PEMBUKUAN SEDERHANA PADA UKM DESA LEMAHKARYA

Oktavia Adinda Putri

Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis

E-mail : ak19.oktaviaputri@mhs.ubpkarawang.ac.id

ABSTRAK

Pembukuan keuangan menjadi proses penting dalam suatu usaha. Di Desa Lemahkarya banyak pelaku usaha yang masih kebingungan dalam hal pencatatan keuangan usahanya, sehingga sebagian pelaku usaha cenderung mengambil keputusan berdasarkan intuisi saja. Tujuan kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah agar para pelaku usaha dapat melakukan pembukuan sederhana yang tertib dan dapat teurukur baik pemasukan serta pengeluaran kas sehingga dapat teurukur perkembangan usahanya. Metode yang digunakan dalam pengabdian ini adalah sosialisasi pengelolaan pembukuan sederhana pada ukm yang bertujuan dapat meningkatkan keterampilan para pelaku usaha dalam mengembangkan usahanya.

Kata kunci : pembukuan, keuangan, pelaku usaha, sederhana.

PENDAHULUAN

Desa lemahkarya merupakan desa yang berada di kecamatan tempuran yang ssebelah utaranya serbatasan dengan Desa Sukamerta Kecamatan Rawamerta, sebelahbaratnya berbatasan dengan Desa Pasirkamuning Kecamatan Telagasari, dan sebelah timurnya berbatasan dengan Desa Tanjungsaru Kecamatan Cilebar. Jika dilihat dari luas wilayahnya Desa Lemahkarya didominasi oleh pesawahan, luas wilayah Desa Lemahkarya yaitu 515,706 Ha, yang terdiri dari lahan sawah 480 Ha (74,2%) dan tanah darat 57,3 Ha (25,8%). Dengan luas wilayah tersebut Desa Lemahkarya memiliki jumlah penduduk yang tergolong padat yaitu sebanyak 3.628 jiwa, terdiri dari 1.771 jiwa berjenis kelamin laki-laki dan 1.857 juwa berjenis kelamin perempuan. Sehingga sebagian besar mata pencaharian di desa tersebut didominasi oleh Buruh Tani dan Petani, selain itu ada juga pedagang atau pengusaha.

Sebagai mata pencaharian ke tiga terbesar yang ada di Desa Lemahkarya, maka banyak ditemukan pengusaha rumahan yang ada di desa Lemahkarya, beberapa yang sudah dikunjungi yaitu, olahan minuman susu kedelai, olahan terasi, berbagai cemilan seperti rengginang, opak ketan, rempeyek dan kripik bawang pun ada di desa

ini. Tetapi setelah ditelusuri bagaimana cara pengusaha rumahan tersebut mengelola pembukuan keuangan, mereka mengakui bahwa pengelolaan pembukuan tersebut masih menjadi masalah yang dihadapi oleh pelaku usaha. Dampak dari pembukuan keuangan ini mungkin tidak terlihat secara jelas, namun tanpa adanya pengelolaan pembukuan keuangan prospek usaha untuk berhasil dapat menurun bahkan boleh jadi bangkrut. Untuk itu, penting sekali para pelaku usaha dapat mempelajari bagaimana melakukan pengelolaan pembukuan keuangan dimulai dari yang paling sederhana yaitu membedakan modal pribadi dan uang pribadi.

Maka penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan bagaimana proses pengelolaan pembukuan untuk umk dimulai dari yang paling sederhana, dengan adanya pembukuan dalam proses operasionalnya pelaku usaha dapat memiliki banyak keuntungan, serta dalam prosesnya dapat diketahui permasalahan yang mungkin timbul dalam usaha tersebut dan dapat menghindari usaha dari kebangkrutan.

METODE

Dari masalah yang telah diuraikan diatas umumnya para pelaku umk di Desa Lemahkarya belum melakukan pencatatan transaksi usahanya, serta belum memisahkan antara harta pribadi dengan modal usahanya, sehingga sulitnya para pelaku usaha untuk memantau arus kas dalam usahanya. Dengan demikian tim KKN Desa Lemahkarya melakukan kegiatan sosialisasi mengenai pengelolaan pembukuan pada umk, tim KKN Desa Lemahkarya memberikan penjelasan mengenai pembukuan sederhana yang dapat diaplikasikan oleh pelaku usaha tersebut.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Kegiatan sosialisasi pengelolaan pembukuan sederhana pada umk dilaksanakan selama 1 hari. Kegiatan dilaksanakan di aula balai desa lemahkarya. Peserta sosialisasi ini terdiri dari anggota PKK, perangkat desa serta masyarakat pelaku usahasetempat. Peserta pelatihan yang hadir dalam kegiatan pengabdian ini dalah 15 orang. Antusiasme yang tinggi ditunjukkan pada saat kegiatan berlangsung para peserta dengan aktif bertanya mengenai pembukuan dan pengelolaan keuangan. Tim pengabdian masyarakat berusaha untuk menjawab berbagai pertanyaan tersebut dan memberikan penjelasan mengenai pengelolaan pembukuan sederhana sesuai dengan ilmu yang dipelajari.

Materi yang disampaikan yaitu mengenai pembukuan sederhana pada usaha menengah kecil diantaranya yaitu :

1. Pengenalan mengenai pembukuan sederhana.
2. Manfaat dalam melakukan pembukuan sederhana.
3. Tahapan dalam melakukan pembukuan sederhana.

Pembukuan sederhana meliputi transaksi pembelian, pengeluaran kas, penjualan, dan pendapatan. Menurut Undang-undang Nomor 28 Tahun 2007, pembukuan merupakan proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan, dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi pada periode tersebut.

Proses pembukuan merupakan proses penting dalam menjalankan suatu usaha, dengan adanya pembukuan maka pemilik usaha dapat memantau biaya operasional usahanya, mengetahui jumlah utang maupun piutang, meminimalkan resiko tercampurnya harta pribadi dengan modal usaha, pemilik usaha juga dapat melihat bagaimana kemajuan dari usaha yang sedang dijalankan.

Dalam pembukuan hal yang paling sederhana yang dapat dilakukan adalah membuat laporan penerimaan kas dan laporan pengeluaran kas. Laporan penerimaan kas terdiri dari catatan pemasukan modal, penjualan, penerimaan piutang, serta pinjaman. Sedangkan laporan pengeluaran kas terdiri dari catatan pengeluaran seperti pembelian bahan baku, biaya listrik, transportasi, gaji, dan lain-lain.

Tahap-tahap Membuat Pembukuan

1. Membuat Buku Catatan Pengeluaran

Buku catatan pengeluaran berisi semua rincian pengeluaran yang pemilik usaha keluarkan selama berjalannya usaha tersebut. Adapun rincian biayanya yang dimaksud seperti, pembelian bahan baku, biaya operasional, gaji karyawan, listrik dan air, transportasi, dan lain-lain.

Dalam tabel yang tertera dapat dilihat bahwa kolom tanggal diisi ketika tanggal transaksi dilakukan, kolom nomor bukti pengeluaran adalah kolom untuk no nota atau bukti transaksi lainnya, Kolom jenis pengeluaran berisi transaksi pengeluaran yang dikeluarkan untuk kepentingan apa saja, sedangkan kolom jumlah uang berisi uang yang dikeluarkan pada saat transaksi tersebut.

Tabel 1.1 Buku Catatan Pengeluaran

Tanggal	No. Bukti Pengeluaran	Jenis Pengeluaran	Jumlah Uang	Keterangan
2 Juli	312	Pembelian Bahan Baku	Rp500.000	
4 Juli	313	Tagihan Listrik	Rp80.000	
7 Juli	314	Ongkos Delivery	Rp50.000	
15 Juli	315	Upah dan Gaji	Rp1.500.000	
		Total	Rp2.130.000	

2. Membuat Buku Penerimaan Kas

Langkah selanjutnya yaitu membuat buku penerimaan kas yang berisi rincian pemasukan uang selama berjalannya usaha, jenis rincian biayanya antara lain, pendapatan yang diterima, modal awal, pinjaman, dan lain-lain.

Dalam tabel di bawah ini, kolom tanggal berisi tanggal ketika melakukan transaksi, kolom nomor bukti penerimaan adalah kolom untuk no nota atau bukti transaksi lainnya, kolom jenis penerimaan berisi jenis transaksi penerimaan yang terjadi, sedangkan jumlah uang berisi nominal uang yang diterima pada saat transaksi terjadi.

Tabel 1.2 Buku Penerimaan Kas

Tanggal	No. Bukti Penerimaan	Jenis Penerimaan	Jumlah Uang	Keterangan
2 Juli	211	Modal Awal	Rp3.000.000	
4 Juli	212	Penjualan	Rp500.000	
7 Juli	213	Pelunasan Piutang	Rp50.000	
		Total	Rp3.550.000	

3. Buku Catatan Piutang dan Utang

Buku catatan piutang digunakan ketika pembelian dilakukan secara kredit, buku catatan piutang akan memudahkan pemilik usaha untuk mengetahui siapa yang telah berpiutang, jumlah piutang, serta berapa jumlah yang sudah terbayarkan.

Buku catatan utang berisi utang-utang yang digunakan dalam menjalankan operasional usahanya, buku catatan ini dibuat sebagai pengingat pembayaran

utang sebelum jatuh tempo. Untuk model pembukuannya sama seperti catatan Piutang.

Dalam tabel di bawah, kolom keterangan berisi pihak yang mempunyai utang maupun piutang dan jenis pesanannya, sedangkan untuk kolom tanggal berisi tanggal terjadinya transaksi, untuk no nota berisi no bukti transaksi, kolom jatuh tempo berisi tanggal jatuh temponya utang ataupun piutang dan nominalnya, untuk kolom bayar berisi jumlah uang yang sudah dibayar oleh pihak yang memiliki utang maupun piutang, untuk kolom tanggal berisi tanggal dilakukannya pembayaran, untuk kolom saldo berisi jumlah uang yang masih belum dibayarkan.

Tabel 1.3 Buku Catatan Piutang dan Utang

Keterangan	Tanggal	No. Nota	Jatuh Tempo		Bayar	Tanggal	Saldo
Ibu Sari (Rangginang)	2 Agustus	8	02-Sep	Rp250.000	Rp100.000	3 Agustus	Rp150.000
Pak Ibnu (Opak Ketan)	5 Agustus	11	05-Sep	Rp210.000	Rp150.000	6 Agustus	Rp60.000

4. Membuat Buku Kas Utama

Buku Kas Utama merupakan gabungan buku catatan pengeluaran dan buku catatan pemasukan. Buku ini berbentuk *skontro* yaitu terdiri dari dua bagian, debit dan kredit. Debit untuk mencatat transaksi masuk sedangkan Kredit untuk mencatat pengeluaran yang terjadi selama proses usaha tersebut,

Dalam tabel di bawah dapat diketahui bahwa dalam kolom tanggal berisi tanggal terjadinya transaksi, untuk no bukti berisi no bukti transaksi, untuk uraian berisi jenis transaksi yang dilakukan, untuk kolom pemasukan dan keluaran diisi mengikuti jenis transaksinya, jika transaksi penerimaan kas maka jumlah uangnya diisi pada kolom pemasukan, sedangkan untuk jenis transaksi pengeluaran maka jumlah uangnya diisi pada kolom pengeluaran, selanjutnya untuk kolom saldo berisi akumulasi saldo dari pemasukan dan pengeluaran.

Tabel 1.4 Buku Kas Umum

Tanggal	No. Bukti	Uraian	Pemasukan	Pengeluaran	Saldo
2 Juli	211	Modal Awal	Rp3.000.000		Rp3.000.000
4 Juli	312	Pembelian Bahan Baku		Rp500.000	Rp2.500.000
7 Juli	213	Pelunasan Piutang	Rp50.000		Rp2.450.000
		Total	Rp3.050.000		

5. Membuat Buku Stok Barang

Buku stok barang berisi catatan jumlah barang masuk, barang keluar, serta persediaan barang atau stok barang, buku stok barang berguna untuk memantau pergerakan barang dan untuk mengetahui persediaan barang secara actual sehingga menghindari adanya kecurangan.

Dalam tabel di dibawah ini dapat diketahui bahwa kolom tanggal berisi tanggal terjadinya proses masuk ataupun proses keluarnya barang, tanggal transaksi berisi jenis transaksi yang terjadi, untuk kolom deskripsi berisi namapembeli, untuk kolom mutasi mengikuti jenis transaksinya jika transaksi penjualan maka barang diisi pada kolom keluar, untuk kolom jumlah stok berisi akumulasi jumlah stok.

Tabel 1.5 Buku Stok Barang

Tanggal	Transaksi	No	Deskripsi	Mutasi		Jumlah Stok
				Masuk	Keluar	
1 Agustus	Stok Awal	1				500
3 Agustus	Penjualan	2	Ibu Sari		20	480
7 Agustus	Penjualan	3	Pak Ibnu		100	380

6. Buku Laba Rugi

Buku laba rugi berisi pemasukan dan beban bisnis dalam kurun waktu tertentu, buku laba rugi ini dapat menunjukkan apakah usaha yang dijalankan menghasilkan keuntungan atau kerugian,.

Tabel 1.6 Laporan Laba Rugi

Pendapatan		
Penjualan	4.500.000	
Total Pendapatan		4.500.000
Harga Pokok Penjualan (HPP)		
Pembelian Tepung	1.000.000	
Pembelian Bumbu	500.000	
Total HPP		- 1.500.000
Laba Kotor		3.000.000
Biaya-biaya		
Biaya Gas	100.000	
Biaya Air dan Listrik	100.000	
Biaya Gaji	1.500.000	
Total Biaya		- 1.700.000
Laba Sebelum Pajak		1.300.000

Kegiatan pengabdian ini diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para pemilik usaha dalam menjalankan pembukuan untuk usahanya, sehingga peningkatan keuntungan maupun kerugian dapat diketahui dengan jelas oleh pemilik usahanya.

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Dapat disimpulkan bahwa dari hasil kegiatan pengabdian ini pemahaman peserta umk dalam proses pengelolaan pembukuan sederhana menjadi meningkat, peserta menyatakan kegiatan ini sangat membantu mereka dalam menjalankan usahanya dalam pencatatan pembukuan yang ternyata tidak rumit, kegiatan ini juga memberikan dampak positif mengenai pengetahuan dalam pemasukan dan pengeluaran kas dalam usaha serta dapat memahami bahwa harta pribadi dengan modal usaha harus dipisahkan sehingga hasil dari pendapatan usaha dapat terlihat dengan jelas.

Rekomendasi yang dapat diberikan dalam kegiatan ini adalah kegiatan ini harus dilakukan secara berkala agar terciptanya masyarakat yang paham mengenai pentingnya pembukuan dalam usaha, jika para pemilik usaha sudah menjalankan pembukuan dengan baik disarankan dapat terus belajar dan berkembang mengikuti era digitalisasi saat ini dengan menggunakan pembukuan berbasis digital yang banyak digunakan saat ini.

DAFTAR ISI

Faiza, Arum (2021). Pintar Pembukuan Sederhana untuk UMKM. Yogyakarta: DIVA Press.

Tunggal Sari, Cahyani, Indriyani, Etty, 2017. Pentingnya Pembukuan Sederhana Bagi Kelompok UMKM KUB Murakabi Desa Ngargoyoso. April 1.

Rahayu, A. A. W, 2022. Analisis Peningkatan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) di Kelurahan Tunggakjati.