

## MAKALAH KEGIATAN PPM



### **Akuntansi Mudah dan Sederhana Untuk Usaha Kecil dan Menengah (UKM)**

Oleh:  
Muniya Alteza, M.Si<sup>1</sup>

Disampaikan pada  
Kegiatan PPM Fakultas Berjudul *Simple Accounting* Bagi Usaha Kecil dan Menengah  
(UKM) Emping Ketela di Desa Ringinharjo, Bantul, Yogyakarta  
Tanggal 20 September 2014

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2014**

---

<sup>1</sup> E-mail: [m\\_alteza@uny.ac.id](mailto:m_alteza@uny.ac.id)

# **Akuntansi Mudah dan Sederhana**

## **Untuk Usaha Kecil dan Menengah (UKM)<sup>2</sup>**

**Oleh: Muniya Alteza, M.Si<sup>3</sup>**

### **A. Peranan Akuntansi Bagi UKM**

Keberhasilan UKM menjalankan usahanya tidak terlepas dari kemampuan UKM mengelola dana. Ketidakmampuan atau kesalahan pengelolaan dana yang dilakukan pemilik meskipun sepele tetapi dapat mengancam keberlangsungan UKM. Pengelolaan dana yang buruk juga berakibat perusahaan tidak dapat mencegah, mendeteksi maupun mengoreksi tindak kecurangan yang terjadi di perusahaan (Warsono dkk, 2010:8). Beberapa contoh misalnya pelaku UKM sering melakukan kesalahan dengan tidak memisahkan uang hasil usaha dengan uang pribadi. Mencampur adukkan dua jenis uang yang seharusnya beda peruntukan semacam ini mengakibatkan UKM tiba-tiba mengalami kekurangan uang tunai untuk operasional harian. Contoh lainnya dapat dijumpai ketika pemilik UKM diberikan pertanyaan mengenai laba yang diperoleh dan mereka banyak yang menjawab bukan dengan nominal rupiah tertentu tetapi dengan benda berwujud seperti mobil, motor, rumah atau sawah. Wirjono dan Raharjo (2012) menyatakan bahwa salah satu masalah yang cukup dominan muncul dalam pengembangan UKM adalah terkait dengan pemahaman mengenai informasi akuntansi. Sebagian besar UKM tidak melakukan pencatatan dengan baik, bahkan tidak ada pencatatan sehingga menimbulkan masalah keuangan yang imbasnya perkembangan UKM menjadi terhambat. Selain membantu menghindari kesalahan pengelolaan dana, bagian dari akuntansi yaitu laporan keuangan juga berguna untuk meningkatkan kapasitas permodalan dengan meningkatkan akses UKM ke lembaga kredit formal. Lembaga kredit formal seperti bank saat ini telah banyak menyediakan fasilitas kredit usaha yang sifatnya lunak. Hanya saja mayoritas mensyaratkan laporan keuangan sebagai dasar kelayakan

---

<sup>2</sup> Disampaikan pada Pelatihan Akuntansi dan Manajemen Keuangan Bagi UKM Emping Ketela di Desa Ringinharjo, Bantul, Yogyakarta pada tanggal 20 September 2014

<sup>3</sup> Staf Pengajar Jurusan Manajemen FE UNY; e-mail: [m\\_alteza@uny.ac.id](mailto:m_alteza@uny.ac.id)

pemberian bantuan kredit, sementara banyak UKM yang belum mempraktekkan atau bahkan belum dapat menyusun laporan keuangan.

Akuntansi pada prinsipnya adalah suatu sistem yang mengelola masukan berupa data operasi dan data keuangan untuk menghasilkan keluaran berupa informasi keuangan yang dibutuhkan pemakai (Mulyadi, 2010). Informasi akuntansi mempunyai peranan penting untuk mencapai keberhasilan usaha, termasuk bagi usaha kecil (Megginson *et al.*, 2000). Beberapa informasi keuangan yang dapat diperoleh UKM apabila mempraktekkan akuntansi dengan baik dan benar adalah (Warsono dkk, 2010:8-9):

1. Informasi kinerja perusahaan. Akuntansi menghasilkan laporan laba rugi yang mencerminkan kemampuan UKM dalam menghasilkan laba. Jika laporan laba rugi menunjukkan bahwa perusahaan mengalami kerugian atau penurunan laba dibanding periode sebelumnya maka perusahaan menganalisis penyebabnya. Sebaliknya jika laporan memperlihatkan bahwa UKM memperoleh laba atau kenaikan laba dibanding periode sebelumnya maka perusahaan dapat mempertahankan proses bisnis yang telah dilakukan atau mengembangkan proses bisnis agar laba semakin meningkat.
2. Informasi posisi dana perusahaan. Akuntansi menghasilkan neraca yang mencerminkan penggunaan dana berupa aset (disebut harta atau aktiva) dan sumber-sumber pemerolehan dana yang berasal dari utang dan ekuitas. Informasi ini penting karena memberi gambaran tentang posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu.
3. Informasi perubahan modal pemilik. Akuntansi menghasilkan laporan perubahan ekuitas yang mencerminkan perubahan sumber pendanaan terutama yang berasal dari ekuitas. Pemilik perusahaan membutuhkan informasi ini untuk mengetahui perkembangan modal yang telah ditanamkan ke perusahaan. Pemerolehan laba yang tinggi tidak selalu mencerminkan kesuksesan perusahaan jika ternyata pengambilan dana oleh pemilik melebihi laba yang dihasilkan.
4. Informasi pemasukan dan pengeluaran kas. Akuntansi menghasilkan laporan arus kas yang mencerminkan pemerolehan dan penggunaan aset

utama berupa kas. Pengelolaan dana perusahaan lazimnya berhubungan positif dengan keberhasilan perusahaan. Semakin baik pengelolaan kas maka semakin sukses perusahaan dan sebaliknya.

5. Informasi perencanaan kegiatan. Akuntansi menghasilkan laporan anggaran yang menggambarkan kegiatan yang direncanakan perusahaan selama periode tertentu beserta pendanaan yang akan dibutuhkan.
6. Informasi besaran biaya. Akuntansi menghasilkan informasi tentang beraneka ragam biaya yang telah dikeluarkan beserta informasi lainnya yang terkait dengan pengeluaran biaya tersebut.

Kewajiban menyelenggarakan pencatatan akuntansi yang baik bagi usaha kecil di Indonesia sebenarnya telah tersirat dalam Undang-undang usaha kecil no. 9 tahun 1995 dan dalam Undang-undang perpajakan. Pemerintah maupun komunitas akuntansi telah menegaskan pentingnya pencatatan dan penyelenggaraan informasi akuntansi bagi usaha kecil, walaupun dalam kenyataannya desakan hukum (*law enforcement*) dari regulator belum memadai (Pinasti, 2007). Dengan akuntansi yang memadai maka pengusaha UMKM dapat memenuhi persyaratan dalam pengajuan kredit, seperti pembuatan laporan keuangan (Warsono dkk, 2010). Namun pelaksanaan pembukuan tersebut merupakan hal yang sulit bagi UMKM karena keterbatasan pengetahuan mengenai akuntansi, rumitnya proses akuntansi, dan anggapan bahwa laporan keuangan bukanlah hal yang penting bagi UMKM. Berbagai macam keterbatasan lain yang dihadapi UMKM adalah latar belakang pendidikan yang tidak paham akuntansi atau tata buku, kurang disiplin dalam melaksanakan pembukuan akuntansi, serta tidak adanya dana yang cukup untuk mempekerjakan akuntan atau membeli *software* akuntansi untuk mempermudah pelaksanaan pembukuan akuntansi (Rudiantoro dan Siregar, 2012).

## **B. Persamaan Dasar Akuntansi**

Sumber daya yang dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan disebut dengan aset. Sedangkan hak atau klaim atas aset perusahaan dibagi menjadi 2 (dua), yaitu: (1) hak kreditor, (2) hak pemilik. Hak kreditor menunjukkan kewajiban perusahaan, sedangkan hak pemilik disebut dengan ekuitas. Hubungan antara

keduanya, dapat dinyatakan dalam suatu persamaan yang disebut dengan persamaan dasar akuntansi dan ditulis sebagai berikut:

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

**Aset** adalah sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan, yang dapat digunakan oleh perusahaan dalam kelancaran aktivitas produksi, konsumsi dan pertukaran. Dengan demikian, aset merupakan kapasitas yang dimiliki perusahaan yang memberikan manfaat ekonomis di masa yang akan datang dan menghasilkan bagi perusahaan yang bersangkutan. **Kewajiban** adalah klaim atas aset tertentu. Bentuk sederhana kewajiban perusahaan adalah utang. Utang ini bisa timbul dari peminjaman uang, pembelian barang dagangan atau perlengkapan secara kredit yang digunakan untuk membantu kegiatan perusahaan. **Ekuitas** pemilik merupakan klaim pemilik atas semua aset yang ada di perusahaan, yang dihitung dengan cara total aset dikurangi dengan total kewajiban. Dengan demikian, total aset yang dimiliki perusahaan akan menjadi klaim dari para kreditor dan klaim pemilik. Klaim dari pemilik merupakan sisa dari klaim kreditor.

### C. Pencatatan Transaksi Bisnis

Transaksi bisnis merupakan kejadian ekonomis yang menyebabkan perubahan dalam aset dan/atau kewajiban, dan/atau ekuitas. Semua transaksi bisnis perusahaan akan senantiasa berpengaruh pada perubahan pada ketiga unsur persamaan dasar akuntansi, yaitu aset dan/atau kewajiban dan/atau ekuitas. Transaksi bisnis perusahaan ini paling tidak akan mempengaruhi 2 (dua) diantara 3 (tiga) komponen atau unsur dalam persamaan dasar akuntansi. Sebagai contoh: jika dalam perusahaan itu terdapat kenaikan aset, maka kejadian ini akan bisa berpengaruh pada:

1. Penurunan aset yang lain, atau
2. Kenaikan kewajiban tertentu, atau
3. Kenaikan ekuitas

Terdapat siklus pencatatan transaksi bisnis yang menunjukkan langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk proses akuntansi transaksi bisnis yang dilakukan. Adapun siklus pencatatan transaksi bisnis meliputi:

1. Transaksi yang terjadi di perusahaan akan dicatat dalam dokumen sumber (*a source document*). Contoh dokumen sumber atau bukti transaksi diantaranya adalah kuitansi pembayaran atau penerimaan kas, faktur pembelian, faktur penjualan, kartu jam kerja, dan lain-lain.
2. Transaksi yang terjadi dalam suatu periode dicatat menurut urutan kejadiannya dalam sebuah buku. Pencatatan ini lazimnya disebut dengan membuat jurnal. Dengan demikian mencatat transaksi sama artinya dengan menjurnal transaksi. Buku yang digunakan untuk mencatat transaksi atau membuat jurnal ini disebut dengan **buku harian**. Disebut buku harian karena pencatatan dalam buku ini harus dilakukan menurut urutan kejadiannya (kronologisnya) yang umumnya dilakukan setiap hari.
3. Langkah berikutnya setelah membuat jurnal adalah memindahkan catatan di buku harian ke kelompok akun-akun yang disebut dengan **buku besar** (*the ledger*). Proses memindahkan dan mengelompokkan catatan dari buku harian ini ke dalam buku besar (*the ledger*) disebut dengan **proses posting**. Pada akhir periode setelah semua transaksi dicatat dalam buku harian (jurnal) dan diposting ke akun seluruhnya dalam buku besar saldo untuk masing-masing akun dihitung. **Saldo** adalah perbedaan antara sisi debit dengan sisi kredit untuk setiap jenis akun.
4. Langkah terakhir adalah menyiapkan daftar semua akun dan saldonya. Daftar ini disebut dengan **neraca saldo** (*the trial balance*). Neraca saldo dipersiapkan untuk melihat kesamaan debit dan kredit akun-akun yang ada di buku besar (*the ledger*). Ringkasan akun beserta saldonya yang terdaftar dalam neraca saldo (*the trial balance*) ini digunakan sebagai dasar untuk menyiapkan laporan keuangan.

#### **D. Beberapa Jenis Buku Laporan Transaksi Keuangan**

Usaha Kecil dan Menengah perlu mempersiapkan beberapa buku untuk mencatat berbagai transaksi yang dilakukan sehingga lebih terkelola dan tertib administrasi keuangannya. Beberapa buku yang biasanya digunakan dalam pencatatan transaksi meliputi:

### 1. **Buku Kas**

Berisi transaksi yang berkaitan dengan pemasukan dan pengeluaran uang kas yang dimiliki oleh perusahaan. Setiap transaksi yang mengakibatkan terjadinya penerimaan dan ataupun pengeluaran uang kas harus dicatat dalam buku ini.

#### **Buku kas**

Tanggal	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
Jumlah				

### 2. **Buku Pembelian Tunai**

Setiap transaksi pembelian tunai oleh perusahaan harus dicatat dalam buku ini. Untuk pembelian non tunai atau hutang tidak dicatatkan dalam buku ini

#### **Buku Pembelian Tunai**

Tanggal	Nama Usaha	Jumlah Barang	Harga Beli Satuan	Jumlah
Jumlah				

### 3. **Buku Pembelian Kredit**

Berisi transaksi kegiatan pembelian barang non tunai /kredit yang dilakukan oleh perusahaan. Dalam pencatatan transaksi ini kadang dituliskan waktu pembayaran untuk transaksi yang dilakukan. Buku ini menunjukkan perubahan hutang yang dimiliki oleh perusahaan dari proses pembelian barang yang dilakukan.

#### **Buku Pembelian Kredit**

Tanggal	No.Faktur	Nama Usaha	Jumlah Barang	Harga Beli Satuan	Jumlah
Jumlah					

#### 4. **Buku Penjualan Tunai**

Berisi transaksi penjualan barang perusahaan yang tunai/langsung menerima uang kas. Setiap penjualan tunai langsung dicatatkan dalam buku penjualan tunai.

##### **Buku Penjualan Tunai**

Tanggal	Nama Usaha	Jumlah Barang	Harga Jual Satuan	Jumlah
Jumlah				

#### 5. **Buku Penjualan Kredit**

Berisi transaksi kegiatan penjualan barang non tunai /kredit yang dilakukan oleh perusahaan. Dalam pencatatan transaksi ini kadang dituliskan waktu pembayaran untuk transaksi yang dilakukan. Buku ini berhubungan dengan piutang yang dimiliki oleh perusahaan dengan perusahaan atau pihak yang lain

##### **Buku Penjualan Kredit**

Tanggal	Nama Usaha	Jumlah Barang	Harga Jual Satuan	Jumlah

#### 6. **Buku Piutang**

Setiap transaksi yang mengakibatkan perubahan piutang perusahaan wajib dicatatkan dalam buku transaksi ini. Setiap penjualan non tunai akan mengakibatkan penambahan piutang.

##### **Buku Piutang**

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
Jumlah				

#### 7. **Buku Utang**

Setiap transaksi yang mengakibatkan perubahan utang perusahaan wajib dicatatkan dalam buku transaksi ini. Setiap pembelian non tunai akan mengakibatkan penambahan piutang.

### Buku Utang

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
Jumlah				

Yang dicatat dalam buku ini adalah setiap terjadi transaksi perusahaan meminjamkan uang dari pihak lain, rekapitulasi pembelian kredit harian, dan pembayaran utang oleh perusahaan (pembelian kredit dan pengembalian pinjaman). Pada kolom keterangan kita mencatat kepada siapa perusahaan membayar utang. Utang bertambah dicatat pada kolom kredit dan utang berkurang dicatat di kolom debet.

Dalam proses pencatatan akuntansi setiap transaksi akan mempengaruhi pencatatan pada buku yang lainnya, oleh karena itu jika dicermati kita akan melihat sebuah keterkaitan antara buku yang satu dengan buku yang lain jika terjadi sebuah transaksi usaha. Dengan berbekal pada catatan yang tertera pada tiap – tiap buku di atas perusahaan sudah dapat membuat sebuah laporan keuangan secara sederhana.

#### **E. Laporan Keuangan Sederhana**

Setelah melakukan pencatatan setiap transaksi selama satu periode tertentu, langkah selanjutnya adalah menyusun laporan keuangan dengan berdasarkan pada buku – buku pencatat transaksi usaha tersebut (Winarni, 2009).Laporan keuangan yang harus dibuat oleh pemilik usaha kecil antara lain :

1. Laporan laba/rugi (*income statement*) yaitu suatu bentuk laporan keuangan yang berisi informasi mengenai pendapatan yang diperoleh dengan biaya yang dikeluarkan yang dicatat dalam suatu periode tertentu.

Contoh:

<p><b>Laporan Laba Rugi</b> <b>UKM Emping Ketela “RENYAH”</b></p>
---

<b>Periode 1 Januari-31 Desember 2013 (dalam Rp,00)</b>		
Pendapatan		
Penjualan emping ketela		65.350.000
Total pendapatan operasional		65.350.000
Biaya-biaya		
Biaya gaji	14.400.000	
Biaya perlengkapan	6.750.000	
Biaya promosi	5.500.000	
Biaya penyusutan- mesin	3.000.000	
Biaya utilitas (air & listrik)	6.500.000	
Total biaya operasional		36.150.000
Laba sebelum pajak		29.200.000
Pajak penghasilan		4.380.000
Laba bersih		24.820.000

2. Neraca (*balance sheet*) merupakan bentuk laporan keuangan yang berisi informasi mengenai asset atau aktiva lancar, aktiva tetap serta kewajiban dan ekuitas (harta) pemilik perusahaan yang dibuat dalam periode tertentu.

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika aset tersebut (Warsono dkk, 2010:133):

- a) Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas; atau
- b) Dimiliki untuk diperdagangkan
- c) Diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan setelah periode pelaporan; atau
- d) Berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan kewajiban paling lama 12 bulan setelah periode pelaporan.

Entitas harus mengklasifikasikan semua aset lain sebagai aset tidak lancar. Apabila siklus operasi normal entitas tidak dapat diidentifikasi dengan jelas, siklus operasi diasumsikan 12 bulan.

Entitas mengklasifikasikan kewajiban sebagai kewajiban jangka pendek jika:

- 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 periode pelaporan; atau
- d) Entitas tidak memiliki alasan untuk menunda penyelesaian kewajiban paling lama 12 bulan setelah periode pelaporan.

Kewajiban selain yang tercantum di atas diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

Contoh:

<b>Neraca</b> <b>UKM Emping Ketela “RENYAH”</b> <b>Periode 1 Januari-31 Desember 2013 (dalam Rp,00)</b>			
<b>ASET</b>		<b>UTANG &amp; EKUITAS</b>	
Aset lancar		Utang lancar	
Kas	30.480.000	Utang usaha	8.650.000
Piutang usaha	6.520.000	Utang gaji	<u>3.960.000</u>
Persediaan	<u>914.000</u>		
Total aset lancar	37.914.000	Total utang lancar	12.610.000
Aset tetap		Utang jk. Panjang	10.000.000
Mesin	40.000.000		
Akm. penyusutan mesin	(2.000.000)	Ekuitas	56.764.000
Peralatan	4.000.000		
Akm. penyusutan peralatan	<u>(540.000)</u>		
Total aset tetap	<u>41.460.000</u>		
<b>TOTAL ASET</b>	<b><u>79.374.000</u></b>	<b>TOTAL UTANG &amp; EKUITAS</b>	<b><u>79.374.000</u></b>

3. Laporan perubahan modal (*statement of retained earnings*) merupakan bentuk laporan keuangan yang menginformasikan keadaan modal awal perusahaan dengan laba/rugi yang diperoleh serta adanya pengambilan (*prive*).

Contoh:

<b>Laporan Perubahan Modal</b> <b>UKM Emping Ketela “RENYAH”</b>
---

<b>Periode 1 Januari-31 Desember 2013 (dalam Rp,00)</b>	
Modal, saldo awal 1 Januari	36.300.000
Laba 1 Januari-31 Desember 2013	24.820.000
(-) Prive	(1.250.000)
Modal, saldo per 31 Desember 2013	<u>59.870.000</u>

4. Laporan arus kas (*cash-flow statement*), merupakan laporan keuangan yang isinya menggambarkan tentang perubahan posisi kas dalam satu periode tertentu. Laporan arus kas dikelompokkan menjadi tiga kegiatan yaitu kegiatan operasional, kegiatan investasi dan kegiatan pendanaan. Mencermati laporan ini maka para pengguna laporan keuangan dapat mengetahui kemampuan UKM dalam mengelola kas yang dianggap sebagai salah satu aset utama dan prediktor kemampuan UKM di masa datang (Warsono, 2010:122).

Contoh:

<b>Laporan Arus Kas UKM Emping Ketela “RENYAH” Periode 1 Januari-31 Desember 2013 (dalam Rp,00)</b>		
<b>Aliran kas berasal dari kegiatan operasi</b>		
Penerimaan dari:		
Pendapatan penjualan	65.350.000	
Pelunasan piutang usaha	2.650.000	
Aliran masuk kas dari operasi		68.000.000
Pengeluaran untuk:		
Biaya promosi	(5.500.000)	
Bahan habis pakai	(6.750.000)	
Utilitas- listrik & air	(6.500.000)	
Aliran kas keluar untuk operasi		(18.750.000)
<b>Aliran kas bersih dari kegiatan operasi (a)</b>		<b>49.250.000</b>
<b>Aliran kas berasal dari kegiatan investasi</b>		
Penerimaan dari: (tidak ada)		
		0
Pengeluaran untuk:		
Mesin	(20.000.000)	
Peralatan	(2.500.000)	
Aliran kas keluar untuk investasi		(22.500.000)
<b>Aliran kas bersih dari kegiatan investasi (b)</b>		<b>(22.500.000)</b>
<b>Aliran kas berasal dari kegiatan pendanaan</b>		
Penerimaan dari: setoran modal		
		45.000.000

Pengeluaran untuk: pembayaran dividen	(1.200.000)
<b>Aliran kas bersih dari kegiatan pendanaan (c)</b>	<b>43.800.000</b>
Saldo awal per 1 Januari 2013 (d)	0
Saldo akhir per 31 Desember 2013 (a+b+c+d)	<u>70.550.000</u>

## DAFTAR PUSTAKA

- Megginson, W.L., M.J. Byrd, and L.C. Megginson. (2000). *Small Bussines Management: An Entrepreneur's Guidebook*. Third Edition. Boston: Irwin McGraw-Hill.
- Pinasti, Margani. (2007). Pengaruh Penyelenggaraan dan Penggunaan Informasi Akuntansi Terhadap Persepsi Pengusaha Kecil Atas Informasi Akuntansi: Suatu Riset Eksperimen. *Simposium Nasional Akuntansi X*. Unhas Makassar.
- Rudiantoro Rizki, Sylvia Veronica Siregar. (2012). Kualitas Laporan Keuangan UMKM Serta Prospek Implementasi SAK ETAP. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Indonesia*. Volume 9. No. 1.
- Warsono, Sony dkk. (2010). *Akuntansi UMKM Ternyata Mudah Dipahami dan Dipraktikkan*. Yogyakarta: Asgard Chapter.
- Winarni, Sri. (2009). Menerapkan Penggunaan Laporan Keuangan Pada Usaha Kecil dan Menengah. *Ilmiah*. Volume 1. No.2.
- Wirjono, Endang Raino & Raharjono, Agus Budi. (2012). Survei Pemahaman dan Pemanfaatan Informasi Akuntansi Dalam Usaha Kecil Menengah di Daerah Istimewa Yogyakarta. *AUDI Jurnal Akuntansi dan Bisnis*. Vol.7. No.2.