

Penyusunan Laporan Keuangan Sederhana Sesuai Standar Akuntansi Keuangan Untuk UMKM

Nabila Badriyatul Munawaroh¹ Edlien Nur Maharani²

Helmi Herawati³ Iwin Arnova⁴

Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH Bengkulu

Email: nabilabadriyatulmunawaroh@gmail.com¹ edliennurmaharani@gmail.com²

helmiherawati77@gmail.com³ iwinarnova89@gmail.com⁴

ARTICLE INFO

Article history:

Received November 05, 2024

Revised November 06, 2024

Accepted November 06, 2024

Kata Kunci:

Laporan Keuangan, Standar Akuntansi Keuangan, UMKM

Keywords:

Financial Statements, Financial Accounting Standards



This is an open access article under the [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license.

Copyright © 2024 by Nabila Badriyatul Munawaroh, et.al. Published by Sekolah Tinggi Ekonomi dan Bisnis Syariah (STEBIS) Indo Global Mandiri

ABSTRAK

Artikel ini membahas tentang Penyusunan laporan keuangan sederhana untuk UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah) memiliki tujuan utama untuk meningkatkan pengetahuan pelaku UMKM dalam mencatat pendapatan dan biaya. Laporan keuangan sederhana sangat penting dalam menentukan laba maupun rugi UMKM. Namun, pelaku UMKM sering mengalami kesulitan dalam menyusun laporan keuangan karena kurangnya pemahaman dan pengetahuan mengenai penyusunan laporan keuangan sederhana.

ABSTRACT

This article discusses the preparation of simple financial reports for MSMEs (Micro, Small and Medium Enterprises) with the main aim of increasing the knowledge of MSME players in recording income and costs. Simple financial reports are very important in determining MSME profits and losses. However, MSMEs often experience difficulties in preparing financial reports due to a lack of understanding and knowledge regarding the preparation of simple financial reports.

Pendahuluan

Analisis laporan keuangan berarti menguraikan pos-pos laporan keuangan menjadi unit informasi yang lebih kecil dan melihat hubungannya yang bersifat signifikan atau yang mempunyai makna antara satu dengan yang lain baik antara data kuantitatif maupun nonkuantitatif dengan tujuan untuk mengetahui kondisi keuangan lebih dalam yang sangat penting dalam proses menghasilkan keputusan yang tepat (Harahap 2011:190).

1. Pengenalan Standar Akuntansi Keuangan

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) adalah seperangkat aturan dan prinsip yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan. SAK memastikan bahwa laporan keuangan yang dihasilkan memiliki kualitas yang konsisten, dapat dipahami, dan relevan. UMKM harus memahami dan mengikuti SAK agar dapat menyusun laporan keuangan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan terdiri dari beberapa komponen utama yang harus disertakan dalam Penyusunannya. Berikut adalah komponen-komponen tersebut:

a. Neraca

Menurut James C Van Horne, yang dikutip Kasmir (2018:30) pengertian neraca adalah sebagai berikut: "Neraca adalah ringkasan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu yang menunjukkan total aktiva dengan total kewajiban ditambah total ekuitas pemilik."

Hery (2016:55) adalah sebagai berikut: Neraca (balance sheet) melaporkan aset, kewajiban, dan ekuitas pemegang saham pada suatu tanggal tertentu. Dengan menyediakan informasi mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pemegang saham, neraca dapat dijadikan sebagai dasar untuk mengevaluasi tingkat likuiditas, struktur modal, dan efisiensi perusahaan, serta menghitung tingkat pengembalian aset atas laba bersih.

b. Laporan Laba Rugi

Menurut Werner R. Murhadi (2019) laporan keuangan merupakan bentuk bahasa bisnis. Laporan keuangan memberikan data yang terolah kepada pengguna tentang posisi keuangan perusahaan. Memahami laporan keuangan perusahaan memungkinkan pemangku kepentingan yang berbeda untuk memahami posisi keuangan perusahaan.

c. Laporan Arus Kas

Menurut Hery (2012 : 9) laporan arus kas adalah sebuah laporan yang menggambarkan keadaan arus kas masuk dan arus kas keluar dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Laporan ini mencatat aliran kas dari aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan. Laporan arus kas penting untuk mengevaluasi kemampuan perusahaan dalam menghasilkan dan menggunakan kas.

3. Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan

Berikut adalah prosedur yang harus diikuti dalam penyusunan laporan keuangan:

a. Pengumpulan Data Keuangan

Pertama-tama, kumpulkan semua data keuangan yang diperlukan, seperti bukti transaksi, rekaman penjualan, dan catatan pengeluaran. Pastikan data yang dikumpulkan lengkap, akurat, dan terorganisir dengan baik.

b. Pemrosesan Data

Setelah data dikumpulkan, lakukan pemrosesan data untuk menghasilkan informasi yang diperlukan dalam laporan keuangan. Lakukan pencatatan transaksi secara sistematis dan periksa kembali keakuratan data yang dimasukkan.

c. Penyusunan Neraca

Setelah data diproses, susun neraca yang mencatat semua aset, kewajiban, dan ekuitas pemilik perusahaan. Pastikan untuk mengelompokkan aset dan kewajiban

d. Penyusunan Laporan Laba Rugi

Setelah neraca selesai, susun laporan laba rugi yang mencatat pendapatan, biaya, dan laba/rugi perusahaan. Pastikan untuk mencatat semua pendapatan dan biaya yang relevan.

e. Penyusunan Laporan Arus Kas

Terakhir, susun laporan arus kas yang mencatat pergerakan kas masuk dan keluar dalam periode tertentu. Pastikan untuk mencatat semua arus kas dari aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan.

Metode Pengabdian

Penyusunan laporan keuangan sederhana untuk UMKM (Usaha Kecil dan Menengah) sesuai dengan standar akuntansi keuangan meliputi beberapa langkah berikut:

1. Laporan Laba Rugi:
 - a. Tujuan: Menunjukkan laba atau rugi perusahaan.
 - b. Isi: Menampilkan pendapatan dan biaya perusahaan, serta laba atau rugi yang diperoleh.
2. Laporan Perubahan Modal:
 - a. Tujuan: Menunjukkan perubahan modal perusahaan.
 - b. Isi: Menampilkan modal awal, keuntungan, dan kerugian perusahaan untuk menentukan perubahan modal.
3. Neraca Keuangan:
 - a. Tujuan: Menunjukkan posisi keuangan perusahaan.
 - b. Isi: Terdiri dari tiga bagian: aset, kewajiban, dan ekuitas. Total aset harus sebanding dengan jumlah total kewajiban dan ekuitas.
4. Laporan Arus Kas:
 - a. Tujuan: Menunjukkan penggunaan kas perusahaan.
 - b. Isi: Menampilkan arus kas masuk dan keluar perusahaan untuk memberikan informasi tentang penggunaan kas.
5. Pengumpulan Data:
 - a. Data yang dibutuhkan: Cash flow, invoice, dan lain-lain.
 - b. Cara pengumpulan: Menggunakan aplikasi seperti Paper.id yang dapat membantu dalam pengumpulan data dan membuat laporan keuangan lebih mudah.
6. Pembuatan Laporan:
 - a. Langkah: Membuat laporan laba rugi, laporan perubahan modal, neraca keuangan, dan laporan arus kas.
 - b. Tujuan: Membantu pemilik usaha menghitung besarnya modal dan memberikan informasi keuangan yang berguna untuk pengambilan keputusan.
7. Penggunaan Laporan:
 - a. Laporan keuangan sederhana digunakan sebagai dasar dalam membuat keputusan ekonomi dan sebagai pedoman untuk mengukur kinerja dan peningkatan kontribusi UMKM.
 - b. Dengan demikian, metode penyusunan laporan keuangan sederhana untuk UMKM meliputi langkah-langkah tersebut untuk memudahkan pengumpulan dan analisis data keuangan serta membantu dalam pengambilan keputusan yang lebih efektif.

Hasil dan Pembahasan

Penyusunan laporan keuangan sederhana sesuai standar akuntansi keuangan untuk UMKM memegang peran penting dalam mengelola bisnis dengan baik. Penyusunan laporan keuangan sederhana untuk UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah) sesuai dengan standar akuntansi keuangan melibatkan beberapa langkah berikut:

1. Laporan Laba Rugi: Laporan ini menunjukkan laba atau rugi perusahaan dalam suatu periode. Laporan ini membantu dalam menentukan kinerja keuangan dan mengidentifikasi sumber keuntungan yang paling besar.
2. Laporan Perubahan Modal: Laporan ini menunjukkan perubahan modal perusahaan dalam suatu periode. Laporan ini membantu dalam mengetahui posisi modal awal dan perubahan modal yang terjadi selama periode tersebut.
3. Neraca Keuangan: Laporan ini menampilkan aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan. Total aset harus seimbang dengan jumlah total kewajiban dan ekuitas. Laporan ini membantu dalam mengetahui posisi keuangan perusahaan dan mengidentifikasi sumber-sumber pendanaan yang tersedia.
4. Laporan Arus Kas: Laporan ini menampilkan penggunaan kas perusahaan dalam suatu periode. Laporan ini membantu dalam mengetahui bagaimana kas perusahaan digunakan dan mengidentifikasi sumber-sumber pendanaan yang tersedia.
5. Buku Khusus Pengeluaran: Mencatat setiap pengeluaran sekecil apapun dalam buku khusus pengeluaran. Fungsi dari catatan ini adalah untuk memudahkan dalam menyeimbangkan kas di akhir periode.
6. Penyusunan Laporan Keuangan dengan Urutan yang Benar: Laporan keuangan harus disusun dengan urutan yang benar, yaitu:
 - a. Neraca lajur
 - b. Penyesuaian data mengacu pada jurnal penyesuaian
 - c. Laporan laba rugi
 - d. Laporan perubahan modal
 - e. Laporan arus kas.

Dengan mengikuti langkah-langkah ini, UMKM dapat membuat laporan keuangan sederhana yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan, membantu dalam mengelola keuangan yang lebih efektif dan mengambil keputusan yang lebih akurat. Langkah-langkahnya dimulai dari pengumpulan data keuangan yang akurat hingga penyusunan laporan yang jelas dan mudah dimengerti. Pertama-tama, perlu ditekankan pentingnya pencatatan transaksi keuangan secara teratur. Hal ini meliputi catatan pemasukan, pengeluaran, dan semua transaksi keuangan lainnya. Pencatatan yang teratur akan membantu memudahkan proses penyusunan laporan keuangan.

Selanjutnya, dalam penyusunan laporan keuangan, penting untuk memisahkan antara pendapatan dan biaya. Dengan memisahkan kedua hal ini, akan lebih mudah untuk melacak profitabilitas bisnis. Selain itu, pastikan untuk memperhatikan aturan standar akuntansi keuangan yang berlaku untuk UMKM. Hal ini penting agar laporan keuangan dapat dipahami dan diakui oleh pihak lain seperti investor atau bank. Selain mencatat pendapatan dan biaya, juga penting untuk mencatat aset dan kewajiban. Ini termasuk aset seperti inventaris, perlengkapan, dan piutang, serta kewajiban seperti hutang dan utang. Penyusunan laporan keuangan yang lengkap akan memberikan gambaran yang lebih akurat tentang kondisi keuangan perusahaan.

Selanjutnya, pastikan untuk memeriksa kembali semua data yang dimasukkan ke dalam laporan keuangan. Hal ini penting untuk menghindari kesalahan yang dapat mengganggu keakuratan laporan. Selain itu, pastikan untuk mengikuti format standar yang telah ditetapkan untuk laporan keuangan UMKM.

Seiring dengan itu, penting juga untuk memahami dan menginterpretasikan laporan keuangan dengan benar. Ini akan membantu dalam pengambilan keputusan bisnis yang lebih baik. Misalnya, dengan menganalisis laporan keuangan, dapat diketahui area mana yang memerlukan perbaikan atau di mana bisnis dapat mengalokasikan sumber daya tambahan. Dalam menghadapi perubahan, baik itu perubahan dalam bisnis atau dalam kondisi ekonomi, penting untuk secara teratur memperbarui dan meninjau laporan

keuangan. Hal ini akan membantu dalam menyesuaikan strategi bisnis sesuai dengan kondisi yang ada.

Terakhir, penting untuk menjaga kejujuran dan integritas dalam penyusunan laporan keuangan. Keandalan dan kepercayaan dari pihak lain terhadap laporan keuangan sangat penting dalam menjaga hubungan baik dengan investor, pihak bank, dan lainnya.

Dalam kesimpulan, penyusunan laporan keuangan sederhana sesuai standar akuntansi keuangan untuk UMKM memerlukan perhatian yang cukup terhadap detail, ketelitian, dan kepatuhan terhadap aturan yang berlaku. Dengan melakukan langkah-langkah tersebut dengan baik, UMKM dapat memiliki laporan keuangan yang jelas dan dapat dipercaya untuk mendukung pertumbuhan dan keberlanjutan bisnis mereka.

Tujuan

Tujuan penyusunan laporan keuangan sederhana sesuai standar akuntansi keuangan untuk UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah) adalah untuk membantu pemilik usaha menghitung besarnya modal, baik modal sendiri maupun modal pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Laporan keuangan sederhana ini juga berguna sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan dan sebagai bentuk pertanggungjawaban atau *accountability*.

Selain itu, laporan keuangan sederhana juga membantu dalam mengukur kinerja dan target yang sudah dicapai oleh perusahaan, serta memaksimalkan bisnis dengan cara meningkatkan kuantitas dan kualitas produk atau jasa. Penyusunan laporan keuangan sederhana sesuai standar akuntansi keuangan untuk UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah) adalah untuk memantau dan mengukur kinerja keuangan perusahaan secara efektif. Berikut adalah beberapa tujuan yang dapat dicapai dengan membuat laporan keuangan sederhana:

1. **Mengukur Kinerja Keuangan:** Laporan keuangan sederhana membantu UMKM dalam mengukur kinerja keuangan perusahaan, termasuk pendapatan, biaya, dan laba rugi. Dengan demikian, perusahaan dapat mengetahui bagaimana performa keuangan mereka dan mengambil keputusan yang tepat untuk meningkatkan kinerja.
2. **Mengidentifikasi Area Perbaikan:** Laporan keuangan sederhana memungkinkan UMKM untuk menganalisis tren dan mengidentifikasi area di mana perbaikan diperlukan. Dengan demikian, perusahaan dapat mengoptimalkan operasional dan meningkatkan efisiensi.
3. **Mengambil Keputusan Strategis:** Laporan keuangan sederhana memberikan informasi yang diperlukan untuk mengambil keputusan strategis. Contohnya, informasi tentang pendapatan dan biaya dapat membantu UMKM dalam menentukan harga jual produk atau jasa yang sesuai.
4. **Mengelola Keuangan dengan Efisiensi:** Laporan keuangan sederhana membantu UMKM dalam mengelola keuangan dengan efisiensi. Dengan demikian, perusahaan dapat menghemat biaya dan meningkatkan pendapatan.
5. **Menjadi Alat Pengambilan Keputusan:** Laporan keuangan sederhana menjadi alat yang vital untuk pengambilan keputusan yang tepat. Dengan demikian, UMKM dapat mengoptimalkan operasional dan meningkatkan kesuksesan bisnis.

Simpulan

Penyusunan laporan keuangan yang sederhana namun sesuai dengan standar akuntansi keuangan sangat penting bagi UMKM. Laporan keuangan yang akurat dan terpercaya akan membantu UMKM dalam mengambil keputusan yang tepat terkait

dengan keuangan perusahaan. Dengan memahami komponen laporan keuangan dan mengikuti prosedur yang sudah ditetapkan, UMKM dapat menyusun laporan keuangan yang profesional dan dapat dipertanggungjawabkan

Daftar Pustaka

- Anggraeni. (2023). Penyusunan Laporan Keuangan Pada UMKM Berdasarkan SAK EMKM Studi Kasus Pada Pabrik Tempe Kasmono (<https://jurnal.ibik.ac.id/index.php/jabkes/article/download/1342/1133/5997>)
- Dimas. (2023). Contoh & Cara Membuat Laporan Keuangan Sederhana. <https://jimfeb.ub.ac.id/index.php/jimfeb/article/download/5843/5141>
<https://repository.penerbiteureka.com/media/publications/358348-analisis-laporan-keuangan-cb404c43.pdf>
- http://eprints.pknstan.ac.id/412/5/06.%20Bab%20II_Arya%20Wibisono_1302190313.pdf
- [http://repository.ekuitas.ac.id/bitstream/handle/123456789/72/BAB%202.pdf?sequence=7&isAllowed=y#:~:text=Menurut%20Hery%20\(2012%20%3A%209\),aktivitas%20investasi%2C%20dan%20aktivitas%20pendanaan.](http://repository.ekuitas.ac.id/bitstream/handle/123456789/72/BAB%202.pdf?sequence=7&isAllowed=y#:~:text=Menurut%20Hery%20(2012%20%3A%209),aktivitas%20investasi%2C%20dan%20aktivitas%20pendanaan.)
- <https://www.cimbniaga.co.id/id/inspirasi/perencanaan/panduan-lengkap-cara-menyusun-laporan-keuangan-sederhana>
- <https://jurnal.untan.ac.id/index.php/ejafe/article/view/11530>
- <https://jurnal.alazhar-university.ac.id/index.php/deputi/article/download/284/329>
- <https://www.jurnal.id/id/blog/2018-6-langkah-mudah-membuat-laporan-keuangan-bagi-pemula/>
- Nurfitri. (2020). <https://dspace.uui.ac.id/bitstream/handle/123456789/28368/17212068%20Aulia%20Nurfitri.pdf?sequence=1>
- Redaksi. (2023). <https://www.ocbc.id/id/article/2021/05/20/laporan-keuangan-sederhana>
- Widjaja. (2018). Penyusunan Laporan Keuangan Sederhana Untuk UMKM Industri Konveksi, Vol 1, No 1