



Membangun Bisnis Berkelanjutan: Pentingnya Sosialisasi dan Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Bagi UMKM

Longginus Gelatan¹, Ignasius Narew², Ahmad Tomu³, Muh. Sabir⁴, Rosdiana⁵

^{1, 2, 3}Program Studi Manajemen Keuangan, STIE Jambatan Bulan, Timika, 99910, Papua Tengah, Indonesia

^{4, 5}Program Studi Ekonomi Pembangunan, STIE Jambatan Bulan, Timika, 99910, Papua Tengah, Indonesia

Histori Artikel:

Pengajuan : 20 Juli 2023

Revisi : 25 Juli 2023

Diterima : 26 Juli 2023

Keywords: *Financial Statements, MSME*

Abstract

The implementation of community service activities is motivated by the large number of micro, small, and medium enterprises (MSMEs) in Pasar Sentral Timika Subdistrict who are unable to prepare financial reports for their businesses. Through this activity, it is hoped that understanding can be provided to MSME actors regarding the benefits of financial reports for their businesses and how to prepare them. This activity is carried out in the form of socialization and training. After the completion of this activity, MSME actors are very satisfied because it has provided them with a good understanding of the benefits of financial reports and the preparation of financial reports for effective financial management of their businesses.

Abstraksi

Pelaksanaan kegiatan pengabdian dilatarbelakangi oleh banyaknya UMKM di Kelurahan Pasar Sentral Timika yang tidak mampu menyusun laporan keuangan untuk usahanya. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan dapat memberikan pemahaman kepada para pelaku UMKM mengenai bagaimana manfaat laporan keuangan bagi usaha dan bagaimana menyusun laporan keuangan untuk usaha. Kegiatan ini dilakukan dalam bentuk sosialisasi dan pelatihan. Setelah dilaksanakan kegiatan ini pelaku UMKM sangat puas karena kegiatan ini telah mampu memberikan pemahaman yang baik tentang manfaat laporan keuangan dan penyusunan laporan keuangan dalam rangka pengelolaan keuangan yang baik bagi usahanya.

Kata Kunci: Laporan Keuangan, UMKM

Penulis Korespondensi:

Ignasius Narew

Email: igo_narew@gmail.com

PENDAHULUAN

Usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) merupakan salah satu penggerak utama perekonomian nasional. Berbagai upaya telah dilakukan oleh pemerintah dalam rangka mengembangkan UMKM diantaranya memberikan bantuan modal kerja bagi pelaku UMKM dalam bentuk Kredit Usaha Rakyat yang disalurkan melalui perbankan dengan tingkat bunga yang relatif lebih rendah. Selain itu pemerintah juga menurunkan tarif pajak UMKM dari 1% menjadi 0,5%. Hal ini merupakan bentuk keseriusan pemerintah dalam mendorong perkembangan UMKM. Namun, upaya yang dilakukan pemerintah ini tentunya harus didukung oleh para pelaku UMKM melalui pengelolaan keuangan yang baik.



Pengelolaan keuangan yang baik juga menjadi faktor penting dalam meningkatkan kepercayaan pihak ketiga (perbankan atau lembaga keuangan lainnya) sehingga dapat memudahkan para pelaku UMKM dalam mengakses pinjaman untuk menambah modal kerja. Hal ini disebabkan karena aspek keuangan menjadi aspek penting yang dipertimbangkan perbankan maupun lembaga keuangan lainnya terkait kemampuan pelaku UMKM dalam memenuhi kewajibannya. Oleh karena itu para pelaku UMKM hendaknya melakukan pengelolaan keuangan yang baik sehingga dapat memberikan informasi yang tepat sesuai kebutuhan.

Selain itu, dengan adanya pengelolaan keuangan yang baik akan mempermudah para pelaku UMKM dalam memantau aktivitas usahanya. Aktivitas usaha dapat dipantau melalui perkembangan pendapatan, besarnya pengeluaran serta keuntungan yang diperoleh selama satu periode. Dengan mengetahui perkembangan usaha dapat dasar bagi para pelaku UMKM dalam pengambilan keputusan bisnis yang tepat.

Agar pengelolaan keuangan dapat dilakukan dengan baik maka para pelaku UMKM perlu melakukan penyusunan laporan keuangan untuk usahanya. Menurut Sujarweni (2016:53), laporan keuangan adalah catatan yang berisi informasi tentang keuangan suatu perusahaan pada periode tertentu dan digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan selama periode tertentu. Selain itu Mursyidi (2015:120) mengungkapkan bahwa laporan keuangan merupakan laporan yang disusun secara sistematis tentang kinerja dan posisi keuangan suatu lembaga/organisasi/perusahaan dalam suatu periode tertentu. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah serangkaian penyajian informasi keuangan secara sistematis mengenai posisi keuangan serta pencapaian kinerja entitas selama periode tertentu yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan bisnis.

Meskipun laporan keuangan menyajikan informasi kuantitatif namun laporan keuangan sendiri memiliki karakteristik kualitatif. Karakteristik kualitatif merupakan ciri khas yang harus dipenuhi dalam menyusun laporan keuangan sehingga informasi yang disajikan dapat berguna bagi pemakai. Berdasarkan SAK paragraf 24-46, terdapat beberapa karakteristik kualitatif laporan keuangan yaitu dapat dipahami, relevan, materialitas, keandalan, penyajian jujur, substansial mengungguli bentuk, netralitas, pertimbangan sehat, kelengkapan, dapat diperbandingkan, tepat waktu, keseimbangan antara biaya dan manfaat, keseimbangan diantara karakteristik kualitatif dan penyajian wajar. Dengan memenuhi karakteristik tersebut maka tujuan penyusunan laporan keuangan dapat tercapai.

Secara umum terdapat dua perspektif yang menjadi tujuan utama dari penyusunan laporan keuangan yaitu perspektif informasi dan perspektif pertanggungjawaban. Perspektif informasi bertujuan untuk menyediakan sejumlah informasi yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna untuk pengambilan keputusan bisnis. Perspektif pertanggungjawaban bertujuan untuk menunjukkan pencapaian kinerja manajemen atas pengelolaan sumber daya perusahaan yang dipercayakan oleh pemilik perusahaan.

Untuk menyusun laporan keuangan, para pelaku UMKM perlu

memahami konsep-konsep dasar akuntansi terkait bagaimana mengklasifikasikan dan mencatat transaksi keuangan dengan benar sehingga dapat menghasilkan informasi yang akurat dan terpercaya. Untuk mempermudah proses penyusunan laporan keuangan UMKM, pada tahun 2016 Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) menerbitkan standar akuntansi keuangan (SAK) entitas mikro kecil dan menengah (EMKM) yang efektif berlaku 1 Januari 2018.

Diterbitkannya standar akuntansi keuangan (SAK) entitas mikro kecil dan menengah (EMKM) diharapkan dapat membantu pelaku UMKM dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan sekaligus mendorong pertumbuhan UMKM. Standar akuntansi keuangan (SAK) entitas mikro kecil dan menengah (EMKM) merupakan standar akuntansi yang telah disederhanakan sehingga memudahkan pelaku UMKM dalam menyusun laporan keuangan. Dasar pengukuran dalam standar ini hanya menggunakan dasar historis sehingga pelaku UMKM cukup mencatat aset dan liabilitas sebesar biaya perolehannya.

Berdasarkan standar akuntansi keuangan (SAK) entitas mikro kecil dan menengah (EMKM), terdapat tiga jenis laporan minimum yang harus disajikan dalam laporan keuangan UMKM, meliputi laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan catatan atas laporan keuangan. Menurut Rudianto (2012:99) Laporan posisi keuangan adalah daftar yang menunjukkan posisi sumber daya yang dimiliki perusahaan serta informasi dari mana sumber daya tersebut diperoleh. Dengan demikian laporan posisi keuangan merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai posisi aset, liabilitas dan ekuitas UMKM pada periode tertentu. Pengertian laporan laba menurut Rudianto (2012:99) adalah laporan yang menunjukkan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba selama suatu periode akuntansi. Dengan kata lain laporan laba rugi merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai pendapatan, beban serta laba atau rugi selama satu periode tertentu. Sedangkan catatan atas laporan keuangan merupakan laporan yang menyajikan informasi tambahan mengenai standar yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, iktisar kebijakan akuntansi, informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material.

Meskipun telah disediakan standar yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan laporan keuangan UMKM, namun masih saja terdapat kendala dalam implementasi standar tersebut. Salah satu hal yang menjadi penghambat implementasi penyusunan laporan keuangan pada UMKM adalah pemahaman akuntansi dan pemahaman terkait standar yang berlaku. Hal ini tentunya disebabkan oleh berbagai faktor seperti tingkat pendidikan para pelaku UMKM, ketidaktahuan akan adanya standar yang berlaku, akses terhadap pelatihan yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan maupun lembaga pelatihan dan lain-lain. Kondisi ini tentunya juga dialami oleh pelaku UMKM di Kota Timika terutama pelaku UMKM yang berada di Kelurahan Pasar Sentral Timika.

Kelurahan Pasar Sentral merupakan salah satu sentra perekonomian bagi masyarakat di Kota Timika, yang mana di kelurahan ini terdapat pasar yang menjadi pusat aktivitas ekonomi masyarakat. Keberadaan pasar ini tentunya

memberikan dampak terhadap perkembangan usaha bersekala mikro, kecil maupun menengah baik di dalam pasar, lingkungan sekitar pasar maupun di kelurahan pasar sentral. Keberadaan usaha-usaha ini tentunya memberikan kontribusi terhadap perkembangan perekonomian masyarakat sehingga perlu dijaga keberlangsungannya salah satunya dengan melakukan pengelolaan keuangan yang baik.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan terkait pengelolaan keuangan oleh pelaku UMKM di Kelurahan Pasar Sentral, ditemukan beberapa permasalahan yang dihadapi dalam pengelolaan keuangan, yaitu:

1. Pelaku UMKM belum bisa menyusun laporan keuangan secara mandiri yang disebabkan karena minimnya pemahaman tentang proses penyusunan laporan keuangan
2. Pelaku UMKM kesulitan mendapatkan akses pelatihan penyusunan laporan keuangan baik dari lembaga pendidikan, pemerintah maupun lembaga pelatihan.

Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan maka solusi yang ditawarkan melalui program Pengabdian Masyarakat ini adalah Sosialisasi dan Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) di Kelurahan Pasar Sentral. Dengan adanya kegiatan pengabdian masyarakat ini, diharapkan para pelaku UMKM mampu menyusun laporan keuangan usahanya secara mandiri sehingga dapat menyediakan informasi keuangan yang relevan untuk mengambil keputusan bisnis.

METODE

Agar kegiatan pengabdian ini dapat berjalan dengan lancar maka kegiatan ini dirancang mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan yang dibagi kedalam empat tahapan kegiatan

Tahap Pertama : Analisis Kebutuhan

Tahap ini merupakan tahap awal yang dilakukan untuk mengidentifikasi permasalahan yang terjadi dilapangan yang meliputi kegiatan-kegiatan berikut:

1. Melakukan survey lapangan
2. Mengidentifikasi persoalan warga
3. Penentuan tempat pelaksanaan kegiatan PKM

Tahap Kedua : Proses Persiapan

Pada tahap ini tim melakukan serangkaian kegiatan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat. Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Tim membuat usulan PKM dan menyerahkannya kepada BP4M STIE Jambatan Bulan.
2. Tim melakukan sosialisasi rencana kegiatan dengan aparat desa
3. Tim membuat RAB
4. Tim membagi undangan kepada pelaku UMKM

Tahap Ketiga : Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan ini dibagi menjadi beberapa bagian yaitu:

Waktu dan tempat pelaksanaan:

Kegiatan pengabdian masyarakat mengenai “Pengelolaan Keuangan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)” dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 11 Februari 2021

Waktu : Sesi I = 09.00 - 14.00 WIT

Sesi II = 15.00 - 20.00 WIT

Tempat : Auditorium Yunlianus Songgo

1. Pemaparan Materi (Sosialisasi)

Tahap ini dilakukan dengan metode ceramah, diskusi dan tanya jawab. Pemateri memberikan pemaparan materi yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan UMKM. Setelah pemaparan materi seluruh peserta diberikan kesempatan untuk bertanya dan berbagi pengalaman atau kendala-kendala yang dihadapi dalam pengelolaan keuangan usahanya.

2. Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan

Pada tahap ini peserta dilatih untuk menyusun laporan keuangan usahanya menggunakan lembar kerja yang disediakan oleh tim pengabdian masyarakat.

Tahap Keempat : Evaluasi

Kegiatan Pengabdian ini akan dievaluasi melalui kuesioner untuk mengetahui peningkatan pengetahuan pengelolaan keuangan yang akan didistribusikan sebelum dan sesudah kegiatan. Selain itu, melalui kegiatan pendampingan yang dilakukan setelah pelatihan, tingkat keberhasilan kegiatan pengabdian ini juga dapat diketahui. Berikut ini disajikan tabel evaluasi program pengabdian ini.

Tabel 1. Indikator Evaluasi

Tujuan	Indikator Ketercapaian	Tolok Ukur
Peserta memiliki pengetahuan tentang pengelolaan keuangan usaha	Pengetahuan tentang pengelolaan keuangan usaha peserta meningkat.	Peserta memahami pentingnya pengelolaan keuangan usaha.
	Peserta mampu menyusun laporan keuangan usaha	Laporan keuangan yang disusun dapat menjadi model laporan keuangan usaha peserta

Sumber: data diolah 2023

HASIL

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dihadiri oleh 70 peserta yang terbagi dalam 2 sesi kegiatan dengan jumlah peserta pada setiap sesi sebanyak 35 peserta. Kegiatan inti dari pengabdian masyarakat pada kedua sesi meliputi sosialisasi dan pelatihan penyusunan laporan keuangan bagi pelaku UMKM.

1. Sosialisasi

Materi sosialisasi yang disampaikan dalam kegiatan ini mencakup beberapa hal mencakup: pentingnya laporan keuangan dalam bisnis dan bagaimana membuat laporan keuangan untuk bisnis.

1) Pentingnya Laporan keuangan dalam Bisnis

Dalam penyampaian materi ini, pemateri berusaha untuk memberikan pemahaman kepada para pelaku UMKM mengenai pentingnya laporan keuangan dalam bisnis. Untuk memahami pentingnya laporan keuangan, para pelaku UMKM diarahkan untuk memahami terlebih dahulu pemahaman dasar akuntansi yang meliputi pengertian akuntansi, konsep persamaan dasar akuntansi serta bagaimana peran akuntansi dalam bisnis.

Dalam pemaparan materi konsep dasar akuntansi, pemateri berusaha menerjemahkan konsep dasar akuntansi kedalam konsep yang lebih sederhana dan mudah di pahami oleh pelaku UMKM. Dalam memberikan pemahaman terkait konsep dasar ini, para pelaku UMKM diberikan kesempatan untuk mengidentifikasi apa saja harta yang dimiliki oleh usanya dan dari mana sumber harta tersebut apakah berasal dari utang (pinjaman bank) atau modal sendiri. Hal ini bertujuan untuk menuntun para pelaku UMKM memahami persamaan dasar akuntansi yaitu $Aset = Kewajiban + Ekuitas$.

Setelah memahami konsep dasar akuntansi, pemateri memberikan pemaparan materi terkait peran akuntansi dalam bisnis. Dalam pemaparan materi ini, pemateri berusaha memberikan pemahaman bagi pelaku UMKM mengenai bagaimana pentingnya laporan keuangan bagi pebisnis, bankir serta petugas pajak. Pelaku UMKM sebagai pebisnis tentunya membutuhkan informasi laporan keuangan untuk mengetahui perkembangan usahanya seperti besarnya laba yang diperoleh, jumlah harta yang dimiliki, jumlah piutang yang harus ditagih, jumlah utang yang harus dibayar serta informasi-informasi lainnya.

Selanjutnya pelaku UMKM diberikan pemahaman bagaimana pentingnya laporan keuangan bagi pihak kreditur dalam hal ini pihak perbankan. Pihak perbankan membutuhkan informasi keuangan untuk menentukan besarnya jumlah pinjaman yang dapat diberikan serta menilai kelayakan para pelaku UMKM dalam membayar pinjaman beserta bunganya.

Selain itu pelaku UMKM juga diberikan penjelasan mengenai bagaimana kewajibannya bagi negara yaitu kewajiban membayar pajak. Petugas pajak membutuhkan informasi yang benar mengenai jumlah pendapatan, beban serta laba yang diperoleh dari aktivitas bisnis untuk memastikan besarnya pajak yang harus dibayar.

2) bagaimana membuat laporan keuangan untuk bisnis

Dalam pemaparan materi ini, pemateri memberikan arahan kepada para pelaku UMKM tentang tahapan-tahapan penyusunan laporan keuangan dengan pendekatan yang lebih sederhana sehingga mudah dipahami. Pemateri memberikan contoh kasus riil selanjutnya dilakukan pencatat-pencatan transaksi menggunakan lembaran catatan yang telah disediakan. Pemateri membuat lembaran catatan yang meliputi catatan kas, catatan piutang, catatan persediaan, catatan aset tetap, catatan penyusutan, catatan utang, catatan ekuitas, catatan penjualan dan catatan beban. Pendekatan ini digunakan karena para pelaku UMKM belum memiliki pemahaman dasar akuntansi sehingga pemateri memberikan pendekatan yang lebih sederhana yang bertujuan memudahkan pelaku UMKM dalam memahami proses penyusunan laporan keuangan. Terdapat tiga tahapan yang dilakukan dalam menyusun laporan keuangan menggunakan pendekatan ini, yaitu:

- a) Mengidentifikasi jenis transaksi
- b) Mencatat transaksi ke dalam masing-masing buku catatan yang sesuai berdasarkan jenis transaksi
- c) Membuat laporan keuangan (laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi) dengan cara memindahkan saldo pada masing-masing buku catatan ke dalam laporan keuangan.

2. Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan

Dalam tahap pelatihan, tim pengabdian masyarakat membagikan lembar kerja berupa buku catatan untuk beberapa komponen laporan keuangan yang selanjutnya isi oleh pelaku UMKM berdasarkan kasus yang telah disediakan. Para pelaku UMKM dijelaskan secara bertahap bagaimana menggunakan masing-masing lembaran kerja hingga menghasilkan laporan keuangan. Masing-masing lembaran kerja yang digunakan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Buku Catatan Kas

Buku catatan ini digunakan untuk mencatat setiap transaksi yang menyebabkan kas masuk maupun kas keluar dalam kegiatan usaha. Kas keluar dapat terjadi karena adanya pembelian persediaan, pembelian peralatan, pembayaran sewa, pembayaran gaji, pengambilan pribadi yang dilakukan pemilik dan lain-lain. Kas masuk dapat terjadi karena adanya penerimaan kas dari penjualan, penerimaan kas dari penagihan piutang, penerimaan kas dari utang bank dan lain-lain. Pelaku UMKM hanya perlu mencatat setiap aktivitas ini ke dalam buku catatan kas. Hal-hal yang perlu dicatat adalah nomor urut transaksi, tanggal terjadinya transaksi, keterangan transaksi, kolom tambah digunakan untuk mencatat penerimaan kas, kolom kurang digunakan untuk mencatat pengeluaran kas, sedangkan kolom saldo merupakan jumlah saldo akhir kas (Jumlah saldo awal kas ditambah jumlah penerimaan kas dikurangi jumlah pengeluaran kas).

Tabel 2. Format Buku Catatan Kas

Buku Catatan Kas					
No	Tanggal	Keterangan	Tambah	Kurang	Saldo

2) **Buku Catatan Piutang**

Buku catatan ini digunakan untuk mencatat setiap transaksi penjualan yang dilakukan secara kredit. Jika terjadi penjualan secara kredit maka akan menambah piutang dan jika terjadi pembayaran utang dari pelanggan maka akan mengurangi piutang. Pelaku UMKM hanya perlu mencatat setiap aktivitas yang berkaitan dengan piutang ke dalam buku catatan piutang. Hal-hal yang perlu dicatat adalah nomor urut transaksi, tanggal terjadinya transaksi, keterangan transaksi, apabila terjadi penjualan kredit maka dicatat pada kolom tambah dan apabila terdapat pembayaran utang dari pelanggan dicatat pada kolom kurang, sedangkan kolom saldo merupakan jumlah saldo akhir piutang (jumlah saldo awal piutang ditambah jumlah piutang yang terjadi dikurangi jumlah piutang yang telah dilunasi).

Tabel 3. Format Buku Catatan Piutang

Buku Catatan Piutang					
No	Tanggal	Keterangan	Tambah	Kurang	Saldo

3) **Buku Catatan Persediaan**

Buku catatan ini digunakan untuk mencatat setiap transaksi yang berkaitan dengan pembelian dan penjualan persediaan. Pelaku UMKM hanya perlu mencatat setiap transaksi yang berkaitan dengan persediaan ke dalam buku catatan persediaan. Hal-hal yang perlu dicatat adalah nomor urut transaksi, tanggal terjadinya transaksi, keterangan transaksi, kolom tambah digunakan untuk mencatat pembelian persediaan, kolom kurang digunakan untuk mencatat penjualan persediaan, sedangkan kolom saldo merupakan jumlah saldo akhir persediaan (Jumlah saldo awal persediaan ditambah jumlah pembelian persediaan dikurangi jumlah penjualan persediaan).

Tabel 4. Format Buku Catatan Persediaan

Buku Catatan Persediaan					
No	Tanggal	Keterangan	Tambah	Kurang	Saldo

4) Buku Catatan Aset Tetap

Buku catatan ini digunakan untuk mencatat setiap transaksi yang berkaitan dengan pembelian aset tetap perusahaan. Pelaku UMKM hanya perlu mencatat setiap transaksi yang berkaitan dengan pembelian aset tetap ke dalam buku catatan aset tetap. Hal-hal yang perlu dicatat adalah nomor urut transaksi, jenis aset tetap yang dibeli, harga perolehan aset tetap serta saldo. Saldo merupakan jumlah saldo akhir dari semua aset yang dibeli. Pendekatan ini menggunakan asumsi bahwa semua aset yang dibeli tidak dijual kembali.

Tabel 5. Format Buku Catatan Aset Tetap

Buku Catatan Aset Tetap				
No	Jenis Aset	Tanggal Perolehan	Harga Perolehan	Saldo

5) Buku Catatan Penyusutan Aset Tetap

Buku catatan ini digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan penyusutan atau pengurangan masa manfaat dari aset tetap akibat digunakan untuk menunjang kegiatan bisnis. Pelaku UMKM hanya perlu mencatat setiap transaksi yang berkaitan dengan penyusutan aset tetap ke dalam buku catatan penyusutan aset tetap. Hal-hal yang perlu dicatat adalah nomor urut transaksi, jenis aset tetap yang dibeli, harga perolehan aset tetap, umur ekonomis (perkiraan berapa lama aset tersebut dapat digunakan), beban penyusutan yang merupakan hasil pembagian antara harga perolehan dan umur ekonomis (asumsi tidak ada nilai sisa) dan akumulasi penyusutan (jumlah beban penyusutan aset selama tahun penyusutan).

Tabel 6. Format Buku Catatan Penyusutan Aset Tetap

Buku Penyusutan Aset Tetap					
No	Jenis Aset	Harga Perolehan	Umur Ekonomis	Beban Penyusutan	Akumulasi Penyusutan

6) Buku Catatan Kewajiban/Utang

Buku catatan ini digunakan untuk mencatat setiap transaksi pembelian yang dilakukan secara kredit maupun mencatat pinjaman yang diterima oleh pelaku UMKM dari bank atau pihak lain. Jika terjadi pembelian secara kredit atau adanya penerimaan pinjaman dari bank atau pihak lain maka akan menambah utang dan jika terjadi pembayaran utang yang dilakukan oleh pelaku UMKM maka akan mengurangi utang. Pelaku UMKM hanya perlu mencatat setiap aktivitas yang berkaitan dengan utang ke dalam buku catatan utang. Hal-hal yang perlu dicatat adalah nomor urut transaksi, tanggal terjadinya transaksi, keterangan transaksi, apabila terjadi pembelian secara kredit atau penerimaan pinjaman dari bank atau pihak lain maka dicatat pada kolom tambah dan apabila terdapat pembayaran utang yang dilakukan oleh pelaku UMKM dicatat pada kolom kurang, sedangkan kolom saldo merupakan jumlah saldo akhir utang (jumlah saldo awal utang ditambah jumlah utang yang baru dikurangi jumlah utang yang telah dilunasi).

Tabel 7. Format Buku Catatan Kewajiban/Utang

Buku Catatan Kewajiban/Utang					
No	Tanggal	Keterangan	Tambah	Kurang	Saldo

7) Buku Catatan Ekuitas/Modal

Buku catatan ini digunakan untuk mencatat setiap transaksi yang berkaitan dengan setoran modal yang dilakukan oleh pemilik, tamnahan modal dari laba ditahan, pengambilan pribadi yang dilakukan oleh pemilik maupun kerugian yang dialami oleh usaha. Hal-hal yang perlu dicatat adalah nomor urut transaksi, tanggal terjadinya transaksi, keterangan transaksi, jika terdapat setoran modal dari pemilik atau adanya laba usaha yang ditahan maka akan menamba modal usaha sehingga dicatat dikolom tambah demikian pula jika terdapat

pengambilan pribadi yang dilakukan oleh pemilik atau adanya kerugian yang dialami maka akan mengurangi modal usaha sehingga dicatat di kolom kurang. Kolom saldo merupakan jumlah saldo akhir ekuitas/modal (jumlah saldo awal modal ditambah setora modal atau laba ditahan dikurangi jumlah pengambilan pribadi atau kerugian yang dialami).

Tabel 8. Format Buku Catatan Ekuitas/Modal

Buku Catatan Ekuitas/Modal					
No	Tanggal	Keterangan	Tambah	Kurang	Saldo

8) Buku Catatan Penjualan

Buku catatan ini digunakan untuk mencatat setiap transaksi yang berkaitan dengan penjualan barang dagangan baik yang dilakukan secara tunai maupun secara kredit (pendekatan menggunakan asumsi tidak adanya retur penjualan). Hal-hal yang perlu dicatat adalah nomor urut transaksi, tanggal terjadinya transaksi, keterangan transaksi, harga pokok (harga barang pada saat dibeli), keuntungan kotor (keuntungan yang diperoleh dari setiap barang yang dijual) dan kolom penjualan untuk mencatat jumlah penjualan yang dilakukan kepada pelanggan.

Tabel 9. Format Buku Catatan Penjualan

Buku Catatan Penjualan					
No	Tanggal	Keterangan	Harga Pokok	Keuntungan Kotor	Penjualan

9) Buku Catatan Beban

Buku catatan ini digunakan untuk mencatat setiap transaksi yang berkaitan beban yang dibayar atau ditanggung oleh usaha. Transaksi beban yang dicatat seperti beban sewa, beban listrik, beban gaji, beban penyusutan dan lain-lain. Hal-hal yang perlu dicatat adalah nomor urut transaksi, tanggal terjadinya transaksi, keterangan transaksi (beban yang terjadi) serta besarnya beban yang terjadi.

Tabel 10. Format Buku Catatan Beban

Buku Catatan Beban			
No	Tanggal	Keterangan	Jumlah

10) Laporan Posisi Keuangan

Setelah melakukan pencatatan pada setia buku yang telah disediakan, selanjutnya saldo pada masing-masing buku catatan dipindahkan kedalam laporan keuangan yang sesuai. Untuk laporan posisi keuangan, pelaku UMKM memindahkan saldo dari buku catatan kas, piutang, persediaan, aset tetap dan akumulasi penyusutan aset tetap kedalam kolom aset. Sedangkan saldo pada buku catatan kewajiban dan ekuitas dipindahkan ke dalam kolom kewajiba dan ekuitas.

Tabel 11. Format Laporan Posisi Keuangan

Toko ABC Laporan Posisi Keuangan Per 31 Desember 200X			
Aset		Kewajiban Dan Ekuitas	
		Kewajiban	
		Ekuitas	
Total Aset		Total Kewajiban dan Ekuitas	

11) Laporan Laba Rugi

Untuk membuat laporan laba rugi, pelaku UMKM memindahkan saldo dari buku catatan penjualan yang meliputi nilai penjualan dan harga pokok penjualan. Selain itu pelaku UMKM juga memindahkan seluru beban yang ada dalam buku catatan beban ke dalam laporan laba rugi sebagai dasar perhitungan laba rugi.

Tabel 12. Format Laporan Laba Rugi

Toko ABC Laporan Laba Rugi Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 200x	
Penjualan	Rp xxxx
Harga Pokok Penjualan	Rpxxxxxx
Laba Kotor	Rp xxxx
Beban Operasional	Rpxxxx
Beban sewa	Rpxxxx
Beban Listrik	Rpxxxx
Jumlah Beban Operasional	Rpxxxx
Laba Sebelum Pajak	Rpxxxx
Pajak Penghasilan	Rp xxx
Laba Setelah Pajak	Rpxxxx

Bentuk-bentuk buku catatan yang telah disediakan dapat disesuaikan dengan kebutuhan pada masing-masing usaha.

PEMBAHASAN

Kelurahan Pasar Sentral Timika merupakan salah satu wilayah di Kota Timika yang mana pada wilayah tersebut terdapat banyak UMKM yang bergerak di berbagai bidang, seperti perdagangan, jasa, dan industri kecil. Dari sebagian besar UMKM di Kelurahan Pasar Sentral Timika ditemukan bahwa masih banyak pelaku UMKM yang belum bisa menyusun laporan keuangan secara mandiri yang disebabkan karena minimnya pemahaman tentang proses penyusunan laporan keuangan. Kondisi tersebut tidak hanya terjadi di Kelurahan Pasar Sentral Timika namun juga terjadi pada UMKM di daerah lain sebagaimana diungkapkan dalam PKM Sukmadilaga dkk (2018) pada *Start Up Company Binaan Digital Lounge* (Dilo) PT Telkom Bandung, serta penelitian

Rawun dan Tumilaar (2019) terkait penerapan SAK EMKM di Kecamatan Malalayang Manado. Hal tersebutlah yang melatarbelakangi pentingnya kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan dengan berfokus pada sosialisasi pentingnya laporan keuangan dan pelatihan penyusunan laporan keuangan bagi UMKM di Kelurahan Pasar Sentral Timika.

Kegiatan pengabdian masyarakat di Kelurahan Pasar Sentral Timika ini dilaksanakan pada tanggal 11 Februari 2021 yang terbagi ke dalam 2 sesi pelatihan dengan menghadirkan pelaku UMKM yang berbeda. Sebagaimana fokus dari kegiatan PKM ini yaitu pelaku UMKM diberi pemahaman terlebih dahulu mengenai pentingnya laporan keuangan bagi usaha melalui kegiatan sosialisasi dan selanjutnya diberikan pelatihan penyusunan laporan keuangan. Secara umum, Pelaksanaan kegiatan PKM ini sesuai dengan target tim pengabdian, mulai dari jumlah peserta, hasil yang diharapkan, dan evaluasi yang berjalan dengan lancar.

Sebelum mengikuti sosialisasi pentingnya laporan keuangan bagi usaha terlebih dahulu dibagikan kuesioner untuk menjajaki tanggapan peserta mengenai manfaat dan penyajian laporan keuangan yang baik. Hasil dari tanggapan peserta menunjukkan bahwa, sebagian besar peserta atau pelaku

UMKM belum memahami akan pentingnya laporan keuangan bagi usahanya serta cara menyajikan laporan keuangan yang baik dan tepat. Meskipun pelaku UMKM telah membuat catatan keuangan yang sangat sederhana terkait penerimaan dan pengeluaran ketika mengajukan pinjaman ke bank, namun pada kenyataannya, konsep akuntansi terkait penyusunan laporan keuangan dalam kehidupan sehari-hari belum sepenuhnya diterapkan. Tidak hanya itu, sebagian besar peserta juga menganggap bahwa laporan keuangan adalah hal yang rumit, sulit, merepotkan, dan memakan waktu dalam penyusunannya.

Berangkat dari tanggapan mengenai kondisi tersebut, tim pengabdian sebagai pemateri dalam penyampaian materi sosialisasinya, berusaha untuk menggunakan pendekatan yang lebih sederhana dalam penyampaian materi. Materi pertama terkait pentingnya laporan keuangan dalam bisnis diisi terlebih dahulu dengan penguatan konsep dasar akuntansi kemudian dilanjutkan dengan pembahasan tentang peran akuntansi dalam bisnis, pentingnya laporan keuangan bagi pihak kreditur serta kewajiban UMKM bagi negara yaitu kewajiban membayar pajak. Pada saat penyampaian materi, antusiasme peserta sangat tinggi dengan mengajukan berbagai pertanyaan terkait materi sosialisasi sehingga terjadi diskusi yang menarik antara peserta dan pemateri. Antusiasme peserta yang tinggi menjadi daya tarik tersendiri bagi pemateri untuk lebih memahami kebutuhan sesungguhnya dari peserta terkait kelangsungan usahanya dan bagaimana peran akuntansi dalam mengembangkan usahanya.

Setelah peserta memahami pentingnya laporan keuangan dalam bisnisnya, materi selanjutnya yaitu bagaimana membuat laporan keuangan untuk bisnis. Pada penyampaian materi ini, peserta diberikan pemahaman terlebih dahulu mengenai tahapan penyusunan laporan keuangan secara sederhana dengan pertimbangan bahwa sebagian besar dari peserta yang tidak memahami penyusunan laporan keuangan. Tahapan penyusunan laporan keuangan sederhana yang disampaikan kepada peserta dimulai dari pencatatan transaksi, pemindahan ke buku catatan masing-masing akun (Penjualan, beban, kas, piutang, persediaan, aset tetap, penyusutan, kewajiban, dan modal/kuitas) dan penyajiannya dalam laporan keuangan.

Pada tahap pencatatan transaksi, agar mempermudah peserta dalam memahaminya peserta diberikan contoh bukti transaksi yang kemudian diidentifikasi dan dicatat ke dalam buku catatan masing-masing akun meliputi buku catatan penjualan, beban, kas, piutang, persediaan, aset tetap, penyusutan, kewajiban, dan buku catatan modal/ekuitas. Kemudian masing-masing peserta diminta untuk menjelaskan aktivitas operasi dari usahanya baik aktivitas ekonomi dan non-ekonomi yang kemudian diidentifikasi sebagai gambaran pencatatan transaksi bisnisnya ke dalam buku catatan. Aktivitas yang diidentifikasi tersebut diawali dari aktivitas memulai usaha (investasi awal), transaksi pembelian barang dagangan atau bahan baku, pembelanjaan/pengeluaran, pemasukan/penerimaan dan lain-lain. Peserta juga diberikan pemahaman tentang bagaimana menentukan saldo akhir pada buku catatan setiap akun. Selanjutnya pemateri mengarahkan peserta tentang cara pemindahan saldo dari masing-masing buku ke dalam format laporan keuangan yaitu laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi.

Setelah berakhirnya sesi sosialisasi dilakukan *coffee break* bagi peserta guna mempersiapkan segala perlengkapan untuk kegiatan selanjutnya yaitu pelatihan penyusunan laporan keuangan. Kegiatan pelatihan diawali dengan pengenalan semua lembar kerja yang sudah disediakan oleh tim pengabdian masyarakat. Lembar kerja yang diperkenalkan yaitu buku catatan kas, buku catatan piutang, buku catatan persediaan, buku catatan aset tetap, buku catatan penyusutan aset tetap, buku catatan kewajiban/utang, buku catatan ekuitas/modal, buku catatan penjualan, buku catatan beban, format laporan posisi keuangan dan format laporan laba rugi.

Tim pengabdian masyarakat menampilkan contoh kasus untuk dikerjakan secara bersama-sama dengan peserta pelatihan. Para peserta diarahkan untuk mengidentifikasi setiap transaksi dan mencatat transaksi tersebut berdasarkan kategorinya ke dalam masing-masing buku catatan. Selanjutnya dilakukan perhitungan saldo pada masing-masing buku catatan dan dipindahkan ke dalam laporan keuangan. Pada saat dilakukan pelatihan antusias peserta sangat tinggi terlihat dari interaksi antara peserta dengan tim pengabdian masyarakat yang mendampingi kegiatan pelatihan.

Pada akhir pelatihan, tim pengabdian masyarakat membagikan kuesioner untuk mendapat tanggapan peserta terkait manfaat dan penyajian laporan keuangan yang baik setelah mengikuti sosialisasi dan pelatihan. Hasil tanggapan kuesioner tersebut menunjukkan bahwa sebagian besar peserta telah memiliki pengetahuan yang baik dalam memahami manfaat laporan keuangan dan bagaimana pengelolaan keuangan yang baik. Peserta juga sangat puas dengan pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan pelatihan yang dilakukan serta berharap kegiatan seperti dapat dilakukan lagi sehingga semakin meningkatkan pengetahuan dan pemahaman pelaku UMKM terkait pengelolaan keuangan usaha yang baik.

SIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk sosialisasi dan pelatihan penyusunan laporan keuangan ini berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Kegiatan ini telah mampu memberikan pemahaman bagi para pelaku UMKM terkait dengan pengelolaan keuangan yang baik bagi usahanya. Dengan adanya kegiatan ini juga menjadi sarana bagi pelaku UMKM untuk mendapatkan akses pelatihan penyusunan laporan keuangan terutama dari dunia pendidikan.

Sebagaimana harapan dari para peserta UMKM maka sebaiknya dunia pendidikan terus memberikan edukasi kepada masyarakat terutama pelaku UMKM mengenai pengelolaan keuangan yang baik. Selain itu, sangat diharapkan peran pemerintah melalui dinas terkait agar melakukan sosialisasi serta petahin bagi UMKM dalam mengelola keuangan usahanya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2018). SAK (Standar Akuntansi Keuangan) Entitas Mikro, Kecil, Dan Menengah: IAI, Jakarta
- Mursyidi. 2010. Akuntansi Dasar. Bogor: Ghalia Indonesia
- Rawun, Y., & Tumilaar, O. N. (2019). Penerapan Standar Akuntansi Keuangan EMKM Dalam Penyusunan Laporan Keuangan pada UMKM (Suatu Studi UMKM Pesisir Di Kecamatan Malalayang Manado). *Jurnal Akuntansi Keuangan Dan Bisnis*, 12(1), 57-66.
- Rudianto, 2012, Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan, Penerbit : Erlangga, Jakarta
- Sujarweni, V. Wiratna. 2016. Pengantar Akuntansi. Yogyakarta: Pustaka BaruPress.
- Sukmadilaga, Citra, dkk. (2018). Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan Secara Manual Dan Digital Untuk Start Up Company. *Dharmakarya: Jurnal Aplikasi Ipteks Untuk Masyarakat*, 7(3), 209-212.