instrumen penting yang berfungsi dalam pengambilan keputusan strategis bagi pelaku UMKM, seperti dalam perencanaan perluasan usaha atau ekspansi. Melalui analisis keuangan, pelaku UMKM dapat memperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai kondisi keuangan usaha, sehingga potensi risiko dapat diidentifikasi dari awal. Risiko keuangan pada UMKM sering kali berkaitan dengan ketidakmampuan dalam mengelola sumber daya keuangan secara efektif, sehingga pada akhirnya dapat memicu terjadinya krisis keuangan. Selain faktor internal perusahaan, krisis keuangan pada UMKM dapat dipengaruhi juga oleh fluktuasi pasar, perubahan kebijakan pemerintah, maupun kenaikan biaya produksi yang tidak terduga. Situasi tersebut menuntut pelaku UMKM untuk memiliki analisis keuangan yang memadai, sehingga mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan bisnis. Seiring dengan perkembangan zaman dan ilmu pengetahuan, berbagai inovasi terus dilakukan baik oleh pelaku UMKM maupun kalangan akademisi untuk mendorong peningkatan daya saing UMKM. Analisis keuangan UMKM menjadi fondasi utama dalam

menentukan stabilitas sekaligus arah perkembangan usaha bagi UMKM. Lebih lanjut lagi, konsep *success map* (peta kesuksesan) UMKM dapat dijadikan panduan bagi pelaku UMKM dalam mencapai tujuan, yaitu kepuasan *stakeholders* (Akmal & Nahartyo, 2021). Melalui kerangka ini, pelaku UMKM tidak hanya berfokus pada kinerja keuangan saja, melainkan juga dapat menyusun indikator nonkeuangan yang relevan seperti kepuasan pelanggan, inovasi layanan, hingga pemberdayaan sumber daya manusia. Indikator nonkeuangan juga berfungsi sebagai pendukung dalam memperkuat posisi UMKM dalam menghadapi dinamika persaingan bisnis yang semakin kompleks.

DAFTAR PUSTAKA

- Akmal, D., & Nahartyo, E. (2021). 65898-214310-1-SM (1). *Accounting and Business Information Systems Journal*, 2(9). <https://doi.org/10.22146/abis.v9i2.65898>
- Boynton, William C. dan Johnson, Raymond N. 2006. *Modern Auditing: Assurance Services and The Integrity of Financial Reporting (8th Edition)*. New York: John Wiley & Sons.
- Firdarini, K. C., & Prasetyo, A. S. (2020). PENGARUH PENGGUNAAN INFORMASI AKUNTANSI DAN MANAJEMEN MODAL KERJA PELAKU UMKM TERHADAP KEBERHASILAN USAHA DENGAN UMUR USAHA SEBAGAI VARIABEL PEMODERASI (STUDI KASUS PADA INDUSTRI KREATIF DI YOGYAKARTA). *JURNAL STIE SEMARANG*, 12(1), 19–32. <https://doi.org/10.33747/stiesmg.v12i1.394>
- Fuad, M., Fitriana, Renya Rosari, & Suwandi. (2024). *Pengelolaan Keuangan UMKM* (1st ed.). CV. Eureka Media Aksara.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2020. *Dampak Pandemi Covid-19 Terhadap Penerapan PSAK 68 Pengukuran Nilai Wajar*. Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2007. *Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan Syariah (KDPPLK)*. Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2021. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Privat*. Jakarta.

Lamberton, G., 2005. Sustainability Accounting—A Brief History and Conceptual Framewrok. *Accounting Forum*, 29, pp. 26 – 7.

<https://doi.org/10.1016/j.accfor.2004.11.001>.

Kasmir. 2018. *Analisis Laporan Keuangan*. Depok: Rajawali Pers.

Kasmir. (2019). *Analisis Laporan Keuangan* (Edisi Pertama). PT Rajagrafindo Persada.

Limanseto, H. (2025, January 30). *Pemerintah Dorong UMKM Naik Kelas, Tingkatkan Kontribusi terhadap Ekspor Indonesia*. SIARAN PERS.

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 51 / POJK.03 / 2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten, dan Perusahaan Publik.

Muhammad Farikin, Addiarrahman Addiarrahman, & Lidya Anggraeni. (2023). Perbandingan Pengendalian Keuangan Pada Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) Ice Jelly Potter Dan Keripik Singkong Di Kabupaten Bungo. *SANTRI: Jurnal Ekonomi Dan Keuangan Islam*, 1(6), 155–172.
<https://doi.org/10.61132/santri.v1i6.114>

Rajagukguk, T. (2024, December 9). *Pentingnya Laporan Keuangan Bagi UMKM*. InTress Indonesian Treasury .

Schaltegger, S., S., Álvarez-Etxeberria, I., & Ortas, E., 2017. Innovating Corporate Accounting and Reporting for Sustainability. *Sustainability Development*, 25.
<https://doi.org/10.1002/SD.1666>.

- Sooriyakumaran, L., Thrikawala, S. S., & Pathirawasam, C. (2022). A Study Between the Association of Financial Management Practices and Performance of Small and Medium Enterprises (SMEs) Background: A Working Paper. *International Journal of Research and Innovation in Social Science*, VI(1), 166–179.
- Vita Silvira, S. Ak. , M. CA. (2025, July 31). *Strategi Pengelolaan Keuangan untuk UMKM: Sudut Pandang Akuntansi*. Rencanaku.
- Wahlen, J. M., Baginski, S. P., & Bradshaw, M. (2022). *Financial Reporting, Financial Statement Analysis and Valuation*. Cengage Learning.
- Wang, X., 2023. Algorithms and Research in Accounting Application Based on Artificial Intelligence. Proceedings of the 2nd International Conference on Financial Innovation, FinTech, and Information Technology, FFIT 2023. <https://doi.org/10.4108/eai.7-7-2023.2338051>
- Warren, dkk. 2005. *Prinsip-prinsip Akuntansi (Edisi 21)*. Jakarta: Erlangga.
- Zada, M., Yukun, C., & Zada, S. (2021). Effect of financial management practices on the development of small-to-medium size forest enterprises: insight from Pakistan. *GeoJournal*, 86(3), 1073–1088. <https://doi.org/10.1007/s10708-019-10111-4>
- Ziwei, Yi. 2023. Artificial Intelligence in Accounting and Finance: Challenges and Opportunities. *Volume XX*. DOI 10.1109/ACCESS.2023.3333389

BIODATA PENULIS



Hesti Setiorini, S.Akt., M.Ak
Dosen Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Bengkulu

Penulis lahir di Padang tanggal 28 Maret 1980. Penulis adalah dosen tetap pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Bengkulu. Menyelesaikan pendidikan S1 pada Program Studi Akuntansi dan melanjutkan S2 pada Program Studi Akuntansi. Penulis menekuni bidang menulis book chapter mulai tahun 2021, hingga sekarang sudah menghasilkan sebanyak 6 Book Chapter.

BIODATA PENULIS

Ninik Kurniasih, SE., MM., Ak., CA

Dosen Jurusan Akuntansi
Politeknik Negeri Pontianak

Penulis lahir di Jakarta, 11 April 1975. Penulis adalah dosen tetap pada Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Pontianak, Kalimantan Barat. Pendidikan S1 Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Jayabaya Jakarta, lulus tahun 1998. Pendidikan S2 Manajemen Keuangan pada Universitas Tanjungpura Pontianak, lulus tahun 2009. Pendidikan Profesi Akuntansi pada Universitas Tanjungpura Pontianak, lulus tahun 2014. Mendapatkan Register Negara Akuntan (RNA. 1806) dari Departemen Keuangan RI tahun 2015. Aktif dalam Ikatan Akuntan Indonesia sebagai anggota Akuntan Madya kompartemen Akuntan Pendidik. Penulis menekuni bidang Akuntansi Keuangan, Analisa Laporan Keuangan dan Pasar Modal. Penulis juga menekuni bidang menulis, dimulai dari menulis modul atau bahan ajar, menyusun jobsheet dan beberapa artikel lokal. Penulis aktif mengikuti Seminar Nasional Akuntansi, Simposium Nasional Akuntansi Vokasi, TICMI, serta tergabung dalam Pojok Bursa Efek dilingkungan kampus Politeknik Negeri Pontianak.

BIODATA PENULIS



Sev Rahmiyanti, S.E., Ak., M. Ak

Dosen Tetap dan Ketua Program Studi Kewirausahaan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Banten Jaya

Lahir di Jakarta pada tanggal 12 Januari, Pendidikan S1 Program Studi Akuntansi Universitas Gunadarma, S2 Pascasarjana Program Studi Akuntansi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, Pendidikan Profesi Akuntansi Universitas Jenderal Soedirman dan sedang kuliah S3 Program Doktor Ilmu Akuntansi Universitas Jenderal Soedirman. Dosen Tetap dan Ketua Program Studi Kewirausahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Banten Jaya, mempunyai Sertifikasi Pendidik (Sertifikasi Dosen), Jabatan Akademik Lektor – III/d. Bidang ke ilmunan Akuntansi Manajemen, pengalaman mengajar selama 7 tahun 8 bulan. Menjalankan Tri Dharma yaitu: Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), sering dipercaya menjadi narasumber di berbagai pelatihan yang diselenggarakan oleh berbagai institusi dan pemerintah, termasuk Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Banten. Lolos hibah Pengabdian kepada Masyarakat dari Kemendiktsaintek 2024 sebagai anggota dan lolos hibah Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa

dari Kemendiktsaintek 2025 sebagai anggota. Menjadi Fasilitator UMKM binaan Bank Indonesia (BI) Banten, dosen Pendamping Lapangan (DPL) KKM Universitas Banten Jaya, Dosen Pendamping Kuliah Kerja Nyata (KKN). Artikel yang sudah publish: Penelitian 18 Artikel, Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) 14 artikel dan *book chapter* 7 buku, ini merupakan karya kedelapan dalam penulisan.

Aktif beberapa organisasi sebagai pengurus: Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) wilayah Banten pengurus Bidang Akuntansi Sektor Bisnis periode 2023-2026, Asosiasi Dosen Akuntansi Indonesia (ADAI) wilayah Banten pengurus Bidang Pendidikan dan Pengajaran periode 2023-2028, Ikatan Cendekiawan Muda (ICMA) periode 2024-2026, Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia (ISEI) Banten Periode 2024-2028, Aliansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Swasta Indonesia (AFEB SI) Wilayah Banten periode 2024-2028, Pusat Pengembangan Keahlian (*Skill Development Center*) Serang pengurus Bendahara periode 2020-2024 dan Aliansi Penyelenggara Perguruan Tinggi Indonesia (APPERTI) Banten pengurus Wakil Bendahara II periode 2018-2022.

BIODATA PENULIS



Nenny Syahrenny, S.E., M.Ak., Ak., CA, ACPA

Dosen Program Studi S1 Akuntansi

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya

Penulis lahir di Surabaya pada tahun 1983. Penulis adalah dosen tetap pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya Program Studi Akuntansi sejak tahun 2015. Menyelesaikan pendidikan S1 Jurusan Akuntansi (2001-2004) di Universitas Airlangga, S2 (konsentrasi Akuntansi Keuangan dan Auditing) tahun 2008 di Universitas Airlangga, Pendidikan Profesi Akuntansi (PPAk) di Universitas Airlangga tahun 2009. Sebelum menjadi dosen, penulis merupakan staf auditor pada beberapa Kantor Akuntan Publik (KAP) di Surabaya mulai tahun 2009. Karya yang sudah diterbitkan diantaranya Buku Praktikum Pengauditan Pemrosesan Data Elektronik (PDE) Kasus: PT Nur Tahmida, Buku Praktikum PDE Kasus: PT Central Kurma Indonesia, Buku Praktikum PDE berbasis excel ATLAS Kasus : PT Rumah Sehat (RS) Al Afiah, Buku Praktikum PDE Kasus: PT Assakinah, Buku (*Chapter book*) Akuntan Publik: Audit Laporan Keuangan, buku (*Chapter book*) Dasar-dasar Akuntansi, buku (*Chapter book*) Character Building for

Professional: Karakter Penunjang Kesuksesan Profesional, buku (*Chapter book*) Sistem Akuntansi, buku (*Chapter book*): Akuntansi Keuangan Menengah, buku (*Chapter book*): Analisa Laporan Keuangan, buku (*Chapter book*): Akuntansi UMKM, buku (*Chapter book*): Dasar-dasar Pengauditan: Lingkungan, Perencanaan, dan Metodologi Pengujian, buku (*Chapter book*): Auditing: Konsep dan Implementasi Pemeriksaan Akuntansi, buku (*Chapter book*): Pengantar Akuntansi: Teori dan Praktik, buku (*Chapter book*): Membangun Fondasi Keuangan: Pengantar Praktis Untuk Akuntansi Bisnis, buku (*Chapter book*): Etika Profesi dalam bidang-bidang Akuntansi, buku (*Chapter book*): Auditing Strategi dan inovasi di Era Digital, buku Praktik Pengauditan Pemrosesan Data Elektronik (PDE) Beserta Studi Kasus, buku (*Chapter book*) ETIKA PROFESI AKUNTANSI Konsep dan Analisis Etika Profesional, buku (*chapter book*) Pengantar Akuntansi Konsep dan Implementasi dalam Perkembangan Dunia Bisnis, buku (*chapter book*) Pengauditan. Email: nennysyahrenny@stiesia.ac.id.

BIODATA PENULIS



Denara Akmal, M.Acc.

Dosen Program Studi Perbankan Syariah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN SMH Banten

Penulis lahir di Padang, 04 Agustus 1995. Penulis merupakan dosen tetap pada Program Studi Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN SMH Banten. Penulis menyelesaikan pendidikan S1 pada Jurusan Akuntansi Universitas Andalas dan melanjutkan S2 pada Jurusan Akuntansi Universitas Gadjah Mada. Penulis menekuni bidang Akuntansi, khususnya bidang Akuntansi Manajemen, Akuntansi Keuangan, Akuntansi Syariah, dan Pengauditan. Selain itu, Penulis juga pernah bekerja di salah satu E-Commerce terbesar di Indonesia asal Singapura. Tidak hanya itu, di samping pekerjaan Penulis sebagai dosen tetap, Penulis juga aktif sebagai seorang tutor dan *Master of Ceremony* (MC) dalam berbagai acara internal maupun eksternal Universitas.