

# MODUL UMKM

## Pembukuan Transaksi Keuangan UMKM Berbasis Aplikasi Akuntansi UKM



Nurhidayati  
Lestari Kurniawati  
Eri Wahyudi



1

# **MODUL PEMBUKUAN TRANSAKSI KEUANGAN UMKM BERBASIS APLIKASI AKUNTANSI UKM**

Penulis:  
Nurhidayati  
Lestari Kurniawati  
Eri Wahyudi



Politeknik Keuangan Negara STAN

# **Pengarah**

Direktur Politeknik Keuangan Negara STAN  
Wakil Direktur Bidang Akademik  
Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

# **Tim Penyusun**

Nurhidayati  
Lestari Kurniawati  
Eri Wahyudi

# **Editor**

Arifah Fibri Andriani

# **Editor Bahasa Indonesia**

Hanik Susilawati Muamarah

# **Desain Sampul**

Auza Hamdi  
I Made Rommy Satryawan

# **Penata Letak**

Aulia Maray Obvius Cessaria  
Ratu Winda Nurfebiani  
Nigella Sativa Laksonoputra

Hak Cipta © Politeknik Keuangan Negara STAN  
Pembukuan Transaksi Keuangan UMKM Berbasis  
Aplikasi Akuntansi UKM

# PEMBUKUAN TRANSAKSI KEUANGAN UMKM BERBASIS APLIKASI AKUNTANSI UKM

Nurhidayati  
Lestari Kurniawati  
Eri Wahyudi

Copyright © 2022 Politeknik Keuangan Negara STAN

Editor : Arifah Fibri Andriani, Hanik Susilawati Muamarah  
Sampul : Auza Hamdi, I Made Rommy Satryawan  
Layout : Aulia Maray Obvius Cessaria, Ratu Winda Nurfebiani, Nigella Sativa  
Laksonoputra

Cetak I November 2022  
14,6 cm x 21 cm, 143 + viii Halaman  
ISBN: 978-623-6784-41-9

Diterbitkan oleh Unit Penerbitan Politeknik Keuangan Negara STAN  
Jl Bintaro Utama Sektor V, Bintaro Jaya  
Pondok Aren, Tangerang Selatan, Banten

Hak cipta dilindungi oleh Undang-Undang  
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun  
tanpa ijin tertulis dari penerbit

## **KATA PENGANTAR**

### **Direktur Politeknik Keuangan Negara STAN**

Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) telah terbukti memberikan sumbangan yang tidak sedikit terhadap PDB Indonesia. Setelah terpuruk karena pandemi Covid-19, diperlukan adanya upaya bersama untuk memulihkan sekaligus meningkatkan kapasitas serta daya saing UMKM. Sinergi pemberdayaan UMKM sangat penting dilakukan oleh seluruh elemen masyarakat, baik pemerintah maupun swasta. Salah satu bentuk sinergi tersebut terwujud melalui Gerakan Beli Kreatif Sumatera Selatan (BKSS). BKSS memberikan ruang kepada Politeknik Keuangan Negara STAN untuk turut serta berpartisipasi dalam pendampingan UMKM. Kolaborasi antara PKN STAN dan Kementerian Keuangan dengan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, serta berbagai platform *e-commerce* bertujuan untuk mewujudkan UMKM naik kelas.

PKN STAN sebagai institusi akademis mengambil peran pengabdian kepada masyarakat dengan menyusun 4 (empat) modul untuk UMKM terkait Laporan Keuangan, Perpajakan, Kesiapan Ekspor, serta Pengadaan Barang dan Jasa di Instansi Pemerintah. Modul tersebut disiapkan sebagai bagian dari bimbingan teknis kepada 200 UMKM terpilih yang telah lolos kurasi oleh Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif. Kepada UMKM tersebut selanjutnya akan dilakukan pendampingan agar dapat: [1] melek digital, [2] meningkatkan kapasitas produksi sehingga mampu memenuhi permintaan Satuan Kerja Pemerintah baik secara kuantitas maupun kecepatan produksi,

[3] memiliki literasi laporan keuangan dan perpajakan, serta [4] dapat melakukan ekspansi untuk melakukan ekspor maupun impor.

Kami ucapkan terima kasih atas bantuan dan komitmen dari berbagai pihak untuk mendukung dan menyukseskan kegiatan BKSS, sehingga modul ini dapat hadir sebagai bagian dari upaya edukasi kepada pemilik UMKM. Kami berharap modul ini memberikan manfaat dan berperan dalam proses UMKM naik kelas. Semoga sinergi antar *stakeholder*, baik pemerintah maupun swasta, terus berlanjut di kemudian hari untuk mewujudkan UMKM Indonesia yang berkelas dunia.

**PKN STAN untuk Indonesia.**

Tangerang Selatan, November 2022

Direktur PKN STAN



Ditandatangani secara elektronik  
Rahmadi Murwanto



## PRAKATA

*Alhamdulillah rabbil'alam*, puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah *subhanahu wa taala* yang telah memberikan kemudahan bagi tim penulis untuk menyelesaikan modul ini. Selawat serta salam, semoga senantiasa tercurahkan kepada Rasulullah, Muhammad saw.

Isu mengenai penyusunan laporan keuangan UMKM, telah semakin besar akhir-akhir ini. Setelah pandemi COVID-19 menurun, UMKM mulai bangkit dan berkembang. Kebangkitan UMKM ini memerlukan dukungan pembiayaan dan permodalan. Salah satu syarat yang lazim harus dipenuhi ialah adanya laporan keuangan. Modul ini ditulis untuk memenuhi kebutuhan tersebut, membantu UMKM menyusun laporan keuangan. Melalui modul ini, UMKM dapat belajar menyusun laporan keuangannya dengan lebih mudah melalui suatu aplikasi yang dapat digunakan di mana saja, dan kapan saja.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyelesaian modul ini. Semoga karya sederhana ini, dapat membawa kemanfaatan bagi kita semua, dan menjadi suatu kontribusi dalam membangun Indonesia yang maju dan mandiri.

Tangerang selatan, November 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
KATA PENGANTAR .....	iv
PRAKATA .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
<b>BAB I GAMBARAN UMUM AKUNTANSI .....</b>	<b>1</b>
1.1 Jenis-jenis Perusahaan .....	2
1.2 Persamaan Akuntansi .....	4
1.3 Bagan Akun Standar .....	5
1.4 Saldo Normal Akun .....	7
1.5 Siklus Akuntansi .....	8
<b>BAB II PELAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN DAGANG .....</b>	<b>20</b>
2.1 Laporan Laba Rugi Perusahaan Dagang .....	20
2.2 Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Perusahaan Dagang .....	22
<b>BAB III PELAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN MANUFAKTUR .....</b>	<b>24</b>
3.1 Karakteristik Perusahaan Manufaktur .....	24
3.2 Biaya Manufaktur .....	24
3.3 Biaya Produk dan Biaya Periodik .....	27
3.4 Pelaporan Keuangan .....	27
<b>BAB IV PRAKTIK PEMBUKUAN TRANSAKSI KEUANGAN DENGAN APLIKASI AKUNTANSI UKM .....</b>	<b>32</b>
<b>BAB V PRAKTIK PEMBUKUAN TRANSAKSI KEUANGAN PERUSAHAAN DAGANG .....</b>	<b>88</b>
5.1 Pengenalan Aplikasi dan Pengisian Data Awal .....	92
5.2 Pencatatan Transaksi Keuangan dengan Akuntansi UKM .....	95



<b>BAB VI PRAKTIK PEMBUKUAN TRANSAKSI KEUANGAN PERUSAHAAN MANUFAKTUR .....</b>	<b>115</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>143</b>

## **BAB I**

### **GAMBARAN UMUM AKUNTANSI**

Dalam rangka menghasilkan keuntungan, suatu entitas usaha atau perusahaan melakukan berbagai transaksi. Pastinya usaha Sahabat juga demikian kan? Transaksi operasional perlu dicatat guna mengetahui posisi aset, utang maupun modal yang dimiliki perusahaan. Catatan tersebut juga dapat digunakan sebagai alat ukur kinerja perusahaan. Catatan ini memberikan informasi kepada pemilik apakah usaha yang dilaksanakannya menghasilkan keuntungan atau kerugian.

Selama ini, mungkin Sebagian besar dari Sahabat menganggap Akuntansi itu sesuatu yang rumit dan sulit. Tahukah Sahabat, bahwa akuntansi memberikan manfaat bagi Sahabat, untuk mengetahui kondisi dari usaha yang Sahabat miliki. Akuntansi memberi pedoman konsep umum yang berlaku dalam mencatat transaksi operasional perusahaan. Pedoman konsep umum atau sering disebut sebagai prinsip akuntansi berlaku umum, bertujuan agar informasi yang dihasilkan dari proses pencatatan transaksi keuangan perusahaan dapat memberikan informasi yang dapat mencerminkan kondisi perusahaan. Prinsip akuntansi yang berlaku umum dapat diterapkan untuk segala jenis perusahaan. Namun demikian, perbedaan jenis perusahaan dapat mengakibatkan perbedaan perlakuan. Hal ini terjadi karena masing-masing jenis perusahaan memiliki karakter yang berbeda dengan jenis perusahaan lain. Pada bagian berikut dijelaskan macam-macam perusahaan yang umum ada di masyarakat baik menurut jenis maupun kepemilikan.

## 1.1. Jenis-jenis Perusahaan

Tahukah Sahabat, menurut jenis usahanya, perusahaan dibagi menjadi 3.

### a. Perusahaan Jasa

Perusahaan ini kegiatan utamanya menyediakan jasa kepada konsumen. Jadi, pendapatan utama perusahaan berasal dari pendapatan jasa. Contoh perusahaan yang tergolong perusahaan jasa antara lain salon, *laundry*, bengkel, kantor pengacara, praktik dokter, dan sebagainya.

### b. Perusahaan Dagang

Perusahaan ini kegiatan utamanya membeli barang dagangan kemudian menjualnya kembali kepada konsumen. Pendapatan utama perusahaan dagang adalah pendapatan penjualan. Karena tujuannya mencari laba, perusahaan akan menentukan harga pokok dari barang yang dijual untuk menghitung laba atau ruginya. Biasanya perusahaan dagang dikategorikan menjadi pedagang besar (*wholesaler*), distributor, dan juga pedagang eceran (*retailer*).

### c. Perusahaan Manufaktur

Sahabat, perusahaan manufaktur mengolah atau memproduksi dari bahan mentah atau bahan baku menjadi barang jadi yang siap dijual kepada distributor atau konsumen akhir. Pendapatan utama perusahaan manufaktur sama dengan perusahaan dagang, yaitu pendapatan dari barang jadi yang dijual. Perusahaan manufaktur juga perlu menentukan harga

pokok penjualan untuk menghitung labanya. Akan tetapi sebelum menentukan harga pokok penjualan, perusahaan harus menghitung harga pokok produksi barang yang dibuat/diolahnya. Contoh perusahaan manufaktur adalah pabrik ban, pabrik makanan, dan lain-lain.

Sahabat, selain dari jenisnya, perusahaan juga dapat dibedakan berdasarkan kepemilikan modalnya. Menurut kepemilikan modalnya, perusahaan dibagi menjadi 3, yaitu perseorangan, persekutuan, dan korporasi. Perbedaan dari ketiga jenis perusahaan ini, dapat dilihat pada Tabel 1 ya Sahabat.

Tabel 1. Perbedaan Perusahaan Perseorangan, Persekutuan, dan Korporasi

Perusahaan Perseorangan	Perusahaan Persekutuan	Perusahaan Korporasi
Dimiliki oleh 1 orang	Dimiliki oleh 2 atau beberapa orang	Perusahaan menerbitkan saham yang dapat dimiliki beberapa atau banyak orang
Modal kecil	Modal relatif lebih besar daripada perusahaan perseorangan	Modal relatif besar Karena kontribusi modal melalui saham dapat diberikan oleh lebih banyak orang
Kewajiban tidak terbatas	Kewajiban tidak terbatas	Kewajiban terbatas pada kepemilikan saham
Kurang <i>going concern</i> ( <i>limited life</i> )	Relatif lebih <i>going concern</i> daripada perusahaan perseorangan	Relatif <i>going concern</i>
Penyajian di neraca: Modal pemilik   xxx Misal: Modal Agus       5.000	Penyajian di neraca: Modal pemilik 1   xxx Modal pemilik 2   xxx Misal: Modal Agus       5.000 Modal Budi       4.000	Penyajian di neraca: Modal saham biasa   xxx Misal: Modal saham biasa   5.000

## 1.2. Persamaan Akuntansi

Sahabat, dalam prinsip akuntansi yang berlaku umum terdapat rumus persamaan akuntansi yang digunakan saat menyajikan informasi transaksi keuangan perusahaan. Persamaan akuntansi merupakan persamaan dasar yang menggambarkan hubungan bahwa total aset (harta) sama dengan total kewajiban/liabilitas ditambah dengan total modal/ekuitas.

$$\text{HARTA} = \text{UTANG} + \text{MODAL}$$

- a. Harta atau aset adalah sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan yang digunakan untuk menghasilkan keuntungan. Contoh: kas, perlengkapan, peralatan, dan persediaan
- b. Utang atau liabilitas adalah kewajiban kini entitas/perusahaan yang harus ditunaikan/dibayar (biasanya dengan aset) akibat peristiwa masa lalu. Contoh: utang gaji, utang wesel, dan obligasi
- c. Modal atau ekuitas adalah cerminan dari kekayaan bersih pemilik, yaitu total aset dikurangi dengan total kewajiban.

Untuk mempermudah dan konsisten dengan persamaan akuntansi, istilah yang digunakan dalam modul ini ialah harta, utang, dan modal. Istilah harta memiliki makna yang sama dengan aset, utang dengan liabilitas, dan modal dengan ekuitas.

Jumlah sisi harta harus sama dengan jumlah sisi pasiva (utang dan modal). Agar lebih jelas, Sahabat dapat melihat contoh soal persamaan akuntansi berikut ya.

- a. Tanggal 5 Januari 2021, Pak Agus menyetor uang sebesar Rp250.000.000,00 sebagai modal pendirian perusahaan, maka pencatatannya:

Harta	=	Utang	+	Modal
Kas	=	0	+	Modal
250 juta	=	0	+	250 juta

- b. Tanggal 15 Januari 2021, perusahaan membeli kendaraan Rp120.000.000,00 untuk operasional perusahaan secara kredit. Maka pencatatannya:

Harta	=	Utang	+	Modal
Kendaraan	=	Utang	+	0
120 juta	=	120 juta	+	0

### 1.3. Bagan Akun Standar

Sahabat, dalam praktiknya, perusahaan akan melakukan transaksi keuangan yang banyak dan beragam. Pencatatan akun-akun dalam transaksi keuangan yang tidak terstruktur dan tersistem dapat mengakibatkan penyajian informasi yang tidak informatif. Oleh karena itu, perusahaan perlu melakukan pengelompokan/klasifikasi transaksi agar informasi yang disajikan menjadi lebih mudah dibaca.

Sebagai contoh saat perusahaan melakukan pembelian Gedung kantor secara kredit dengan obligasi, maka perusahaan akan mengelompokkan Gedung kantor sebagai Harta tidak lancar – Bangunan dan mengelompokkan obligasi sebagai kewajiban jangka Panjang – **utang** obligasi. Dalam rangka memudahkan penyajian, pengelompokan tersebut kemudian diberi kode. Pengelompokan dan



pemberian kode atas akun-akun yang dicatat disebut sebagai bagan akun standar. Sahabat, bagan akun standar ini akan menjadi pedoman dalam melakukan pencatatan transaksi.

Transaksi-transaksi yang serupa dicatat menggunakan kode akun sebagaimana telah disusun dalam bagan akun standar. Sebagai pedoman, perusahaan Sahabat perlu melakukan penetapan definisi dan ruang lingkup dari masing-masing kode akun. Hal ini dapat memudahkan dalam proses pencatatan transaksi keuangan. Pada tabel berikut disajikan contoh bagan akun standar yang umum digunakan perusahaan.

Tabel 2. Contoh Bagan Akun Standar

<b>HARTA</b>	<b>UTANG</b>	<b>MODAL</b>
<b><u>Aset Lancar</u></b>	<b><u>Kewajiban Lancar</u></b>	311 Modal saham biasa (korporasi)
111 Kas	211 Utang Gaji	312 Laba Ditahan
112 Piutang	212 Utang Bunga	
113 Persediaan	213 Utang Pajak	
114 Perlengkapan	214 Utang Wesel	
<b><u>Aset Tidak Lancar</u></b>	<b><u>Kewajiban Jangka Panjang</u></b>	
121 Tanah	221 Utang Obligasi	
122 Bangunan	222 Utang Hipotek	
123 Peralatan		
124 Kendaraan		
125 Akumulasi Penyusutan		

(kontra akun) <b>Aset Tidak Berwujud</b> 131 Paten		
<b>PENDAPATAN</b> 411 Pendapatan Jasa 412 Pendapatan Sewa 421 Pendapatan Bunga	<b>BEBAN</b> 511 Beban gaji 512 Beban sewa 513 Beban penyusutan 514 Beban utilitas	

#### 1.4. Saldo Normal Akun

Sahabat, setelah menetapkan nama akun dan kodenya, perusahaan perlu mengetahui saldo normal akun-akun tersebut. Saldo normal suatu akun adalah posisi dasar suatu akun, apakah terletak di sisi debit atau di sisi kredit. Contohnya saldo normal kas adalah debit, jika terjadi penambahan pada kas, akan dicatat pada sisi debit, dan jika terjadi pengurangan, akan dicatat pada sisi kredit. Penetapan saldo normal akun mengacu pada persamaan dasar akuntansi. Pada tabel berikut disajikan saldo normal akun yang digunakan dalam pencatatan transaksi keuangan.

Tabel 3. Saldo Normal Perkiraan Akuntansi

Kelompok Akun	Saldo Normal	Penambahan	Pengurangan
Harta	Debit	Debit	Kredit
Utang	Kredit	Kredit	Debit
Modal	Kredit	Kredit	Debit

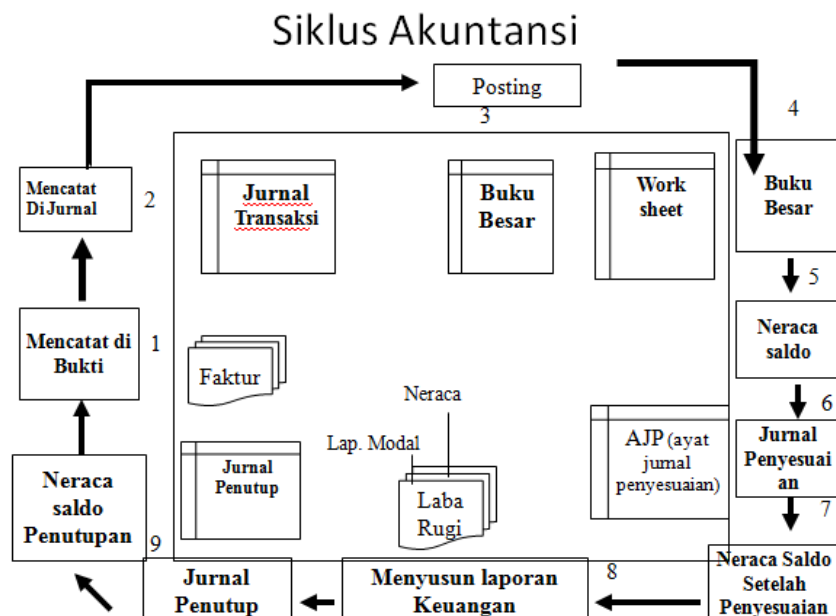
Pendapatan	Kredit	Kredit	Debit
Beban	Debit	Debit	Kredit

Seluruh akun harta/aset memiliki saldo normal debit, kecuali akun Akumulasi Depresiasi saldo normalnya kredit, karena merupakan kontra akun dari aset tetap (Bangunan, Peralatan).

Akun modal bersaldo normal kredit kecuali akun Prive (pengambilan pribadi pada perusahaan perseorangan) dan akun Dividen (pembagian laba kepada pemegang saham). Prive dan Dividen bersaldo normal debit, sehingga merupakan kontra akun ekuitas.

## 1.5. Siklus Akuntansi

Sahabat, coba perhatikan Gambar berikut.



Sumber: Warren, et.al, disesuaikan

Gambar 1. Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan serangkaian tahapan yang perlu dilakukan dalam pencatatan transaksi keuangan. Berawal dari perolehan bukti yang kemudian menjadi dasar pencatatan jurnal transaksi dilanjutkan dengan posting ke buku besar. Pencatatan jurnal atas seluruh transaksi akan membentuk neraca saldo pada akhir tahun.

Nah, Sahabat, selanjutnya pada akhir tahun, perusahaan juga membuat ayat jurnal penyesuaian untuk transaksi non-kas seperti penyusutan dan pengakuan beban baik yang telah dibayar di awal maupun belum dibayar. Penyesuaian ini merupakan pengakuan beban yang berdampak pada berkurangnya/digunakannya harta (seperti sewa dibayar di muka) ataupun timbulnya kewajiban atas beban yang telah digunakan, tetapi belum dibayarkan (misal beban bunga yang menimbulkan utang bunga).

Sahabat, setelah ditambahkan ayat jurnal penyesuaian, akan diperoleh neraca percobaan baru sebagai dasar penerbitan laporan laba rugi. Pada tahap selanjutnya dibuat jurnal penutup untuk mengakui keuntungan/kerugian sebagai penambah/pengurang modal/ekuitas. Setelah diperoleh total modal akhir, perusahaan dapat menerbitkan neraca yang berisi posisi keuangan perusahaan meliputi nilai harta, kewajiban dan modal. Bagian berikut menjelaskan secara lebih terperinci setiap tahapan dalam siklus akuntansi.

Tahapan/siklus akuntansi meliputi:

**a. Analisis Transaksi/Mencatat pada Bukti Transaksi**

Sumber utama untuk analisis dan pencatatan suatu transaksi adalah bukti transaksi. Bukti transaksi ini dapat berupa kwitansi, faktur penjualan, slip gaji, dsb.

Contoh: membayar polis asuransi untuk 1 tahun pada 1 Mei 2020 dengan bukti transfer bank senilai Rp2.400.000,00. Transaksi ini mengandung nilai ekonomis.

**b. Mencatat pada Jurnal**

Transaksi yang mengandung “nilai ekonomis” akan dicatat pada jurnal transaksi.

Contoh untuk mencatat transaksi pada contoh huruf a.

Tanggal	Akun	Debit	Kredit
1 Mei 2020	Asuransi dibayar di muka Kas	2.400.000	2.400.000

**c. Memposting Jurnal ke Buku Besar**

Tiap kali setelah mencatat transaksi pada jurnal, sekaligus juga memposting jurnal tersebut ke buku besar sesuai dengan kelompok akunya masing-masing.

Contoh: dari jurnal pada nomor 2 diposting ke buku besar ke buku besar “Asuransi Dibayar di muka” dan buku besar “Kas”.

**d. Menyusun Buku Besar**

Buku besar dalam banyak kolom atau dalam bentuk sederhana “T-account” perlu dibuat untuk mengelompokkan nilai transaksi sesuai dengan akunya masing-masing.

Berikut adalah contoh (T-account).

Asuransi Dibayar di muka

2.400.000	
	Kas
	2.400.000

e. Menyusun Neraca Saldo

Neraca saldo disusun dengan melihat saldo akhir masing-masing akun pada buku besar, dikelompokkan menurut kolom debit dan kredit.

**f. Menyusun Jurnal Penyesuaian pada Akhir Periode**

Jurnal penyesuaian pada akhir periode perlu dibuat untuk memastikan bahwa prinsip pengakuan pendapatan dan pengakuan beban sudah diterapkan dengan benar.

Yang harus diperhatikan ketika menyusun jurnal penyesuaian:

- *Cut off waktu (timing)*
- Tipe penyesuaian apakah *deferral* (Pendapatan/Beban yang ditangguhkan) atau *accrual* (Pendapatan/Beban yang terutang).

Untuk jurnal penyesuaian pada kelanjutan transaksi di atas, misal perusahaan menyusun laporan keuangan tahunan (*cut off* 31 Desember), perusahaan menghitung berapa nilai asuransi dibayar di muka yang sudah *expired* atau terpakai. Nah, tipe akun “Asuransi dibayar di muka” ini adalah *deferral*, yaitu “kas” dibayar



atau diterima lebih dahulu sebelum beban atau pendapatan dapat diakui.

Pada contoh transaksi a, asuransi dapat digunakan segera setelah pembayaran asuransi dilakukan. Perusahaan melakukan pembayaran asuransi pada tanggal 1 Mei 2020 dan perusahaan menyusun laporan keuangan per 31 Desember (*cut off* 31 Desember). Pada transaksi ini, asuransi yang sudah terpakai (*expired*) adalah 8 bulan (1 Mei s.d. 31 Desember). Pada tanggal 31 Desember, nilai asuransi yang sudah *expired* akan diakui/dicatat sebagai beban.

$$\text{Expired} = 8/12 \times \text{Rp}2.400.000,00 = \text{Rp}1.600.000,00$$

Tanggal	Akun	Debit	Kredit
31 Des 2020	Beban asuransi Asuransi dibayar di muka	1.600.000	1.600.000

Contoh untuk tipe *deferral* lainnya adalah penyesuaian untuk pemakaian perlengkapan dan penyusutan aset tetap. Berikut adalah jurnal penyesuaian untuk penyusutan aset tetap.

Tanggal	Akun	Debit	Kredit
31 Des 2020	Beban penyusutan Akumulasi penyusutan	xxx	xxx

Tipe *deferral* berikutnya adalah "Pendapatan diterima di muka", jurnal transaksi sebagai berikut.

Tanggal	Akun	Debit	Kredit
Ketika menerima kas	Kas Pendapatan diterima di muka	xxx	xxx

Selanjutnya pada akhir periode ketika melakukan penyesuaian, menghitung berapa porsi dari pendapatan yang sudah bisa diakui.

Tanggal	Akun	Debit	Kredit
Akhir periode	Pendapatan diterima di muka Pendapatan	xxx	xxx

Ayat jurnal penyesuaian bertipe *accrual* dilakukan perusahaan untuk mencatat beban atau pendapatan yang harusnya diakui akan tetapi belum diakui. Misal: pengakuan beban gaji yang belum dibayar pada akhir periode, pengakuan pendapatan atas kewajiban yang sudah diselesaikan tapi belum ditagihkan kepada konsumen. Jurnalnya sebagai berikut.

Tanggal	Akun	Debit	Kredit
Akhir periode	Beban Gaji Utang Gaji	xxx	xxx
	*) sampai dengan akhir periode terdapat beban gaji yang belum dibayarkan		

Tanggal	Akun	Debit	Kredit
Akhir periode	Piutang Usaha Pendapatan	xxx	xxx
	*) sampai akhir periode terdapat pendapatan belum ditagihkan ke konsumen		

#### g. Menyusun Neraca Saldo setelah Penyesuaian

Saldo akun-akun pada neraca saldo selanjutnya disesuaikan dengan nilai pada jurnal penyesuaian menjadi neraca saldo

disesuaikan. Neraca saldo disesuaikan inilah yang akan menjadi panduan menyusun laporan keuangan.

#### **h. Menyusun Laporan Keuangan**

Laporan keuangan yang disusun oleh perusahaan terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan modal atau perubahan laba ditahan, laporan posisi keuangan (neraca), laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan (CALK). Yang akan dibahas lebih lanjut pada modul ini adalah laporan laba rugi, laporan perubahan modal atau perubahan laba ditahan, dan laporan posisi keuangan.

#### **i. Menyusun Jurnal Penutup**

Jurnal penutup digunakan untuk menutup atau memosisikan akun-akun pada laporan laba rugi atau akun-akun nominal pada posisi nol.

Langkah-langkah menyusun jurnal penutup

- Menutup perkiraan pendapatan

Pendapatan Jasa	xxx
Ikhtisar Laba rugi	xxx

- Menutup perkiraan beban-beban

Ikhtisar laba rugi	xxx
Beban-beban	xxx

- Menutup selisih ikhtisar laba rugi ke modal (perusahaan perseorangan/persekutuan) atau laba ditahan (korporasi)

Modal Agus	xxx
Ikhtisar Laba rugi	xxx

atau

Laba ditahan	xxx
Ikhtisar Laba rugi	xxx

- Menutup perkiraan prive/dividen

Modal Agus	xxx
Prive	xxx

atau

Laba ditahan	xxx
Dividen	xxx

#### j. Menyusun Neraca Saldo setelah Penutupan

Neraca saldo penutupan disusun setelah jurnal penutup diposting ke buku besar akun penghasilan/pendapatan, beban, dan prive/dividen sehingga saldo akun-akun tersebut menjadi nol. Daftar saldo setelah penutupan berisi akun / perkiraan riil, yang terdiri dari harta, utang, dan modal.

### LATIHAN SOAL

Bu Wartini mendirikan salon "Uayu Bangets" pada 1 Januari 2019. Bu Wartini dibantu anaknya yang seorang mahasiswa PKN STAN menyusun laporan keuangan salon tersebut dengan periode bulanan. Berikut adalah neraca per 30 November 2019.

HARTA (Rp)		UTANG & MODAL (Rp)	
Kas	220.000.000	Utang Usaha	36.000.000
Piutang Usaha	40.000.000	Utang Gaji	30.000.000
Asuransi Dibayar di	1.400.000	Pendapatan	30.000.000

muka		Diterima di muka	
Perlengkapan	3.100.000	Total Liabilities	96.000.000
Peralatan	120.000.000		
Akum.Penyusutan Peralatan	(22.000.000)	Modal Wartini	430.000.000
Kendaraan	180.000.000	Total Equities	430.000.000
Akum.Penyusutan Kendaraan	(16.500.000)		
<b>Total Harta</b>	<b>526.000.000</b>	<b>Total Utang dan Modal</b>	<b>526.000.000</b>

Pada bulan Desember 2019 terdapat transaksi sebagai berikut:

1 Des	Membayar 50% utang usaha yang tercantum pada neraca.
1 Des	Membayar gaji karyawan sesuai jumlah utang gaji yang ada di neraca.
1 Des	Membeli perlengkapan Rp5 juta membayar tunai Rp3 juta dan sisanya dibayar bulan depan.
1 Des	Selama ini Bu Wartini melakukan usahanya di rumah. Dalam rangka melebarkan usahanya, Bu Wartini membeli ruko untuk sanggar riasnya seharga Rp300 juta (alokasi 40% untuk Tanah dan 60% untuk Bangunan). Harga ini dibayar Rp50 juta secara tunai dan sisanya dengan utang kepada Bank Miun wesel bayar selama satu tahun dengan bunga 1% per bulan. Bunga dibayar tanggal 1 di awal bulan.
3 Des	Menerima pembayaran penuh piutang yang ada pada neraca 30

	November 2019.
5 Des	Membayar biaya angkut dan pengepakan dalam rangka pindah ke ruko baru sebesar Rp2,5 juta dan dicatat sebagai Beban rupa-rupa.
6 Des	Menyelesaikan jasa rias pengantin atas penerimaan pendapatan diterima di muka yang ada di neraca.
9 Des	Menerima dan menyelesaikan jasa rias senilai Rp4 juta.
14 Des	Menerima kontrak rias pengantin senilai Rp32 juta, dari jumlah tersebut sebesar Rp10 juta diterima sebagai uang muka sisanya pada saat jasa rias diselesaikan
20 Des	Membayar tagihan listrik, air, telepon sebesar Rp1,5 juta
28 Des	Menyelesaikan jasa rias atas kontrak pada tanggal 14 Desember dan menerima sisa pembayaran.
29 Des	Menyelesaikan pekerjaan paket rias wisuda dan menagihkan ke klien sebesar Rp27 juta, tapi pembayaran baru akan diterima pada awal Januari 2020.
29 Des	Menerima pembayaran di muka dari pelanggan untuk jasa rias pengantin senilai Rp25 juta.
30 Des	Membayar iklan di surat kabar senilai Rp1 juta untuk 4 kali publikasi di bulan Januari 2020.
31 Des	Mengambil kas untuk keperluan pribadi dalam rangka tahun baru sebesar Rp15 juta.

Diminta:

- Catatlah transaksi di atas ke dalam jurnal umum.
- Posting jurnal di atas ke T account



- c. Beberapa informasi tambahan untuk penyesuaian per 31 Desember 2019
- 1) Perlengkapan yang tersisa pada akhir tahun adalah Rp900.000.
  - 2) Pembayaran di muka asuransi kebakaran untuk jangka waktu 1 tahun yang dibayar pada 2 Januari 2019.
  - 3) Penyusutan (depresiasi) Peralatan yang dibeli 3 Januari 2019 ditetapkan tiap bulan sebesar Rp2.000.000
  - 4) Automobile (Kendaraan) dibeli 2 Januari 2019 dengan tariff depresiasi per tahunnya 10% dari harga perolehan.
  - 5) Bangunan disusutkan sebesar Rp18.000.000 per tahun.
  - 6) Gaji karyawan bulan Desember 2019 yang belum dibayar sebesar Rp 30.000.000
  - 7) Mengakui beban bunga untuk wesel bayar.
  - 8) Penyesuaian untuk pendapatan diterima di muka.
- d. Lengkapi kertas kerja
- e. Susunlah Laporan Laba rugi, Laporan Perubahan Modal, dan Laporan Posisi Keuangan per 31 Desember 2019
- f. Buatlah jurnal penutup
- Bagan Akun (silakan buat akun sendiri jika diperlukan)

110	Kas	213	Utang Gaji
112	Piutang Usaha	310	Modal Wartini
113	Asuransi Dibayar Di muka	311	Prive Wartini
114	Iklan dibayar di muka	410	Pendapatan jasa
115	Perlengkapan	511	Beban Asuransi
121	Peralatan	512	Beban Gaji

122	Akumulasi Penyusutan Peralatan	513	Beban Penyusutan Peralatan
123	Bangunan	514	Beban Penyusutan Bangunan
124	Akumulasi Penyusutan Bangunan	515	Beban Penyusutan Kendaraan
125	Kendaraan	516	Beban Perlengkapan
126	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	517	Beban Utilitas
127	Tanah	518	Beban Iklan
211	Utang Usaha	519	Beban rupa-rupa
212	Pendapatan Diterima di muka		

Untuk pembahasan soal di atas dapat diakses pada tautan berikut:

<http://bit.ly/bahassoal1>

## **BAB II**

### **PELAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN DAGANG**

#### **2.1 Laporan Laba Rugi Perusahaan Dagang**

Sahabat, jika laba/rugi perusahaan jasa berasal dari jasa yang sudah diselesaikan, laba/rugi perusahaan dagang berasal dari barang dagangan yang dijual. Kegiatan utama perusahaan dagang adalah melakukan transaksi pembelian barang dagangan dan transaksi penjualan barang dagangan. Dalam hal ini, barang yang dijual berasal dari barang yang dibeli tanpa mengubah bentuk atau memberikan nilai tambah atas barang/produk tersebut. Pelaku perusahaan dagang ini dapat berupa pedagang dalam partai besar (*wholesaler*) dan dapat pula pedagang pengecer (*retailer*).

Nah, dalam menentukan laba/rugi perusahaan, Sahabat yang memiliki perusahaan dagang akan menentukan dulu nilai biaya untuk barang terjual atau biasa disebut Harga Pokok Penjualan (HPP). Pendapatan utama berupa Penjualan dikurangi dengan Harga Pokok Penjualan akan diperoleh Laba Kotor. Pada bagian berikut disajikan contoh bentuk Laporan Laba Rugi dan Laporan Posisi Keuangan perusahaan dagang.

## Laporan Keuangan Perusahaan Dagang

<b>PERUSAHAAN DAGANG BERKAH MAKMUR</b> <b>LABA RUGI</b> <b>31 DESEMBER 2020</b> <b>(DALAM RIBUAN RUPIAH)</b>	
Penjualan	960.000
Kurangi:	
Retur dan pengurangan harga	24.000
Diskon penjualan	16.000
	40.000
<b>Penjualan bersih</b>	<b>920.000</b>
<b>Harga Pokok Penjualan</b>	<b>632.000</b>
<b>Laba Kotor</b>	<b>288.000</b>
Beban-beban operasional:	
Beban angkut penjualan	14.000
Beban iklan	32.000
Beban sewa	46.000
Beban gaji	90.000
Beban asuransi	4.000
Beban depresiasi gedung	16.000
Beban rupa-rupa	34.000
Total Beban operasional	236.000
<b>Laba (rugi) bersih</b>	<b>52.000</b>

Dalam hal perusahaan menggunakan sistem periodik untuk mencatat persediaannya, perhitungan harga pokok penjualan (HPP) disusun sebagai berikut.

**Harga Pokok Penjualan:**

Persediaan 1 Januari 2020		72.000
Pembelian	650.000	
Retur dan pengurangan harga	20.800	
Diskon pembelian	<u>13.600</u>	
	34.400	
Pembelian bersih		615.600
Biaya angkut pembelian		<u>24.400</u>
Harga pokok barang tersedia untuk dijual		712.000
Persediaan akhir 31 Desember 2020		<u>-80.000</u>
Harga pokok penjualan		632.000

## 2.2 Laporan Posisi Keuangan (Neraca) Perusahaan Dagang

Setelah perusahaan menyusun laporan laba rugi dan menyusun jurnal penutup, perusahaan dapat menyusun Laporan Posisi Keuangan (Neraca). Terdapat perbedaan Laporan posisi Keuangan perusahaan jasa dan perusahaan dagang. Pada perusahaan dagang, terdapat akun persediaan di sisi harta.

Laporan Posisi Keuangan Perusahaan Dagang

**PERUSAHAAN DAGANG BERKAH MAKMUR**  
**NERACA**  
**31 DESEMBER 2020**  
**(DALAM RIBUAN RUPIAH)**

<b>HARTA</b>			<b>UTANG</b>	
Aset Lancar			Liabilitas Lancar	
Kas		19.000	Utang Dagang	40.800
Piutang Dagang		32.200	Utang Gaji	10.000
Persediaan Barang Dagangan		80.000	Utang Sewa	8.000
Asuransi Dibayar Di muka		3.600	Total Liabilitas	58.800
Total Aset Lancar		134.800		
Aset Tidak Lancar			<b>MODAL</b>	
Gedung	160.000		Modal Pemilik	188.000
Akumulasi Penyusutan				
Gedung	<u>48.000</u>			
Total Aset Tidak Lancar		112.000		
<b>Total Harta</b>		<b>246.800</b>	<b>Total Utang dan Modal</b>	<b>246.800</b>



## BAB III

### PELAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN MANUFAKTUR

#### 3.1 Karakteristik Perusahaan Manufaktur

Berbeda dengan perusahaan jasa dan perusahaan dagang, pada perusahaan manufaktur ada aktivitas pengolahan untuk menghasilkan produk. Dalam hal ini, perusahaan manufaktur melakukan proses nilai tambah atas input untuk menghasilkan output barang lain. Misal perusahaan mie instan, inputnya antara lain tepung, telur, dan air yang kemudian diproses menghasilkan *output* berupa mie instan. Biaya yang terlibat bukan hanya “harga beli” barang input tapi juga biaya-biaya untuk memproses barang input tersebut, misal biaya untuk membayar buruh, dsb.

#### 3.2 Biaya Manufaktur

Seluruh biaya untuk mengubah bahan mentah/bahan baku (*raw materials*) menjadi barang jadi (*finished goods*) atau barang setengah jadi/barang dalam proses (*work in process*) termasuk ke dalam biaya manufaktur. Contohnya, suatu perusahaan furnitur menggunakan tenaga kerja dan juga mesin untuk mengubah kayu (dan material lain) menjadi meja yang siap untuk dijual. Dengan demikian, biaya dari meja (objek biaya), termasuk: biaya *direct materials*, biaya *direct labor*, dan biaya *overhead*.

##### a. Biaya Material Langsung (*direct materials*)

Sahabat, biaya material langsung (*direct materials*) adalah biaya bahan-bahan yang secara kasat mata dapat ditelusuri dari

suatu produk dan merupakan bagian utama dari produk yang dihasilkan oleh perusahaan manufaktur. Dalam kasus perusahaan furnitur di atas, yang termasuk ke dalam biaya *direct materials* adalah biaya untuk memperoleh kayu sebagai bahan utama dari meja tersebut. Contoh lain misalnya, biaya komponen-komponen elektronik untuk produk televisi dan biaya untuk karet ban bagi produk mobil.

Jadi, untuk dapat diklasifikasi sebagai biaya *direct materials*, biaya tersebut harus memenuhi dua kondisi berikut.

- 1) Merupakan bagian integral dari produk akhir; dan
- 2) Porsinya signifikan dari seluruh total biaya suatu produk.

#### **b. Biaya Tenaga Kerja Langsung**

Sahabat, sebagian besar proses manufaktur pasti mempergunakan tenaga kerja untuk mengubah bahan mentah/bahan baku (*raw materials*) menjadi produk akhir (*finished goods*). Biaya untuk gaji/upah tenaga kerja yang merupakan bagian integral dari produk akhir diklasifikasi sebagai biaya *direct labor* (biaya tenaga kerja langsung). Pada perusahaan furnitur, yang termasuk dalam klasifikasi ini ialah biaya gaji/upah tenaga kerja yang mengerjakan pemotongan atau memroses kayu balok di mesin potong, biaya gaji/upah untuk tenaga kerja yang merakit meja. Contoh lain misal di perusahaan/pabrik laptop adalah biaya gaji/upah tenaga kerja yang merakit laptop.

Sama seperti biaya *direct materials*, biaya *direct labor* juga harus memenuhi dua kondisi berikut.

- 1) Merupakan bagian integral dari produk akhir; dan
- 2) Porsinya signifikan dari seluruh total biaya suatu produk.

Misalkan di dalam perusahaan furnitur tersebut mempekerjakan satpam atau *cleaning service* untuk pabriknya, maka upah/gaji untuk satpam atau *cleaning service* tersebut tidak termasuk ke dalam biaya *direct labor*. Akan tetapi, hal tersebut diklasifikasi ke dalam biaya *overhead*.

**c. Biaya Overhead**

Biaya-biaya selain biaya *direct materials* dan biaya *direct labor* yang muncul dalam proses manufaktur, diklasifikasi sebagai biaya *overhead*. Semua biaya *overhead* adalah biaya tidak langsung (*indirect*) dari suatu produk akhir. Yang termasuk ke dalam biaya *overhead*, antara lain biaya:

- 1) Bahan tidak langsung (*indirect material*), misalnya untuk produk meja tersebut adalah lem, paku, cat, dan perlengkapan lain.
- 2) Tenaga kerja tidak langsung (*indirect labor*), misalnya satpam bagian pabrik, *cleaning service* bagian pabrik.
- 3) Listrik bagian pabrik.
- 4) Perawatan peralatan pabrik.
- 5) Pajak properti (PBB) untuk tanah dan bangunan pabrik.
- 6) Asuransi bangunan pabrik.
- 7) Depresiasi peralatan dan bangunan pabrik.
- 8) Gaji/upah *supervisor* pabrik (mandor).

### 3.3 Biaya Produk dan Biaya Periodik

Sahabat, dalam pelaporan keuangannya, perusahaan manufaktur akan mengategorikan item yang terkait biaya produk dan item yang merupakan biaya periodik. Biaya produk adalah biaya-biaya yang terlibat dalam perhitungan harga pokok produksi dan harga pokok penjualan atau biaya yang muncul di pabrik. Biaya manufaktur adalah bagian biaya produk, disesuaikan dengan nilai persediaan barang jadi untuk memperoleh harga pokok penjualan.

Biaya periodik adalah beban-beban operasional yang selalu muncul tiap periode, biasanya terkait beban-beban yang terjadi di “kantor”. Biaya periodik diperhitungkan ketika akan menyusun laba rugi setelah diperoleh laba kotor. Yang termasuk ke dalam biaya periodik adalah beban penjualan dan administratif.

### 3.4 Pelaporan Keuangan

Sahabat, perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang mengolah/memproduksi bahan baku /bahan mentah menjadi barang jadi kemudian menjualnya kepada perusahaan dagang atau konsumen akhir. Contoh perusahaan manufaktur adalah Indofood (memproduksi mie dan makanan lain), pabrik tempe, dan lain-lain. Laporan keuangan perusahaan manufaktur hampir sama dengan laporan keuangan perusahaan dagang.

Perbedaan laporan keuangan perusahaan dagang dan manufaktur terletak pada bagian Harga Pokok Penjualan di Laporan Rugi-Laba dan bagian Aset Lancar di Laporan Posisi Keuangan.

Sebelum menyajikan Harga Pokok Penjualan, Sahabat sebagai pemilik perusahaan manufaktur akan terlebih dahulu menghitung Harga Pokok Produksi. Harga Pokok Produksi adalah gambaran biaya-biaya yang keluar pada saat proses produksi barang jadi, antara lain komponennya adalah biaya untuk material (bahan baku/bahan mentah) yang digunakan, biaya atau upah tenaga kerja/buruh yang mengolah langsung bahan baku menjadi barang jadi, dan biaya-biaya lain yang masuk dalam proses produksi (*overhead* pabrik).

Pada bagian berikut disajikan perbandingan HPP untuk perusahaan manufaktur dan perusahaan dagang.

#### Perbandingan HPP Perusahaan Manufaktur dan Perusahaan Dagang

Perusahaan Dagang		Perusahaan Manufaktur	
Harga Pokok Penjualan		Harga Pokok Penjualan	
Persediaan awal barang dagangan	Rp28.400	Persediaan awal barang jadi	22.400
Pembelian Bersih	68.300	Harga Pokok Produksi	341.000
Harga pokok barang tersedia untuk dijual	96.700	Harga pokok barang tersedia untuk dijual	363.400
Persediaan akhir barang dagangan	24.200	Persediaan akhir barang jadi	20.600
Harga pokok penjualan	72.500	Harga pokok penjualan	342.800

Selanjutnya perusahaan manufaktur dapat menyusun laporan harga pokok produksi dengan format sebagaimana disajikan pada bagian berikut.

Laporan Harga Pokok Produksi Perusahaan Manufaktur

<b>PT SUMBER MAKMUR</b> <b>LAPORAN HARGA POKOK PRODUKSI</b> <b>31 DESEMBER 2020</b> <b>(DALAM RUPIAH)</b>			
Persediaan barang dalam proses (WIP awal)			xxx
<b>BAHAN BAKU YANG DIGUNAKAN</b>			
Persediaan awal bahan baku	xxx		
Pembelian bahan baku	xxx		
Ongkos angkut	xxx		
	(xxx		
Retur Pembelian	)		
Total Pembelian bahan baku	xxx	+	
Persediaan bahan baku yang tersedia diproduksi	xxx		
Persediaan akhir bahan baku	xxx	-	
<b>Biaya Bahan Baku yang digunakan</b>	<b>xxx</b>		
<b>BIAYA TENAGA KERJA LANGSUNG</b>	<b>xxx</b>		
<b>BIAYA OVERHEAD PABRIK (BOP)</b>			
Upah tidak langsung	xxx		
Biaya perbaikan dan pemeliharaan pabrik	xxx		
Biaya penyusutan gedung pabrik	xxx		
Biaya penyusutan mesin pabrik	xxx		
Biaya listrik, air, telpon di pabrik	xxx		
Biaya PBB gedung pabrik	xxx		
Biaya rupa-rupa overhead pabrik	xxx		
<b>Total Biaya Overhead Pabrik</b>	<b>xxx</b>	<b>+</b>	
<b>Total Biaya Produksi Periode ini</b>			<b>xxx</b>
<b>TOTAL BIAYA MANUFAKTUR</b>			<b>xxx</b>
Persediaan akhir barang dalam proses (WIP akhir)			xxx -
<b>HARGA POKOK PRODUKSI</b>			<b>xxx</b>

Perhitungan dalam laporan harga pokok produksi selanjutnya digunakan untuk menyusun Laporan Laba Rugi perusahaan.

Laporan Laba Rugi Perusahaan Manufaktur

<b>PT SUMBER MAKMUR</b> <b>LAPORAN LABA RUGI</b> <b>31 DESEMBER 2020</b> <b>(DALAM RUPIAH)</b>		
Penjualan		xxx
Retur dan pengurangan harga	xxx	
Diskon Penjualan	<u>xxx</u>	
		<u>xxx</u> -
Penjualan Bersih		xxx
Harga Pokok Penjualan		
Persediaan awal barang jadi	xxx	
Harga Pokok Produksi	<u>xxx</u> +	
Barang tersedia untuk dijual	xxx	
Persediaan akhir barang jadi	<u>xxx</u> -	
Harga Pokok Penjualan		<u>xxx</u> -
<b>Laba Kotor</b>		<b>xxx</b>
Beban-Beban Operasional		
Beban Penjualan:		
Beban gaji bagian penjualan	xxx	
Beban komisi penjualan	xxx	
Beban Iklan	xxx	
Beban angkut	xxx	
Beban rupa-rupa bagian penjualan	<u>xxx</u>	
Total Beban Penjualan	xxx	
Beban administrasi dan umum:		
Beban perlengkapan kantor	xxx	
Beban asuransi kantor	xxx	
Beban utilitas (air, listrik) kantor	xxx	
Beban penyusutan peralatan kantor	xxx	
Beban rupa-rupa bagian umum	<u>xxx</u>	
Total Beban Administrasi dan Umum	<u>xxx</u> +	
Total Beban Operasional		<u>xxx</u> -
<b>Laba Usaha</b>		<b>xxx</b>

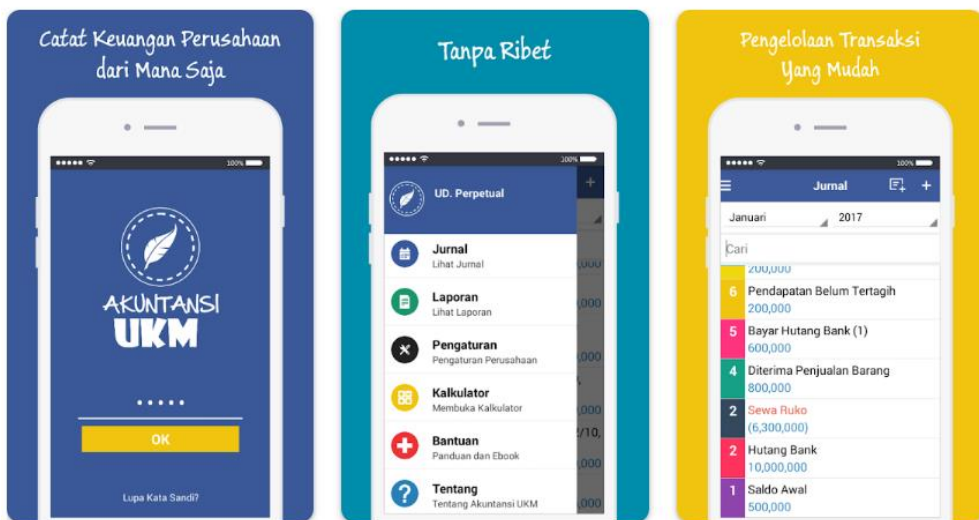


## BAB IV

### PRAKTIK PEMBUKUAN TRANSAKSI KEUANGAN DENGAN APLIKASI AKUNTANSI UKM

Untuk membantu Sahabat UKM dalam membuat pembukuan, kini telah hadir aplikasi Akuntansi UKM berbasis Android yang menyediakan fitur akuntansi yang mudah digunakan semua kalangan secara gratis. Sahabat cukup mengunduh dan meng-*install* aplikasi Akuntansi UKM dari Playstore di ponsel Android Sahabat.

**Gambar-01. Fitur Aplikasi Akuntansi UMKM**



Aplikasi ini menyediakan berbagai fitur yang membantu para pelaku UMKM dalam hal pembukuan transaksi keuangan, antara lain:

- Pengoperasian aplikasi yang mudah untuk berbagai kalangan,
- Pencatatan transaksi yang mudah,
- Menyediakan berbagai jenis transaksi yang lengkap,



- d. Satu aplikasi dapat digunakan untuk beberapa jenis usaha,
- e. Secara otomatis menyusun laporan keuangan,
- f. Dapat mengekspor laporan keuangan dalam format excel yang dapat diunduh, dan
- g. Gratis, dan lain sebagainya.

Dalam modul ini, akan diberikan berbagai contoh transaksi perusahaan jasa dan bagaimana mencatatnya secara manual dan teknis bagaimana menggunakan aplikasi Akuntansi UKM untuk mencatat transaksi tersebut.

Di bawah ini akan ditunjukkan contoh kasus lengkap transaksi dan penyusunan laporan keuangan usaha jasa Laundry CV Kemilau.

Untuk menggunakan aplikasi Akuntansi UKM pertama kali, Sahabat perlu melakukan input identitas usaha Sahabat terlebih dahulu. Misal kita isi data sebagai berikut.

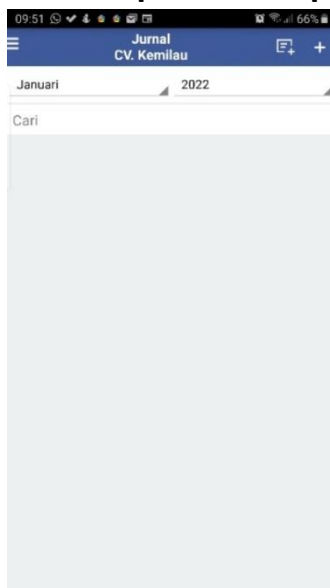
**Gambar-02. Pengisian Identitas Usaha**

The image displays two side-by-side screenshots of a mobile application interface for company settings. Both screens have a dark blue header with the title 'Pengaturan Perusahaan'. The left screenshot shows the initial state with empty input fields for 'Nama', 'Alamat', 'Telepon', and 'Email'. At the bottom, there are two buttons: 'Batal' (Cancel) and 'Simpan' (Save). The right screenshot shows the same form after data entry. The 'Nama' field contains 'CV. Kemilau', 'Alamat' contains 'Jalan Anyelir No. 3, Bekasi', 'Telepon' contains '08188889999', and 'Email' contains 'kemilaundry@yahoo.com'. The 'Batal' and 'Simpan' buttons are also present at the bottom.

Setelah input, klik/sentuh simpan. Apabila aplikasi meminta izin untuk mengakses foto/video, Sahabat silakan klik "izinkan".

Jika sudah, aplikasi akan memberikan tampilan sebagai berikut.

**Gambar-03. Tampilan Awal Aplikasi**



Berikut disimulasikan berbagai transaksi dari CV. Laundry Kemilau, untuk kemudian sahabat dapat mempelajari cara pencatatan akuntansinya menggunakan Aplikasi Akuntansi UKM.

Pada tanggal 2 Januari 2021, Bu Joko membuka usaha jasa *laundry* dengan nama CV Laundry Kemilau. Setelah usaha ini berdiri, terdapat transaksi yang terjadi selama bulan Januari 2021.

**a. Transaksi Penyetoran Modal**

Tgl 2 Januari, Bu Joko menyetor modal ke CV Laundry Kemilau sebanyak Rp200.000.000.

Pertama, akan dijelaskan dahulu bagaimana mencatat transaksi tersebut secara manual dengan menerapkan prinsip akuntansi. Untuk Pembukuan Transaksi Keuangan UMKM Berbasis Aplikasi Akuntansi UKM

membuat jurnal, Sahabat bisa menerapkan 3 (tiga) langkah analisis yang tadi telah disebutkan.

- 1) Tentukan akun apa saja yang dipengaruhi oleh suatu transaksi.
  - ✓ Pada transaksi tersebut ada setoran modal berupa uang ke usaha *laundry*. Maka nanti di usaha *laundry* akan ada uang dan ada tambahan modal. Akun yang terpengaruh adalah KAS dan MODAL.
- 2) Tentukan pengaruh pada setiap akun tersebut, apakah MENAMBAH atau MENGURANGI?
  - ✓ Pada transaksi tersebut kita lihat bahwa KAS bertambah (semula tidak ada menjadi ada) dan MODAL juga bertambah.
- 3) Tentukan di sisi mana akan dicatat, apakah DEBIT atau KREDIT?
  - ✓ Untuk akun KAS yang merupakan harta, pertambahan akan dicatat di sisi DEBIT.
  - ✓ Untuk akun MODAL yang merupakan modal, pertambahan akan dicatat di sisi KREDIT.

Berdasarkan hasil analisis tersebut, Sahabat selanjutnya memasukkan dalam format jurnal.

#### Gambar-04. Jurnal Penyetoran Modal

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
02-Jan	Kas Modal Bu Joko		200.000.000	200.000.000

Setelah dibuat jurnalnya, selanjutnya diikuti dengan melakukan posting (memindahkan jumlah ke buku besar masing-masing). Dari jurnal transaksi setoran modal akan di-posting ke buku besar Kas di sisi debit dan buku besar Modal Bu Joko di sisi Kredit.

**Gambar-05. Posting Jurnal ke Buku Besar**

JURNAL Hal: 01

TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
02-Jan	Kas		200.000.000	
	Modal Bu Joko			200.000.000

KAS	
02-Jan	200.000.000
<b>TOTAL</b>	200.000.000
<b>SALDO</b>	200.000.000

MODAL	
	02-Jan 200.000.000
<b>TOTAL</b>	- 200.000.000
<b>SALDO</b>	- 200.000.000

Agar lebih mudah mencatat transaksi usaha secara otomatis, maka Sahabat dapat memanfaatkan aplikasi Akuntansi UKM. Jika menggunakan Aplikasi Akuntansi UKM, Sahabat silakan buka aplikasi di handphone hingga muncul tampilan di bawah ini.

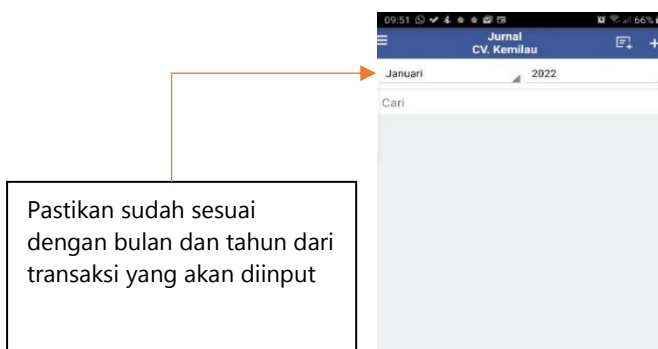
**Gambar-06. Tampilan Awal Aplikasi**



Bulan dan tahun yang muncul di bagian atas aplikasi akan terisi dengan data bulan dan tahun saat ini. Oleh karena itu, jika sahabat akan

menginput transaksi bulan lalu (misal saat ini sudah bulan Februari, lalu Sahabat ingin menginput transaksi bulan Januari), pastikan Sahabat sudah mengubah Bulan dan Tahun untuk disesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi.

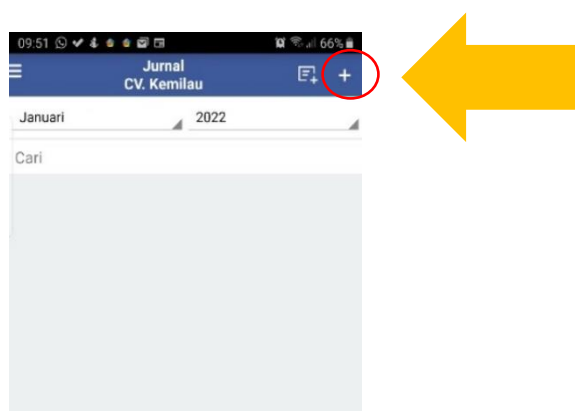
#### **Gambar-07. Memastikan Bulan dan Tahun Input**



Langkah-langkah pencatatan transaksi penyetoran/penambahan modal ke dalam usaha, adalah sebagai berikut.

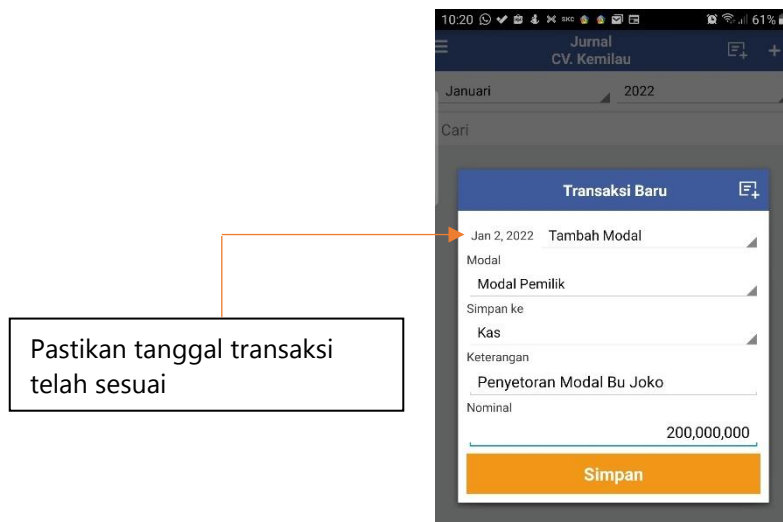
1. Klik/sentuh tanda plus (+) yang ada di bagian kanan atas aplikasi.

#### **Gambar-08. Tombol untuk Mencatat Jurnal Transaksi Baru**



2. Klik/sentuh tanggal, sesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi yang akan kita catat, yaitu tanggal 2 Januari 2022.

**Gambar-09. Mengatur Tanggal Transaksi**



3. Klik/sentuh kotak di sebelah kanan tanggal. Mengingat ini adalah transaksi penyetoran/penambahan modal, pilih "Tambah Modal".
4. Pastikan kolom isian di bawah "Modal" menunjukkan "Modal Pemilik", kemudian kolom isian di bawah "Simpan ke" menunjukkan "Kas".
5. Pada kolom isian di bawah "Keterangan", Sahabat dapat tuliskan "Penyetoran Modal Bu Joko".
6. Isi kolom isian "Nominal" sesuai dengan jumlah modal yang disetor yaitu "200.000.000".
7. Setelah itu tampilan akan menjadi seperti ini.

**Gambar-10. Mencatat Jurnal Modal**

10:20 Jurnal CV. Kemilau 61%

Januari 2022

Cari

**Transaksi Baru**

Jan 2, 2022 Tambah Modal

Modal

Modal Pemilik

Simpan ke

Kas

Keterangan

Penyetoran Modal Bu Joko

Nominal

200,000,000

**Simpan**

8. Klik/sentuh tombol “Simpan” berwarna kuning. Jika telah tersimpan, Aplikasi akan menunjukkan tampilan sebagai berikut.

**Gambar-11. Tampilan Jurnal yang Telah Tersimpan**

10:52 Jurnal CV. Kemilau 58%

Januari 2022

Cari

2	Penyetoran Modal Bu Joko	200,000,000
---	--------------------------	-------------

**b. Transaksi Pembelian Peralatan**

Tanggal 3 Januari, membeli peralatan berupa Mesin Cuci secara tunai Rp60.000.000. Transaksi ini dalam akuntansi disebut sebagai

transaksi pembelian peralatan. Peralatan merupakan aset tetap yang digunakan suatu unit usaha dalam waktu lama dan memiliki umur panjang (lebih dari satu tahun). Contoh peralatan adalah Mesin Cuci, Oven, Mesin Cetak, dan lain sebagainya. Jurnal yang dibuat untuk transaksi ini yaitu "Peralatan" pada sisi debit, dan "Kas" pada sisi kredit senilai Rp60.000.000.

### Gambar-12. Jurnal Pembelian Peralatan Secara Tunai (cara manual)

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
03-Jan	Peralatan (Mesin Cuci) Kas		60.000.000	60.000.000

Langkah-langkah pencatatan transaksi pembelian peralatan dengan Aplikasi Akuntansi UKM, adalah sebagai berikut.

1. Klik/sentuh tanda plus (+) yang ada di bagian kanan atas aplikasi.
2. Klik/sentuh tanggal, sesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi yang akan kita catat, yaitu tanggal 3 Januari 2022.
3. Klik/sentuh kotak di sebelah kanan tanggal. Mengingat ini adalah transaksi pembelian peralatan secara tunai (kas), pilih "Pengeluaran".
4. Pastikan kolom isian di bawah "Diambil dari" menunjukkan "Kas", karena ini adalah transaksi yang dibayar tunai.
5. Pada kolom isian di bawah "Untuk" pilihlah "Peralatan" (sentuh dan *scroll* ke bawah untuk menemukan opsi Peralatan, atau bisa juga dengan cara diketik hingga muncul pilihan Peralatan).
6. Pada kolom isian di bawah "Keterangan", Sahabat dapat tuliskan "Pembelian Mesin Cuci".
7. Isi kolom isian "Nominal" sesuai dengan nilai transaksi pembelian



peralatan yaitu "60.000.000".

8. Setelah itu tampilan akan menjadi seperti ini.

**Gambar-13. Input Jurnal Pembelian Peralatan Secara Tunai**

The screenshot shows a mobile application interface for 'Jurnal CV. Kemilau'. It displays a 'Transaksi Baru' (New Transaction) form. The form includes fields for the date (Jan 3, 2022), type of transaction (Pengeluaran - Expense), source of funds (Diambil Dari - Taken From: Kas - Cash), purpose (Untuk - For: Peralatan - Equipment), and a description (Keterangan - Description: Membeli Mesin Cuci - Buying a Washing Machine). The nominal value (Nominal) is set to 60,000,000. A prominent orange 'Simpan' (Save) button is at the bottom.

9. Klik/sentuh tombol "Simpan" berwarna kuning.

#### c. Transaksi Pembayaran Sewa Ruko

Tanggal 5 Januari, membayar sewa ruko secara tunai untuk bulan Januari senilai Rp3.000.000. Transaksi ini dalam akuntansi diklasifikasikan sebagai transaksi pembayaran beban sewa. Jurnal yang dibuat untuk transaksi ini yaitu "Beban Sewa" pada sisi debit, dan "Kas" pada sisi kredit senilai Rp3.000.000.

**Gambar-14. Jurnal Pembayaran Beban Sewa (cara manual)**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
05-Jan	Beban Sewa		3.000.000	
	Kas			3.000.000

Langkah-langkah pencatatan transaksi pembayaran sewa ruko dengan Aplikasi Akuntansi UMKM, adalah sebagai berikut.

1. Klik/sentuh tanda plus (+) yang ada di bagian kanan atas aplikasi.

2. Klik/sentuh tanggal, sesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi yang akan kita catat, yaitu tanggal 5 Januari 2022.
3. Klik/sentuh kotak di sebelah kanan tanggal. Mengingat ini adalah transaksi pembayaran sewa secara tunai (kas), pilih "Pengeluaran".
4. Pastikan kolom isian di bawah "Diambil dari" menunjukkan "Kas", karena ini adalah transaksi yang dibayar tunai.
5. Pada kolom isian di bawah "Untuk" pilihlah "Biaya Sewa Tempat Usaha".
6. Pada kolom isian di bawah "Keterangan", Sahabat dapat tuliskan "Pembayaran Sewa Ruko".
7. Isi kolom isian "Nominal" sesuai dengan nilai transaksi pembayaran sewa ruko yaitu "3.000.000".
8. Setelah itu tampilan akan menjadi seperti ini:

**Gambar-15. Input Jurnal Pembayaran Sewa Secara Tunai**

14:53 68%

Jurnal  
CV. Kemilau

Januari 2022

Cari

3 Membeli Mesin Cuci

2

**Transaksi Baru**

Jan 5, 2022 Pengeluaran

Diambil Dari  
Kas

Untuk  
Biaya Sewa Tempat Usaha

Keterangan  
Pembayaran Sewa Ruko

Nominal  
3,000,000

**Simpan**

9. Klik/sentuh tombol “Simpan” berwarna kuning.

**d. Transaksi Pembelian Perlengkapan**

Tanggal 6 Januari, membeli 20 botol besar deterjen dengan total harga Rp2.000.000 secara tunai. Sahabat, transaksi ini di akuntansi diklasifikasikan sebagai pembelian perlengkapan. Perlengkapan merupakan barang habis pakai yang digunakan dalam usaha, misal deterjen, pewangi, plastik pembungkus, dan lain sebagainya. Jurnal yang dibuat untuk transaksi ini yaitu “Perlengkapan” pada sisi debit, dan “Kas” pada sisi kredit senilai Rp2.000.000.

**Gambar-16. Jurnal Pembelian Perlengkapan Secara Tunai (cara manual)**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
06-Jan	Perlengkapan Kas		2.000.000	2.000.000

Langkah-langkah pencatatan transaksi pembelian perlengkapan secara tunai dengan Aplikasi Akuntansi UMKM, adalah sebagai berikut.

1. Klik/sentuh tanda plus (+) yang ada di bagian kanan atas aplikasi.
2. Klik/sentuh tanggal, sesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi yang akan kita catat, yaitu tanggal 6 Januari 2022.
3. Klik/sentuh kotak di sebelah kanan tanggal. Mengingat ini adalah transaksi pembelian perlengkapan secara tunai (kas), pilih “Pengeluaran”.
4. Pastikan kolom isian di bawah “Diambil dari” menunjukkan “Kas”, karena ini adalah transaksi yang dibayar tunai.

5. Pada kolom isian di bawah "Untuk" pilihlah "Perlengkapan".
6. Pada kolom isian di bawah "Keterangan", Sahabat dapat tuliskan "Pembayaran Sewa Ruko".
7. Isi kolom isian "Nominal" sesuai dengan nilai transaksi pembelian perlengkapan yaitu "2.000.000".
8. Setelah itu tampilan akan menjadi seperti ini.

**Gambar-17. Input Jurnal Pembelian Perlengkapan Secara Tunai**

The screenshot shows a mobile application interface for 'Jurnal CV. Kemilau'. A 'Transaksi Baru' (New Transaction) form is displayed over a list of transactions. The form fields are as follows:

- Date:** Jan 6, 2022
- Type:** Pengeluaran
- Diambil Dari (Taken From):** Kas
- Untuk (For):** Perlengkapan
- Keterangan (Description):** Pembelian Perlengkapan Berupa Deterg
- Nominal (Amount):** 2,000,000
- Action:** Simpan (Save)

9. Klik/sentuh tombol "Simpan" berwarna kuning.

**e. Transaksi Pembayaran Biaya Iklan**

Tanggal 7 Januari, membayar biaya iklan Rp500.000. Transaksi ini di akuntansi diklasifikasikan sebagai pembayaran Beban Iklan. Jurnal yang dibuat untuk transaksi ini yaitu "Beban Iklan" pada sisi Debit, dan "Kas" pada sisi Kredit, senilai Rp500.000.

### Gambar-18. Jurnal Pembayaran Beban Iklan Secara Tunai (cara manual)

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
07-Jan	Beban Iklan Kas		500.000	500.000

Langkah-langkah pencatatan transaksi pembayaran beban iklan secara tunai dengan Aplikasi Akuntansi UMKM, adalah sebagai berikut.

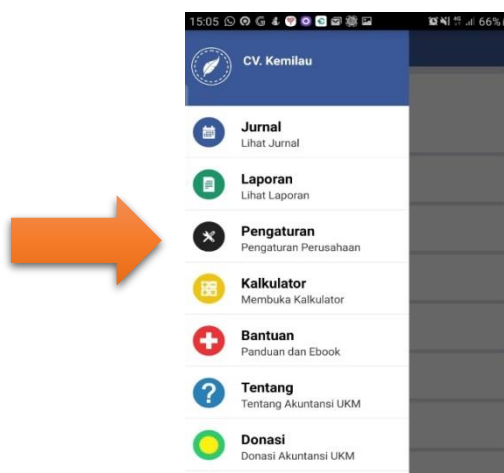
1. Klik/sentuh tanda plus (+) yang ada di bagian kanan atas aplikasi.
2. Klik/sentuh tanggal, sesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi yang akan kita catat, yaitu tanggal 7 Januari 2022.
3. Klik/sentuh kotak di sebelah kanan tanggal. Mengingat ini adalah transaksi pembayaran beban iklan secara tunai (kas), pilih "Pengeluaran".
4. Pastikan kolom isian di bawah "Diambil dari" menunjukkan "Kas", karena ini adalah transaksi yang dibayar tunai.
5. Pada kolom isian di bawah "Untuk" pilihlah "Biaya Iklan". **Jika Sahabat tidak menemukan Biaya Iklan**, maka Sahabat bisa menambahkannya. Bagaimana caranya? Berikut langkah-langkah menambahkan akun pada aplikasi.
  - a. Klik/sentuh gambar garis tiga pada bagian kiri atas untuk mengakses menu utama Aplikasi.

**Gambar-19. Langkah Mengakses Menu Utama Aplikasi**



- b. Klik/sentuh Pengaturan.

**Gambar-20. Menu Pengaturan**



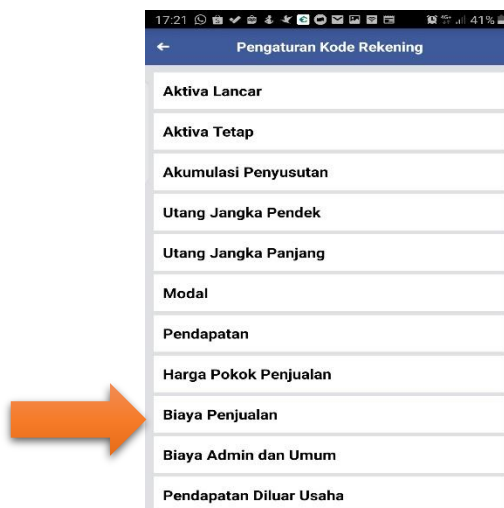
- c. Klik/sentuh Pengaturan Kode Rekening.

**Gambar-21. Menu Pengaturan Kode Rekening**



- d. Pilih klasifikasi kelompok Akun yang akan ditambah. Untuk kasus ini, pilih Biaya Penjualan (karena biaya iklan dapat dikategorikan sebagai bagian dari biaya penjualan)

**Gambar-22. Menu Pengaturan Kode Rekening**



- e. Klik/sentuh tanda "+" di pojok kanan atas, maka nanti akan muncul kotak putih di bawah. Klik/sentuh kotak putih tersebut,

dan ketikkan nama akun yang Sahabat ingin tambahkan, dalam hal ini yaitu "Beban Iklan".

**Gambar-23. Proses Penambahan Akun Biaya Iklan**



- f. Klik/sentuh Simpan.
- g. Kembali ke menu sebelumnya dengan klik/sentuh tanda panah di kiri atas.
6. Kembali ke Menu Jurnal dengan klik/sentuh gambar garis tiga pada bagian kiri atas, lalu pilih "Jurnal".
7. Klik/sentuh tanggal, sesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi yang akan kita catat, yaitu tanggal 7 Januari 2022.
8. Klik/sentuh kotak di sebelah kanan tanggal. Mengingat ini adalah transaksi pembayaran beban iklan secara tunai (kas), pilih "Pengeluaran".
9. Pastikan kolom isian di bawah "Diambil dari" menunjukkan "Kas", karena ini adalah transaksi yang dibayar tunai.
10. Pada kolom isian di bawah "Untuk" pilihlah "Biaya Iklan" yang sudah kita tambahkan.
11. Pada kolom isian di bawah "Keterangan", Sahabat dapat tuliskan "Pembayaran Biaya Iklan".



12. Isi kolom isian "Nominal" sesuai dengan nilai transaksi pembelian perlengkapan yaitu "500.000".
13. Pada kolom isian di bawah "Keterangan", Sahabat dapat tuliskan "Pembayaran Biaya Iklan".
14. Isi kolom isian "Nominal" sesuai dengan nilai transaksi pembayaran biaya iklan yaitu "500.000".
15. Setelah itu tampilan akan menjadi seperti ini.

**Gambar-24. Input Jurnal Biaya Iklan Secara Tunai**

The screenshot shows the 'Transaksi Baru' (New Transaction) form in the Jurnal CV. Kemilau application. The form is for a transaction on June 7, 2022, categorized as 'Pengeluaran' (Expense). The account selected is 'Kas' (Cash). The purpose is 'Biaya Iklan' (Advertising Cost). The description is 'Membayar Biaya Iklan' (Pay Advertising Cost). The nominal value is set to 500,000. A yellow 'Simpan' (Save) button is at the bottom.

16. Klik/sentuh tombol "Simpan" berwarna kuning.

**f. Transaksi Penerimaan Order dan Pendapatan Jasa Laundry Secara Tunai**

Tanggal 12 Januari, menerima order dan memroses jasa *laundry* dari Pak Badrun senilai Rp4.600.000. Pak Badrun membayar jasa *laundry* secara langsung saat menyerahkan pakaian yang akan di-*laundry*. Transaksi ini di akuntansi diklasifikasikan sebagai penerimaan secara tunai. Jurnal yang dibuat untuk transaksi ini yaitu "Kas" pada sisi Debit,

dan "Pendapatan" pada sisi Kredit, senilai Rp4.600.000.

### Gambar-25. Jurnal Penerimaan Pendapatan Secara (cara manual)

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
12-Jan	Kas Pendapatan Jasa Laundry		4.600.000	4.600.000

Langkah-langkah pencatatan transaksi penerimaan pendapatan secara tunai dengan Aplikasi Akuntansi UMKM, adalah sebagai berikut.

1. Klik/sentuh tanda plus (+) yang ada di bagian kanan atas aplikasi.
2. Klik/sentuh tanggal, sesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi yang akan kita catat, yaitu tanggal 12 Januari 2022.
3. Klik/sentuh kotak di sebelah kanan tanggal. Mengingat ini adalah transaksi penerimaan pendapatan secara tunai (kas), pilih "Pemasukan".
4. Pastikan kolom isian di bawah "Diterima Dari" menunjukkan "Pendapatan", karena ini adalah transaksi penerimaan pendapatan.
5. Pada kolom isian di bawah "Simpan ke" pilihlah "Kas", karena ini adalah transaksi penerimaan kas.
6. Pada kolom isian di bawah "Keterangan", Sahabat dapat tuliskan "Penerimaan Pendapatan Laundry Tunai".
7. Isi kolom isian "Nominal" sesuai dengan nilai transaksi penerimaan pendapatan tunai yaitu 4.600.000".
8. Setelah itu tampilan akan menjadi seperti ini.

**Gambar-26. Input Jurnal Pendapatan Jasa Laundry Secara Tunai**

02:41 Jurnal CV. Kemilau

Januari 2022

Cari

7 Membayar Biaya Iklan

6 Transaksi Baru

5 Jan 12, 2022 Pemasukan

4 Diterima Dari

3 Pendapatan

2 Simpan ke

1 Kas

Keterangan

Penerimaan Pendapatan Laundry Tunai

Nominal 4,600,000

Simpan

9. Klik/sentuh tombol “Simpan” berwarna kuning.

Tanggal 13 Januari, Pak Badrun mengambil *laundry* yang telah selesai diproses. Dalam transaksi ini Sahabat tidak perlu melakukan *entry* pada catatan atau aplikasi akuntansi. Sahabat cukup mencatatnya pada catatan kontrol pengambilan *laundry* saja.

**g. Transaksi Penerimaan Order dan Pendapatan Jasa Laundry Secara Kredit (Piutang) Beserta Transaksi Pelunasannya**

Tanggal 16 Januari, menerima order dan memproses jasa *laundry* dari Bu Ayu senilai Rp3.700.000. Bu Ayu mengatakan bahwa ia akan membayarnya ketika *laundry* sudah selesai. Transaksi ini di akuntansi diklasifikasikan sebagai penerimaan secara kredit (timbul piutang). Jurnal yang dibuat untuk transaksi ini yaitu “Piutang” pada sisi Debit, dan “Pendapatan” pada sisi Kredit, senilai Rp3.700.000.

**Gambar-27. Jurnal Penerimaan Pendapatan Secara Kredit atau dibayar di belakang (cara manual)**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
16-Jan	Piutang Jasa Laundry Pendapatan Jasa Laundry		3.700.000	3.700.000

Langkah-langkah pencatatan transaksi penerimaan pendapatan secara kredit dengan Aplikasi Akuntansi UMKM, adalah sebagai berikut.

1. Klik/sentuh tanda plus (+) yang ada di bagian kanan atas aplikasi.
2. Klik/sentuh tanggal, sesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi yang akan kita catat, yaitu tanggal 16 Januari 2022.
3. Klik/sentuh kotak di sebelah kanan tanggal. Mengingat ini adalah transaksi penerimaan pendapatan secara kredit (timbul piutang), pilih "Piutang".
4. Pastikan kolom isian di bawah "Dari" menunjukkan "Pendapatan", karena ini adalah transaksi penerimaan pendapatan.
5. Pada kolom isian di bawah "Simpan ke" pilihlah "Piutang", karena ini adalah transaksi penerimaan pendapatan secara kredit.
6. Pada kolom isian di bawah "Keterangan", Sahabat dapat tuliskan "Piutang Pendapatan Laundry Bu Ayu".
7. Isi kolom isian "Nominal" sesuai dengan nilai transaksi penerimaan pendapatan tunai yaitu 3.700.000".
8. Setelah itu tampilan akan menjadi seperti ini.

**Gambar-28. Input Jurnal Pendapatan Laundry Secara Kredit (Piutang)**

9. Klik/sentuh tombol “Simpan” berwarna kuning.

Tanggal 17 Januari, Bu Ayu mengambil *laundry* yang telah selesai diproses, dan membayar/melunasi jasa *laundry* tersebut. Transaksi ini di akuntansi diklasifikasikan sebagai penerimaan pelunasan piutang. Jurnal yang dibuat untuk transaksi ini yaitu “Kas” pada sisi Debit, dan “Piutang” pada sisi Kredit, senilai Rp3.700.000.

**Gambar-29. Jurnal Penerimaan Pelunasan Piutang (cara manual)**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
17-Jan	Kas		3.700.000	
	Piutang Jasa Laundry			3.700.000

Langkah-langkah pencatatan transaksi penerimaan pelunasan piutang dengan Aplikasi Akuntansi UMKM, adalah sebagai berikut.

1. Klik/sentuh tanda plus (+) yang ada di bagian kanan atas aplikasi.

2. Klik/sentuh tanggal, sesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi yang akan kita catat, yaitu tanggal 17 Januari 2022.
3. Klik/sentuh kotak di sebelah kanan tanggal. Mengingat ini adalah transaksi penerimaan pembayaran piutang (timbul piutang), pilih "Dibayar Piutang".
4. Sahabat akan diarahkan aplikasi untuk memilih piutang mana yang diterima pelunasannya.
5. Pastikan Sahabat memilih Piutang Laundry Bu Ayu (transaksi tanggal 16 Januari).
6. Pastikan kolom isian di bawah "Dari" menunjukkan "Pendapatan", karena ini adalah transaksi penerimaan pendapatan.
7. Isi kolom isian "Nominal" sesuai dengan nilai transaksi pembayaran piutang yaitu Rp3.700.000".
8. Setelah itu tampilan akan menjadi seperti ini.

**Gambar-30. Input Jurnal Penerimaan Pelunasan Piutang**

The screenshot shows a mobile application interface for managing receivables. At the top, there's a header 'Piutang' with a back arrow. Below it, a date selector shows '2022' and a search bar with 'Cari'. A list of transactions is visible, with one entry for '16 Januari' and 'Piutang Pendapatan Laundry Bu Ayu' valued at '700,000'. Below this list is a form titled 'Dibayar Piutang'. The form contains several input fields: 'Jan 17, 2022' for the date, 'Dibayar Piutang' for the description, 'Piutang Usaha' for the account type, 'Kas' for the account name, and '3,700,000' for the nominal value. A yellow button labeled 'Simpan' is at the bottom of the form.

9. Klik/sentuh tombol "Simpan" berwarna kuning.

#### **h. Transaksi Pembayaran Gaji Pegawai**

Tanggal 18 Januari, membayar gaji pegawai Rp2.500.000. Transaksi ini dalam akuntansi diklasifikasikan sebagai transaksi pembayaran beban gaji. Jurnal yang dibuat untuk transaksi ini yaitu "Beban Gaji" pada sisi debit, dan "Kas" pada sisi kredit senilai Rp2.500.000.

#### **Gambar-31. Jurnal Pembayaran Beban Gaji Secara (cara manual)**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
18-Jan	Beban Gaji		2.500.000	
	Kas			2.500.000

Langkah-langkah pencatatan transaksi pembayaran gaji dengan Aplikasi Akuntansi UMKM, adalah sebagai berikut:

1. Klik/sentuh tanda plus (+) yang ada di bagian kanan atas aplikasi.
2. Klik/sentuh tanggal, sesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi yang akan kita catat, yaitu tanggal 18 Januari 2022.
3. Klik/sentuh kotak di sebelah kanan tanggal. Mengingat ini adalah transaksi pembayaran gaji pegawai secara tunai (kas), pilih "Pengeluaran".
4. Pastikan kolom isian di bawah "Diambil dari" menunjukkan "Kas", karena ini adalah transaksi yang dibayar tunai.
5. Pada kolom isian di bawah "Untuk" pilihlah "Biaya Gaji Karyawan"
6. Pada kolom isian di bawah "Keterangan", Sahabat dapat tuliskan "Pembayaran Gaji Karyawan Bulan Januari".
7. Isi kolom isian "Nominal" sesuai dengan nilai transaksi pembayaran gaji karyawan yaitu "2.500.000".

8. Setelah itu tampilan akan menjadi seperti ini.

**Gambar-32. Input Jurnal Pembayaran Gaji Karyawan**



9. Klik/sentuh tombol “Simpan” berwarna kuning.

**i. Transaksi Pembelian Perlengkapan Secara Kredit**

Tanggal 19 Januari, membeli 1.000 buah gantungan baju senilai Rp2.000.000 secara kredit (utang). Transaksi ini di akuntansi diklasifikasikan sebagai pembelian perlengkapan secara kredit. Jurnal yang dibuat untuk transaksi ini yaitu “Perlengkapan” pada sisi debit, dan “Utang Usaha” pada sisi kredit senilai Rp2.000.000.

**Gambar-33. Jurnal Pembelian Perlengkapan Secara Kredit (cara manual)**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
19-Jan	Perlengkapan		2.000.000	
	Utang Dagang			2.000.000

Langkah-langkah pencatatan transaksi pembelian perlengkapan secara kredit dengan Aplikasi Akuntansi UMKM, adalah sebagai berikut.



1. Klik/sentuh tanda plus (+) yang ada di bagian kanan atas aplikasi.
2. Klik/sentuh tanggal, sesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi yang akan kita catat, yaitu tanggal 19 Januari 2022.
3. Klik/sentuh kotak di sebelah kanan tanggal. Mengingat ini adalah transaksi pembelian perlengkapan secara kredit (utang), pilih "Utang".
4. Pastikan kolom isian di bawah "Diambil dari" menunjukkan "Utang Usaha", karena ini adalah transaksi kredit (utang).
5. Pada kolom isian di bawah "Simpan ke" pilihlah "Perlengkapan".
6. Pada kolom isian di bawah "Keterangan", Sahabat dapat tuliskan "Pembelian Gantungan Baju Secara Kredit".
7. Isi kolom isian "Nominal" sesuai dengan nilai transaksi pembelian perlengkapan yaitu "2.000.000".
8. Setelah itu tampilan akan menjadi seperti ini:

**Gambar-34. Input Jurnal Pembelian Perlengkapan Secara Kredit**

The screenshot shows the 'Jurnal CV. Kemilau' application interface. At the top, there's a header with the date 'Januari 2022' and a plus sign icon. Below this, a list of transactions is visible, with the selected one being '18 Pembayaran Gaji Karvawan Bulan Januari'. A modal form titled 'Transaksi Baru' is overlaid on the screen. The form contains the following fields:
 

- Date: Jan 19, 2022
- Account Type: Utang
- Account Name: Utang Usaha
- Account Type: Perlengkapan
- Description: Pembelian Gantungan Baju Secara Krec
- Nominal: 2,000,000
- Save Button: Simpan

9. Klik/sentuh tombol "Simpan" berwarna kuning.

**j. Transaksi Penarikan Uang/Modal oleh Pemilik**

Tanggal 20 Januari, Bu Joko (selaku pemilik *laundry*) mengambil uang dari usahanya sebesar Rp3.000.000 untuk keperluan pribadinya. Transaksi ini dalam akuntansi diklasifikasikan sebagai transaksi penarikan modal atau yang biasa disebut sebagai "Prive". Jurnal yang dibuat untuk transaksi ini yaitu "Prive" atau "Modal" pada sisi debit, dan "Kas" pada sisi kredit senilai Rp3.000.000.

**Gambar-35. Jurnal Penarikan Modal oleh Pemilik (cara manual)**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
20-Jan	Modal Ibu Joko Kas		3.000.000	3.000.000

Langkah-langkah pencatatan transaksi penarikan modal oleh pemilik, adalah sebagai berikut.

1. Klik/sentuh tanda plus (+) yang ada di bagian kanan atas aplikasi.
2. Klik/sentuh tanggal, sesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi yang akan kita catat, yaitu tanggal 20 Januari 2022.
3. Klik/sentuh kotak di sebelah kanan tanggal. Mengingat ini adalah transaksi penarikan modal, pilih "Tarik Modal".
4. Pastikan kolom isian di bawah "Diambil Dari" menunjukkan "Kas", dan kolom isian di bawah "Modal" menunjukkan "Modal Pemilik".
5. Pada kolom isian di bawah "Keterangan", Sahabat dapat tuliskan "Penarikan Modal Bu Joko".
6. Isi kolom isian "Nominal" sesuai dengan jumlah modal yang disetor yaitu "3.000.000".

7. Setelah itu tampilan akan menjadi seperti ini.

**Gambar-36. Input Jurnal Penarikan Modal oleh Pemilik**

03:29 Jurnal CV. Kemilau  
Januari 2022  
Cari  
19. Pembelian Gantungan Baju Secara Kredit  
Transaksi Baru  
Jan 20, 2022 Tarik Modal  
Diambil Dari Kas  
Modal Modal Pemilik  
Keterangan Penarikan Modal Bu Joko  
Nominal 3,000,000  
Simpan

8. Klik/sentuh tombol “Simpan” berwarna kuning.

**k. Transaksi Pelunasan Utang Usaha**

Tanggal 28 Januari, membayar separuh utang atas transaksi pembelian 1.000 buah gantungan baju yang dilakukan pada tanggal 19 Januari. Apabila kita lihat kembali pada transaksi tanggal 19 Januari, CV Landry Kemilau membeli perlengkapan dengan total nilai Rp2.000.000 secara kredit (utang). Mengingat tanggal 28 Januari ini disebutkan bahwa CV Laundry Kemilau melunasi separuh utangnya, maka dapat diartikan bahwa CV Laundry Kemilau membayar Rp1.000.000. Transaksi ini dalam akuntansi diklasifikasikan sebagai transaksi pelunasan utang usaha. Jurnal yang dibuat untuk transaksi ini yaitu “Utang Usaha” pada sisi debit, dan “Kas” pada sisi kredit senilai Rp1.000.000.

**Gambar-37. Jurnal Pelunasan Utang Dagang (cara manual)**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
28-Jan	Utang Dagang Kas		1.000.000	1.000.000

Langkah-langkah pencatatan transaksi pembayaran/pelunasan utang usaha, adalah sebagai berikut.

1. Klik/sentuh tanda plus (+) yang ada di bagian kanan atas aplikasi.
2. Klik/sentuh tanggal, sesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi yang akan kita catat, yaitu tanggal 28 Januari 2022.
3. Klik/sentuh kotak di sebelah kanan tanggal. Mengingat ini adalah transaksi pembayaran/pelunasan utang, pilih "Bayar Utang".
4. Aplikasi kemudian akan menunjukkan daftar utang yang dimiliki perusahaan. Untuk transaksi ini, Sahabat silakan pilih utang tanggal 19 Januari.

**Gambar-38. Daftar Utang untuk Dibayar/Dilunasi**



5. Pastikan kolom isian di bawah "Diambil Dari" menunjukkan "Kas", kemudian kolom isian di bawah "Bayar Utang" menunjukkan "Utang Usaha"
6. Pada kolom isian di bawah "Keterangan", Sahabat dapat tuliskan "Bayar Separuh Utang Pembelian Gantungan Baju".
7. Isi kolom isian "Nominal" sesuai dengan jumlah utang yang dibayar yaitu "1.000.000".
8. Setelah itu tampilan akan menjadi seperti ini.

**Gambar-39. Input Jurnal Pembayaran/Pelunasan Utang**

The screenshot shows a mobile application interface for recording a journal entry. At the top, there's a status bar with the time 14:13 and battery level 16%. Below that, a header bar shows a back arrow, the title 'Utang', and a search bar. The main content area displays a transaction for '19 Januari' with a value of '2,000,000'. The transaction description is 'Pembelian Gantungan Baju Secara Kredit'. A modal form titled 'Bayar Utang' is overlaid on the screen. This form contains several input fields: 'Diambil Dari' with 'Kas' selected, 'Bayar Utang' with 'Utang Usaha' selected, 'Keterangan' with 'Bayar Separuh Utang Pembelian Gantur' entered, and 'Nominal' with '1,000,000' entered. A yellow button labeled 'Simpan' is at the bottom of the form.

9. Klik/sentuh tombol "Simpan" berwarna kuning.

#### **I. Transaksi Penarikan Utang Jangka Panjang**

Tanggal 29 Januari, mengambil pinjaman dari Bank sebesar Rp20 juta berjangka waktu 2 tahun. Transaksi ini dalam Akuntansi diklasifikasikan sebagai transaksi penarikan utang jangka panjang

(mengingat jangka waktu utang lebih dari 1 tahun). Jurnal yang dibuat untuk transaksi ini yaitu "Kas" pada sisi debit, dan "Utang Jangka Panjang" pada sisi kredit senilai Rp20.000.000.

**Gambar-40. Jurnal Penarikan Utang Bank (cara manual)**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
29-Jan	Kas		20.000.000	
	Utang Bank			20.000.000

Langkah-langkah pencatatan transaksi penarikan utang dari Bank, adalah sebagai berikut.

1. Klik/sentuh tanda plus (+) yang ada di bagian kanan atas aplikasi.
2. Klik/sentuh tanggal, sesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi yang akan kita catat, yaitu tanggal 29 Januari 2022.
3. Klik/sentuh kotak di sebelah kanan tanggal. Mengingat ini adalah transaksi penarikan utang, pilih "Utang".
4. Pada kolom isian di bawah "Utang dari" Sahabat pilih "Utang Bank", kemudian pastikan kolom isian di bawah "Simpan ke" menunjukkan "Kas".
5. Pada kolom isian di bawah "Keterangan", Sahabat dapat tuliskan "menarik pinjaman di Bank".
6. Isi kolom isian "Nominal" sesuai dengan jumlah utang yang dibayar yaitu "20.000.000".
7. Setelah itu tampilan akan menjadi seperti ini.

**Gambar-41. Input Jurnal Penarikan Utang**

The screenshot shows a mobile application interface for recording a transaction. At the top, there is a media player control bar. Below it, the date is set to 'Januari 2022'. A search bar labeled 'Cari' is present. The main content area displays a list of transactions, with the selected item being '28 Bavar Separuh Utang Pembelian Gantungan'. A modal form titled 'Transaksi Baru' is overlaid on the screen. This form contains the following fields: 'Jan 29, 2022' for the date, 'Utang' for the account type, 'Utang Dari' for the source account, 'Utang Bank' for the destination account, 'Simpan ke' for the storage location, 'Kas' for the cash account, 'Keterangan' for the description, 'Menarik Pinjaman Di Bank' for the transaction type, and 'Nominal' for the amount, which is currently set to '20,000,000'. An orange 'Simpan' button is located at the bottom of the form.

8. Klik/sentuh tombol “Simpan” berwarna kuning.

**m. Ringkasan Seluruh Jurnal**

Ringkasan jurnal atas seluruh transaksi di Januari 2022 secara manual dapat kita lihat sebagai berikut.

**Gambar-42. Ringkasan Seluruh Jurnal Transaksi (cara manual)**

JURNAL			Hal: 01	
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
02-Jan	Kas Modal Bu Joko <i>Mencatat setoran modal Bu Joko</i>		200.000.000	200.000.000
03-Jan	Peralatan (Mesin Cuci) Kas <i>Membeli mesin cuci secara kas (tunai)</i>		60.000.000	60.000.000
05-Jan	Beban Sewa Kas <i>Membayar sewa secara kas (tunai)</i>		3.000.000	3.000.000
06-Jan	Perlengkapan Kas <i>Membeli perlengkapan berupa deterjen secara kas (tunai)</i>		2.000.000	2.000.000
07-Jan	Beban Iklan Kas <i>Membayar iklan secara kas (tunai)</i>		500.000	500.000
12-Jan	Kas Pendapatan Jasa Laundry <i>Mengerjakan order laundry yang dibayar langsung oleh customer secara langsung</i>		4.600.000	4.600.000
16-Jan	Piutang Jasa Laundry Pendapatan Jasa Laundry <i>Mengerjakan order laundry yang dibayar oleh customer di kemudian hari</i>		3.700.000	3.700.000
17-Jan	Kas Piutang Jasa Laundry <i>Menerima pembayaran jasa laundry yang telah selesai dikerjakan</i>		3.700.000	3.700.000
18-Jan	Beban Gaji Kas <i>Membayar gaji karyawan secara tunai</i>		2.500.000	2.500.000
19-Jan	Perlengkapan Utang Dagang <i>Membeli perlengkapan berupa gantungan baju secara kredit (utang)</i>		2.000.000	2.000.000
20-Jan	Modal Ibu Joko Kas <i>Pemilik (Bu Joko) menarik uang/modal dari usahanya untuk kepentingan pribadi</i>		3.000.000	3.000.000
28-Jan	Utang Dagang Kas <i>Melunasi sebagian utang dari transaksi tanggal 18 Januari</i>		1.000.000	1.000.000
29-Jan	Kas Utang Bank <i>Menarik/mengambil utang dari Bank</i>		20.000.000	20.000.000
			306.000.000	306.000.000

Dengan menggunakan aplikasi Akuntansi UKM, Sahabat dapat dengan mudah mendapatkan ringkasan jurnal tersebut hanya dengan beberapa klik saja, yaitu:

1. Klik/sentuh tanda garis tiga di pojok kiri atas.
2. Setelah itu Klik/sentuh Laporan.



3. Pilih Jurnal.
4. Pilih Bulan yang dikehendaki, misal kita pilih bulan Januari Tahun 2022. Aplikasi kemudian akan menampilkan ringkasan jurnal secara otomatis.

**Gambar-43. Ringkasan Jurnal dari Aplikasi Akuntansi UMKM**



Jurnal			
Januari 2022 / Januari 2022			
Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
<b>Januari</b>			
<b>Penyetoran Modal Bu Joko</b>			
02-01-2022	Kas	200,000,000	0
02-01-2022	Modal Pemilik	0	200,000,000
<b>Membeli Mesin Cuci</b>			
03-01-2022	Peralatan	60,000,000	0
03-01-2022	Kas	0	60,000,000
<b>Pembayaran Sewa Ruko</b>			
05-01-2022	Biaya Sewa Tempat Usaha	3,000,000	0
05-01-2022	Kas	0	3,000,000
<b>Pembelian Perlengkapan Berupa Detergen</b>			
06-01-2022	Perlengkapan	2,000,000	0
06-01-2022	Kas	0	2,000,000
<b>Membayar Biaya Iklan</b>			
07-01-2022	Biaya Iklan	500,000	0
07-01-2022	Kas	0	500,000
<b>Penerimaan Pendapatan Laundry Tunai</b>			
12-01-2022	Kas	4,600,000	0
12-01-2022	Pendapatan	0	4,600,000
<b>Piutang Pendapatan Laundry Bu Ayu</b>			
16-01-2022	Piutang Usaha	3,700,000	0
16-01-2022	Pendapatan	0	3,700,000
<b>Dibayar Piutang Pendapatan Laundry Bu Ayu</b>			
17-01-2022	Kas	3,700,000	0
17-01-2022	Piutang Usaha	0	3,700,000
<b>Pembayaran Gaji Karyawan Bulan Januari</b>			
18-01-2022	Biaya Gaji Karyawan	2,500,000	0
18-01-2022	Kas	0	2,500,000
<b>Pembelian Gantungan Baju Secara Kredit</b>			
19-01-2022	Perlengkapan	2,000,000	0
19-01-2022	Utang Usaha	0	2,000,000
<b>Penarikan Modal Bu Joko</b>			
20-01-2022	Modal Pemilik	3,000,000	0
20-01-2022	Kas	0	3,000,000
<b>Bayar Separuh Utang Pembelian Gantungan Baju</b>			
28-01-2022	Utang Usaha	1,000,000	0
28-01-2022	Kas	0	1,000,000
<b>Menarik Pinjaman Di Bank</b>			
29-01-2022	Kas	20,000,000	0
29-01-2022	Utang Bank	0	20,000,000
<b>Total</b>		<b>306,000,000</b>	<b>306,000,000</b>

Sahabat cukup melakukan *scroll* atau sentuh layar HP ke arah atas/bawah untuk melihat seluruh transaksi.

#### n. Buku Besar

Selain ringkasan jurnal, Sahabat juga bisa melihat Buku Besar Akuntansi (*general ledger*) perusahaan hasil dari pencatatan jurnal yang telah dibuat. Buku Besar Akuntansi adalah buku yang disusun untuk meringkas transaksi yang sudah dicatat pada jurnal dengan mengelompokkannya akun per akun. Aktivitas memindahkan transaksi dari jurnal ke buku besar disebut dengan *posting*. *Posting* dilakukan setelah membuat jurnal. Tiap satu akun (misal Kas atau Piutang) memiliki satu buku besar. Buku Besar sangat berguna untuk melihat saldo dan mutasi/perubahan yang terjadi di setiap akun.

Tidak usah dibayangkan bahwa Buku Besar berwujud tumpukan buku-buku yang besar. Buku besar hanyalah sebuah istilah dan dapat disusun dalam format tabel T. Bentuk paling sederhana serta kerap digunakan.

Dalam transaksi CV Laundry Kemilau, secara manual, jika diposting seluruh jurnal dalam buku besar dalam format T, Buku Besar akun Kas akan terlihat sebagai berikut.

**Gambar-44. Buku Besar - Kas (Dibuat Manual)**

KAS			
02-Jan	200.000.000	03-Jan	60.000.000
12-Jan	4.600.000	05-Jan	3.000.000
17-Jan	3.700.000	06-Jan	2.000.000
29-Jan	20.000.000	07-Jan	500.000
		15-Jan	2.500.000
		20-Jan	3.000.000
		28-Jan	1.000.000
<b>TOTAL</b>	228.300.000		72.000.000
<b>SALDO</b>	<b>156.300.000</b>		

Untuk akun lain misal Pendapatan, Buku Besarnya akan terlihat sebagai berikut.

**Gambar-45. Buku Besar – Pendapatan (Dibuat Manual)**

PENDAPATAN JASA LAUNDRY		
	12-Jan	4.600.000
	13-Jan	3.700.000
<b>TOTAL</b>	-	8.300.000
<b>SALDO</b>		<b>8.300.000</b>

Dengan aplikasi Akuntansi UKM, penyusunan buku besar akan dilakukan secara otomatis, jadi akan sangat memudahkan Sahabat. Untuk melihat buku besar perusahaan, langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Klik/sentuh tanda garis tiga di pojok kiri atas.
2. Setelah itu Klik/sentuh Laporan.
3. Pilih Buku Besar.
4. Aplikasi akan meminta kita untuk menentukan Buku Besar apa yang ingin ditampilkan. Sebagai contoh, kita bisa pilih Kas, lalu klik/sentuh Ok.
5. Pilih Buku Besar bulan apa yang dikehendaki, di isian sebelah kiri atas. Misal kita pilih Bulan Januari.
6. Akan muncul tampilan Buku Besar sebagai berikut

**Gambar-46. Buku Besar Kas dari Aplikasi**



Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
<b>Januari</b>				
02-01-2022	Penyetoran Modal Bu Joko	200,000,000	0	200,000,000
03-01-2022	Membeli Mesin Cuci	0	60,000,000	140,000,000
05-01-2022	Pembayaran Sewa Ruko	0	3,000,000	137,000,000
06-01-2022	Pembelian Perlengkapan Berupa Detergen	0	2,000,000	135,000,000
07-01-2022	Membayar Biaya Iklan	0	500,000	134,500,000
12-01-2022	Penerimaan Pendapatan Laundry Tunai	1,600,000	0	136,100,000
17-01-2022	Dibayar Piutang Pendapatan Laundry Bu Ayu	700,000	0	136,800,000
18-01-2022	Pembayaran Gaji Karyawan Bulan Januari	0	2,500,000	134,300,000
20-01-2022	Penarikan Modal Bu Joko	0	3,000,000	131,300,000

7. *Scroll* atau geser ke kanan untuk melihat tampilan utuhnya (bisa juga dilakukan dengan memutar handphone Sahabat sehingga berada pada posisi *landscape*).

#### **o. Neraca Saldo**

Setelah posting transaksi dan penyusunan ke Buku Besar, siklus akuntansi berikutnya yang harus Sahabat lakukan ialah penyusunan Neraca Saldo. Neraca saldo merupakan suatu daftar yang menyediakan informasi keseluruhan data dari buku besar perusahaan. Neraca Saldo memberikan kita langkah untuk melakukan pengecekan. Saldo pada neraca ini harus seimbang, jika tidak hal tersebut menandakan adanya kesalahan proses antara penyusunan jurnal, posting buku besar, dan saat menyusun neraca saldo. Neraca Saldo disusun dengan merangkum semua buku besar yang telah dihitung masing-masing saldo akhirnya, dan kemudian dituliskan dalam satu tabel.

Neraca Saldo berguna untuk menyediakan ringkasan saldo-saldo dari semua akun perusahaan dalam satu tabel. Tapi ingat Sahabat, neraca saldo bukanlah laporan keuangan.

Dengan aplikasi Akuntansi UKM, penyusunan neraca saldo akan dilakukan secara otomatis, jadi akan sangat memudahkan sahabat. Untuk melihat neraca saldo perusahaan, langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Klik/sentuh tanda garis tiga di pojok kiri atas.
2. Setelah itu Klik/sentuh Laporan.
3. Pilih Neraca Saldo.
4. Pilih Neraca Saldo bulan apa yang dikehendaki, di isian sebelah kiri atas. Misal kita pilih Bulan Januari.
5. Akan muncul tampilan Neraca Saldo sebagai berikut.

**Gambar-47. Neraca Saldo**



Neraca Saldo		
Januari	2022	/ Januari 2022
Januari 2022		
Perkiraan	Debet	Kredit
Kas	150,300,000	0
Perlengkapan	4,000,000	0
Piutang Usaha	0	0
Peralatan	60,000,000	0
Utang Usaha	0	1,000,000
Utang Bank	0	20,000,000
Modal Pemilik	0	197,000,000
Pendapatan	0	2,300,000
Biaya Iklan	500,000	0
Biaya Gaji Karyawan	2,500,000	0
Biaya Sewa Tempat Usaha	3,000,000	0
<b>Total</b>	<b>220,300,000</b>	<b>220,300,000</b>

**p. Jurnal Penyesuaian**

Sahabat, sampai di sini, kita sudah hampir sampai pada akhir siklus akuntansi yaitu menyusun laporan keuangan. Nah, sebelum laporan keuangan disusun, kita perlu menyusun jurnal penyesuaian terlebih dahulu. Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode saat perusahaan akan menyusun laporan keuangan. Fungsinya adalah untuk menyesuaikan saldo pada neraca saldo yang dianggap belum sesuai. Belum adanya kesesuaian ini karena dalam akuntansi menggunakan basis akrual, yaitu mengakui/mencatat transaksi saat periode terjadinya, bukan berdasarkan kas masuk atau kas keluar.

Sebagai contoh, coba Sahabat asumsikan perusahaan *laundry* yang menerima kontrak pencucian karpet masjid yang begitu banyak hingga memerlukan waktu yang lama. Misal order *laundry* karpet tersebut harus dilakukan dalam jangka waktu lama, misal 2 bulan, dengan nilai kontrak Rp10 juta. Misal pada perjanjian dengan pelanggannya, perusahaan meminta pembayaran dilakukan di awal sebelum pekerjaan dimulai. Pada saat menerima uang pembayaran tersebut, perusahaan *laundry* akan membuat jurnal sebagai berikut.

**Gambar-48. Jurnal Penerimaan Pembayaran di Muka**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
	Kas Pendapatan Diterima di Muka		10.000.000	10.000.000

Kas yang diterima tersebut diakui sebagai pendapatan diterima di muka dan belum bisa diakui sebagai pendapatan mengingat

perusahaan *laundry* belum melaksanakan kewajiban/menyelesaikan order tersebut. Apabila di akhir bulan 40% dari pekerjaan telah diselesaikan, pada akhir bulan perusahaan baru bisa mengakui pendapatan dengan membuat jurnal sebagai berikut.

**Gambar-49. Jurnal Mengakui Pendapatan yang Terealisasi Karena Telah Menyelesaikan Sebagian Pekerjaan**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
	Pendapatan Diterima di Muka Pendapatan Jasa Laundry		4.000.000	4.000.000

Saat seluruh pekerjaan selesai, perusahaan dapat mengakui sisa pendapatan yang belum diakui dengan membuat jurnal sebagai berikut.

**Gambar-50. Jurnal Mengakui Sisa Pendapatan yang Terealisasi Karena Telah Menyelesaikan Seluruh Pekerjaan**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
	Pendapatan Diterima di Muka Pendapatan Jasa Laundry		6.000.000	6.000.000

Jurnal penyesuaian seperti ini disebut sebagai **penyesuaian deferal**, yaitu penyesuaian yang terjadi karena adanya penerimaan uang dari pelanggan sebelum jasa diselesaikan/diserahkan oleh perusahaan kepada pelanggan tersebut.

Di samping penyesuaian deferal, ada juga **penyesuaian akrual**. Jurnal penyesuaian akrual ini mempunyai sifat yang berlawanan dengan tipe deferal. Jurnal ini terjadi karena adanya fakta bahwa pendapatan/beban harus segera dicatat/dijurnal/diakui (karena sudah



memenuhi syarat diakui sebagai sebuah transaksi) meskipun perusahaan belum menerima uang atau mengeluarkan uang.

Untuk lebih mudahnya, kita ambil contoh order *laundry* karpet masjid di atas. Misal masjid tersebut adalah masjid sebuah instansi pemerintah, yang biasanya ketika berkontrak dengan pelanggan berupa unit pemerintah, maka perusahaan sebagai rekanan harus menyelesaikan pekerjaan terlebih dahulu, baru bisa mendapat pencairan pembayaran. Pada saat menerima order, maka perusahaan belum menjurnal (karena belum ada penyerahan uang dari pelanggan, ataupun penyelesaian pekerjaan dari perusahaan). Apabila di akhir bulan 40% dari pekerjaan telah diselesaikan, pada akhir bulan perusahaan bisa mengakui pendapatan dan piutang (sebagai cerminan kita memiliki hak tagih) dengan membuat jurnal sebagai berikut.

**Gambar-51. Jurnal Mengakui Piutang Karena Kita Telah Melakukan Pekerjaan tetapi Menerima Pembayaran di Belakang**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
	Piutang Pendapatan Jasa Laundry		4.000.000	4.000.000

Kemudian saat seluruh pekerjaan selesai, perusahaan dapat mengakui pendapatan dan piutang dengan membuat jurnal sebagai berikut.

**Gambar-52. Jurnal Mengakui Piutang Karena Telah Melakukan Pekerjaan, tetapi Menerima Pembayaran di Belakang (Lanjutan)**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
	Piutang Pendapatan Jasa Laundry		6.000.000	6.000.000



Lalu, saat menyerahkan pekerjaan kepada pelanggan, dan perusahaan menerima pembayaran, maka selanjutnya perusahaan baru mengakui penerimaan uang tersebut dengan membuat jurnal sebagai berikut.

**Gambar-53. Jurnal Mengakui Pendapatan dan Penerimaan Pelunasan**  
**Piutang dari Pelanggan**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
	Kas		10.000.000	
	Piutang			10.000.000

Selain kedua jenis jurnal penyesuaian sebagaimana dijelaskan di atas, beberapa hal yang memerlukan penyesuaian antara lain:

- Penyesuaian berupa **Penyusutan aset tetap** atau aset yang memiliki umur atau masa pemanfaatan lebih dari 1 tahun (misal berupa bangunan, peralatan, mesin, alat transportasi, dan lain sebagainya yang dimiliki perusahaan). Tanah tidak disusutkan karena umurnya tidak dapat ditentukan. Penyusutan wajib dilakukan apabila perusahaan memiliki aset tetap yang masa manfaatnya terbatas dan suatu saat harus diganti. Penyusutan tidak dilakukan jika perusahaan hanya menyewa aset tersebut (tidak dimiliki oleh perusahaan). Metode yang paling umum dan mudah digunakan untuk penyusutan adalah metode garis lurus. Jika menggunakan contoh transaksi sebelumnya di atas, perusahaan pada tanggal 3 Januari 2022 diketahui membeli mesin cuci senilai Rp60 juta. Misalkan umur mesin cuci adalah 10 tahun, dan setelah 10 tahun, mesin cuci sudah tidak layak digunakan dan dapat dijual dengan perkiraan harga Rp6 juta, perhitungan

penyusutan tahunannya adalah:

$$\frac{\text{Harga beli aset} - \text{nilai sisa}}{\text{umur atau masa manfaat aset}}$$

Dengan menggunakan kasus di atas, kita bisa tentukan bahwa harga beli aset adalah Rp60 juta, nilai sisa aset adalah Rp6 juta, dan umur aset adalah 10 tahun. Penyusutan per tahunnya adalah:

$$\frac{\text{Rp60.000.000} - \text{Rp6.000.000}}{10} = \frac{\text{Rp54.000.000}}{10}$$

$$= \text{Rp5.400.000}$$

Jurnal yang akan kita buat tiap akhir tahun, jika menggunakan catatan manual ialah:

**Gambar-54. Jurnal Pencatatan Depresiasi Mesin (Tahunan)**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
31-Jan	Beban Depresiasi Akumulasi Depresiasi - Mesin Cuci		5.400.000	5.400.000

Jika kita membuat laporan keuangan per bulan, penyusutan aset juga harus dibuat per bulan. Sahabat dapat menghitung penyusutan per bulan dengan membagi tarif penyusutan tahunan sebesar Rp5.400.000 dengan 12 bulan. Oleh karena itu, jika penyusutan dilakukan per bulan, jurnalnya menjadi:

**Gambar-55. Jurnal Pencatatan Depresiasi Mesin (Bulanan)**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
31-Jan	Beban Depresiasi Akumulasi Depresiasi - Mesin Cuci		450.000	450.000

Nah, karena Sahabat menggunakan Aplikasi Akuntansi UKM dalam melakukan pencatatan, berikut dijelaskan langkah-langkah pencatatan transaksi penyusutan.

1. Masuk ke Aplikasi dan pastikan sudah memilih Bulan dan Tahun pencatatan yang diinginkan.
2. Klik/sentuh tanda plus (+) yang ada di bagian kanan atas aplikasi.
3. Klik/sentuh tanggal, sesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi yang akan kita catat, untuk kasus ini, karena kita akan menyusun laporan keuangan bulanan dan membuat jurnal penyesuaian di akhir bulan, maka pilih 31 Januari 2022.
4. Klik/sentuh kotak di sebelah kanan tanggal. Mengingat ini adalah transaksi penyesuaian, pilih "Penyesuaian".
5. Pada kolom isian di bawah "Dari" Sahabat pilih "Akumulasi Penyusutan Peralatan", yang ada di kategori "Akumulasi Penyusutan".
6. Kemudian pada kolom isian "Ke" Sahabat pilih "Biaya Penyusutan Peralatan", yang ada di kategori "Beban Admin dan Umum".
7. Pada kolom isian di bawah "Keterangan", Sahabat dapat tuliskan "Penyusutan Mesin Cuci Bulan Januari 2022".
8. Isi kolom isian "Nominal" sesuai dengan jumlah utang yang dibayar yaitu "450.000".
9. Setelah itu tampilan akan menjadi seperti ini.

**Gambar-56. Input Jurnal Depresiasi Mesin Pada Aplikasi Akuntansi  
UKM**

The screenshot shows a mobile application interface for 'Jurnal CV. Kemilau'. A 'Transaksi Baru' (New Transaction) modal is open. The date is set to 'Jan 31, 2022'. The account type is 'Penyesuaian' (Adjustment). The debit account is 'Akumulasi Penyusutan Peralatan' (Accumulated Depreciation of Equipment) and the credit account is 'Beban Penyusutan Peralatan' (Depreciation Expense of Equipment). The nominal value is entered as '450,000'. The 'Simpan' (Save) button is orange and prominent.

10. Klik/sentuh tombol “Simpan” berwarna kuning.
- b) Penyesuaian berupa pencatatan **beban atau biaya perlengkapan** karena pemakaian perlengkapan atau bahan habis pakai. Untuk usaha *laundry*, perusahaan memerlukan beberapa bahan habis pakai yang digunakan dalam usaha. Misalnya berupa “hanger” (gantungan pakaian), plastik pembungkus, deterjen, dan lain sebagainya. Jika kita tengok, pembelian peralatan pada bulan Januari adalah sebagai berikut.
  - 1). Tanggal 6 Januari membeli 20 botol deterjen dengan total transaksi Rp2.000.000. Artinya 1 botol deterjen bernilai Rp100.000.
  - 2). Tanggal 19 Januari membeli 1.000 buah gantungan baju dengan total transaksi Rp2.000.000. Artinya 1 gantungan baju

bernilai Rp2.000.

Sahabat tentu ingat, pada contoh kasus sebelumnya, pada saat dibeli, perlengkapan tersebut akan dicatat sebagai “Perlengkapan” yang masuk dalam kategori akun aset, sebagai stok bahan habis pakai. Nah, apabila bahan-bahan tersebut sudah dipakai atau digunakan, Sahabat harus mencatat “Biaya Perlengkapan” sebanyak yang telah dipakai.

Untuk menjurnal penyesuaian pemakaian perlengkapan ini tentu kita harus menghitung atau melihat catatan berapa gantungan baju yang terpakai, berapa botol deterjen yang terpakai, dan lainnya. Dengan mekanisme ini, maka nanti di laporan keuangan akan terhitung berapa nilai perlengkapan yang habis terpakai untuk usaha (dan dikategorikan sebagai beban/biaya usaha) dan berapa yang masih utuh/sebagai stok di perusahaan.

Dari contoh di atas, misal jika berdasarkan catatan penggunaan dan hasil cek fisik (*stock opname*) di akhir bulan, ditemukan bahwa:

- 1). Tersisa 12 botol deterjen dari 20 botol yang dibeli. Dari data ini bisa diartikan bahwa terdapat 8 botol deterjen yang sudah habis terpakai. Nah, 8 botol yang telah habis terpakai ini harus kita catat sebagai “Beban Perlengkapan”. Dari transaksi pembelian, kita ketahui bahwa 1 botol deterjen bernilai Rp100.000. Artinya jika 8 botol terpakai, maka kita akan menjurnal “Beban Perlengkapan” senilai Rp800.000.
- 2). Tersisa 800 buah gantungan baju dari 1000 buah yang dibeli.

Dari data ini bisa diartikan bahwa terdapat 200 buah gantungan baju yang sudah habis terpakai. Nah, 200 buah gantungan baju yang telah terpakai ini harus kita catat juga sebagai "Beban Perlengkapan". Dari transaksi pembelian, kita ketahui bahwa 1 gantungan baju bernilai Rp2.000. Artinya jika 200 gantungan baju habis terpakai, kita akan menjurnal "Beban Perlengkapan" senilai Rp400.000.

Kedua jenis penggunaan perlengkapan ini jurnalnya dapat kita gabung (bisa juga dipisah akun-nya satu-per satu jika ingin lebih rinci laporan keuangannya), sehingga total Beban Perlengkapan yang harus dicatat yaitu:  $\text{Rp}800.000 + \text{Rp}400.000 = \text{Rp}1.200.000$ .

Jurnal yang kita buat jika menggunakan catatan manual adalah:

**Gambar-57. Jurnal Pencatatan Biaya Perlengkapan Karena Penggunaan Barang Habis Pakai**

JURNAL		Hal: 01		
TGL	AKUN	Post. Reff	Debit	Kredit
31-Jan	Biaya Perlengkapan Perlengkapan		1.200.000	1.200.000

Nah, karena sahabat menggunakan Aplikasi Akuntansi UKM dalam melakukan pencatatan, berikut dijelaskan langkah-langkah pencatatan transaksi penyesuaian pemakaian perlengkapan (bahan habis pakai).

1. Masuk ke Aplikasi dan pastikan sudah memilih Bulan dan Tahun pencatatan yang diinginkan.
2. Klik/sentuh tanda plus (+) yang ada di bagian kanan atas

aplikasi.

3. Klik/sentuh tanggal, sesuaikan dengan tanggal kejadian transaksi yang akan kita catat, untuk kasus ini, karena kita akan menyusun laporan keuangan bulanan dan membuat jurnal penyesuaian di akhir bulan, maka pilih 31 Januari 2022.
4. Klik/sentuh kotak di sebelah kanan tanggal. Mengingat ini adalah transaksi penyesuaian, pilih "Penyesuaian".
5. Pada kolom isian di bawah "Diambil Dari" Sahabat pilih "Perlengkapan", yang ada di kategori "Aktiva Lancar".
6. Kemudian pada kolom isian "Untuk" Sahabat pilih "Biaya Perlengkapan", yang ada di kategori "Beban Admin dan Umum".
7. Pada kolom isian di bawah "Keterangan", Sahabat dapat tuliskan "Penggunaan 8 Botol Deterjen dan 200 Gantungan Baju".
8. Isi kolom isian "Nominal" sesuai dengan jumlah utang yang dibayar yaitu "1.200.000".
9. Setelah itu tampilan akan menjadi seperti ini.

**Gambar-58. Input Jurnal Biaya Perlengkapan Pada Aplikasi Akuntansi UKM**

16:02 18%

Jurnal  
CV. Kemilau

Januari 2022

Cari

31 Penvusutan Mesin Cuci Bulan Januari 2022

**Transaksi Baru**

Jan 31, 2022 Pengeluaran

Diambil Dari

Perlengkapan

Untuk

Biaya Perlengkapan

Keterangan

Penggunaan 8 Botol Deterjen Dan 200 C

Nominal

1,200,000

**Simpan**

10. Klik/sentuh tombol “Simpan” berwarna kuning.

**q. Penyusunan Laporan Keuangan**

Bentuk informasi keuangan yang dihasilkan oleh akuntansi adalah laporan keuangan. Dengan menggunakan aplikasi Akuntansi UKM, setelah semua jurnal dicatat, Sahabat dapat dengan mudah mendapatkan laporan keuangan hanya dengan beberapa kali klik/sentuh layar *handphone*. Selain digunakan untuk melihat kinerja dan pertanggungjawaban keuangan perusahaan, laporan keuangan dapat pula digunakan untuk membantu dalam pengurusan permohonan pinjaman maupun terkait perpajakan. Adapun beberapa laporan yang dapat disusun secara otomatis dai aplikasi ini antara lain:

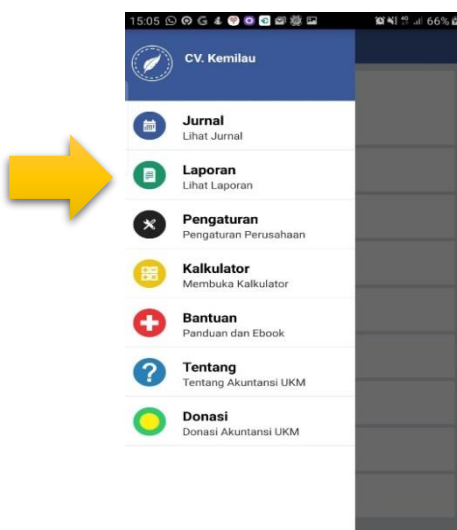


a) Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi merupakan laporan yang menyajikan pendapatan dan beban selama periode tertentu. Seringkali disebut sebagai laporan kinerja perusahaan. Untuk melihat laporan laba rugi, ikuti beberapa langkah sebagai berikut.

1. Masuk ke aplikasi Akuntansi UKM.
2. Klik/sentuh tanda garis tiga bertumpuk di sebelah kiri atas.
3. Klik/sentuh "Laporan".

**Gambar-59. Menu Laporan di Aplikasi Akuntansi UKM**



4. Klik/sentuh "Laba Rugi".
5. Pastikan Sahabat memilih bulan laporan yang diinginkan, dalam kasus ini kita pilih bulan "Januari" tahun "2022". Pastikan di sebelah kanan juga menunjukkan bulan "Januari" tahun "2022" agar laporan hanya mengunci pada bulan Januari 2022 saja. Aplikasi akan menampilkan laporan laba rugi sebagai berikut.

**Gambar-60. Laporan Laba Rugi dari Aplikasi Akuntansi UKM**

Laba Rugi	
Januari	2022
<b>Pendapatan</b>	
Pendapatan	8,300,000
<b>Pendapatan Bersih</b>	8,300,000
<b>Harga Pokok Penjualan</b>	
<b>LABA / RUGI KOTOR</b>	8,300,000
<b>Biaya Penjualan</b>	
Biaya Iklan	(500,000)
<b>Total Biaya Penjualan</b>	(500,000)
<b>Biaya Admin dan Umum</b>	
Biaya Gaji Karyawan	(2,500,000)
Biaya Perlengkapan	(1,200,000)
Biaya Sewa Tempat Usaha	(3,000,000)
Beban Penyusutan Peralatan	(450,000)
<b>Total Admin dan Umum</b>	(7,150,000)
<b>Pendapatan Diluar Usaha</b>	
<b>Total Pendapatan Diluar Usaha</b>	0
<b>Biaya Diluar Usaha</b>	
<b>Total Biaya Diluar Usaha</b>	(0)
<b>LABA / RUGI BERSIH</b>	650,000

6. Jika Sahabat menginginkan laporan laba rugi dalam rentang yang lebih panjang (lebih dari satu bulan), dan disajikan per kolom bulanan, Sahabat dapat melakukannya dengan mengubah periode bulan pada bagian kanan. Misal kita ingin melihat laporan laba rugi bulan Januari dan Februari dalam dua kolom, maka Sahabat tinggal pastikan di sebelah kiri atas memilih bulan "Januari" tahun "2022", dan kemudian di sebelah kanan atas memilih bulan "Februari" tahun "2022". Dengan fitur ini kita bisa melihat perkembangan dan perbandingan laba/rugi usaha per bulan. Tampilan untuk laporan laba rugi yang disusun memanjang lebih dari satu bulan adalah sebagai berikut.

**Gambar-61. Laporan Laba Rugi Dengan Format Bulanan**

	Januari 2022	Februari 2022
<b>Pendapatan</b>		
Pendapatan	8,300,000	0
<b>Pendapatan Bersih</b>	8,300,000	0
<b>Harga Pokok Penjualan</b>		
LABA / RUGI KOTOR	8,300,000	0
<b>Biaya Penjualan</b>		
Biaya Iklan	(500,000)	0
<b>Total Biaya Penjualan</b>	(500,000)	(0)
<b>Biaya Admin dan Umum</b>		
Biaya Gaji Karyawan	(2,500,000)	0
Biaya Perlengkapan	(1,200,000)	0
Biaya Sewa Tempat Usaha	(3,000,000)	0
Beban Penyusutan Peralatan	(450,000)	0
<b>Total Admin dan Umum</b>	(7,150,000)	(0)
<b>Pendapatan Diluar Usaha</b>		
Total Pendapatan Diluar Usaha	0	0
<b>Biaya Diluar Usaha</b>		
Total Biaya Diluar Usaha	(0)	(0)
<b>LABA / RUGI BERSIH</b>	650,000	0
<b>TOTAL LABA / RUGI BERSIH</b>	650,000	
<b>RATA-RATA LABA / RUGI BERSIH</b>	325,000	

Dalam gambar di atas, laporan laba rugi bulan Februari masih terlihat angka "0" mengingat dalam simulasi, kita hanya input transaksi bulan Januari saja.

b) Laporan Posisi Keuangan /Neraca

Laporan Posisi Keuangan atau sering juga disebut Laporan Neraca, merupakan suatu laporan yang menyajikan posisi aset, kewajiban, dan modal pemilik pada tanggal laporan. Untuk melihat laporan neraca, ikuti beberapa langkah sebagai berikut.

1. Masuk ke aplikasi Akuntansi UKM
2. Klik/sentuh tanda garis tiga bertumpuk di sebelah kiri atas
3. Klik/sentuh "Laporan"

4. Klik/sentuh "Neraca"
5. Pastikan Sahabat memilih bulan laporan yang diinginkan, dalam kasus ini kita pilih bulan "Januari" tahun "2022". Pastikan di sebelah kanan juga menunjukkan bulan "Januari" tahun "2022" agar laporan hanya mengunci pada bulan Januari 2022 saja. Aplikasi akan menampilkan laporan neraca sebagai berikut.

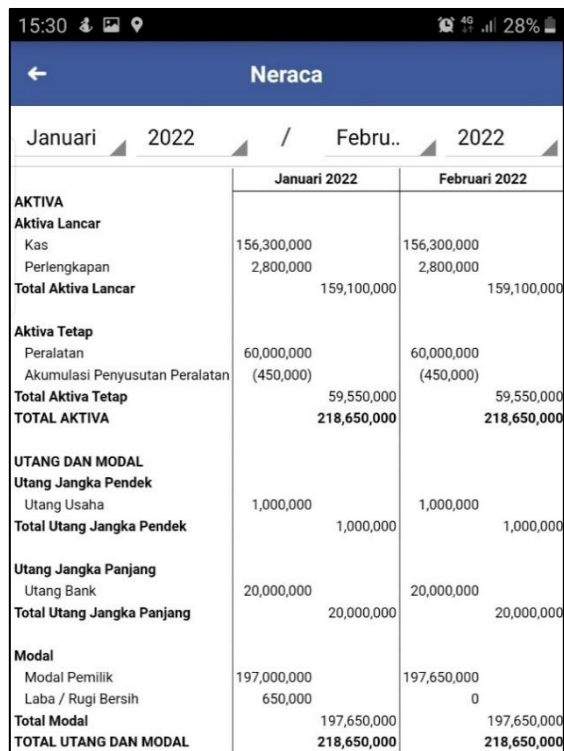
**Gambar-62. Laporan Neraca dari Aplikasi Akuntansi UKM**

Neraca	
Januari 2022	Januari 2022
<b>AKTIVA</b>	
<b>Aktiva Lancar</b>	
Kas	156,300,000
Perlengkapan	2,800,000
<b>Total Aktiva Lancar</b>	159,100,000
<b>Aktiva Tetap</b>	
Peralatan	60,000,000
Akumulasi Penyusutan Peralatan	(450,000)
<b>Total Aktiva Tetap</b>	59,550,000
<b>TOTAL AKTIVA</b>	<b>218,650,000</b>
<b>UTANG DAN MODAL</b>	
<b>Utang Jangka Pendek</b>	
Utang Usaha	1,000,000
<b>Total Utang Jangka Pendek</b>	1,000,000
<b>Utang Jangka Panjang</b>	
Utang Bank	20,000,000
<b>Total Utang Jangka Panjang</b>	20,000,000
<b>Modal</b>	
Modal Pemilik	197,000,000
Laba / Rugi Bersih	650,000
<b>Total Modal</b>	197,650,000
<b>TOTAL UTANG DAN MODAL</b>	<b>218,650,000</b>

7. Jika Sahabat menginginkan laporan neraca dalam rentang yang lebih panjang (lebih dari satu bulan), dan disajikan per kolom bulanan, Sahabat dapat melakukannya dengan mengubah periode bulan pada bagian kanan. Misal kita ingin melihat laporan neraca bulan Januari dan Februari dalam dua kolom, maka Sahabat tinggal pastikan di sebelah kiri atas memilih

bulan "Januari" tahun "2022", dan kemudian di sebelah kanan atas memilih bulan "Februari" tahun "2022". Aplikasi akan menampilkan laporan neraca sebagai berikut.

**Gambar-63. Laporan Neraca dari Aplikasi Akuntansi UKM**



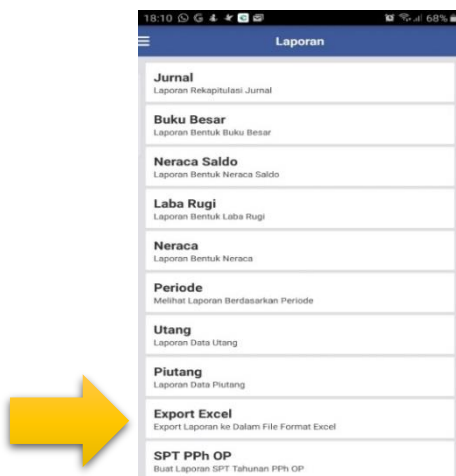
	Januari 2022	Februari 2022
<b>AKTIVA</b>		
<b>Aktiva Lancar</b>		
Kas	156,300,000	156,300,000
Perlengkapan	2,800,000	2,800,000
<b>Total Aktiva Lancar</b>	159,100,000	159,100,000
<b>Aktiva Tetap</b>		
Peralatan	60,000,000	60,000,000
Akumulasi Penyusutan Peralatan	(450,000)	(450,000)
<b>Total Aktiva Tetap</b>	59,550,000	59,550,000
<b>TOTAL AKTIVA</b>	218,650,000	218,650,000
<b>UTANG DAN MODAL</b>		
<b>Utang Jangka Pendek</b>		
Utang Usaha	1,000,000	1,000,000
<b>Total Utang Jangka Pendek</b>	1,000,000	1,000,000
<b>Utang Jangka Panjang</b>		
Utang Bank	20,000,000	20,000,000
<b>Total Utang Jangka Panjang</b>	20,000,000	20,000,000
<b>Modal</b>		
Modal Pemilik	197,000,000	197,650,000
Laba / Rugi Bersih	650,000	0
<b>Total Modal</b>	197,650,000	197,650,000
<b>TOTAL UTANG DAN MODAL</b>	218,650,000	218,650,000

Untuk lebih mempermudah para pelaku UMKM, aplikasi Akuntansi UKM ini juga menyediakan fitur mencetak laporan keuangan dalam format Microsoft Excel. Dengan fitur ini Sahabat dapat menyimpan seluruh catatan jurnal, buku besar, neraca, dan laba rugi dalam file terpisah berformat Microsoft Excel. Caranya sangat mudah, Sahabat cukup mengikuti langkah-langkah sebagai berikut.

1. Masuk ke aplikasi Akuntansi UKM.
2. Klik/sentuh tanda garis tiga bertumpuk di sebelah kiri atas.

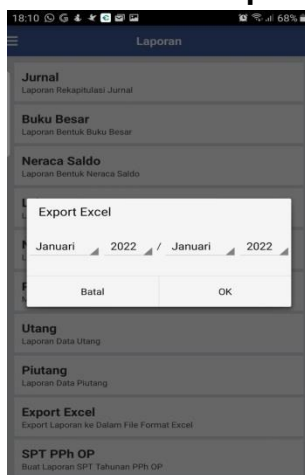
3. Klik/sentuh "Laporan".
4. Klik/sentuh "Export Excel".

**Gambar-64. Laporan Neraca dari Aplikasi Akuntansi UKM**



5. Sahabat silakan memilih data laporan yang diinginkan, dalam kasus ini kita pilih bulan "Januari" tahun "2022". Pastikan di sebelah kanan juga menunjukkan bulan "Januari" tahun "2022" agar aplikasi hanya mengunci untuk menghasilkan file laporan dalam format Excel pada bulan Januari 2022 saja, seperti gambar di bawah ini.

**Gambar-65. Laporan Neraca dari Aplikasi Akuntansi UKM**



6. Klik/sentuh "OK"
7. Aplikasi akan memproses pembuatan file Excel.
8. Untuk dapat melihat atau meng-*copy* file Excel yang telah dibuat, Sahabat bisa membuka aplikasi File Manager pada *handphone* Sahabat, kemudian pilih folder "AkuntansiUKM".
9. Silakan pilih File Excel yang diinginkan untuk kemudian di-*copy* ke komputer pribadi Sahabat.

## **BAB V**

### **PRAKTIK PEMBUKUAN TRANSAKSI KEUANGAN PERUSAHAAN DAGANG**

Perusahaan dagang merupakan perusahaan yang kegiatan utamanya membeli barang dan kemudian menjualnya kembali kepada konsumen. Pendapatan utama perusahaan dagang berasal dari penjualan. Kinerja usaha diukur dari laba rugi perusahaan. Perusahaan menentukan harga pokok barang yang dijual untuk menghitung laba atau rugi usahanya. Perusahaan dagang dikategorikan menjadi pedagang besar (*wholesaler*), distributor, dan juga pedagang eceran (*retailer*).

Salah satu perusahaan dagang adalah pedagang eceran. Pedagang eceran biasanya berbentuk toko. Toko membeli sejumlah barang untuk kemudian dijual kembali dengan harga tertentu. Untuk mendapatkan keuntungan atas usahanya, pedagang harus menghitung harga pokok penjualan tiap barang yang dibelinya. Harga pokok penjualan juga digunakan oleh toko untuk menghitung jumlah persediaan barang yang dimilikinya. Persediaan barang yang dimiliki merupakan aset toko yang nanti akan disajikan dalam laporan posisi keuangan. Pada bagian berikut disampaikan contoh praktik pencatatan transaksi keuangan untuk toko songket yang melaksanakan usaha penjualan songket secara eceran.

Toko “TIGA SAUDARA” merupakan toko yang melakukan penjualan songket secara eceran yang beralamat di Jalan Wijaya Kusuma No.25 Kelurahan 30 Ilir, Kecamatan Ili Barat II Palembang. Toko membeli secara putus berbagai macam songket dan kain batik maupun jumputan dari para



pengrajin, untuk kemudian dijual kepada pelanggan dengan harga tertentu. Toko "TIGA SAUDARA" baru berdiri pada tanggal 1 November 2021. Dalam memulai usahanya, Pak Edy pemilik Toko "TIGA SAUDARA" menyiapkan tabungan sejumlah Rp80.000.000 untuk keperluan pembukaan toko. Berhubung tidak memiliki toko, pada tanggal 1 November 2021, Pak Edy menyewa sebuah kios senilai Rp12.000.000 untuk 1 tahun ke depan. Untuk keperluan tokonya, pada tanggal 2 November 2021, Pak Edy membeli dua buah etalase yang memiliki masa manfaat 5 tahun seharga Rp2.400.000. Selain itu, Pak Edy juga membeli dua buah rak gantung songket seharga Rp600.000 dengan masa manfaat 3 tahun dan meja kursi kayu dengan masa manfaat 5 tahun seharga Rp480.000. Pada tanggal 4 November 2021, Pak Edy membeli sapu dan alat pel yang merupakan barang habis pakai seharga Rp150.000.

Selama bulan November - Desember 2021, toko "TIGA SAUDARA" telah melaksanakan transaksi berikut ini.

Tanggal	Transaksi
3 Nov 2021	Membeli secara tunai 10 lembar songket Cantik Manis ATBM dengan harga Rp500.000 per lembar. Selain itu, toko membeli 4 lembar songket Lepus Tembaga seharga Rp2.500.000 per lembar. Pembelian juga dilakukan secara tunai.
5 Nov 2021	Membeli secara tunai 3 lembar songket motif jumputan Warna Alam seharga Rp4.400.000 per lembar
10 Nov 2021	Menerima barang konsinyasi berupa 2 lembar songket berlian rakam seharga Rp10.000.000 per lembar. Dalam hal

	barang terjual, toko akan mendapat komisi sebesar 10% dari harga penjualan.
12 Nov 2021	Terdapat penjualan secara tunai 5 lembar songket cantik manis ATBM seharga Rp700.000 per lembar dan 2 lembar songket Lepus Tembaga seharga Rp3.000.000 per lembar
25 Nov 2021	Melakukan pembayaran listrik sebesar Rp200.000
28 Nov 2021	Membeli 10 lembar kain jumputan silk Kaca seharga Rp150.000 per lembar dan 10 lembar kain sarung setelan Prada Suji seharga Rp85.000 per lembar. Barang-barang tersebut diperkirakan tiba pada tanggal 8 Desember 2021 dengan syarat FOB destination poin. Pembayaran akan dilakukan saat barang tiba di toko.
1 Des 2021	Melakukan pembayaran gaji 2 orang pegawai sebesar Rp2.500.000 per orang
2 Des 2021	Terdapat penjualan 2 lembar songket lepus tembaga secara kredit dengan harga Rp3.200.000 per lembar. Pembayaran akan dilakukan pada tanggal 10 Desember 2021. Barang langsung diterima pembeli pada hari itu juga.
3 Des 2021	Membeli 5 lembar songket sutra Gebeng secara kredit dengan harga Rp3.000.000 per lembar. Pembayaran dilakukan dengan syarat 2/10, n/30 FOB <i>Shipping point</i> . Barang dikirim pada hari itu juga
4 Des 2021	Melakukan penjualan 2 lembar songket berlian rakam seharga Rp10.000.000 per lembar. Toko langsung melaporkan dan menyerahkan hasil penjualan tersebut

	kepada Rumah Produksi "FITRI". Selanjutnya toko menerima komisi atas penjualan songket tersebut pada hari itu juga.
5 Des 2021	Melakukan pembelian 3 lembar Songket Berlian Rakam seharga Rp 9.000.000 per lembar dari Galery "MUARO" dengan syarat FOB <i>Destination Point</i> . Pembayaran dilakukan setelah barang diterima. Songket baru akan diterima pada tanggal 5 Januari 2022 mengingat seluruh barang belum tersedia.
8 Des 2021	Menerima 10 lembar kain jumputan silk kaca dan 10 lembar sarung prada Suji yang dipesan tanggal 28 November 2021 dan melakukan pembayaran.
10 Des 2021	Menerima pembayaran atas penjualan 2 lembar songket Lepus tembaga yang telah dikirimkan pada tanggal 2 Desember 2021 lalu.
11 Des 2021	Melakukan pembayaran 5 lembar songket sutra gebeng yang dibeli pada tanggal 3 Desember 2021.
15 Des 2021	Untuk keperluan membayar uang sekolah anak sulungnya, Pak Edy mengambil uang dari kas toko sebesar Rp5.000.000.
22 Des 2021	Toko melakukan pembayaran atas penggunaan listrik, air, biaya kebersihan serta keamanan sebesar Rp250.000
30 Des 2021	Menjual secara kredit 2 lembar songket jumputan warna alam seharga Rp4.750.000 per lembar dan 5 lembar songket sutra Gebeng seharga Rp3.500.000 per lembar. Penjualan disepakati dengan FOB <i>destination point</i> dan pembayaran dilakukan setelah barang diterima. Barang akan dikirim pada

	tanggal 31 Desember 2021 dan diperkirakan akan diterima pembeli pada tanggal 2 Januari 2022.
31 Des 2021	Melakukan pembelian 10 setelan batik songket aneka motif seharga Rp200.000 per setel. Pembelian dilakukan secara tunai dengan syarat FOB <i>shipping point</i> . Barang baru diterima toko pada tanggal 2 Januari 2022

Sebagai seorang pengusaha yang telah berpengalaman, Pak Edy menyadari betul pentingnya laporan keuangan. Pak Edy menyadari bahwa laporan keuangan sangat diperlukan jika suatu saat nanti Pak Edy akan mengajukan kredit ke Bank dalam rangka memperoleh pembiayaan untuk perluasan usahanya. Memasuki akhir tahun, Pak Edy meminta Mia, salah satu karyawannya untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan catatan atas transaksi yang selama ini dilakukan. Untuk memudahkan proses pencatatan dan penyusunan laporan keuangan, Pak Edy meminta Mia untuk menggunakan aplikasi Akuntansi UKM dalam mencatat dan menyusun laporan keuangan.

## 5.1 Pengenalan Aplikasi dan Pengisian Data Awal

Pada sebagian entitas usaha, pencatatan transaksi keuangan berbasis akuntansi menjadi persoalan besar. Banyak entitas usaha yang enggan menyelenggarakan pencatatan transaksi keuangan dengan layak. Sebagian entitas usaha mencatat transaksi keuangannya didasarkan pada nilai kas yang masuk maupun keluar dari entitas usaha. Prosedur pencatatan seperti ini akan mengabaikan transaksi yang tidak melibatkan arus kas (tidak ada pencatatan utang/piutang maupun transaksi yang tidak melibatkan kas seperti beban penyusutan

aset tetap). Pencatatan seperti ini tidak dapat memberikan gambaran riil bagaimana posisi keuangan perusahaan dan perusahaan beroperasi.

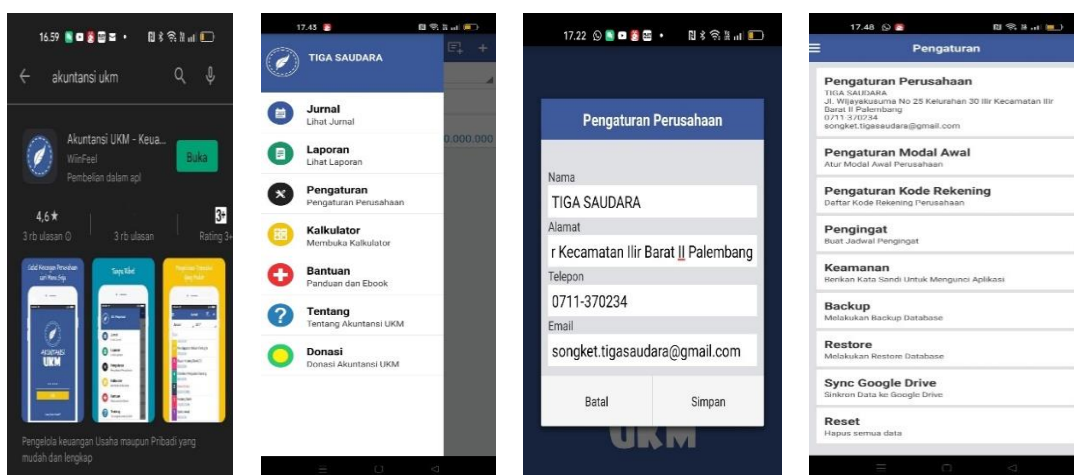
Salah satu penghambat besar pencatatan akuntansi untuk transaksi perusahaan adalah kurangnya pemahaman praktik pencatatan akuntansi atas transaksi keuangan. Di sisi lain, entitas usaha seperti UMKM menyadari adanya kebutuhan pencatatan transaksi keuangan yang tepat terutama untuk pengajuan pembiayaan. Kondisi ini ditangkap terutama oleh para pemerhati UMKM. Langkah besar kemudian diambil untuk memberi kemudahan bagi UMKM dalam menyelenggarakan pencatatan transaksi keuangan dan menghasilkan laporan keuangan. Salah satu kemudahan tersebut adalah dengan dikembangkannya aplikasi pencatatan akuntansi yang dapat menghasilkan laporan keuangan berbasis android.

Berkembangnya aplikasi akuntansi berbasis android diharapkan dapat menjadi pendorong bagi UMKM dalam menyelenggarakan pencatatan akuntansinya. Sebagian besar pemilik/pengelola UMKM familiar dengan penggunaan telepon genggam. Pemahaman akuntansi dasar dapat menjadi modal dalam pencatatan transaksi keuangan. Aplikasi yang *user friendly* dapat membantu pengelola UMKM menghasilkan laporan keuangan.

Salah satu aplikasi akuntansi yang mudah digunakan adalah “Akuntansi UKM”. Aplikasi yang dikembangkan oleh pemerhati UMKM ini dapat diunduh di Playstore secara gratis (Lihat Gambar V.1). Banyak fitur-fitur yang disematkan untuk memudahkan pengguna dalam

mengoperasikan aplikasi ini. Dalam aplikasi ini fitur "Jurnal" digunakan untuk mencatat transaksi. Untuk mencetak laporan keuangan, pengguna dapat menggunakan fitur "Laporan". Aplikasi ini juga dilengkapi *e-book* dan panduan penggunaan di fitur "Bantuan". Fitur-fitur aplikasi Akuntansi UKM dan pengaturan profil perusahaan dapat dilihat pada Gambar V.1.

**Gambar V.1. Fitur dan Pengaturan Profil Perusahaan**



Sebagai langkah awal, Sahabat dapat mengunduh aplikasi Akuntansi UKM di Playstore. Setelah berhasil mengunduh aplikasi, Sahabat dapat menyematkan identitas toko melalui menu pengaturan. Pada menu ini, Sahabat dapat mengisi nama, alamat, nomor telepon dan *e-mail*. Pada menu Pengaturan, Sahabat juga dapat mengatur kode akun yang digunakan sebagai bagan akun standar pada sub menu pengaturan kode rekening. Beberapa menu lain seperti pengingat, keamanan, *back-up* dan *sync* Google Drive dapat memberikan kemudahan dan keamanan dalam melakukan pencatatan transaksi keuangan.

Setelah melakukan *setting* awal penyematan identitas dan bagan akun standar, Sahabat dapat melakukan pencatatan transaksi keuangan. Dalam praktik pencatatan transaksi perusahaan dagang ini digunakan simulasi pencatatan transaksi keuangan “TIGA SAUDARA”, yang berisi profil perusahaan, sahabat dapat melakukan pencatatan transaksi keuangan yang dilakukan entitas. Sebagai simulasi, praktik pencatatan transaksi keuangan pada bagian ini akan menggunakan contoh transaksi UMKM “TIGA SAUDARA”. Dalam panduan praktik ini digunakan aplikasi Akuntansi UKM dengan pemaparan langkah demi langkah untuk setiap transaksi dengan harapan dapat memberi kemudahan bagi UMKM sebagai pengguna aplikasi.

## 5.2 Pencatatan Transaksi Keuangan dengan Akuntansi UKM

Langkah-langkah pencatatan transaksi adalah sebagai berikut.


1. Pak Edy pemilik Toko “TIGA SAUDARA” menyiapkan tabungan sejumlah Rp80.000.000 untuk keperluan pembukaan toko.

Dalam transaksi ini, Pak Edy sebagai pemilik toko menyerahkan sejumlah Rp80.000.000 sebagai modal toko. Pada titik ini uang senilai Rp80.000.000 tersebut bukan lagi menjadi milik Pak Edy, tetapi dicatat sebagai modal milik toko. Dalam hal ini terjadi pemisahan entitas. Penggunaan uang tersebut akan dicatat sebagai transaksi toko. Jika Pak Edy mengambil uang tersebut untuk keperluan pribadi maka akan dicatat sebagai pengurangan modal.



Dalam aplikasi Akuntansi UKM, Sahabat dapat masuk ke jurnal pencatatan dengan memilih Transaksi Baru (klik tanda + di pojok kanan atas). Transaksi “penyerahan uang” (meski masih menggunakan rekening Pak Edy, tetapi jika sudah didedikasikan, akan menjadi modal awal bagi toko). Dalam transaksi baru ini, Sahabat pilih “Tambah Modal”, yang nanti akan dilaporkan pada akun “Modal Pemilik” dan toko memperoleh “Kas”. Dalam pencatatan jurnal, *by default* akun akan muncul sendiri, tetapi sahabat harus melihat lagi transaksinya dan pastikan akun yang dipilih benar. Jika terdapat kesalahan, Sahabat dapat melakukan edit transaksi. Setelah itu isi keterangan dan nilai nominalnya.

**Gambar V.2. Penyerahan Modal Pemilik**



JURNAL		Hal: 01		
<u>Tgl</u>	<u>Akun</u>	<u>Post. Ref</u>	<u>Debit</u>	<u>Kredit</u>
1 Nov	Kas Modal		Rp80.000.000	Rp80.000.000

2. 1 November, Pak Edy menyewa sebuah kios senilai Rp12.000.000 untuk 1 tahun ke depan.


Dalam transaksi ini, toko telah membayarkan sewa untuk 1 tahun, tetapi toko belum menempatnya. Kas sejumlah Rp12.000.000 telah dibayarkan, dan toko memiliki hak untuk menempati kios selama 1 tahun ke depan. Hak menggunakan ini



merupakan aset yang akan dicatat toko sebagai sewa dibayar dimuka. Nilai aset ini akan berkurang seiring berjalannya waktu penggunaan kios.

Dalam transaksi ini, Sahabat akan mencatatnya sebagai "Pengeluaran" yang diambil dari "Kas" dan digunakan untuk "Sewa dibayar di muka". Setelah itu sahabat dapat mengisi keterangan dan nilai nominal.

**Gambar V.3. Transaksi Sewa Dibayar di Muka**



JURNAL Hal: 01

<del>Tgl</del>	<del>Akun</del>	<del>Post. Reff</del>	<del>Debit</del>	<del>Kredit</del>
1 Nov	Sewa Dibayar di Muka Kas		Rp12.000.000	Rp12.000.000

- Pada tanggal 2 November 2021, Pak Edy membeli dua buah etalase yang memiliki masa manfaat 5 tahun seharga Rp2.400.000. Selain itu, Pak Edy juga membeli dua buah rak gantung songket seharga Rp600.000 dengan masa manfaat 3 tahun. Pak Edy juga membeli meja kursi kayu dengan masa manfaat 5 tahun seharga Rp480.000.

Dalam transaksi ini, toko melakukan pembelian aset tetap yang akan digunakan untuk mendukung upaya memperoleh pendapatan. Sahabat dapat mencatat sebagai "Pengeluaran" yang diambil dari "Kas" dan digunakan untuk memperoleh "Peralatan", kemudian isi keterangan dan nilai nominal. Pencatatan peralatan

dapat dilakukan secara terpisah sesuai dengan jenis peralatan dan masa manfaatnya. Hal ini akan mempermudah dalam menghitung nilai aset di masa mendatang. Namun demikian jika jumlah aset tidak banyak dan dalam waktu bersamaan, toko dapat menghimpun sekaligus dalam satu transaksi hanya harus disebutkan jenis, jumlah dan masa manfaat aset untuk keperluan penghitungan beban penyusutan.

**Gambar V.4. Pembelian Peralatan**



**JURNAL** Hal: 01


Tgl	Akun	Post. Ref	Debit	Kredit
2 Nov	Peralatan Etalase		Rp2.400.000	
	Peralatan Rak Gantung		Rp600.000	
	Peralatan Meja Kursi		Rp480.000	
	Kas			Rp3.480.000

4. 3 November 2021, Membeli secara tunai 10 lembar songket Cantik Manis ATBM dengan harga Rp500.000 per lembar. Selain itu, toko membeli 4 lembar songket Lepus Tembaga seharga Rp2.500.000 per lembar. Pembelian juga dilakukan secara tunai.
5. Pada transaksi ini, toko melakukan "Pengeluaran" sejumlah Rp15.000.000 secara kas untuk membeli persediaan barang dagang berupa 10 kain songket Cantik Manis ATBM dan 4 songket Lepus Tembaga. Keterangan yang lengkap atas jenis persediaan, jumlah dan harga pembelian per unit dapat digunakan untuk memperbarui jumlah persediaan dan nilainya,

sekali­gus menen­tukan harga pokok pen­ju­alan (HPP) jika bar­ang di­jual.

Saha­bat dapat men­ca­ta­tnya di “Pen­gelu­aran” yang di­ambil dari “Kas” un­tuk pen­belian “Per­se­diaan Bar­ang Da­ga­ngan”

**Gambar V.5 Pen­belian Per­se­diaan**




JURNAL		Hal: 01		
Tgl	Akun	Post. Ref	Debit	Kredit
3 Nov	Persediaan barang Songket Cantik Manis		Rp5.000.000	
	Persediaan Songket Lepus Tembaga		Rp10.000.000	
	Kas			Rp15.000.000

6. Pada tanggal 4 November 2021, Pak Edy membeli sapu dan alat pel yang merupakan barang habis pakai seharga Rp150.000.

Transaksi ini merupakan transaksi “Pengeluaran”, yaitu membelanjakan uang kas untuk membeli alat kebersihan (sapu, pel dsb). Alat kebersihan dapat dikategorikan sebagai perlengkapan yang merupakan bahan habis pakai bukan sebagai aset tetap.

**Gambar V.6. Pen­belian Per­leng­ka­pan**



JURNAL		Hal: 01		
Tgl	Akun	Post. Ref	Debit	Kredit
4 Nov	Biaya Perlengkapan		Rp150.000	
	Kas			Rp150.000

7. Tanggal 5 November 2021, membeli secara tunai 3 lembar songket motif jumputan Warna Alam seharga Rp4.400.000 per lembar.

Transaksi ini serupa dengan transaksi sebelumnya, yaitu transaksi "Pengeluaran" yang diambil dari "Kas" sejumlah Rp13.200.000 untuk membeli "Persediaan barang dagang"

**Gambar V.7. Pembelian Persediaan Secara Tunai**

A screenshot of a mobile application interface for 'Jurnal TIGA SAUDARA'. The top status bar shows the time 00:24 and various icons. The app header is dark blue with the title 'Jurnal TIGA SAUDARA' and a share icon. Below the header is a blue button labeled 'Transaksi Baru' with a plus icon. The main form contains the following fields: '5 Nov 2021' for the date, 'Pengeluaran' for the type, 'Diambil Dari' with a dropdown menu showing 'Kas', 'Untuk' with a dropdown menu showing 'Persediaan Barang Dagang', 'Keterangan' with the text 'in 3 Songket Jumputan Warna Ala', and 'Nominal' with the value '13.200.000'. At the bottom is an orange button labeled 'Simpan'.

## JURNAL

Hal: 01

Tgl	Akun	Post. Ref	Debit	Kredit
5 Nov	Persediaan barang Songket Jumputan Warna Alam Kas		Rp13.200.000	Rp13.200.000

8. 10 November 2021, menerima barang konsinyasi berupa 2 lembar songket berlian rakam seharga Rp10.000.000 per lembar. Dalam hal barang terjual, toko akan mendapat komisi sebesar 10% dari harga penjualan.

Kejadian tanggal 10 November ini bukan merupakan transaksi keuangan. Meski toko menerima songket dengan total nilai Rp20.000.000, tetapi tidak boleh dicatat sebagai songket milik toko, karena hanya barang titipan. Dalam transaksi ini, toko dapat mencatat memo penerimaan barang konsinyasi, agar tidak masuk dalam perhitungan jumlah persediaan toko.

Toko **tidak melakukan pencatatan** di aplikasi Akuntansi UKM.

9. 12 November 2021, Terdapat penjualan secara tunai 5 lembar songket cantik manis ATBM seharga Rp700.000 per lembar dan 2 lembar songket Lepus Tembaga seharga Rp3.000.000 per lembar.

Penjualan barang persediaan toko ini akan dicatat sebagai "Pemasukan" yang berasal dari "Pendapatan" penjualan barang persediaan. Pembayaran dilakukan secara "Kas" sehingga jumlah kas akan bertambah dan barang persediaan berkurang. Dalam transaksi ini, Sahabat akan mencatat dua jurnal, yaitu jurnal perolehan "Pendapatan" dalam bentuk "Kas" sejumlah total harga penjualan, dan jurnal pencatatan "Harga Pokok Penjualan" atas berkurangnya "Persediaan Barang Dagang" sejumlah harga pembelian (jika tidak terdapat biaya lain).

**Gambar V.8. Penjualan Barang Dagang**





**JURNAL** Hal: 01

Tgl	Akun	Post. Ref	Debit	Kredit
12 Nov	Kas		Rp9.500.000	
	Penjualan			Rp9.500.000

**JURNAL** Hal: 01

Tgl	Akun	Post. Ref	Debit	Kredit
12 Nov	Harga Pokok Penjualan		Rp7.500.000	
	Persediaan Barang			Rp7.500.000

10. 25 November 2021, melakukan pembayaran listrik sebesar Rp200.000

Dalam transaksi ini, sahabat dapat mencatat “Pengeluaran” yang diambil dari “Kas” dan digunakan untuk membayar “Beban Listrik” sebesar Rp200.000.

**Gambar V.9. Pembayaran Beban Listrik**

JURNAL					Hal: 01
Tgl	Akun	Post. Reff	Debit	Kredit	
25 Nov	Beban Listrik Kas		Rp200.000	Rp200.000	

11. 28 November 2021, membeli 10 lembar kain jumputan silk Kaca seharga Rp150.000 per lembar dan 10 lembar kain sarung setelan Prada Suji seharga Rp85.000 per lembar. Barang-barang tersebut diperkirakan tiba pada tanggal 8 Desember 2021 dengan syarat FOB destination poin. Pembayaran akan dilakukan saat barang tiba di toko .

Kejadian ini bukan merupakan transaksi keuangan, karena dalam transaksi ini tidak terdapat perpindahan barang maupun uang. Baik pembeli dan penjual belum ada yang menyerahkan haknya sehingga belum muncul kewajiban. Kejadian ini merupakan kegiatan memesan yang tidak berdampak pada keuangan, sehingga sahabat **tidak mencatat** jurnal apapun.

12. 1 Desember 2021, melakukan pembayaran gaji 2 orang pegawai sebesar Rp2.500.000 per orang.

Dalam transaksi ini, toko dapat mencatatnya sebagai "Pengeluaran" yang diambil dari "Kas" dan digunakan untuk membayar "Biaya Gaji Karyawan" sebesar Rp5.000.000.

**Gambar V.10. Pembayaran Beban Gaji**



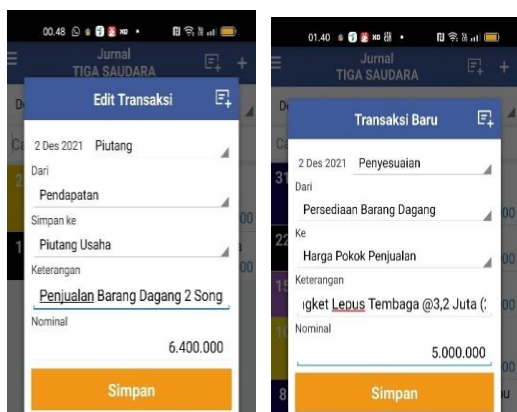
JURNAL		Hal: 01		
Tgl	Akun	Post. Ref	Debit	Kredit
1 Des	Beban Gaji Karyawan Kas		Rp5.000.000	Rp5.000.000

13. 2 Desember 2021, terdapat penjualan 2 lembar songket lepas tembaga secara kredit dengan harga Rp3.200.000 per lembar. Pembayaran akan dilakukan pada tanggal 10 Desember 2021. Barang langsung diterima pembeli pada hari itu juga.

Dalam transaksi ini, toko melakukan penjualan persediaan barang dagang yang dapat dicatat sebagai "Pendapatan". Toko telah mengirimkan barang ke pembeli, tetapi belum menerima pembayaran dari pembeli sehingga toko akan mencatat sebagai "Piutang" sejumlah total harga jual. Transaksi ini juga mengharuskan toko untuk mencatat keluarnya "Persediaan Barang Dagang" dan mengakui adanya "Harga Pokok Penjualan" sebesar harga pembelian (dalam hal tidak ada biaya tambahan lainnya).



**Gambar V.11. Penjualan Barang Dagang dan Pencatatan HPP**



The left screenshot shows the 'Edit Transaksi' screen with the following details:

- Date: 2 Des 2021
- Account: Piutang
- From: Pendapatan
- Save to: Piutang Usaha
- Description: Penjualan Barang Dagang 2 Song
- Nominal: 6.400.000
- Button: Simpan

The right screenshot shows the 'Transaksi Baru' screen with the following details:

- Date: 2 Des 2021
- Account: Penyesuaian
- From: Persediaan Barang Dagang
- To: Harga Pokok Penjualan
- Description: igket Lepus Tembaga @3,2 Juta (
- Nominal: 5.000.000
- Button: Simpan

Below the screenshots are two journal entries:

**JURNAL** Hal: 01

Tgl	Akun	Post. Ref	Debit	Kredit
2 Des	Piutang Dagang		Rp6.400.000	
	Penjualan			Rp6.400.000

**JURNAL** Hal: 01


Tgl	Akun	Post. Ref	Debit	Kredit
2 Des	Harga Pokok Penjualan		Rp5.000.000	
	Persediaan Baranq			Rp5.000.000

14. 3 Desember 2021, membeli 5 lembar songket sutra Gebeng secara kredit dengan harga Rp3.000.000 per lembar. Pembayaran dilakukan dengan syarat 2/10, n/30 FOB *shipping point*. Barang dikirim pada hari itu juga.

Pada transaksi ini, toko melakukan pembelian persediaan barang dagang secara kredit. Kas toko tidak keluar dalam transaksi ini. Namun toko harus mengakui adanya "Utang" atas barang yang telah dikirim pada hari itu juga (syarat FOB *shipping point*). Dalam ketentuannya, FOB *shipping point* mewajibkan toko untuk mengakui barang begitu barang dikirimkan dari penjual, meski barang belum tiba di toko.



**Gambar V.12. Pembelian Barang Dagang Secara Kredit**



JURNAL		Hal: 01		
Tgl	Akun	Post. Reff	Debit	Kredit
3 Des	<del>Persediaan barang Songket</del> <del>Sutra Gebeng</del> <b>Hutang Dagang</b>		Rp15.000.000	Rp15.000.000

15. 4 Desember 2021, melakukan penjualan 2 lembar songket berlian rakam seharga Rp10.000.000 per lembar. Toko langsung melaporkan dan menyerahkan hasil penjualan tersebut kepada Rumah Produksi "FITRI". Selanjutnya toko menerima komisi atas penjualan songket tersebut pada hari itu juga.

Dalam transaksi ini, toko menerima uang sejumlah Rp20.000.000 dari pembeli. Namun demikian ini bukan merupakan uang toko, melainkan uang Rumah produksi "Fitri" yang harus segera diserahkan. Dalam transaksi penjualan ini, toko hanya menerima komisi sebesar Rp2.000.000 yaitu 10% dari harga penjualan barang konsinyasi. Dalam hal ini, yang dicatat sebagai "Pendapatan" yang diterima secara kas adalah Rp2.000.000 sebagai pendapatan komisi konsinyasi.

**Gambar V.13. Pendapatan Komisi Konsinyasi**



JURNAL					Hal: 01
<del>Tgl</del>	<del>Akun</del>	Post. Reff	Debit	<del>Kredit</del>	
4 Des	Kas		Rp2.000.000		
	<del>Pendapatan Komisi Konsinyasi</del>			Rp2.000.000	

16. 5 Desember 2021, melakukan pembelian 3 lembar Songket Berlian Rakam seharga Rp 9.000.000 per lembar dari Galery "MUARO" dengan syarat FOB *Destination Point*. Pembayaran dilakukan setelah barang diterima. Songket baru akan diterima pada tanggal 5 Januari 2022 mengingat seluruh barang belum tersedia.

Dalam kejadian ini, transaksi belum terjadi, barang yang ingin dibeli belum dikirimkan dan toko juga belum melakukan pembayaran, sehingga tidak ada perpindahan hak dan tidak memunculkan kewajiban.


Perusahaan **tidak melakukan pencatatan** apapun dalam Akuntansi UKM.

17. 8 Desember 2021, menerima 10 lembar kain jumputan silk kaca dan 10 lembar sarung prada Suji yang dibeli tanggal 28 November 2021 dan melakukan pembayaran.

Pada transaksi ini, toko menerima barang yang dipesan pada tanggal 28 November 2021 dan melakukan pembayaran. Sahabat mencatat transaksi ini sebagai "Pengeluaran" yang diambil dari "Kas" untuk membeli "Persediaan Barang Dagang"

senilai harga pembelian. Meski toko telah berniat membeli sejak tanggal 28 November 2021, tetapi karena belum ada penyerahan barang dan uang, kejadian tersebut bukan transaksi keuangan sehingga baru dicatat saat barang diserahkan dan uang diterima.

**Gambar V.14. Pembelin Barang Dagang Secara Tunai**



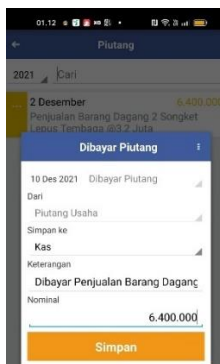
Tgl	Akun	Post. Ref	Debit	Kredit
8 Des	Persediaan Barang		Rp1.500.000	
	Jumputan Silk Kaca			
	Persediaan Sarung Prada		Rp850.000	
	Suji			
	Kas			Rp2.350.000

18. 10 Desember 2021, menerima pembayaran atas penjualan 2 lembar songket Lepus tembaga yang telah dikirimkan pada tanggal 2 Desember 2021 lalu.

Pada transaksi ini, toko menerima uang "Kas" sebagai pembayaran "Piutang" atas penjualan persediaan barang dagang yang dilakukan pada tanggal 2 Desember 2021 yang lalu. Pembayaran piutang dicatat sebesar harga penjualan yang telah ditetapkan pada 2 Desember 2021 yang lalu.

Pada transaksi ini, toko bisa mencatat pada jurnal "Dibayar piutang" dan kemudian pilih piutang yang akan dibayar. Atas piutang yang dipilih untuk dibayar, jika seluruh piutang dibayar maka akan terdapat notifikasi "lunas".

**Gambar V.15. Pembayaran Piutang Usaha oleh Pelanggan**



Hal: 01

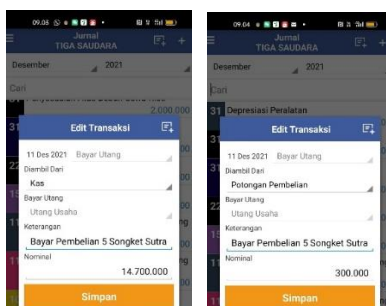
Tgl	Akun	Post. Ref	Debit	Kredit
10 Des	Kas <del>Piutang Dagang</del>		Rp6.400.000	Rp6.400.000

19. 11 Desember 2021, melakukan pembayaran 5 lembar songket sutra gebeng yang dibeli pada tanggal 3 Desember 2021.

Pada transaksi ini, toko mengambil dari "Kas" sejumlah utang yang telah dicatat pada tanggal 3 Desember 2021 yang lalu. Sejumlah kas tersebut digunakan untuk "Bayar Utang" atas pembelian 5 lembar songket sutra Gebeng yang dibeli pada tanggal 3 Desember 2021 yang lalu.

Pada aplikasi Akuntansi UKM, toko bisa langsung memilih "Dibayar utang" untuk jenis utang yang akan dibayar. Jika seluruh utang telah dibayar maka akan terdapat notifikasi "Lunas".

**Gambar V.16. Pembayaran Pembelian Secara Kredit dengan Potongan Pembelian**



Hal: 01

Tgl	Akun	Post. Ref	Debit	Kredit
11 Des	Hutang Dagang <del>Potongan Pembelian</del> Kas		Rp15.000.000	Rp300.000 Rp14.700.000

20. Untuk keperluan membayar uang sekolah anak sulungnya, Pak Edy mengambil uang dari kas toko sebesar Rp5.000.000.

Pada awalnya, sejumlah Rp80.000.000 uang Pak Edy dikhususkan untuk membiayai toko. Namun demikian, sebagai entitas yang terpisah pengambilan uang sejumlah Rp5.000.000 oleh Pak Edy akan dicatat sebagai penarikan modal.

Dalam transaksi ini, toko memilih transaksi "Tarik Modal" yang diambil dari "Kas" dan diserahkan kepada Pak Edy yang akan mengurangi "Modal Pemilik". Dengan demikian dalam transaksi ini, akun "Modal Pemilik" akan berada dalam posisi debit (Saldo normal Modal Pemilik adalah kredit). Dalam beberapa buku, penarikan modal oleh pemilik dicatat sebagai "Prive".

**Gambar V.17. Pengambilan Modal oleh Pemilik (Prive)**


Hal: 01

Tgl	Akun	Post. Ref	Debit	Kredit
15 Des	Prive Kas		Rp5.000.000	Rp5.000.000

21. Toko melakukan pembayaran atas penggunaan listrik sebesar Rp250.000.

Pada transaksi ini, toko melakukan "Pengeluaran" sejumlah "Kas" untuk membayar "Beban Listrik" senilai Rp250.000.

**Gambar V.18. Pembayaran Beban Listrik**



**JURNAL** Hal: 01

<del>Tgl</del>	<del>Akun</del>	<del>Post. Reff</del>	<del>Debit</del>	<del>Kredit</del>
22 Des	Beban Listrik Kas		Rp250.000	Rp250.000

22. 30 Desember 2021, menjual secara kredit 2 lembar songket jumputan warna alam seharga Rp4.750.000 per lembar dan 5 lembar songket sutra Gebeng seharga Rp3.500.000 per lembar. Penjualan disepakati dengan FOB *destination point* dan pembayaran dilakukan setelah barang diterima. Barang akan dikirim pada tanggal 31 Desember 2021 dan diperkirakan akan diterima pembeli pada tanggal 2 Januari 2022.

Atas kejadian ini, **toko tidak melakukan pencatatan**. Kejadian ini bukan merupakan transaksi keuangan. Meski barang telah dikirimkan dari toko, tetapi karena persyaratan penjualan adalah FOB *destination point*, toko belum berhak mengakui penjualan hingga barang sampai di tangan pembeli. Dalam hal ini, toko akan mencatat penjualan pada tanggal 2 Januari 2022, setelah barang diterima oleh pembeli.

Dalam perhitungan jumlah persediaan, toko juga masih akan menghitung jumlah persediaan yang telah dikirimkan tersebut. Meski telah keluar dari Gudang toko, tetapi persyaratan FOB *destination point* mengharuskan toko untuk tetap menghitung sebagai persediaan.

23. 31 Desember 2021, melakukan pembelian 10 setelan batik songket aneka motif seharga Rp200.000 per setel. Pembelian dilakukan secara tunai dengan syarat FOB *shipping point* dengan biaya kirim Rp150.000 dibayar pembeli. Barang dikirim tanggal 31 Desember 2021 tetapi baru diterima toko pada tanggal 2 Januari 2022.

Transaksi ini merupakan pembelian "Persediaan Barang Dagang" secara "Kas". Meski telah dibayar secara kas, tetapi barang belum diterima di toko. Dalam posisi ini, toko tetap mencatat/mengakui "Persediaan Barang Dagang" karena syarat pembelian barang dagang ini adalah FOB *Shipping point*. Dengan demikian, begitu barang keluar dari gudang penjual, sebagai pembeli toko harus mengakui barang dagang tersebut sebagai persediaan miliknya. Dalam hal, pembeli membayar tambahan biaya pengiriman, maka atas pembayaran tersebut ditambahkan pada nilai persediaan (sekaligus menambah HPP).

**Gambar V.19. Pembelian Barang Persediaan**



JURNAL		Hal: 01		
Tgl	Akun	Post. Ref	Debit	Kredit
31 Des	Persediaan Batik Songket Kas		Rp2.150.000	Rp2.150.00

24. Setelah mencatat seluruh transaksi keuangan selama satu periode, toko akan menyusun laporan keuangan. Sebelum melakukan



penyusunan laporan keuangan, toko harus mencatat jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian diperlukan sebagai bentuk alokasi atas sejumlah pengeluaran yang telah dilakukan pada masa lalu untuk membeli aset, tetapi digunakan dalam jangka waktu lebih dari 1 tahun (aset tetap). Dalam hal ini, entitas usaha menerapkan konsep penyusutan/amortisasi sebagai bentuk pengakuan alokasi beban.

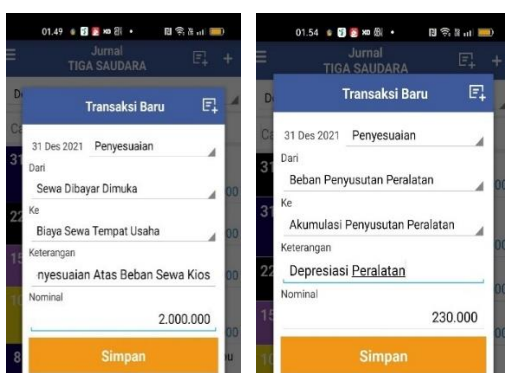
Dalam pencatatannya, toko akan mencatat pada jurnal "Penyesuaian" dengan mengakui adanya "beban penyusutan" dan menghimpunnya dalam "Akumulasi penyusutan Peralatan". Dalam penyajiannya di laporan keuangan, akumulasi penyusutan peralatan akan menjadi pengurang nilai aset tetap. Konsep ini sekaligus sering digunakan sebagai perhitungan dalam menentukan nilai aset setelah pengakuan awal. Nilai aset tetap yang telah dikurangi akumulasi penyusutan menjadi lebih relevan. Meski bukan nilai wajar aset tetap, tetapi nilai tersebut lebih mencerminkan penggunaan metode biaya, tetapi lebih relevan.

Pemilihan metode penyusutan merupakan kebijakan entitas usaha. Penentuan masa manfaat aset dan nilai residu aset juga merupakan pilihan kebijakan entitas usaha. Konsep ini diterapkan dengan asumsi, entitas usaha yang paling mengerti bagaimana penggunaan aset tersebut dalam operasional entitas usaha. Pemilihan metode penyusutan, penentuan nilai residu dan masa manfaat aset dapat diubah jika terdapat informasi penting yang dapat mengubah kebijakan sebelumnya.



Dalam contoh ini, toko menggunakan metode penyusutan garis lurus tanpa nilai sisa. Beban penyusutan diakui sebesar proporsi waktu penggunaan aset dikali dengan harga perolehannya. Hal ini juga berlaku untuk mencatat pengakuan beban sewa sebagai proporsi penggunaan waktu dari jumlah "sewa dibayar di muka" yang telah dicatat sebelumnya.

**Gambar V.20. Penyesuaian Beban Sewa dan Beban Penyusutan**



JURNAL Hal: 01

Tgl	Akun	Post. Ref	Debit	Kredit
31 Des	Beban Sewa Sewa Dibayar Di Muka		Rp2.000.000	Rp2.000.000

JURNAL Hal: 01

Tgl	Akun	Post. Ref	Debit	Kredit
31 Des	Beban Penyusutan Akumulasi Penyusutan		Rp230.000	Rp230.000

Setelah seluruh pencatatan selesai dilakukan, Sahabat dapat menerbitkan Laporan keuangan sesuai periode yang diinginkan. Dalam contoh ini, Sahabat dapat menerbitkan laporan keuangan Tahun 2021 setelah mencatat semua transaksi. Fitur untuk menu penerbitan laporan cukup lengkap sejak rekapitulasi jurnal, buku besar, neraca saldo, laba rugi, neraca, laporan posisi utang dan piutang. Laporan yang dihasilkan aplikasi Akuntansi UKM juga dapat diekspor ke Excel sehingga memudahkan pengguna dalam memanfaatkan data-data dalam laporan keuangan.

**Gambar V.21. Laporan Laba Rugi dan Neraca**

<p><b>Laporan</b></p> <p><b>Jurnal</b> Laporan Rekapitulasi Jurnal</p> <p><b>Buku Besar</b> Laporan Bentuk Buku Besar</p> <p><b>Neraca Saldo</b> Laporan Bentuk Neraca Saldo</p> <p><b>Laba Rugi</b> Laporan Bentuk Laba Rugi</p> <p><b>Neraca</b> Laporan Bentuk Neraca</p> <p><b>Periode</b> Melihat Laporan Berdasarkan Periode</p> <p><b>Utang</b> Laporan Data Utang</p> <p><b>Piutang</b> Laporan Data Piutang</p> <p><b>Export Excel</b> Export Laporan ke Dalam File Format Excel</p> <p><b>SPT PPh OP</b> Buat Laporan SPT Tahunan PPh OP</p>	<p><b>Laba Rugi</b></p> <p>Nov.. 2021 / Des.. 2021</p> <table> <tr> <th></th><th>November 2021</th><th>Desember 2021</th></tr> <tr> <td><b>Pendapatan</b></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Pendapatan</td><td>9.500.000</td><td>8.400.000</td></tr> <tr> <td><b>Pendapatan Bersih</b></td><td>9.500.000</td><td>8.400.000</td></tr> <tr> <td><b>Harga Pokok Penjualan</b></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Harga Pokok Penjualan</td><td>(6.500.000)</td><td>(5.000.000)</td></tr> <tr> <td><b>LABA / RUGI KOTOR</b></td><td><b>3.000.000</b></td><td><b>3.400.000</b></td></tr> <tr> <td><b>Biaya Penjualan</b></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Total Biaya Penjualan</td><td>(0)</td><td>(0)</td></tr> <tr> <td><b>Biaya Admin dan Umum</b></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Gaji Karyawan</td><td>0</td><td>(5.000.000)</td></tr> <tr> <td>Biaya Listrik</td><td>(200.000)</td><td>(250.000)</td></tr> <tr> <td>Biaya Perlengkapan</td><td>(150.000)</td><td>0</td></tr> <tr> <td>Biaya Sewa Tempat Usaha</td><td>0</td><td>(2.000.000)</td></tr> <tr> <td>Beban Penyusutan Peralatan</td><td>0</td><td>230.000</td></tr> <tr> <td><b>Total Admin dan Umum</b></td><td><b>(350.000)</b></td><td><b>(7.030.000)</b></td></tr> <tr> <td><b>Pendapatan Diliuar Usaha</b></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Total Pendapatan Diliuar Usaha</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr> <td><b>Biaya Diliuar Usaha</b></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Total Biaya Diliuar Usaha</td><td>(0)</td><td>(0)</td></tr> <tr> <td><b>LABA / RUGI BERSIH</b></td><td><b>2.650.000</b></td><td><b>-3.620.000</b></td></tr> <tr> <td><b>TOTAL LABA / RUGI BERSIH</b></td><td><b>-970.000</b></td><td></td></tr> <tr> <td><b>RATA-RATA LABA / RUGI BERSIH</b></td><td><b>-485.000</b></td><td></td></tr> </table>		November 2021	Desember 2021	<b>Pendapatan</b>			Pendapatan	9.500.000	8.400.000	<b>Pendapatan Bersih</b>	9.500.000	8.400.000	<b>Harga Pokok Penjualan</b>			Harga Pokok Penjualan	(6.500.000)	(5.000.000)	<b>LABA / RUGI KOTOR</b>	<b>3.000.000</b>	<b>3.400.000</b>	<b>Biaya Penjualan</b>			Total Biaya Penjualan	(0)	(0)	<b>Biaya Admin dan Umum</b>			Gaji Karyawan	0	(5.000.000)	Biaya Listrik	(200.000)	(250.000)	Biaya Perlengkapan	(150.000)	0	Biaya Sewa Tempat Usaha	0	(2.000.000)	Beban Penyusutan Peralatan	0	230.000	<b>Total Admin dan Umum</b>	<b>(350.000)</b>	<b>(7.030.000)</b>	<b>Pendapatan Diliuar Usaha</b>			Total Pendapatan Diliuar Usaha	0	0	<b>Biaya Diliuar Usaha</b>			Total Biaya Diliuar Usaha	(0)	(0)	<b>LABA / RUGI BERSIH</b>	<b>2.650.000</b>	<b>-3.620.000</b>	<b>TOTAL LABA / RUGI BERSIH</b>	<b>-970.000</b>		<b>RATA-RATA LABA / RUGI BERSIH</b>	<b>-485.000</b>		<p><b>Neraca</b></p> <p>Nov.. 2021 / Des.. 2021</p> <table> <tr> <th></th><th>November 2021</th><th>Desember 2021</th></tr> <tr> <td><b>AKTIVA</b></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td><b>Aktiva Lancar</b></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Kas</td><td>45.470.000</td><td>39.120.000</td></tr> <tr> <td>Peredaran Barang Dagang</td><td>21.700.000</td><td>36.200.000</td></tr> <tr> <td>Sewa Dibayar Dimuka</td><td>12.000.000</td><td>10.000.000</td></tr> <tr> <td><b>Total Aktiva Lancar</b></td><td><b>79.170.000</b></td><td><b>85.320.000</b></td></tr> <tr> <td><b>Aktiva Tetap</b></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Peralatan</td><td>3.480.000</td><td>3.480.000</td></tr> <tr> <td>Akumulasi Penyusutan Peralatan</td><td>0</td><td>230.000</td></tr> <tr> <td><b>Total Aktiva Tetap</b></td><td><b>3.480.000</b></td><td><b>3.710.000</b></td></tr> <tr> <td><b>TOTAL AKTIVA</b></td><td><b>82.650.000</b></td><td><b>89.030.000</b></td></tr> <tr> <td><b>UTANG DAN MODAL</b></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td><b>Utang Jangka Pendek</b></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Utang Usaha</td><td>(0)</td><td>15.000.000</td></tr> <tr> <td><b>Total Utang Jangka Pendek</b></td><td><b>0</b></td><td><b>15.000.000</b></td></tr> <tr> <td><b>Utang Jangka Panjang</b></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Total Utang Jangka Panjang</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr> <td><b>Modal</b></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Modal Pemilik</td><td>80.000.000</td><td>77.650.000</td></tr> <tr> <td>Labas / Rugi Beraah</td><td>2.650.000</td><td>3.620.000</td></tr> <tr> <td><b>Total Modal</b></td><td><b>82.650.000</b></td><td><b>81.270.000</b></td></tr> <tr> <td><b>TOTAL UTANG DAN MODAL</b></td><td><b>82.650.000</b></td><td><b>89.030.000</b></td></tr> </table>		November 2021	Desember 2021	<b>AKTIVA</b>			<b>Aktiva Lancar</b>			Kas	45.470.000	39.120.000	Peredaran Barang Dagang	21.700.000	36.200.000	Sewa Dibayar Dimuka	12.000.000	10.000.000	<b>Total Aktiva Lancar</b>	<b>79.170.000</b>	<b>85.320.000</b>	<b>Aktiva Tetap</b>			Peralatan	3.480.000	3.480.000	Akumulasi Penyusutan Peralatan	0	230.000	<b>Total Aktiva Tetap</b>	<b>3.480.000</b>	<b>3.710.000</b>	<b>TOTAL AKTIVA</b>	<b>82.650.000</b>	<b>89.030.000</b>	<b>UTANG DAN MODAL</b>			<b>Utang Jangka Pendek</b>			Utang Usaha	(0)	15.000.000	<b>Total Utang Jangka Pendek</b>	<b>0</b>	<b>15.000.000</b>	<b>Utang Jangka Panjang</b>			Total Utang Jangka Panjang	0	0	<b>Modal</b>			Modal Pemilik	80.000.000	77.650.000	Labas / Rugi Beraah	2.650.000	3.620.000	<b>Total Modal</b>	<b>82.650.000</b>	<b>81.270.000</b>	<b>TOTAL UTANG DAN MODAL</b>	<b>82.650.000</b>	<b>89.030.000</b>
	November 2021	Desember 2021																																																																																																																																										
<b>Pendapatan</b>																																																																																																																																												
Pendapatan	9.500.000	8.400.000																																																																																																																																										
<b>Pendapatan Bersih</b>	9.500.000	8.400.000																																																																																																																																										
<b>Harga Pokok Penjualan</b>																																																																																																																																												
Harga Pokok Penjualan	(6.500.000)	(5.000.000)																																																																																																																																										
<b>LABA / RUGI KOTOR</b>	<b>3.000.000</b>	<b>3.400.000</b>																																																																																																																																										
<b>Biaya Penjualan</b>																																																																																																																																												
Total Biaya Penjualan	(0)	(0)																																																																																																																																										
<b>Biaya Admin dan Umum</b>																																																																																																																																												
Gaji Karyawan	0	(5.000.000)																																																																																																																																										
Biaya Listrik	(200.000)	(250.000)																																																																																																																																										
Biaya Perlengkapan	(150.000)	0																																																																																																																																										
Biaya Sewa Tempat Usaha	0	(2.000.000)																																																																																																																																										
Beban Penyusutan Peralatan	0	230.000																																																																																																																																										
<b>Total Admin dan Umum</b>	<b>(350.000)</b>	<b>(7.030.000)</b>																																																																																																																																										
<b>Pendapatan Diliuar Usaha</b>																																																																																																																																												
Total Pendapatan Diliuar Usaha	0	0																																																																																																																																										
<b>Biaya Diliuar Usaha</b>																																																																																																																																												
Total Biaya Diliuar Usaha	(0)	(0)																																																																																																																																										
<b>LABA / RUGI BERSIH</b>	<b>2.650.000</b>	<b>-3.620.000</b>																																																																																																																																										
<b>TOTAL LABA / RUGI BERSIH</b>	<b>-970.000</b>																																																																																																																																											
<b>RATA-RATA LABA / RUGI BERSIH</b>	<b>-485.000</b>																																																																																																																																											
	November 2021	Desember 2021																																																																																																																																										
<b>AKTIVA</b>																																																																																																																																												
<b>Aktiva Lancar</b>																																																																																																																																												
Kas	45.470.000	39.120.000																																																																																																																																										
Peredaran Barang Dagang	21.700.000	36.200.000																																																																																																																																										
Sewa Dibayar Dimuka	12.000.000	10.000.000																																																																																																																																										
<b>Total Aktiva Lancar</b>	<b>79.170.000</b>	<b>85.320.000</b>																																																																																																																																										
<b>Aktiva Tetap</b>																																																																																																																																												
Peralatan	3.480.000	3.480.000																																																																																																																																										
Akumulasi Penyusutan Peralatan	0	230.000																																																																																																																																										
<b>Total Aktiva Tetap</b>	<b>3.480.000</b>	<b>3.710.000</b>																																																																																																																																										
<b>TOTAL AKTIVA</b>	<b>82.650.000</b>	<b>89.030.000</b>																																																																																																																																										
<b>UTANG DAN MODAL</b>																																																																																																																																												
<b>Utang Jangka Pendek</b>																																																																																																																																												
Utang Usaha	(0)	15.000.000																																																																																																																																										
<b>Total Utang Jangka Pendek</b>	<b>0</b>	<b>15.000.000</b>																																																																																																																																										
<b>Utang Jangka Panjang</b>																																																																																																																																												
Total Utang Jangka Panjang	0	0																																																																																																																																										
<b>Modal</b>																																																																																																																																												
Modal Pemilik	80.000.000	77.650.000																																																																																																																																										
Labas / Rugi Beraah	2.650.000	3.620.000																																																																																																																																										
<b>Total Modal</b>	<b>82.650.000</b>	<b>81.270.000</b>																																																																																																																																										
<b>TOTAL UTANG DAN MODAL</b>	<b>82.650.000</b>	<b>89.030.000</b>																																																																																																																																										

## BAB VI

### PRAKTIK PEMBUKUAN TRANSAKSI KEUANGAN PERUSAHAAN MANUFAKTUR

“Kemplang Kemplung” merupakan usaha kuliner kerupuk kemplang, berlokasi di Palembang. Selain sebagai produsen, Kemplang Kemplung juga sekaligus melakukan penjualan kerupuk kemplang langsung kepada konsumen baik secara eceran maupun reseller. Pada bulan Juli 2022, Kemplang Kemplung bertekad untuk melakukan pencatatan keuangan usaha dan penyusunan laporan keuangan dengan lebih baik, menggunakan aplikasi Akuntansi UKM yang bisa diunduh gratis di Playstore.

Berikut adalah informasi keuangan selama bulan Juli 2022

HPP (Harga Pokok Penjualan)	Rp12.000
Harga jual <i>reseller</i>	Rp20.000
Harga jual eceran	Rp25.000

Sebelum mencatat transaksi keuangan, hal-hal yang perlu dilakukan adalah:

1. Identifikasi apa saja (aset) yang dimiliki
2. Pisahkan aset/harta untuk kepentingan usaha dengan kepentingan pribadi
3. Identifikasi apakah aset tersebut statusnya masih “utang” atau “sudah lunas” (modal pemilik)

Berikut hasil identifikasi aset/harta terkait kegiatan usaha per 1 Juli 2022.

No.	Aset/Harta	Jumlah	Utang atau Modal Sendiri
1.	Kas	Rp5.000.000	Modal
2.	Persediaan 50 pack @Rp12.000	Rp600.000	Modal
3.	Bahan baku (tepung, telur, minyak dll)	Rp1.400.000	Modal
4.	Peralatan, terdiri dari a. Alat penggorengan b. <i>Food Processor</i>	Rp3.000.000 Rp6.000.000	Utang Utang
	Total	Rp16.000.000	

Transaksi selama Bulan Juli 2022 Kemplang Kemplung.

No.	Tanggal	Jenis transaksi pada <i>Quick Journal</i>	Transaksi	Jumlah	Keterangan
1.	3 Juli	Pengeluaran/ Pengalihan Aset	Belanja bahan baku (tepung, telur, minyak, dll)	Rp3.000.000	
2.	10 Juli	Pengalihan Aset	Bahan baku selesai diproduksi menjadi 300 pak kerupuk @12.000	Rp3.600.000	Produksi 3-10 Juli
3.	12 Juli	Piutang	Menjual 100 pak ke <i>reseller</i> @Rp20.000. Namun	Rp2.000.000	Rekap penjualan tanggal 1-12 Juli

			pembayaran baru akan dilakukan pada 23 Juli 2022.		
4.	17 Juli	Pemasukan	Penjualan via bazar 100 pak @Rp25.000	Rp2.500.000	
5.	17 Juli	Pengeluaran	Biaya penjualan lain-lain (sewa stand bazar, kios, transportasi, dll)	Rp1.500.000	
6.	20 Juli	Utang	Meminjam modal usaha pada koperasi	Rp10.000.000	
7.	22 Juli	Bayar Utang	Membayar cicilan <i>food processor</i> Rp500.000 dan alat penggorengan Rp250.000	Rp750.000	
8.	23 Juli	Tarik Modal	Menarik modal karena kebutuhan anak sekolah	Rp500.000	
9.	23 Juli	Dibayar Piutang	Menerima pembayaran dari <i>reseller</i>	Rp2.000.000	
10.	26 Juli	Pengeluaran	Membayar	Rp500.000	

			gaji karyawan 1 orang		
11.	30 Juli	Pemasukan	Menjual 120 pak kepada <i>reseller</i> Rp20.000	Rp2.400.000	Rekap 13- 30 Juli

No.	Kelompok Transaksi	Definisi	Contoh
1.	Pemasukan	Penambahan jumlah uang yang diterima oleh perusahaan dari aktivitasnya, kebanyakan dari penjualan produk dan atau jasa kepada pelanggan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penjualan Barang dan Jasa</li> <li>• Pendapatan di luar usaha (lain-lain)</li> </ul>
2.	Pengeluaran	Proses transaksi yang bersifat mengeluarkan aset usaha untuk menambah aset/harta lain, membayar utang, dan pengeluaran <b>Kategori biaya maupun kategori pengalihan Aset.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seluruh kelompok yang bersifat biaya</li> <li>• Pengeluaran yang bersifat mengalihkan aset usaha</li> </ul>

3.	Utang	Kewajiban perusahaan kepada orang lain yang harus dibayar dengan cara menyerahkan aktiva atau jasa dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat dari transaksi di masa lalu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utang dalam bentuk kas</li> <li>• Utang pembelian bahan baku</li> <li>• Utang pembelian peralatan atau perlengkapan</li> <li>• Utang pengeluaran biaya</li> </ul>
4.	Bayar Utang	Dibayarnya kewajiban suatu perusahaan kepada orang lain yang dibayar dengan cara menyerahkan aset/harta.	Pembayaran terkait utang yang dimiliki
5.	Piutang	Harta perusahaan yang timbul karena seseorang meminjam uang kepada perusahaan maupun terjadinya transaksi penjualan secara kredit atas barang dan jasa yang dihasilkan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piutang dalam bentuk kas</li> <li>• Piutang penjualan barang/jasa</li> </ul>

6.	Dibayar Piutang	Dibayarnya utang seseorang kepada perusahaan dengan cara menyerahkan aset/harta.	Penerimaan pembayaran terkait piutang yang dimiliki
7.	Tambah Modal	Penambahan modal yang diterima oleh pelaku usaha baik dalam bentuk uang kas maupun barang. Kategori tambah modal ini juga dapat digunakan untuk melakukan indentifikasi aset usaha agar dapat berfungsi sebagai Saldo awal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penambahan modal dalam bentuk kas</li> <li>• Penambahan modal usaha saat indentifikasi aset usaha</li> </ul>
8.	Tarik Modal	Penarikan aset usaha untuk keperluan pribadi maupun kejadian tertentu yang bersiat mengurangi modal usaha.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prive</li> <li>• Penarikan modal lainnya</li> </ul>



9.	Pengalihan Aset	Memindahkan nilai suatu aset ke aset yang lain disebabkan suatu hal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemindahan uang dari bank ke kas di tangan</li> <li>• Pemindahan dari Persediaan Bahan Baku ke Persediaan Barang Dagang</li> </ul>
10.	Penyesuaian	Menyesuaikan nilai-nilai buku aset yang dimiliki perusahaan dengan nilai aset yang ada agar menunjukkan keadaan sebenarnya sebelum penyusunan laporan keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyesuaian nilai bahan baku/persediaan barang dagang</li> <li>• Penyusutan aset tetap</li> </ul>

Catatan penyesuaian pada akhir periode.

Penyesuaian harus tetap dilakukan setiap akhir bulan untuk mengetahui kondisi keuangan usaha yang sesungguhnya. Pos-pos yang perlu dilakukan penyesuaian, antara lain:


1. HPP dan Persediaan Barang Dagangan
2. Aset Tetap/Peralatan
3. Sewa/Biaya dibayar di muka (dalam contoh kasus ini tidak ada)


Berikut penyesuaian Kemplang Kemplung pada 31 Juli 2022.


Penyesuaian-	HPP atas penjualan 1-12 Juli @Rp12.000x100 pak
--------------	--


HPP dan Persediaan Barang Dagangan yang terjual	<p>=Rp1.200.000</p> <p>HPP atas penjualan bazaar 17 Juli @Rp12.000x100 pak =Rp1.200.000</p> <p>HPP atas penjualan 13-30 Juli @12.000x120 pak =Rp1.440.000</p> <p><b>Total kemplang terjual 320 pak =Rp3.840.000</b></p>
Penyusutan-Peralatan	<p>Aset tetap yang dimiliki hanya peralatan, total senilai Rp9.000.000. Masa manfaat diperkirakan selama 60 bulan. Sehingga penyusutan per bulan adalah Rp9.000.000 dibagi 60 bulan = Rp150.000</p>

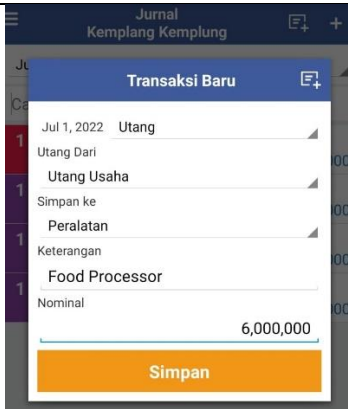

Transaksi yang harus diinput dalam aplikasi Akuntansi UKM pada Bulan Juli 2022 sebagai berikut.


Tanggal	Input	Keterangan
1 Juli		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sebelum kita menginput transaksi pada bulan berjalan/Juli, kita akan mencatatkan lebih dahulu untuk saldo awal yang dimiliki usaha UMKM Kemplang Kemplung</li> <li>• Klik menu kiri atas "Jurnal", kemudian klik "+" pada kanan atas. Untuk saldo kas awal Kemplang Kemplung yang dimiliki merupakan modal</li> </ul>

		<p>pemilik, sehingga kita pilih "Tambah Modal", kemudian pilih "Modal Pemilik", simpan ke "Kas". Hal ini menunjukkan bahwa modal awal yang dimiliki berupa aset "Kas".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanggal diisi "Jul 1, 2022" karena merupakan jurnal saldo awal.</li> <li>• Pada bagian keterangan dapat diisikan "Kas Awal"</li> <li>• Nominal diisi dengan saldo kas awal yang dimiliki Kemplang Kemplung, yaitu 5.000.000 (dalam rupiah). Kemudian klik "Simpan".</li> </ul>
1 Juli		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saldo awal selanjutnya yang dimiliki Kemplang Kemplung berupa "Persediaan Barang Dagang" yaitu kerupuk kemplang yang sudah dalam kemasan. Kemplang Kemplung memiliki 50 bungkus kemplang dengan harga pokok @Rp12.000.</li> <li>• Persediaan barang dagang awal</li> </ul>


		<p>ini merupakan modal awal usaha.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik “+” pada bagian kanan atas, kemudian klik “Tambah Modal”. Pada pilihan modal, pilih “Modal Pemilik”, simpan ke “Persediaan Barang Dagang”.</li> <li>• Pada bagian keterangan dapat diisi “Persediaan Barang Dagang Awal”.</li> <li>• Pada bagian nominal isikan 600.000. Angka ini berasal dari 50 bungkus dikalikan @Rp12.000.</li> <li>• Kemudian klik “Simpan”.</li> </ul>
1 Juli		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada awal periode juga diidentifikasi adanya persediaan bahan baku berupa tepung, minyak, dll.</li> <li>• Klik “+” pada bagian kanan atas. Pilih “Tambah Modal” karena persediaan bahan baku ini juga merupakan modal usaha di awal periode Juli 2022. Pada modal, pilih “Modal Pemilik” simpan ke “Persediaan Bahan Baku”.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada bagian keterangan dapat diisikan "Persediaan Bahan Baku Awal"</li> <li>• Nominal diisi sebesar nilai harga perolehan seluruh bahan baku yang dimiliki. Pada kasus ini nilai bahan baku di awal periode adalah Rp1.400.000. Kemudian klik "Simpan".</li> </ul>
1 Juli		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aset tetap yang dimiliki oleh UMKM Kemplang Kemplung yang diidentifikasi pada awal Juli 2022 adalah alat penggorengan dan food processor. Alat penggorengan dan food processor diperoleh dengan cara berutang.</li> <li>• Klik "+" pada kanan atas, kemudian pilih "Utang".</li> <li>• Utang dari dipilih "Utang Usaha", simpan ke "Peralatan". Pada bagian keterangan dapat diisi "Alat Penggorengan"</li> <li>• Nominal diisi 3.000.000 besar nilai alat penggorengan yang diperoleh dengan cara</li> </ul>

		berutang. Kemudian klik "Simpan".																														
1 Juli		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik "+" pada kanan atas, kemudian pilih "Utang".</li> <li>• Utang dari dipilih "Utang Usaha", simpan ke "Peralatan". Pada bagian keterangan dapat diisi "Food Processor"</li> <li>• Nominal diisi 6.000.000 besar nilai <i>food processor</i> yang diperoleh dengan cara berutang. Kemudian klik "Simpan".</li> </ul>																														
	 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Neraca Saldo</th> </tr> <tr> <th colspan="3">Juli 2022</th> </tr> <tr> <th>Perkiraan</th> <th>Debet</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kas</td> <td>5,000,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Persediaan Barang Dagang</td> <td>600,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Persediaan Bahan Baku</td> <td>1,400,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Peralatan</td> <td>9,000,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Utang Usaha</td> <td>0</td> <td>9,000,000</td> </tr> <tr> <td>Modal Pemilik</td> <td>0</td> <td>7,000,000</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>16,000,000</b></td> <td><b>16,000,000</b></td> </tr> </tbody> </table>	Neraca Saldo			Juli 2022			Perkiraan	Debet	Kredit	Kas	5,000,000	0	Persediaan Barang Dagang	600,000	0	Persediaan Bahan Baku	1,400,000	0	Peralatan	9,000,000	0	Utang Usaha	0	9,000,000	Modal Pemilik	0	7,000,000	<b>Total</b>	<b>16,000,000</b>	<b>16,000,000</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setelah mencatatkan seluruh saldo awal yang dimiliki, kita dapat mengecek "Neraca Saldo" awal. Dari pengisian saldo awal, kita ketahui bahwa UMKM Kemplang Kemplung memiliki kas, persediaan barang dagang, persediaan bahan baku, dan peralatan. Aset ini dimiliki sebagian merupakan modal sendiri dan sebagian lagi merupakan utang/kewajiban.</li> </ul>
Neraca Saldo																																
Juli 2022																																
Perkiraan	Debet	Kredit																														
Kas	5,000,000	0																														
Persediaan Barang Dagang	600,000	0																														
Persediaan Bahan Baku	1,400,000	0																														
Peralatan	9,000,000	0																														
Utang Usaha	0	9,000,000																														
Modal Pemilik	0	7,000,000																														
<b>Total</b>	<b>16,000,000</b>	<b>16,000,000</b>																														

		Kolom "Debet" harus sama besar dengan kolom "Kredit".
3 Juli		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transaksi Bulan Juli dimulai dengan pembelian bahan baku kerupuk kemplang di tanggal 3 Juli.</li> <li>• Pembelian bahan baku berupa tepung, minyak, dll senilai Rp3.000.000.</li> <li>• Klik "+" bagian kanan atas.</li> <li>• Pada tanggal disetting "Jul 3, 2002".</li> <li>• Bahan baku dibeli dengan kas, maka merupakan pengalihan aset dari "Kas" menjadi "Persediaan Bahan Baku".</li> <li>• Pada bagian keterangan dapat isi berbagai bahan baku yang dibeli, seperti tepung, minyak, dll.</li> <li>• Nominal diisi kas yang dikeluarkan untuk membeli persediaan bahan baku tersebut, yaitu 3.000.000, kemudian klik "Simpan".</li> </ul>

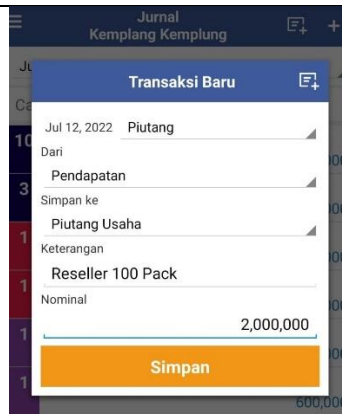
10 Juli



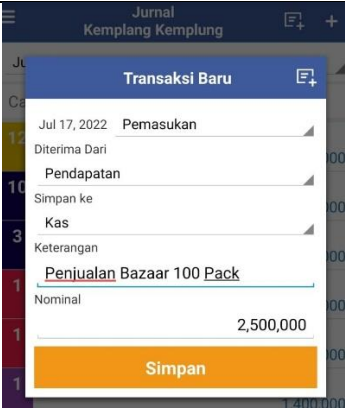
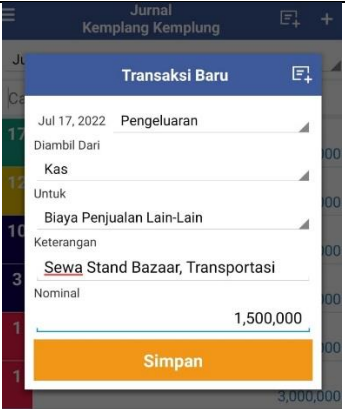
- Klik “+” bagian kanan atas.
- Pembuatan kerupuk kemplang dari bahan baku yang sudah dibeli. Kita akan membukukan ketika kerupuk kemplang sudah siap dijual dalam kemasan, misal pada kasus ini adalah tanggal 10 Juli.
- Kegiatan ini merupakan “Pengalihan Aset” dari “Persediaan Bahan Baku” menjadi “Persediaan Barang Dagang”. Terjadi proses produksi dari bahan baku tepung, minyak dll menjadi barang dagang kemplang yang siap dijual.
- Pada bagian keterangan dapat diisi jumlah produksi kemplangnya, misal 300 pak/bungkus.
- Pada bagian nominal diisikan nilai harga pokok sebesar 3.600.000 (dalam rupiah), kemudian klik “Simpan”.

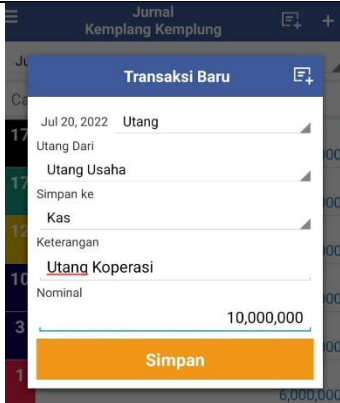



12 Juli

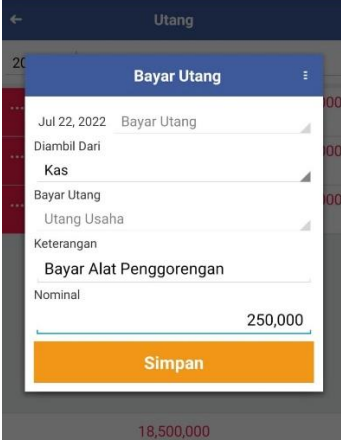
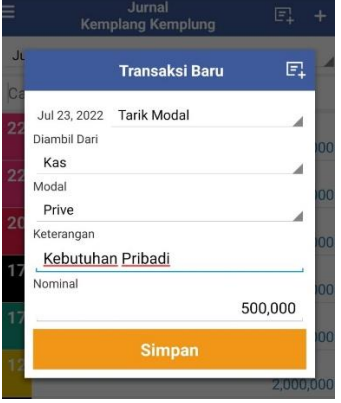


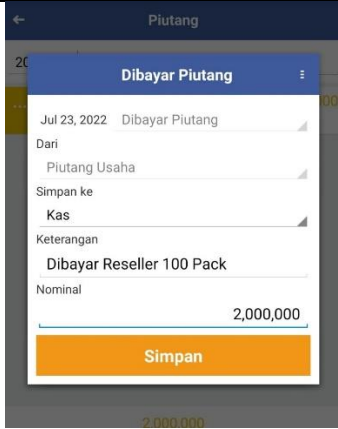
- Klik "+" pada bagian kanan atas.
- Penjualan ke *reseller* pada 12 Juli 2022. Pada bagian tanggal disetting "Jul 12, 2022".
- Penjualan ke *reseller* ini baru diterima pembayarannya pada 23 Juli 2022, sehingga kita pilih "Piutang" karena kas belum diterima, akan tetapi "Pendapatan" sudah dapat kita akui.
- Pada bagian keterangan dapat diisikan jumlah pak kemplang yang terjual kepada *reseller*.
- Pada bagian nominal diisikan banyaknya bungkus yang terjual dikalikan harga jual kepada *reseller*. Pada kasus ini sebesar 100 bungkus x Rp20.000 = Rp2.000.000, kemudian klik "Simpan"



17 Juli		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik "+" pada bagian kanan atas.</li> <li>• Kemplang Kemplung ikut bazaar dan terjadi penjualan kemplang sebanyak 100 pak.</li> <li>• Tanggal disetting "Jul 17, 2022".</li> <li>• Penjualan pada bazaar ini diterima secara kas, sehingga kita pilih "Pemasukan" untuk "Pendapatan" dari bazaar ini, simpan ke "Kas".</li> <li>• Pada bagian keterangan dapat diisikan jumlah pak kemplang yang terjual yaitu 100 pak.</li> <li>• Nominal diisi sebesar 100 pak yang terjual dikalikan harga jual ecerannya Rp25.000, klik "Simpan".</li> </ul>
17 Juli		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik "+" pada bagian kanan atas.</li> <li>• Tanggal disetting "Jul 17, 2022".</li> <li>• Pada tanggal tersebut terjadi pembayaran/ pengeluaran kas untuk biaya-biaya penjualan antara lain untuk sewa stand bazar, transportasi, dll.</li> <li>• Pilih "Pengeluaran" karena terjadi pengeluaran kas, diambil</li> </ul>

		<p>dari "Kas" untuk "Biaya Penjualan Lain-lain". Untuk jenis biaya atau beban menyesuaikan dengan transaksi pembayaran biaya atau beban apa yang terjadi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada kasus ini keterangan dapat diisi rincian biaya, misal sewa stand bazar, transportasi, dll.</li> <li>• Pada bagian nominal diisikan jumlah biaya yang dibayarkan, dalam kasus ini 1.500.000 (dalam rupiah), kemudian klik "Simpan".</li> </ul>
20 Juli		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik "+" pada bagian kanan atas.</li> <li>• Setting tanggal "Jul 22, 2022".</li> <li>• Kemplang Kemplung meminjam kas kepada koperasi sebesar Rp10.000.000.</li> <li>• Pilih "Utang", utang ini merupakan "Utang Usaha" yang diperoleh berupa Kas" dari koperasi.</li> <li>• Pada bagian keterangan dapat diisikan utang koperasi.</li> <li>• Nominal diisi sebesar nilai utang</li> </ul>


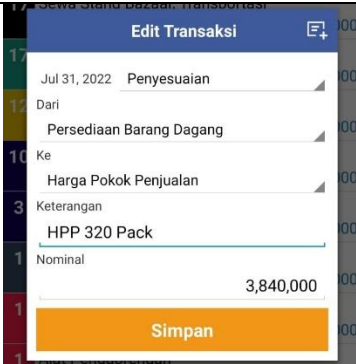
		yaitu 10.000.000, kemudian klik "Simpan".
22 Juli	 <p>The screenshot shows the 'Edit Transaksi' (Edit Transaction) screen. At the top, it says 'Jurnal Kemplang Kemplung'. The transaction is dated 'Jul 22, 2022' and is a 'Bayar Utang' (Pay Debt) transaction. It was taken from the 'Kas' (Cash) account. The description is 'Bayar Food Processor' and the nominal amount is 500,000. There is a 'Simpan' (Save) button at the bottom. Below the form, there is a list of transactions under the 'Utang' (Debt) account. The list shows a balance of 10,000,000, and the payment of 500,000 is recorded as a decrease.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik "+" pada bagian kanan atas.</li> <li>• Kemplang Kemplung membayar cicilan <i>food processor</i> sebesar Rp500.000.</li> <li>• Setting tanggal "Jul 22, 2022"</li> <li>• Pilih "Bayar Utang". Pembayaran ini diambilkan dari aset "Kas" untuk bayar utang "Utang Usaha" pembelian <i>food processor</i> yang pada awal periode kita identifikasi nilai utangnya sebesar Rp6.000.000.</li> <li>• Pada bagian keterangan dapat diisikan "Bayar Food Processor".</li> <li>• Nominal diisi sebesar nilai kas yang dikeluarkan untuk bayar cicilan utang yaitu Rp500.000, kemudian klik "Simpan".</li> <li>• Selanjutnya akan muncul bahwa nilai Utang food processor akan bersaldo Rp5.500.000 (dalam rupiah) setelah pembayaran cicilan sebesar Rp500.000 tersebut.</li> </ul>

22 Juli		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik “+” pada bagian kanan atas.</li> <li>• Tanggal dipilih “Jul 22, 2022”.</li> <li>• Pilih “Bayar Utang”. Pembayaran ini diambilkan dari aset “Kas” untuk bayar utang “Utang Usaha” pembelian alat penggorengan yang pada awal periode kita identifikasi nilai utangnya sebesar Rp3.000.000.</li> <li>• Pada bagian keterangan dapat diisikan “Bayar Alat Penggorengan”.</li> <li>• Nominal diisi sebesar nilai kas yang dikeluarkan untuk bayar cicilan utang yaitu Rp250.000, kemudian klik “Simpan”.</li> </ul>
23 Juli		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik “+” pada bagian kanan atas.</li> <li>• Tanggal dipilih “Jul 23, 2022”.</li> <li>• Pemilik mengambil uang/kas untuk keperluan pribadi membeli kebutuhan alat sekolah anaknya sebesar Rp500.000.</li> <li>• Pengambilan ini merupakan transaksi “Tarik Modal” pemilik, berupa menarik “Kas” dan</li> </ul>

		<p>dicatat sebagai "Prive". Prive ini nantinya merupakan komponen pengurang Modal Pemilik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada bagian keterangan dapat diisi "Kebutuhan Pribadi".</li> <li>• Nominal diisi sebesar kas yang diambil untuk keperluan pribadi yaitu Rp500.000, kemudian klik "Simpan".</li> </ul>
23 Juli		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik "+" pada bagian kanan atas.</li> <li>• Setting tanggal "Jul 23, 2022"</li> <li>• Pada tanggal ini Kemplang Kemplung menerima pembayaran kas untuk pelunasan piutang transaksi tanggal 12 Juli.</li> <li>• Pilih "Dibayar Piutang". "Piutang Usaha" akan berkurang dan Kemplang Kemplung akan menerima "Kas".</li> <li>• Pada keterangan dapat diisi "Dibayar Reseller 100 pak".</li> <li>• Nominal diisi sebesar piutang yang dibayar yaitu Rp2.000.000 (dalam rupiah), kemudian klik "Simpan".</li> </ul>

26 Juli		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik “+” pada bagian kanan atas.</li> <li>• Kemplang Kemplung membayar gaji 1 orang karyawannya sebesar Rp500.000.</li> <li>• Pilih tanggal “Jul 26, 2022”.</li> <li>• Pilih “Pengeluaran” karena terjadi pengeluaran/ pembayaran “Kas” untuk “Biaya Gaji Karyawan”.</li> <li>• Pada bagian keterangan dapat diisikan “Bayar Gaji”.</li> <li>• Nominal diisi sebesar kas yang dikeluarkan untuk pembayaran gaji 500.000 (dalam rupiah), kemudian klik “Simpan”.</li> </ul>
30 Juli		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik “+” pada bagian kanan atas.</li> <li>• Pilih tanggal “Jul 30, 2022”.</li> <li>• Kemplang Kemplung menerima kas atas penjualan kemplang kepada reseller sebanyak 120 bungkus.</li> <li>• Pilih “Pemasukan” karena menerima kas dari transaksi penjualan. Hal ini diakui sebagai “Pendapatan” yang diterima secara “Kas”.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada bagian keterangan dapat diisi "Penjualan Ke Reseller"</li> <li>• Nominal diisikan nilai penjualan kepada reseller yaitu 120 bungkus dikalikan harga jual kepada reseller Rp20.000, yaitu 2.400.000, kemudian klik "Simpan".</li> </ul>																																													
Neraca Saldo	 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Neraca Saldo</th> </tr> <tr> <th colspan="3">Juli 2022</th> </tr> <tr> <th>Perkiraan</th> <th>Debet</th> <th>Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kas</td> <td>15,650,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Persediaan Barang Dagang</td> <td>4,200,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Persediaan Bahan Baku</td> <td>800,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Piutang Usaha</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Peralatan</td> <td>9,000,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Utang Usaha</td> <td>0</td> <td>18,250,000</td> </tr> <tr> <td>Modal Pemilik</td> <td>0</td> <td>7,000,000</td> </tr> <tr> <td>Prive</td> <td>500,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Pendapatan</td> <td>0</td> <td>6,900,000</td> </tr> <tr> <td>Biaya Penjualan Lain-Lain</td> <td>1,500,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Biaya Gaji Karyawan</td> <td>500,000</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>32,150,000</b></td> <td><b>32,150,000</b></td> </tr> </tbody> </table>	Neraca Saldo			Juli 2022			Perkiraan	Debet	Kredit	Kas	15,650,000	0	Persediaan Barang Dagang	4,200,000	0	Persediaan Bahan Baku	800,000	0	Piutang Usaha	0	0	Peralatan	9,000,000	0	Utang Usaha	0	18,250,000	Modal Pemilik	0	7,000,000	Prive	500,000	0	Pendapatan	0	6,900,000	Biaya Penjualan Lain-Lain	1,500,000	0	Biaya Gaji Karyawan	500,000	0	<b>Total</b>	<b>32,150,000</b>	<b>32,150,000</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada akhir periode, sebelum kita melakukan penyesuaian dan menentukan laba/rugi, kita coba lihat posisi neraca saldo akhir Juli 2022.</li> <li>• Neraca saldo menunjukkan kolom "Debet" sama jumlahnya dengan kolom "Kredit" sebesar Rp32.150.000.</li> </ul>
Neraca Saldo																																															
Juli 2022																																															
Perkiraan	Debet	Kredit																																													
Kas	15,650,000	0																																													
Persediaan Barang Dagang	4,200,000	0																																													
Persediaan Bahan Baku	800,000	0																																													
Piutang Usaha	0	0																																													
Peralatan	9,000,000	0																																													
Utang Usaha	0	18,250,000																																													
Modal Pemilik	0	7,000,000																																													
Prive	500,000	0																																													
Pendapatan	0	6,900,000																																													
Biaya Penjualan Lain-Lain	1,500,000	0																																													
Biaya Gaji Karyawan	500,000	0																																													
<b>Total</b>	<b>32,150,000</b>	<b>32,150,000</b>																																													
31 Juli		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada akhir periode, UMKM perlu menyesuaikan beberapa hal yang bersifat akrual, agar laporan keuangan menunjukkan keadaan yang sebenarnya.</li> <li>• Pada kasus ini terdapat 2 (dua) hal yang perlu dilakukan penyesuaian, yaitu pencatatan</li> </ul>																																													



		<p>"Harga Pokok Penjualan" dan "Penyusutan Aset Tetap".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yang pertama penyesuaian "Harga Pokok Penjualan", pada bagian tanggal pilih tanggal akhir periode yaitu "Jul 31, 2022".</li> <li>• Pilih "Penyesuaian". Penyesuaian ini untuk memindahkan nilai akun "Persediaan Barang Dagang" yang terjual ke akun "Harga Pokok Penjualan".</li> <li>• Hasil perhitungan nilai barang yang terjual adalah Rp3.840.000, untuk penjualan 320 pak kemplang.</li> <li>• Pada bagian keterangan dapat diisi "HPP 320 Pak"</li> <li>• Nominal diisikan sebesar 3.840.000 (dalam rupiah), kemudian klik "Simpan".</li> </ul>
--	--	--

31 Juli

Jurnal  
Kemplang Kemplung

Transaksi Baru

Jul 31, 2022 Penyesuaian

Dari Akumulasi Penyusutan Peralatan

Ke Beban Penyusutan Peralatan

Keterangan Penyusutan Peralatan

Nominal 150,000

Simpan

- Penyesuaian yang berikutnya adalah penyusutan aset tetap. Aset tetap yang dimiliki Kemplang Kemplung berupa alat penggorengan dan *food processor* senilai total Rp9.000.000. Penyesuaian berupa penyusutan ini diperlukan sebagai cara alokasi biaya perolehan peralatan selama perkiraan masa manfaat aset.
- Untuk penyesuaian penyusutan aset tetap ini, kita selalu menggunakan akun “Beban Penyusutan” dan akun “Akumulasi Penyusutan”.
- Tanggal pilih akhir periode “Jul 31, 2022”
- Pilih “Penyesuaian”, kita akan membebankan pada “Beban Penyusutan Peralatan”

	<div><div>← Neraca Saldo</div><div><div>Juli2022 / Juli2022</div><table><tr><th colspan="3">Juli 2022</th></tr><tr><th>Perkiraan</th><th>Debet</th><th>Kredit</th></tr><tr><td>Kas</td><td>15,650,000</td><td>0</td></tr><tr><td>Persediaan Barang Dagang</td><td>360,000</td><td>0</td></tr><tr><td>Persediaan Bahan Baku</td><td>800,000</td><td>0</td></tr><tr><td>Piutang Usaha</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>Peralatan</td><td>9,000,000</td><td>0</td></tr><tr><td>Akumulasi Penyusutan Peralatan</td><td>0</td><td>150,000</td></tr><tr><td>Utang Usaha</td><td>0</td><td>18,250,000</td></tr><tr><td>Modal Pemilik</td><td>0</td><td>7,000,000</td></tr><tr><td>Prive</td><td>500,000</td><td>0</td></tr><tr><td>Pendapatan</td><td>0</td><td>6,900,000</td></tr><tr><td>Harga Pokok Penjualan</td><td>3,840,000</td><td>0</td></tr><tr><td>Biaya Penjualan Lain-Lain</td><td>1,500,000</td><td>0</td></tr><tr><td>Biaya Gaji Karyawan</td><td>500,000</td><td>0</td></tr><tr><td>Beban Penyusutan Peralatan</td><td>150,000</td><td>0</td></tr><tr><td>Total</td><td>32.300.000</td><td>32.300.000</td></tr></table></div></div>	Juli 2022			Perkiraan	Debet	Kredit	Kas	15,650,000	0	Persediaan Barang Dagang	360,000	0	Persediaan Bahan Baku	800,000	0	Piutang Usaha	0	0	Peralatan	9,000,000	0	Akumulasi Penyusutan Peralatan	0	150,000	Utang Usaha	0	18,250,000	Modal Pemilik	0	7,000,000	Prive	500,000	0	Pendapatan	0	6,900,000	Harga Pokok Penjualan	3,840,000	0	Biaya Penjualan Lain-Lain	1,500,000	0	Biaya Gaji Karyawan	500,000	0	Beban Penyusutan Peralatan	150,000	0	Total	32.300.000	32.300.000	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sebelum kita melihat laporan laba rugi dan neraca, kita tinjau kembali neraca saldo setelah penyesuaian.</li><li>• Pilih neraca saldo, kemudian akan diperoleh tampilan seperti gambar di samping.</li><li>• Neraca saldo setelah penyesuaian menunjukkan bahwa total Debet sama dengan total Kredit yaitu Rp32.300.000.</li></ul>
Juli 2022																																																					
Perkiraan	Debet	Kredit																																																			
Kas	15,650,000	0																																																			
Persediaan Barang Dagang	360,000	0																																																			
Persediaan Bahan Baku	800,000	0																																																			
Piutang Usaha	0	0																																																			
Peralatan	9,000,000	0																																																			
Akumulasi Penyusutan Peralatan	0	150,000																																																			
Utang Usaha	0	18,250,000																																																			
Modal Pemilik	0	7,000,000																																																			
Prive	500,000	0																																																			
Pendapatan	0	6,900,000																																																			
Harga Pokok Penjualan	3,840,000	0																																																			
Biaya Penjualan Lain-Lain	1,500,000	0																																																			
Biaya Gaji Karyawan	500,000	0																																																			
Beban Penyusutan Peralatan	150,000	0																																																			
Total	32.300.000	32.300.000																																																			
<div><div>← Laba Rugi</div><div><div>Juli2022 / Juli2022</div><table><tr><th colspan="2">Juli 2022</th></tr><tr><td>Pendapatan</td><td></td></tr><tr><td>Pendapatan</td><td>6,900,000</td></tr><tr><td>Pendapatan Bersih</td><td>6,900,000</td></tr><tr><td>Harga Pokok Penjualan</td><td></td></tr><tr><td>Harga Pokok Penjualan</td><td>(3,840,000)</td></tr><tr><td>LABA / RUGI KOTOR</td><td>3,060,000</td></tr><tr><td>Biaya Penjualan</td><td></td></tr><tr><td>Biaya Penjualan Lain-Lain</td><td>(1,500,000)</td></tr><tr><td>Total Biaya Penjualan</td><td>(1,500,000)</td></tr><tr><td>Biaya Admin dan Umum</td><td></td></tr><tr><td>Biaya Gaji Karyawan</td><td>(500,000)</td></tr><tr><td>Beban Penyusutan Peralatan</td><td>(150,000)</td></tr><tr><td>Total Admin dan Umum</td><td>(650,000)</td></tr><tr><td>Pendapatan Diluar Usaha</td><td></td></tr><tr><td>Total Pendapatan Diluar Usaha</td><td>0</td></tr><tr><td>Biaya Diluar Usaha</td><td></td></tr><tr><td>Total Biaya Diluar Usaha</td><td>(0)</td></tr><tr><td>LABA / RUGI BERSIH</td><td>910,000</td></tr><tr><td>TOTAL LABA / RUGI BERSIH</td><td>910,000</td></tr><tr><td>RATA-RATA LABA / RUGI BERSIH</td><td>910,000</td></tr></table></div></div>	Juli 2022		Pendapatan		Pendapatan	6,900,000	Pendapatan Bersih	6,900,000	Harga Pokok Penjualan		Harga Pokok Penjualan	(3,840,000)	LABA / RUGI KOTOR	3,060,000	Biaya Penjualan		Biaya Penjualan Lain-Lain	(1,500,000)	Total Biaya Penjualan	(1,500,000)	Biaya Admin dan Umum		Biaya Gaji Karyawan	(500,000)	Beban Penyusutan Peralatan	(150,000)	Total Admin dan Umum	(650,000)	Pendapatan Diluar Usaha		Total Pendapatan Diluar Usaha	0	Biaya Diluar Usaha		Total Biaya Diluar Usaha	(0)	LABA / RUGI BERSIH	910,000	TOTAL LABA / RUGI BERSIH	910,000	RATA-RATA LABA / RUGI BERSIH	910,000	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pada laporan Laba Rugi akan dilaporkan seperti tampilan di samping.</li><li>• Pendapatan Bersih Kemplang Kemplung menunjukkan Rp6.900.000. Pendapatan ini mencerminkan penjualan kemplang pada Bulan Juli 2022, baik penjualan secara eceran maupun penjualan ke reseller.</li><li>• Harga Pokok Penjualan (HPP) menunjukkan harga pokok (biaya) dari produk yang terjual selama Bulan Juli 2022.</li></ul>										
Juli 2022																																																					
Pendapatan																																																					
Pendapatan	6,900,000																																																				
Pendapatan Bersih	6,900,000																																																				
Harga Pokok Penjualan																																																					
Harga Pokok Penjualan	(3,840,000)																																																				
LABA / RUGI KOTOR	3,060,000																																																				
Biaya Penjualan																																																					
Biaya Penjualan Lain-Lain	(1,500,000)																																																				
Total Biaya Penjualan	(1,500,000)																																																				
Biaya Admin dan Umum																																																					
Biaya Gaji Karyawan	(500,000)																																																				
Beban Penyusutan Peralatan	(150,000)																																																				
Total Admin dan Umum	(650,000)																																																				
Pendapatan Diluar Usaha																																																					
Total Pendapatan Diluar Usaha	0																																																				
Biaya Diluar Usaha																																																					
Total Biaya Diluar Usaha	(0)																																																				
LABA / RUGI BERSIH	910,000																																																				
TOTAL LABA / RUGI BERSIH	910,000																																																				
RATA-RATA LABA / RUGI BERSIH	910,000																																																				

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendapatan dikurangi dengan HPP akan diperoleh Laba/Rugi Kotor.</li> <li>• Selanjutnya Laba/Rugi Kotor akan dikurangi dengan seluruh beban/biaya, baik Biaya Penjualan maupun Biaya Administrasi dan Umum.</li> <li>• Laba/Rugi Kotor dikurangi dengan seluruh beban/biaya akan menghasilkan Laba/Rugi Bersih.</li> <li>• Laba/Rugi Bersih ini selanjutnya akan menambah/mengurangi Modal.</li> <li>• Laporan Laba/Rugi menunjukkan Laba Bersih Rp910.000. Laba Bersih Rp910.000 ini akan menambah Modal akhir Kemplang Kemplung.</li> </ul>
--	--	---



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk modal, hanya terdiri dari Modal Pemilik. Prive atau pengambilan pribadi akan mengurangi modal. Kemudian laba bersih akan menambah modal.</li> <li>• Posisi neraca menunjukkan bahwa total aset/aktiva/harta sama dengan total utang ditambah modal, yaitu Rp25.660.000.</li> </ul>
--	--	---

## DAFTAR PUSTAKA

Warren, Reeve, dan Duchac. Accounting 27<sup>th</sup> edition. Cengage Learning  
Weygandt, Kimmel, dan Kieso. Financial Accounting 3e. John Wiley & Sons,  
Inc.

Modul Diklat Teknis Substantif Dasar Perpajakan, Pusdiklat Pajak

## BIODATA PENULIS



Nurhidayati

**Nurhidayati**, lahir dan besar di Semarang. Menyelesaikan pendidikan Diploma IV Sekolah Tinggi Akuntansi Negara pada tahun 2007 dan Magister Ekonomi Universitas Indonesia pada 2013. Karier dimulai sebagai pegawai di Sekolah Tinggi Akuntansi Negara, pernah ditempatkan di Balai Diklat Keuangan Malang dan terakhir Pusdiklat Pajak sebelum diangkat sebagai fungsional dosen di Politeknik Keuangan Negara STAN pada tahun 2016.

**Eri Wahyudi**, merupakan dosen Prodi D-IV Manajemen Aset Publik, PKN STAN. Setelah menyelesaikan pendidikan SMA di kota Solo, ia meraih gelar sarjana terapan di Sekolah Tinggi Akuntansi Negara di tahun 2009, dan kemudian melanjutkan studinya Sungkyunkwan University, Korea Selatan pada tahun 2012. Kariernya sebagai dosen dimulai pada 2016, saat kali pertama diangkat sebagai fungsional dosen, setelah sebelumnya menjadi pegawai di Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan, Kementerian Keuangan.



Eri Wahyudi



Lestari Kurniawati

**Lestari Kurniawati**, lahir dan besar di Magelang. Menyelesaikan pendidikan Diploma IV Sekolah Tinggi Akuntansi Negara pada tahun 2006 dan Magister Ekonomi Universitas Indonesia pada 2013. Karier dimulai sebagai pegawai di Badan Akuntansi Keuangan Negara, pernah ditempatkan di Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan terakhir Direktorat Jenderal Anggaran sebelum diangkat sebagai fungsional dosen di Politeknik Keuangan Negara STAN pada tahun 2018.



# MODUL UMKM

## Pembukuan Transaksi Keuangan UMKM Berbasis Aplikasi Akuntansi UKM

Setelah mengalami kendala perkembangan saat pandemi COVID-19, UMKM kini mulai bangkit dan berkembang. Kebangkitan UMKM ini memerlukan dukungan pembiayaan dan permodalan. Salah satu syarat yang lazim harus dipenuhi ialah adanya laporan keuangan. Modul ini ditulis untuk membantu UMKM menyusun laporan keuangan. Melalui modul ini, UMKM dapat belajar menyusun laporan keuangan dengan mudah melalui suatu aplikasi kapan saja. Modul ini disertai praktik menggunakan aplikasi akuntansi yang praktis dan mudah.



**Politeknik Keuangan Negara STAN**  
Jl. Bintaro Utama Sektor V, Bintaro Jaya  
Tangerang Selatan, Banten, Indonesia 15222  
Telp: +6221 7361654-58  
Email: [unit.penerbitan@pknstan.ac.id](mailto:unit.penerbitan@pknstan.ac.id)

