
PELATIHAN LAPORAN KEUANGAN BERBASIS AKUNTANSI UNTUK USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH (UMKM) DI DESA MEKARPAWITAN KECAMATAN PASEH KABUPATEN BANDUNG

Jajang Suherman ¹

Bisnis Digital, Universitas Ma'soem Indonesia (jajangsuherman333@gmail.com¹)

Armansyah M Sarusu ²

Bisnis Digital, Universitas Ma'soem Indonesia (armandsrs9@gmail.com²)

Kanda Muhamad Ishak ³

Bisnis Digital, Universitas Ma'soem Indonesia (kandamishak@gmail.com³)

ABSTRACT

The implementation of Community Service (PKM) aims to increase public understanding in financial recording for Micro, Small and Medium Enterprises (MSMEs), this activity is in the form of counseling and training for MSMEs and mothers who are active as Village Civil Servants, located in Bojong Becik Village, Mekarpawitan Village, Paseh District, Bandung Regency. The number of participants who participated in the training activity amounted to 13 people, who pioneered food businesses and vegetable sellers, such as: cassava chips, banana chips, processed corn, crackers, selling vegetables and others. They are small entrepreneurs with limited individual capital and group capital. The products are sold locally and sold outside the city of Bandung. So far, MSME entrepreneurs in financial recording have not been orderly and have not used an accounting system, so they have difficulty in determining, capital, and other financial transactions. One of the crucial aspects in running MSMEs is the ability to manage the financial system effectively, so it is considered necessary for MSME entrepreneurs in Mekarpawitan Village to conduct accounting-based financial recording training. The results of this training are expected to improve understanding, skills and produce accounting-based financial statements that are in accordance with needs, both now and in the future.

Keywords: *Financial Statements, Accounting System, Small Business*

ABSTRAK

Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) bertujuan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat dalam pencatatan keuangan untuk Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), Kegiatan ini berupa penyuluhan dan pelatihan pada UMKM dan Ibu-ibu yang aktif sebagai Pamong Desa, yang berlokasi di Kampung Bojong Becik Desa Mekarpawitan Kecamatan Paseh Kabupaten Bandung. Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan pelatihan berjumlah 13 orang, yang merintis usaha makanan dan penjual sayuran, seperti: kripik singkong, kripik pisang, jagung olahan, kerupuk, jualan sayuran dan lain-lain. Mereka sebagai pengusaha kecil dengan

modal perorangan dan modal kelompok yang terbatas. Hasil produksinya dijual setempat dan dijual ke luar kota Bandung. Selama ini pengusaha UMKM dalam pencatatan keuangan belum tertib dan belum menggunakan sistem akuntansi, sehingga mengalami kesulitan dalam menentukan, modal, dan transaksi keuangan lainnya. Salah satu aspek krusial dalam menjalankan UMKM adalah kemampuan mengelola sistem keuangan dengan efektif, sehingga dipandang perlu pengusaha UMKM di Desa Mekarpamitan untuk melakukan pelatihan pencatatan keuangan yang berbasis akuntansi. Hasil dari pelatihan ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman, keterampilan dan menghasilkan laporan keuangan yang berbasis akuntansi yang sesuai dengan kebutuhan, baik pada saat ini maupun di masa mendatang.

Kata Kunci: Laporan Keuangan, Sistem Akuntansi, Usaha Kecil

Submitted: 03-06-2024 | Accepted: 26-06-2024 | Published: 30-06-2024

A. PENDAHULUAN

Pemilik usaha kecil atau sering disebut dengan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) sering menghadapi tantangan dalam mengelola keuangan dengan efektif. Salah satu masalahnya adalah kesulitan dalam menyusun laporan keuangan yang akurat dan terperinci. Hal ini menyebabkan mereka kesulitan dalam memantau kinerja keuangan mereka, mengidentifikasi tren bisnis, serta membuat keputusan yang cerdas berdasarkan data keuangan yang akurat (Brown, 2017).

Pembuatan laporan keuangan dilakukan dalam periode tertentu, biasanya dibuat ketika periode akuntansi memasuki akhir. Ada yang dilakukan setiap akhir tahun, ada juga yang dilakukan dalam beberapa bulan sekali. Akuntansi merupakan proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi (Menurut Al. Jusup, 1999). Akuntansi mempunyai peranan yang sangat penting di dalam proses pengambilan keputusan karena informasi yang diberikan oleh akuntansi dalam bentuk data kuantitatif, terutama yang sifatnya keuangan dan berhubungan dengan kesatuan ekonomi tertentu.

Laporan keuangan yang tepat dan teratur sangat penting dalam mengelola keuangan usaha kecil. Kebanyakan pemilik usaha kecil tidak memiliki latar belakang keuangan yang memadai atau pengetahuan teknis dalam menyusun laporan keuangan. Hal ini menyebabkan mereka kesulitan dalam memantau kinerja keuangan, mengidentifikasi tren bisnis, serta membuat keputusan yang cerdas berdasarkan data keuangan yang akurat.

Pentingnya laporan keuangan yang akurat dan teratur dalam usaha kecil merupakan faktor kunci dalam kesuksesan usaha kecil. Untuk mencatat setiap aktivitas keuangan secara harian atau secara berkala dengan menggunakan aplikasi keuangan dapat merasakan kemanfaatan secara optimal dalam rangka pengambilan keputusan keuangan dan pengembangan usahanya. Selain itu, dengan kemajuan teknologi dan digitalisasi, penggunaan aplikasi keuangan telah menjadi semakin relevan dan dapat mempermudah proses pembuatan laporan keuangan. Namun, banyak pengusaha kecil yang kurang akrab dengan aplikasi keuangan yang tersedia atau tidak tahu bagaimana mengoptimalkan penggunaannya untuk kebutuhan mereka.

Dalam konteks ini, penting untuk mengadakan pelatihan pembuatan laporan keuangan berbasis aplikasi pada usaha kecil. Pelatihan ini akan memberikan pemilik usaha kecil dengan

keterampilan praktis yang diperlukan dalam menyusun laporan keuangan yang akurat menggunakan aplikasi keuangan yang tepat.

Dengan demikian, mereka akan dapat memantau kinerja keuangan mereka secara lebih efektif, mengambil keputusan yang informasional berdasarkan data keuangan yang valid, dan meningkatkan kemampuan mereka dalam mengelola usaha secara keseluruhan (Robinson, 2021). Dalam pelatihan ini, akan diperkenalkan aplikasi yang dapat digunakan sebagai alat bantu dalam pembuatan laporan keuangan, seperti excel, dan aplikasi laporan keuangan.

Maka dari itu Pelatihan ini diharapkan dapat membantu pengelola usaha kecil dalam mengelola usahanya dengan lebih baik dan meningkatkan keuntungan yang diperoleh. Pelatihan ini juga diharapkan dapat meningkatkan kompetensi pengelola usaha kecil dalam hal pembuatan laporan keuangan yang berbasis akuntansi dan sebagai analisis data keuangan.

B. PELAKSANAAN DAN METODE

1. Waktu dan Tempat Pengabdian

Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan pada bulan April 2024, bertempat di Kantor Desa Mekarpawitan Kecamatan Paseh Kabupaten Bandung

2. Metode Tahapan Pelaksanaan

Metode Pelaksanaan pada Pengabdian Kepada Masyarakat ini terbagi menjadi 4 tahapan yakni :

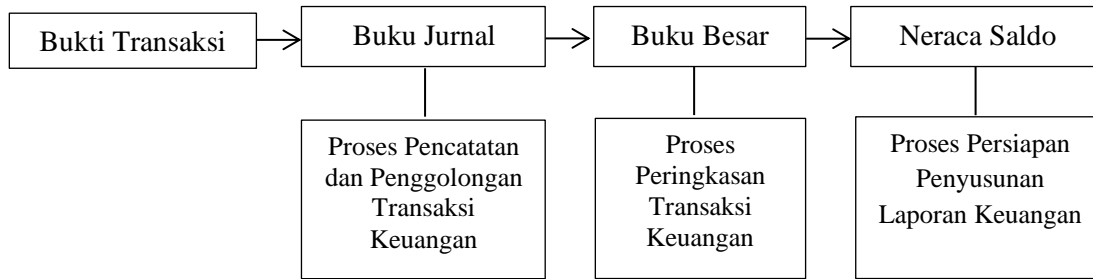
- a. Untuk pertama kalinya dilakukan identifikasi kebutuhan pelatihan yang diperlukan oleh para peserta. Hal ini dilakukan dengan mengadakan survei atau wawancara terhadap para peserta untuk mengetahui kebutuhan dan tingkat kemampuan mereka dalam hal pembuatan laporan keuangan
- b. Penyusunan materi pelatihan dibuat sesuai dengan kebutuhan para peserta. Materi tersebut dibuat dengan menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami oleh para peserta. Selain itu, di dalam materi tersebut dilengkapi dengan contoh-contoh kasus yang dapat mempermudah para peserta dalam memahami materi
- c. Pelaksanaan pelatihan dilakukan dengan menggunakan metode ceramah, diskusi, dan praktik langsung. Dalam pelatihan, para peserta diajak untuk berdiskusi dan berbagi pengalaman sehingga dapat memperkaya wawasan para peserta. Selain itu, para peserta juga diajak untuk mencoba aplikasi yang digunakan dalam pembuatan laporan keuangan, sehingga para peserta dapat memahami cara penggunaan aplikasi tersebut
- d. Evaluasi hasil pelatihan Setelah pelatihan selesai, dilakukan evaluasi terhadap hasil pelatihan yang telah dilakukan. Evaluasi ini dilakukan dengan mengadakan tes atau kuisioner untuk mengetahui tingkat pemahaman para peserta terhadap aplikasi pembuatan laporan keuangan.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Setelah mengikuti pelatihan, peserta akan mengalami peningkatan keterampilan dalam pembuatan laporan keuangan, meskipun secara keseluruhan peserta belum mahir dalam mengoperasikan komputer. Setelah memahami aplikasi laporan keuangan, mereka akan dapat dengan mudah membuat laporan keuangan dengan menggunakan aplikasi yang telah disediakan, serta memahami proses pencatatan transaksi, pengelolaan cash flow, dan pembuatan laporan laba

rugi, neraca, dan perubahan modal. Peningkatan kualitas laporan keuangan juga akan terjadi dengan penggunaan aplikasi yang sesuai.

Objek kegiatan keuangan, yaitu peristiwa-peristiwa atau kejadian-kejadian yang setidaknya tidaknya bersifat keuangan misalnya penerimaan uang, pengeluaran uang, pembelian, penjualan yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan. Proses keuangannya dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1. Proses Keuangan

Persamaan Dasar Akuntansi

Perusahaan (perseorangan/perseroan) sebagai unit usaha yang berdiri sendiri, mempunyai kekayaan yang dapat diperoleh dari dua sumber, yaitu:

1. sumber kekayaan yang berasal dari pemilik.
2. sumber kekayaan yang berasal dari pihak lain di luar pemilik (kreditur).

Kekayaan dalam istilah akuntansi dikenal dengan sebutan “AKTIVA”, sedangkan sumber kekayaan perusahaan yang berasal dari pemilik disebut dengan istilah “MODAL”. Istilah “UTANG” digunakan untuk menyebutkan sumber kekayaan perusahaan yang berasal dari kreditur. Modal dan Utang merupakan sumber aktiva perusahaan. Perbedaan istilah modal dan utang, dimaksudkan untuk menunjukkan perbedaan kewajiban perusahaan kepada pihak pemilik dan kepada pihak di luar pemilik.

Hubungan antara wujud kekayaan yang berupa aktiva dengan sumber kekayaan yang berupa modal dan utang, dapat dinyatakan dengan persamaan dasar akuntansi sebagai berikut:

$$\begin{array}{l}
 \boxed{\text{Wujud Kekayaan}} = \boxed{\text{Sumber Kekayaan}} \\
 \\
 \boxed{\text{Aktiva}} = \boxed{\text{Utang}} + \boxed{\text{Modal}}
 \end{array}$$

Gambar 2. Persamaan Dasar Akuntansi

Dasar Pencatatan

Ada dua dasar pencatatan yang dapat dipergunakan dalam akuntansi yaitu:

1. Cash Basis

Pencatatan transaksi keuangan dilakukan pada saat transaksi keuangan yang bersangkutan telah diselesaikan secara tunai.

2. Accrual Basis

Pencatatan transaksi keuangan dilakukan pada saat terjadinya transaksi yang bersangkutan, terlepas apakah transaksi tersebut telah diselesaikan secara tunai atau belum.

Rekening

Rekening merupakan alat yang dipergunakan dalam proses akuntansi yang berisi informasi mengenai saldo Aktiva, Utang, Modal, Pendapatan, dan Biaya. Setiap rekening diberi nama sesuai dengan nama pos-pos dalam laporan keuangan. Tidak ada ketentuan yang mengatur pemberian nama rekening. Rekening digunakan dalam penyusunan laporan keuangan suatu perusahaan. Rekening-rekening tersebut adalah sebagai berikut:

1. Aktiva

Merupakan sumber ekonomis perusahaan yang dinyatakan dengan satuan uang. Aktiva dalam neraca dikelompokkan menjadi:

a. Aktiva Lancar

Aktiva perusahaan yang berupa kas atau aktiva lain yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam satu tahun atau dalam siklus kegiatan normal perusahaan, jika melampaui satu tahun. Termasuk dalam aktiva lancar adalah:

1) Kas dan Bank

Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan, yaitu berupa: uang, valuta asing, dan bentuk-bentuk alat pembayaran lainnya yang mempunyai sifat seperti kas.

Bank adalah saldo simpanan perusahaan di bank berupa rekening giro, yang dapat digunakan secara bebas untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.

2) Piutang

Adalah hak untuk menerima pembayaran sejumlah tertentu dari pihak yang berkewajiban membayar pada saat tertentu.

3) Persediaan

Adalah barang-barang berwujud yang dimiliki oleh perusahaan dengan maksud untuk:

(a) Dijual (barang dagangan dan barang jadi)

(b) Masih dalam proses pengolahan untuk diselesaikan, kemudian dijual (barang dalam proses)

(c) Akan dipakai untuk memproduksi barang jadi yang akan dijual (bahan baku dan bahan pembantu)

4) Persekot Biaya

Persekot biaya adalah biaya-biaya yang telah dibayar, yang akan digunakan untuk kegiatan perusahaan pada masa yang akan datang, misalnya persekot sewa, persekot asuransi.

a. Aktiva Tetap Berwujud

Aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu. Kriterianya:

1) Dimiliki oleh perusahaan (hak milik)

2) Digunakan dalam operasi perusahaan

-
- 3) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan
 - 4) Mempunyai masa manfaat (kegunaan) lebih dari satu tahun
Yang termasuk dalam aktiva tetap berwujud seperti tanah, gedung, kendaraan, mesin, peralatan.
 - b. Aktiva Tetap Tidak Berwujud
Merupakan hak-hak istimewa atau posisi yang menguntungkan perusahaan dalam menghasilkan pendapatan. Termasuk dalam kelompok ini antara lain: hak paten, hak cipta, franchise, merek dagang, goodwill.
2. Utang
- Utang (kewajiban) merupakan pengorbanan ekonomis yang wajib dilakukan oleh perusahaan pada masa yang akan datang, dalam bentuk penyerahan aktiva atau pemberian jasa, yang disebabkan oleh transaksi pada masa sebelumnya. Yang termasuk dalam utang adalah:
- a. Utang Dagang (Utang Usaha)
Adalah utang yang timbul karena pemerolehan persediaan atau penerimaan jasa dalam rangka kegiatan normal (utama) perusahaan.
 - b. Utang Biaya
Adalah biaya-biaya yang masih harus dibayar karena perusahaan telah menikmati barang atau jasa tersebut, misalnya: utang gaji, utang bunga, biaya sewa yang masih dibayar, utang pajak dan sebagainya.
 - c. Utang Pendapatan
Adalah pendapatan dari penjualan barang atau jasa yang diterima di muka, sebelum penyerahan barang atau jasa, misalnya: uang muka penjualan, pendapatan jasa yang diterima dimuka, pendapatan komisi yang diterima dimuka.
 - d. Utang Bank
Adalah utang perusahaan kepada bank yang jangka waktu pelunasannya kurang dari satu periode akuntansi.
3. Modal
- Adalah bagian hak pemilik dalam perusahaan yaitu selisih antara aktiva dan utang yang ada. Modal perusahaan umumnya berasal dari investasi pemilik dan hasil usaha yang tidak dibagikan kepada pemilik perusahaan. Berkurangnya modal perusahaan, umumnya disebabkan oleh penarikan kembali penyertaan oleh pemilik, pembagian dividen, dan adanya kerugian.
4. Pendapatan
- Pendapatan adalah peningkatan jumlah aktiva atau penurunan kewajiban perusahaan yang timbul dari penyerahan barang/jasa atau kegiatan usaha yang lain di dalam satu periode akuntansi. Pendapatan yang berasal dari penyerahan barang dagangan atau pendapatan yang berasal dari penyerahan barang hasil produksi umumnya menggunakan istilah penjualan. Pendapatan dikelompokkan menjadi:
- a. Pendapatan Usaha
Pendapatan yang diperoleh dari hasil usaha pokok perusahaan, misalnya penjualan barang dagangan atau barang hasil produksi.
 - b. Pendapatan Di Luar Usaha

Pendapatan yang diperoleh dari hasil di lar usaha pokok perusahaan, misalnya pendapatan bunga, pendapatan sewa.

5. Biaya

Biaya adalah pengorbanan ekonomis yang diperlukan untuk memperoleh barang/jasa. Pengorbanan ekonomis tersebut dapat berupa pengurangan aktiva atau bertambahnya utang dan modal perusahaan. Biaya dikelompokkan menjadi:

a. Biaya yang dapat dihubungkan langsung dengan pendapatan

Biaya yang secara langsung telah dimanfaatkan untuk memperoleh pendapatan dalam satu periode, misalnya harga pokok penjualan (HPP).

Harga pokok penjualan merupakan salah satu komponen laporan laba/rugi dari perusahaan perdagangan yang dijelaskan sebagai berikut:

Persediaan barang dagangan awal (1 Januari)			xxxx
Pembelian	xxxx		
Biaya angkut pembelian	<u>xxxx</u> +		
		xxxx	
Potongan pembelian	xxxx		
Retur pembelian	<u>xxxx</u> +		
		<u>xxxx</u> -	
			<u>xxxx</u> +
Barang tersedia untuk dijual			Xxxx
Persediaan barang dagangan akhir (31 Des)			<u>xxxx</u> -
Harga Pokok Penjualan (HPP)			Xxxx

b. Biaya yang berhubungan dengan periode terjadinya

Biaya yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan barang/produk yang dijual perusahaan. Pembebanan biaya tersebut memberikan manfaat pada periode berjalan atau karena biaya tersebut sudah tidak memberikan manfaat untk periode yang akan datang, misalnya biaya gaji, biaya iklan, biaya pemasaran. Berikut adalah contoh bentuk rekening:

Tabel 1. Contoh Bentuk Rekening

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo

Aturan Pendebitan dan Pengkreditan Rekening

Merupakan ketentuan dalam akuntansi yang mengatur penambahan dan pengurangan saldo rekening. Setiap transaksi keuangan yang mengakibatkan bertambahnya atau berkurangnya rekening bersangkutan akan didebit atau dikredit dalam rekening sesuai dengan aturannya. Aturan pendebitan dan pengkreditan untuk masing-masing rekening sebagai berikut:

Tabel 2. Aturan Pendebitan dan Pengkreditan Untuk Masing-Masing Rekening

Rekening-rekening	Debit	Kredit
Aktiva	+	-
Utang	-	+
Modal	-	+
Pendapatan	-	+
Biaya	+	-

Pada Rekening Prive di Debit jika terjadi transaksi pengambialn uang atau aktiva yang lain oleh pemilik perusahaan. Di Kredit jika terjadi transaksi pembagian laba yang menjadi hak pemilik perusahaan.

Buku-buku Catatan

1. Buku Jurnal

Merupakan buku yang dipergunakan untuk pencatatan dan penggolongan transaksi keuangan secara kronologis (urut waktu terjadinya transaksi). Dasar pencatatan ke dalam Buku Jurnal adalah bukti-bukti transaksi, yait bukti tertulis mengenai terjadinya transaksi keuangan. Misalnya: faktur penjualan, faktur pembelian, kuitansi, memo dari bank.

Bentuk Buku Jurnal terdiri dari:

- Kolom tanggal : diisi dengan tanggal terjadinya transaksi keuangan (berikut bulan dan tahunnya)
- Kolom keterangan : Diisi dengan nama dan rekening-rekening yang harus di Debit atau di Kredit, dan penjelasan mengenai transaksi keuangan yang dibukukan tersebut. Untuk membedakan antara nama rekening yang di Debit dan di Kredit, penulisan nama rekening yang di Kredit diletakkan setelah penulisan nama rekening yang di Debit dimulai agak ke kanan
- Kolom jumlah (D-K): Diisi dengan jumlah dalam satuan uang, yang di Debit dan di Kredit. Jumlah satuan uang yang ada di Debit harus sama dengan jumlah satuan uang yang ada di Kredit

Tabel 3. Buku Jurnal

Tanggal	Keterangan	Jumlah	
		Debit	Kredit

2. Buku Besar

Merupakan buku yang dipergunakan untuk peringkasan transaksi keuangan, yang berupa kumpulan dari rekening-rekening. Sebagaimana telah disampaikan diatas, proses peringkasan transaksi keuangan dilakukan setelah proses pencatatan dan penggolongan transaksi keuangan. Proses tersebut dilakukan dengan cara memindahkan data yang dicatat pada Buku Jurnal ke dalam Buku Besar yang disebut dengan *Posting*.

3. Neraca Saldo

Merupakan daftar yang memuat saldo dari rekening-rekening dalam Buku Besar yang digunakan sebagai persiapan penyusunan laporan keuangan, dengan contoh sebagai berikut:

Tabel 4. Contoh Neraca Saldo

Keterangan	Debit	Kredit

Laporan Keuangan

Penyusunan laporan dilakukan setelah selesainya proses pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi keuangan suatu periode tertentu. Laporan keuangan umumnya disusun setahun sekali, yang terdiri dari:

1. Neraca

Disusun dengan maksud untuk memberikan gambaran mengenai posisi keuangan yang terdiri dari aktiva, utang dan modal perusahaan pada tanggal tertentu.

Tabel 5. Contoh Neraca
 Periode Maret 2023

Aktiva		Pasiva	
Aktiva Lancar:		Utang:	
Kas	8.000.000	Utang Dagang	20.000.000
Piutang Dagang	26.000.000	Utang Gaji	5.000.000
Persediaan Barang Dagangan	<u>25.000.000</u>	Utang Pendapatan	18.000.000
Juml. Aktiva Lancar	59.000.000	Utang Bunga	6.000.000
Aktiva Tetap Berwujud:		Utang Bank	<u>30.000.000</u>
Tanah	30.000.000	Jumlah Utang	79.000.000
Bangunan	50.000.000	Modal:	
Kendaraan	30.000.000	Modal TN. XXX	124.000.000
Mesin	20.000.000		
Peralatan	<u>14.000.000</u>		
Juml. Aktiva Tetap Berwujud	144.000.000		
Total Aktiva	203.000.000	Total Pasiva	203.000.000

2. Laporan Laba/Rugi

Laporan yang menggambarkan tentang hasil usaha perusahaan selama periode tertentu. Agar dapat memberikan gambaran mengenai hasil usaha, laporan laba/rugi memuat secara terinci mengenai pendapatan dan biaya.

Tabel 6. Contoh Laporan Laba/Rugi
 Periode Maret 2023

Penjualan		18.000.000
Potongan penjualan	400.000	
Retur penjualan	<u>200.000</u> +	
Penjualan bersih		<u>600.000</u> -
		17.400.000

Persediaan barang dagangan awal (1 Mar 2023)		25.000.000
Pembelian	12.500.000	
Biaya angkut pembelian	<u>800.000</u> +	
		13.300.000
Potongan pembelian	1.100.000	
Retur pembelian	<u>700.000</u> +	
		<u>1.800.000</u> -
		<u>11.500.000</u> +
Barang tersedia untuk dijual		13.500.000
Persediaan brg dagangan akhir (31 Mar 2023)		<u>8.500.000</u> -
Harga Pokok Penjualan (HPP)		<u>5.000.000</u> -
Laba Kotor		12.400.000
Biaya usaha:		
Biaya telepon&listrik	500.000	
Biaya pameran	1.500.000	
Biaya pemeliharaan peralatan	1.000.000	
Gaji pegawai	1.200.000	
Biaya bahan bakr	700.000	
Macam-macam biaya	<u>500.000</u> +	
		<u>5.400.000</u> -
Laba Usaha		7.000.000

3. Laporan Perubahan Modal

Merupakan laporan yang menggambarkan mengenai perubahan modal perusahaan, yang terjadi selama periode tertentu.

Tabel 7. Contoh Laporan Perubahan Modal
 Untuk Periode yang Berakhir Tanggal 31 Maret 2023

odal Tn. Xxx awal bulan		8.000.000
Laba Usaha	7.000.000	
Prive	<u>1.000.000</u> -	
		<u>6.000.000</u> +
Modal Tn. Xxx (31 Maret 2023)		14.000.000

Penentuan Harga Pokok Produksi

Dalam pembuatan produk terdapat 2 kelompok biaya: biaya produksi dan biaya non produksi. Biaya produksi adalah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam pengolahan bahan baku menjadi produk, sedangkan biaya non produksi merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan non produksi seperti kegiatan pemasaran, administrasi dan umum.

Metode penentuan harga pokok produksi adalah cara memperhitungkan unsur- unsur biaya ke dalam harga pokok produksi.

Biaya bahan baku

xxx

<i>Biaya tenaga kerja langsung</i>	<i>xxx</i>
<i>Biaya overhead pabrik variable</i>	<i>xxx</i>
<i>Biaya overhead pabrik tetap</i>	<i>xxx +</i>
<i>Harga Pokok Produksi</i>	<i>xxx</i>

Karakteristik Usaha Perusahaan yang Produksinya Berdasarkan Pesanan

Perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan mengolah bahan baku menjadi produk jadi berdasarkan pesanan. Karakteristiknya sebagai berikut:

1. Proses pengolahan produk terjadi secara terputus-putus. Jika pesanan yang satu selesai dikerjakan, proses produksi dihentikan, dan dimulai dengan pesanan berikutnya.
2. Produk dihasilkan sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan oleh pemesan. Dengan demikian pesanan yang satu dapat berbeda dengan pesanan yang lain.
3. Produksi ditujukan untuk memenuhi pesanan, bukan untuk memenuhi persediaan di gudang.

Karakteristik Metode Harga Pokok Pesanan

Karakteristik usaha perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan tersebut diatas berpengaruh terhadap pengumpulan biaya produksinya. Metode pengumpulan biaya produksi dengan metode harga pokok pesanan yang digunakan dalam perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan memiliki karakteristik :

1. Perusahaan memproduksi berbagai macam produk sesuai dengan spesifikasi pemesan dan setiap jenis produk perlu dihitung harga pokok produksinya secara individual.
2. Biaya produksi harus digolongkan berdasarkan hubungannya dengan produk menjadi 2 kelompok berikut ini: biaya produksi langsung (biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung) dan biaya produksi tidak langsung (biaya overhead pabrik).
3. Biaya produksi langsung diperhitungkan sebagai harga pokok produksi pesanan tertentu berdasarkan biaya yang sesungguhnya terjadi, sedangkan biaya overhead pabrik diperhitungkan ke dalam harga pokok pesanan berdasarkan tariff yang ditentukan dimuka.
4. Harga pokok produksi per unit dihitung pada saat pesanan selesai diproduksi dengan cara membagi jumlah biaya produksi yang dikeluarkan untuk pesanan dengan jumlah unit produk yang dihasilkan dalam pesanan yang bersangkutan.

Manfaat Informasi Harga Pokok Produksi Per Pesanan

Dalam perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan, informasi harga pokok produksi per pesanan bermanfaat bagi manajemen untuk:

1. Menentukan harga jual yang akan dibebankan kepada pemesan
Perusahaan yang produksinya memproses produksinya berdasarkan spesifikasi yang ditentukan oleh pemesan. Dengan demikian biaya produksi pesanan yang satu akan berbeda dengan biaya produksi pesanan yang lain, tergantung pada spesifikasi yang dikehendaki oleh pemesan. Harga jual yang dibebankan kepada pemesan sangat ditentukan oleh besarnya biaya produksi yang akan dikeluarkan untuk memproduksi pesanan tertentu. Formula untuk menentukan harga jual yang akan dibebankan kepada pemesan sebagai berikut:

<i>Taksiran biaya produksi untuk pesanan</i>	<i>xxx</i>
<i>Taksiran biaya non produksi yang dibebankan kepada pemesan</i>	<i>xxx +</i>
<i>Taksiran total biaya pesanan</i>	<i>xxx</i>
<i>Laba yang diinginkan</i>	<i>xxx +</i>

Taksiran harga jual yang dibebankan kepada pemesan

xxx

Dari formula tersebut terlihat bahwa informasi taksiran biaya produksi yang akan dikeluarkan untuk memproduksi pesanan yang diinginkan oleh pemesan dipakai sebagai salah satu dasar untuk menentukan harga jual yang akan dibebankan kepada pemesan. Untuk menaksir biaya produksi yang akan dikeluarkan dalam memproduksi pesanan tertentu perlu dihitung unsur-unsur biaya berikut:

<i>Taksiran biaya bahan baku</i>	xxx
<i>Taksiran biaya tenaga kerja langsung</i>	xxx
<i>Taksiran biaya overhead pabrik</i>	xxx +
<i>Taksiran biaya produksi</i>	xxx

2. Mempertimbangkan penerimaan atau penolakan pesanan

Adakalanya harga jual produk yang dipesan oleh pemesan telah terbentuk di pasar, sehingga keputusan yang perlu dilakukan oleh manajemen adalah menerima atau menolak pesanan. Untuk memungkinkan pengambilan keputusan tersebut, manajemen memerlukan informasi total harga pokok pesanan yang akan diterima yang memberikan dasar perlindungan bagi manajemen agar di dalam menerima pesanan perusahaan dapat memperoleh laba dan tidak mengalami kerugian. Total harga pokok pesanan dihitung dengan unsur biaya berikut:

Biaya produksi pesanan:

<i>Taksiran biaya bahan baku</i>	xxx
<i>Taksiran biaya tenaga kerja</i>	xxx
<i>Taksiran biaya overhead pabrik</i>	xxx +
<i>Taksiran total biaya produksi</i>	xxx

Biaya non produksi:

<i>Taksiran biaya administrasi & umum</i>	xxx
<i>Taksiran biaya pemasaran</i>	xxx+
<i>Taksiran total biaya non produksi</i>	xxx +
<i>Taksiran total harga pokok pesanan</i>	xxx

3. Memantau realisasi produksi

Informasi taksiran biaya produksi pesanan tertentu dapat dimanfaatkan sebagai salah satu dasar untuk menetapkan harga jual yang akan dibebankan kepada pemesan, sebagai salah satu dasar untuk diterima tidaknya suatu pesanan. Jika pesanan telah diputuskan untuk diterima, manajemen memerlukan informasi biaya produksi yang sesungguhnya dikeluarkan dalam memenuhi pesanan tertentu.

Perhitungannya sebagai berikut:

<i>Biaya bahan baku sesungguhnya</i>	xxx
<i>Biaya tenaga kerja sesungguhnya</i>	xxx
<i>Taksiran biaya overhead pabrik</i>	xxx +
<i>Total biaya produksi sesungguhnya</i>	xxx

4. Menghitung laba atau rugi setiap pesanan

Informasi laba/rugi bruto tiap pesanan diperlukan untuk mengetahui kontribusi tiap pesanan dalam menutup biaya non produksi dan menghasilkan laba atau rugi. Laba atau rugi bruto tiap pesanan dihitung sebagai berikut:

<i>Harga jual yang dibebankan kepada pemesan</i>		<i>xxx</i>
<i>Biaya produksi pesanan tertentu:</i>		
<i>Biaya bahan baku sesungguhnya</i>	<i>xxx</i>	
<i>Biaya tenaga kerja langsung</i>	<i>xxx</i>	
<i>Taksiran biaya overhead pabrik</i>	<i>xxx +</i>	
<i>Total biaya produksi pesanan</i>		<i>xxx +</i>
<i>Laba bruto</i>		<i>xxx</i>

5. Menentukan harga pokok persediaan produk jadi dan produk dalam proses yang disajikan dalam neraca

Dalam membuat pertanggungjawaban keuangan periodik, manajemen harus menyiapkan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba/rugi. Di dalam neraca, harus menyajikan harga pokok persediaan produk jadi dan harga pokok produk yang pada tanggal neraca masih dalam proses, sehingga perlu menyelenggarakan catatan biaya produksi tiap pesanan.

Laporan keuangan yang dihasilkan akan menjadi lebih akurat, terstruktur, dan mudah dibaca. Hal ini akan sangat membantu pemilik usaha kecil dalam memahami kondisi keuangan dan membuat keputusan yang tepat. Selain itu, penggunaan aplikasi akan meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan keuangan usaha. Proses pembuatan laporan keuangan akan menjadi lebih cepat dan efisien, menghilangkan kebutuhan untuk mencatat transaksi secara manual.

Dengan demikian, pemilik usaha dapat mengalokasikan waktu dan energi mereka untuk kegiatan lain yang lebih penting. Dengan peningkatan keterampilan dan efisiensi dalam mengelola keuangan usaha, pemilik usaha juga akan merasakan peningkatan kepercayaan diri. Mereka akan menjadi lebih percaya diri dalam melakukan pencatatan transaksi, mengelola cash flow, dan membuat laporan keuangan yang baik dan akurat. Tidak hanya itu, peningkatan kualitas laporan keuangan juga akan berdampak positif pada layanan kepada pelanggan. Dengan pemahaman yang lebih baik tentang kondisi keuangan usaha kecil, pemilik usaha dapat menyediakan produk dan layanan yang lebih baik kepada pelanggan. Hal ini dapat meningkatkan loyalitas pelanggan dan pada akhirnya meningkatkan pendapatan usaha kecil secara keseluruhan.

Luaran Yang Dicapai

1. Penerapan laporan keuangan usaha kecil dengan lebih baik dan efektif
2. Kemampuan dalam menyusun laporan keuangan yang akurat dan dapat diandalkan
3. Kemampuan untuk membuat keputusan yang tepat dan mengambil tindakan yang sesuai dalam mengelola keuangan

D. KESIMPULAN

Kesimpulan dari pelatihan pembuatan laporan keuangan untuk pengusaha kecil berbasis excel dan aplikasi yang mudah digunakan, dapat mempermudah proses pembuatan laporan keuangan. Penggunaan laporan keuangan dapat membantu pengusaha kecil lebih memahami kondisi keuangan usaha mereka. Selain itu, pembuatan laporan keuangan secara rutin juga dapat mengetahui posisi keuangan dan membuat keputusan yang lebih baik.

Pelaporan keuangan yang berbasis excel dan aplikasi secara cepat bisa mengetahui cash flow keuangan, apakah mengalami penurunan atau kenaikan. Dengan demikian, pelatihan ini memberikan manfaat yang signifikan bagi pengusaha kecil dalam mengelola keuangan yang lebih baik.

UCAPAN TERIMA KASIH

Dengan telah dilaksanakannya Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) khususnya kepada Bapak Kepala Desa Mekarpawitan beserta jajarannya, yang telah membantu, baik moril maupun material atas terselenggaranya pelatihan laporan keuangan bagi pengusaha kecil yang telah dilaksanakan dengan sukses. Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan atas segala dukungan, bantuan, dan kerjasamanya yang baik selama ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Al Haryono Jusup. 1999. *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 1 Edisi 5*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN.
- Amin Wijaya Tunggal. 1997. *Akuntansi Untuk Perusahaan Kecil dan Menengah*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Brown, A. 2017. *Financial Management for Small Businesses*. Routledge.
- Jones, E. 2018. *The Role of Home-Based Businesses in Local Economies*. Journal of Small Business Management, 4, 581–594.
- Mardiasmo. 2000. *Akuntansi Keuangan Dasar Jilid 1 Edisi 3*. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Mulyadi. 1993. *Sistem Akuntansi Edisi 3*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN. Mulyadi. 1993. *Akuntansi Biaya Edisi 5*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN
- Muljanto, R. 2020. *Pelatihan dan Pendampingan Pembangunan Aplikasi Akuntansi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) sebagai upaya meningkatkan produktivitas dan Kuliatas Usaha*. (Jurnal Ekonomi dan Bisnis), 71–82.
- Robinson, D. 2021. *Small Business Finance for the Busy Entrepreneur*. wiley.
- Smith, J., & Jones, K. 2019. *Financial Literacy and Small Business Success: Evidence from a Systematic Literature Review*. Journal of Small Business Management, 57, 32–53.