

MATERI PENGABDIAN MASYARAKAT



**PEMBUATAN LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA UNTUK UMKM SESUAI SAK EMKM PADA
KELOMPOK WANITA TANI (KWT) KAMPUNG BATU SERUNI, TANGERANG**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA
GASAL 2024-2025**

MATERI PELATIHAN
MEMBUAT LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN JASA

1.1 Langkah – Langkah dalam penyusunan pembukuan sederhana

1. Menyiapkan bukti transaksi
2. Mencatat transaksi
3. Membuat buku-buku
4. Membuat penyesuaian
5. Membuat Laporan Keuangan

1.1.1 Menyiapkan Bukti Transaksi

- a. Bukti transaksi terbentuk dari transaksi bisnis.
- b. Transaksi bisnis merupakan kejadian ekonomi dari suatu perusahaan yang secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan maupun hasil operasi perusahaan .
- c. Setiap transaksi dalam UMKM merupakan informasi awal yang harus dicatat yang akan menghasilkan laporan keuangan

Transaksi	Buku
Pemilik memasukkan modal tunai ke UMKM	Buku Kas umum Buku Pembantu kas harian Buku Modal
Pemilik memasukkan modal ke rekening bank UMKM	Buku Kas umum Buku pembantu Bank Buku Modal
Membeli Peralatan (mesin jahit) secara tunai	Buku Kas Umum Buku Pembantu kas harian Buku Inventaris
Membeli peralatan (mesin potong) secara berhutang	Buku Utang Buku Inventaris
Membeli perlengkapan jahit (benang, jarum) tunai	Buku Kas Umum Buku Pembantu Kas harian Buku Perlengkapan
Membeli perlengkapan jahit (benang, jarum) secara berhutang	Buku Utang Buku Perlengkapan
Memperoleh pendapatan secara tunai	Buku Kas Umum Buku Pembantu Kas harian Buku Pendapatan
Memperoleh pendapatan secara kredit	Buku Piutang Buku Pendapatan
Membayar listrik tunai	Buku Kas Umum Buku Pembantu Kas harian Buku Biaya

Gambar 1.1 Proses Mencatat Transaksi

1.1.2 Membuat Buku – Buku

- a. Buku Kas Umum; digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan Pengeluaran kas baik tunai maupun kas melalui bank
- b. Buku Pembantu kas harian; digunakan untuk mencatat transaksi Pengeluaran dan Pemasukan yang berhubungan dengan kas
- c. Buku Pembantu Bank; digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan Pengeluaran yang berhubungan dengan uang di bank
- d. Buku Inventaris; digunakan untuk mencatat barang-barang atau kativa tetap yang dimiliki oleh UMKM
- e. Buku Biaya / Beban; digunakan untuk mencatat biaya yang timbul dalam usaha
- f. Buku Pendapatan; mencatat pendapatan usaha jasa (Pendapatan Tunai dan Pendapatan kredit
- g. Buku Piutang; buku yang digunakan untuk mencatat piutang dagang*
- h. Buku Modal; buku yang digunakan untuk mencatat dana pemilik yang dijadikan modal untuk UMKM
- i. Buku Utang Bank; digunakan untuk mencatat utang yang diberikan bank
- j. Buku Utang Usaha; digunakan untuk mencatat utang yang diberikan supplier
- k. Buku Perlengkapan; digunakan untuk memcatat perlengkapan yang habis pakai dan digunakan untuk usaha

Buku Kas Umum					
No	Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	01/01/2018	Saldo Kas per 1 Januari 2018	10.000.000		10.000.000
2	01/01/2018	Modal di Bank	5.000.000		15.000.000
3	08/01/2018	Penerimaan pendapatan jasa men	6.000.000		21.000.000
4	09/01/2018	Penerimaan pendapatan jasa men	22.000.000		43.000.000
5	10/01/2018	Membeli peralatan menjahit		10.000.000	33.000.000
6	12/01/2018	Membayar karyawan administrasi & pemasaran 10	1.000.000		32.000.000
7	16/01/2018	Membayar karyawan penjahit	1.000.000		31.000.000
8	22/01/2018	Membayar listrik, air & telepon	500.000		30.500.000
9	31/01/2018	Membayar biaya pemasangan baliho	1.500.000		29.000.000

Buku Umum = Buku pembantu kas harian + Buku pembantu Bank
 29.000.000 = Rp 24.000.000 + Rp 5.000.000

Buku Pembantu Kas Harian					
No	Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo (Rp)
1	01/01/2018	Saldo Kas per 1 Januari 2018	10.000.000		10.000.000
2	08/01/2018	Penerimaan pendapatan jasa men	6.000.000		16.000.000
3	09/01/2018	Penerimaan pendapatan jasa men	22.000.000		38.000.000
4	10/01/2018	Membeli peralatan menjahit		10.000.000	28.000.000
5	12/01/2018	Membayar karyawan administrasi & pemasaran	1.000.000		27.000.000
6	16/01/2018	Membayar karyawan penjahit	1.000.000		26.000.000
7	22/01/2018	Membayar listrik, air & telepon	500.000		25.500.000
8	31/01/2018	Membayar biaya pemasangan baliho	1.500.000		24.000.000

Buku Pembantu Bank					
No	Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo (Rp)
1	01/01/2018	Modal di Bank	5.000.000		5.000.000

Buku Utang Usaha					
No	Tanggal	Uraian	Jumlah barang	Satuan (Rp)	Total (Rp)
1	07/01/2018	Pembelian Perlengkapan			5.000.000

Buku Pendapatan			
No	Tanggal	Uraian	Total (Rp)
1	08/01/2018	Penerimaan Pendapatan	6.000.000
2	09/01/2018	Penerimaan Pendapatan	22.000.000
			28.000.000

Gambar 1.2 Membuat Buku Besar

Buku Perlengkapan					
No	Tanggal	Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan (Rp)	Total (Rp)
1	10/01/2018	Perlengkapan			5.000.000
2	31/01/2018	Perlengkapan sudah terpakai			- 4.000.000
					1.000.000

Buku Inventaris					
No	Tanggal	Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan (Rp)	Total (Rp)
1	10/01/2018	Peralatan	1	10.000.000	10.000.000
2	31/01/2018	Akumulasi Depresiasi			- 166.000
					9.834.000

Buku Biaya/ Beban			
No	Tanggal	Jenis Barang	Total (Rp)
1	12/01/2018	Beban karyawan administrasi & pe	1.000.000
2	16/01/2018	Beban karyawan penjahit	1.000.000
3	22/01/2018	Beban listrik, air & telepon	500.000
4	31/01/2018	Beban biaya pemasangan baliho	1.500.000
5	31/01/2018	Beban Akumulasi depresiasi	166.000
6	31/01/2018	Beban Perlengkapan	4.000.000
			8.166.000

Buku Modal			
No	Tanggal	Jenis Barang	Total (Rp)
1	01/01/2018	Saldo Kas Awal	10.000.000
2	01/01/2018	Kas di Bank	5.000.000
		Total Modal	15.000.000

Gambar 1.3 Membuat Buku Besar (2)

1.1.3 Membuat Penyesuaian

- Penyesuaian digunakan untuk menyesuaikan saldo-saldo akun yang mencerminkan keadaan aktiva, utang, modal, pendapatan dan biaya yang sebenarnya.
- Dibuat setiap akhir periode

c. Penyesuaian yang dibuat biasanya untuk : Depresiasi aktiva tetap, Perlengkapan.

Contoh : Pembelian sabun 100 ml sebesar Rp 100.000 dan jumlah yang masih sampai akhir bulan kira-kira masih 40 ml sebesar Rp 40.000. Maka akan mempengaruhi Buku Perlengkapan dan Buku Beban Perlengkapan

Buku Perlengkapan

No	Tanggal	Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan (Rp)	Total
1	01/01/2020	Pembelian	100 ml	100.000	100.000
2	31/01/2020	Perlengkapan sudah terpakai			- 60.000
Saldo Perlengkapan					40.000

Buku Biaya/Beban

No	Tanggal	Uraian	Total
1	31/01/2020	Beban Perlengkapan	60.000
Saldo Perlengkapan			60.000

Gambar 1.4 Membuat Penyesuaian

1.1.4 Membuat Laporan Keuangan

Laporan Keuangan minimum terdiri dari :

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode
2. Laporan laba rugi selama periode
3. Catatan atas Laporan keuangan yang berisi tambahan dan rincian pos-pos tertentu yang relevan

1. Laporan Posisi Keuangan

- a. Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang asset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada akhir periode Laporan
- b. Laporan posisi keuangan mencakup pos-pos : Kas dan setara kas, Piutang, Persediaan, Aset Tetap, Utang usaha, Utang Bank, dan Ekuitas

LAPORAN KEUANGAN ENTITAS (lanjutan)

ENTITAS LAPORAN POSISI KEUANGAN 31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7			
ASET	Catatan	20x8	20x7
Kas dan setara kas			
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx
Jumlah kas dan setara kas		xxx	xxx
Piutang usaha	6	xxx	xxx
Persediaan		xxx	xxx
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx
Aset tetap		xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan		(xx)	(xx)
JUMLAH ASET		xxx	xxx
LIABILITAS			
Utang usaha		xxx	xxx
Utang bank	8	xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS		xxx	xxx
EKUITAS			
Modal		xxx	xxx
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS		xxx	xxx

Gambar 1. 5 Contoh Laporan Posisi Keuangan sesuai SAK UMKM

UMKM PENJAHIT ABC Laporan Posisi Keuangan Untuk periode berakhir Januari 2018	
ASET	
Kas	24.000.000
Bank	5.000.000
Perlengkapan	1.000.000
Total Aset Lancar	30.000.000
Peralatan	9.834.000
Total Aset Tetap	9.834.000
Total Aset	39.834.000
LIABILITAS	
Utang Usaha	5.000.000
Total Liabilitas	5.000.000
EKUITAS	
Modal Akhir	34.834.000
Total Ekuitas	34.834.000
Total Liabilitas dan Ekuitas	39.834.000

Gambar 1.6 Laporan Posisi Keuangan UMKM

2. Laporan Laba Rugi

- Laporan Laba Rugi : Laporan kinerja keuangan entitas untuk suatu periode
- Laporan laba rugi mencakup pos-pos Pendapatan, Beban Keuangan dan Beban Pajak

LAPORAN KEUANGAN ENTITAS (lanjutan)

ENTITAS LAPORAN LABA RUGI UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7			
PENDAPATAN	<u>Catatan</u>	<u>20x8</u>	<u>20x7</u>
Pendapatan usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain		xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN		xxx	xxx
BEBAN			
Beban usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain	11	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN		xxx	xxx
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx
Beban pajak penghasilan	12	xxx	xxx
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx

Gambar 1.7 Contoh Laporan Laba Rugi menurut SAK EMKM

UMKM PENJAHIT ABC
Laporan Keuangan
Januari 2018

Daftar Isi

Laporan Laba Rugi	
Laporan Posisi Keuangan	
Catatan Atas Laporan Keuangan	

1 Laporan Laba Rugi

UMKM PENJAHIT ABC Laporan Laba Rugi Untuk periode berakhir Januari 2018	
Pendapatan	
Pendapatan Jasa Jahit	28.000.000
Total Pendapatan	28.000.000
Beban	
Beban karyawan administrasi & pemasaran	1.000.000
Beban karyawan penjahit	1.000.000
Beban listrik, air & telepon	500.000
Beban biaya pemasangan baliho	1.500.000
Beban Akumulasi depresiasi	166.000
Beban Perlengkapan	4.000.000
Jumlah Beban	- 8.166.000
Laba bersih 31 Januari 2018	19.834.000

Modal Akhir	=	Total Modal + Laba
	=	Rp 15.000.000 + Rp 19.834.000
	=	34.834.000

UMKM PENJAHIT ABC Laporan Posisi Keuangan Untuk periode berakhir Januari 2018	
ASET	
Kas	24.000.000
Bank	5.000.000
Perlengkapan	1.000.000
Total Aset Lancar	30.000.000
Peralatan	9.834.000
Total Aset Tetap	9.834.000
Total Aset	39.834.000
LIABILITAS	
Utang Usaha	5.000.000
Total Liabilitas	5.000.000
EKUITAS	
Modal Akhir	34.834.000
Total Ekuitas	34.834.000
Total Liabilitas dan Ekuitas	39.834.000

Gambar 1.8 Membuat Laporan Laba Rugi UMKM

3. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan keuangan memuat :

- Suatu pernyataan bahwa Laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM
- Ikhtisar kebijakan akuntansi
- Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami Laporan keuangan

ENTITAS		
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN		
31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7		
7.	BEBAN DIBAYAR DI MUKA	
		<u>20x8</u> <u>20x7</u>
	Sewa	xxx xxx
	Asuransi	xxx xxx
	Lisensi dan perizinan	<u>xxx</u> <u>xxx</u>
	Jumlah	xxx xxx
8.	UTANG BANK	
	Pada tanggal 4 Maret 20x8, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja (KMK) dari PT Bank ABC dengan maksimum kredit Rpxxx, suku bunga efektif 11% per tahun dengan jatuh tempo berakhir tanggal 19 April 20X8. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.	
9.	SALDO LABA	
	Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.	
10.	PENDAPATAN PENJUALAN	
		<u>20x8</u> <u>20x7</u>
	Penjualan	xxx xxx
	Retur penjualan	<u>xxx</u> <u>xxx</u>
	Jumlah	xxx xxx
11.	BEBAN LAIN-LAIN	
		<u>20x8</u> <u>20x7</u>
	Bunga pinjaman	xxx xxx
	Lain-lain	<u>xxx</u> <u>xxx</u>
	Jumlah	xxx xxx
12.	BEBAN PAJAK PENGHASILAN	
		<u>20x8</u> <u>20x7</u>
	Pajak penghasilan	xxx xxx

Gambar 1.9 Contoh Catatan Atas Laporan Keuangan menurut SAK EMKM (2)

1.1.5 Ilustrasi pembuatan laporan keuangan sederhana UMKM Manufaktur :

I. DEFINISI USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH (UMKM)

Menurut Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, UMKM didefinisikan sebagai berikut:

1. Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang.
2. Usaha Kecil adalah Usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang
3. Usaha menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai ataupun menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang

Kriteria yang membedakan usaha mikro, kecil dan menengah dapat dilihat dari jumlah asset dan hasil penjualan (omzet) tahunan usaha tersebut, sebagaimana yang telah diatur dalam Undang-Undang No 20 tahun 2008 tentang UMKM sbb :

Tabel 1. Kriteria UMKM

No	Uraian	Kriteria	
		Aset	Omzet
1	Usaha Mikro	Maksimal Rp 50.000.000	Maksimal Rp 300.000.000
2	Usaha Kecil	> Rp 50.000.000 - Rp 500.000.000	> Rp 300.000.000 - Rp 2.500.000.000
3	Usaha Menengah	> Rp 500.000.000 - Rp 10.000.000.000	> Rp 2.500.000.000 - Rp 50.000.000.000

Klasifikasi Usaha UMKM

UMKM dapat dikelompokkan menjadi :

1. Usaha Dagang

Usaha dagang merupakan suatu usaha yang kegiatan utamanya membeli produk atau barang dari pemasok (supplier) dan menjualnya kembali kepada konsumen dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan.

Contoh : Keagenan, Pengecer dan Sektor Informal

2. Usaha Pertanian dan Perikanan

Usaha pertanian dan perikanan merupakan suatu usaha yang kegiatannya melakukan pemeliharaan tanaman atau hewan sampai dengan tanaman dan hewan tersebut mendatangkan keuntungan.

Contoh : Perkebunan, Peternakan dan Perikanan

3. Usaha Industri

Usaha Manufaktur merupakan suatu usaha yang kegiatannya mengelola bahan mentah (bahan baku) menjadi produk atau barang jadi yang siap dijual kepada konsumen

Contohnya: Industri makanan/minuman, pertambangan, pengrajin dan konveksi

4. Usaha Jasa

Usaha jasa (Service Business) merupakan suatu usaha yang kegiatannya dilakukan dengan cara memberikan jasa kepada konsumen dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan

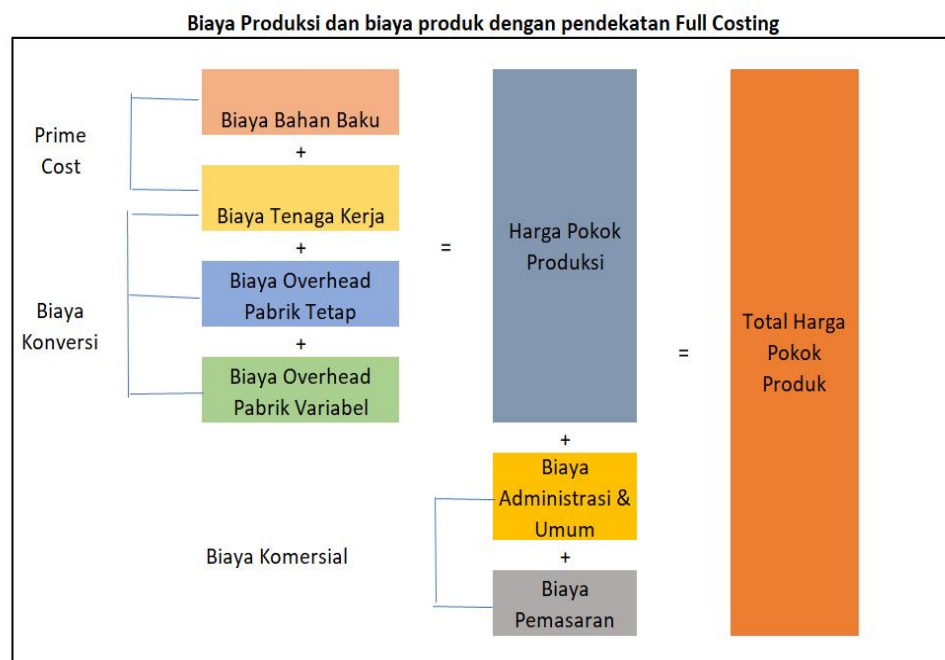
Contoh : Jasa konsultan, Jasa Advokat, Perbengkelan, Restoran, Jasa konstruksi, jasa transportasi, jasa telekomunikasi, jasa pendidikan dan jasa simpan pinjam

II. Metode penentuan biaya produksi

Metode penentuan biaya produksi adalah cara memperhitungkan unsur-unsur biaya ke dalam biaya produksi. Terdapat 2 pendekatan yaitu Full Costing dan Variabel Costing.

1. Full Costing

Full Costing merupakan metode penentuan harga pokok produksi yang memperhitungkan semua unsur biaya produksi ke dalam harga pokok produksi yang terdiri dari biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya overhead pabrik. Berikut ini gambaran biaya produksi dan biaya produk dengan pendekatan full costing:



Kos produk yang dihitung dengan pendekatan full costing terdiri dari unsur kos produksi (biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, biaya overhead pabrik variable dan biaya overhead pabrik tetap) ditambah dengan biaya non produksi (biaya pemasaran dan biaya administrasi).

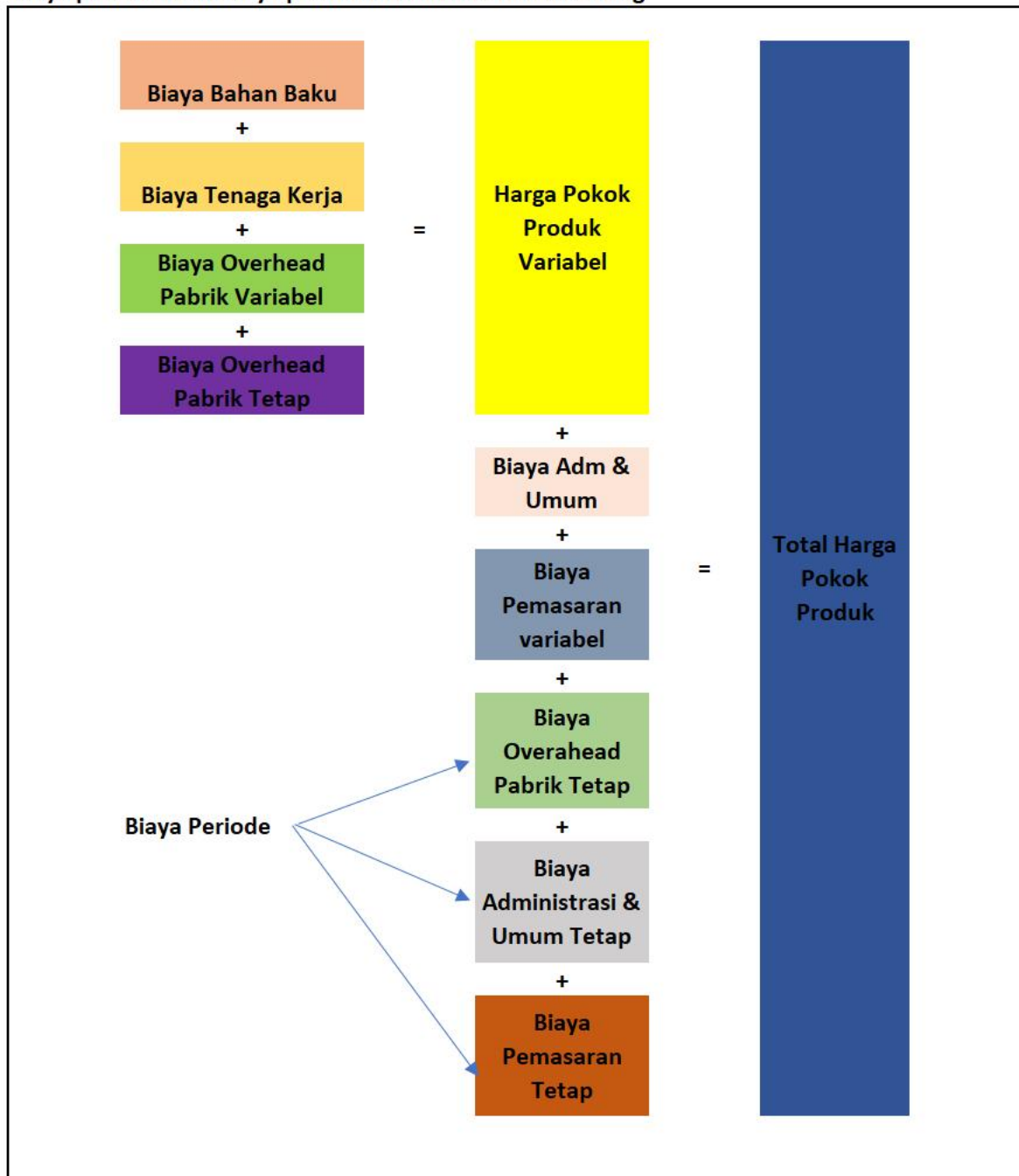
2. Variabel Costing

Variabel Costing merupakan metode penentuan kos produksi yang hanya memperhitungkan biaya produksi yang berperilaku variable ke dalam cos produksi yang terdiri dari biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya overhead pabrik varibel. Berikut ini perbedaan unsur biaya dalam mennetukan kos produksi :

Tabel 2. Perbedaan biaya Full Costing & Variabel Costing

Full Costing	Varibel Costing
Biaya Bahan Baku	Biaya Bahan Baku
Biaya Tenaga Kerja langsung	Biaya Tenaga Kerja Langsung
Biaya Overhead pabrik variabel	Biaya Overhead pabrik variabel
Biaya Overhead pabrik tetap	

Biaya produksi dan biaya produk menurut Variabel Costing



III. PEMBUKUAN BERPASANGAN UMKM MANUFAKTUR

Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang kegiatan utamanya mengolah bahan mentah (bahan baku) menjadi barang jadi kemudian menjual barang jadi tersebut. Kegiatan ini sering disebut proses produksi. Contoh usaha kue, usaha konveksi, usaha mebel.

Klasifikasi persediaan pada perusahaan manufaktur adalah :

1. Persediaan Bahan Baku
2. Persediaan Dalam Proses
3. Persediaan Barang jadi

Biaya produksi adalah biaya yang berhubungan langsung dengan produksi barang, biaya ini terdiri dari 3 yaitu :

1. Biaya Bahan Baku adalah biaya bahan utama untuk membuat barang, bahan baku dibedakan menjadi 2 sifat, yakni:
 - a. Bahan baku langsung adalah bahan yang akan menjadi bagian dari barang hasil produksi. Contoh dari hal ini adalah pembuatan baju. Bahan langsung dalam pembuatan baju ini adalah kain.
 - b. Bahan baku tidak langsung adalah bahan yang berperan dalam pembuatan barang produksi, tetapi wujudnya tidak langsung terlihat pada barang yang dihasilkan. Contohnya adalah pembuatan baju, Contoh bahan tidak langsung adalah benang untuk menjahit dan kancing sebagai aksesoris baju
2. Biaya tenaga kerja langsung adalah biaya karyawan yang langsung berhubungan dengan pembuatan barang

3. Biaya Overhead Pabrik (BOP) adalah biaya selain bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung yang mempunyai kaitan dengan produksi barang misalnya biaya bahan penolong
4. Bahan yang diperlukan untuk proses produksi, tetapi hanya dimanfaatkan untuk meningkatkan efisiensi saja. Bedanya dengan bahan tak langsung adalah jika bahan tak langsung tidak tersedia, maka proses produksi bisa terganggu. Sedangkan jika bahan penolong yang tidak tersedia, proses produksi barang masih bisa dilakukan. Namun hal ini biasanya menyebabkan penurunan kualitas barang.

Siklus produksi untuk UMKM manufaktur :



UMKM melakukan pembelian bahan baku, kemudian memakai tenaga kerja langsung untuk mengolah bahan baku, memakai biaya pabrikasi/biaya overhead pabrik (biaya yang timbul dari produksi selain biaya bahan baku, biaya tenaga kerja langsung). Contoh biaya listrik digunakan pada saat produksi. Kemudian ketiga komponen tersebut diproses, selama diproses itu disebut persediaan barang dalam proses, beberapa saat kemudian selesai diproduksi menjadi produk jadi.

Berikut ini adalah langkah – langkah menghitung harga pokok penjualan untuk usaha perkebunan tanaman hias:

1. Menghitung Biaya Bahan Baku

Biaya Bahan Baku

Keterangan	Subtotal biaya	Total biaya
Bahan Baku Langsung		1,750,000
- Bibit Tanaman (Rp 25.000 x 50)	1,250,000	
- Media Tanam (Rp 10.000 x 25)	250,000	
- Pot tanaman (Rp 5.000 x 50 pcs)	250,000	
 Bahan Baku Penolong		100,000
- Pupuk (Rp 10.000 x 10 karung)	100,000	
Total Bahan Baku		1,850,000

2. Menghitung Biaya tenaga Kerja langsung

Biaya Tenaga Kerja Langsung

Biaya Tenaga Kerja Langsung	
2 orang karyawan @ Rp 1.000.000	2,000,000
Total Biaya Tenaga Kerja Langsung	2,000,000

3. Menghitung biaya overhead pabrik

Biaya Overhead Pabrik

Biaya Overhead Pabrik :	
- Biaya Listrik	500,000
- Biaya Bahan Bakar	300,000
- Perlengkapan (Sarung Tangan, Selang Air (Cangkul, Skop, PH meter)	250,000
- Kardus Pack (Rp 5.000 x 50)	250,000
- Ongkos Angkut	200,000
Total Biaya Overhead Pabrik	1,500,000

4. Membuat Analisa Biaya Produksi

Analisis Biaya Produksi

Biaya produksi (50 unit produk)

Biaya Bahan Baku	1,850,000
Biaya Tenaga Kerja Langsung	2,000,000
Biaya Overhead Pabrik	1,500,000
Total Biaya Produksi	5,350,000

5. Menghitung total biaya

Total Biaya

Biaya produksi (50 unit produk)

Biaya Bahan Baku	1,850,000
Biaya Tenaga Kerja Langsung	2,000,000
Biaya Overhead Pabrik	1,500,000
Total Biaya Produksi	5,350,000

Biaya Komersial

Biaya Promosi	200,000
Total Biaya	5,550,000

6. Menetapkan Harga jual

Penetapan Harga Jual

Total Biaya	5,550,000
Laba 50%	2,775,000
Total Harga Jual	8,325,000
Jumlah unit yang dijual	50 unit
Harga jual per unit	166,500
Pembulatan	167,000

IV. PEMBUATAN LAPORAN KEUANGAN USAHA MANUFAKTUR (UMKM)

1. Tahap 1 ; Transaksi yang timbul dari UMKM produksi

Transaksi bisnis merupakan kejadian ekonomis dari suatu UMKM yang secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan maupun hasil operasi perusahaan. Setiap transaksi dalam perusahaan merupakan informasi awal yang harus dicatat, sehingga nantinya dapat menghasilkan laporan keuangan.

Tabel 3. Pencatatan bukti transaksi

Tanggal	Transaksi	Jumlah
1/1/2020	Modal Awal - Buku Kas Umum - Buku Pembantu kas harian - Buku Modal	5,000,000
	Modal awal berupa peralatan, dengan umur ekonomis 5 tahun tanpa nilai residu - Buku inventaris - Buku Modal	5,000,000
	Modal Awal mesin jahit secara tunai, dengan umur ekonomis 5 tahun tanpa nilai residu - Buku Inventaris - Buku Modal	10,000,000
2/1/2020	Diberi pinjaman dari bank - Buku Kas Umum - Buku Bank - Buku Utang Bank	10,000,000
5/1/2020	Membeli bahan baku kain kaos 100m @ Rp 10.000 tunai - Buku Kas Umum - Buku Pembantu kas harian - Buku Persediaan Bahan Baku	1,000,000

2. Tahap 2; Membukukan bukti transaksi

- Buku Kas Umum; digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan Pengeluaran kas baik tunai maupun kas melalui bank
- Buku Pembantu kas harian; digunakan untuk mencatat transaksi Pengeluaran dan Pemasukan yang berhubungan dengan kas
- Buku Pembantu Bank; digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan Pengeluaran yang berhubungan dengan uang di bank
- Buku Inventaris; digunakan untuk mencatat barang-barang atau kativa tetap yang dimiliki oleh UMKM
- Buku Biaya / Beban; digunakan untuk mencatat biaya yang timbul dalam usaha
- Buku Pendapatan; mencatat pendapatan usaha jasa (Pendapatan Tunai dan Pendapatan kredit

3. Tahap 3, Membuat Laporan keuangan

a. Laporan Laba Rugi

UMKM Aglonema Florist Laporan Laba Rugi Untuk Periode Berakhir Jan 2020		
Pendapatan Usaha		8,350,000
HPP	5,350,000	
Laba Kotor		3,000,000
Beban		
Beban Non Produksi	200,000	
Beban Penyusutan Peralatan	83,000	
Beban Penyusutan Gedung	166,000	
Jumlah Beban		449,000
Laba Bersih 31 Januari 2020		2,551,000

B. Laporan Posisi Keuangan

UMKM Aglonema Florist Laporan Posisi Keuangan Untuk Periode Berakhir Jan 2020		
ASET		
Kas	7,680,000	
Bank	10,000,000	
Persediaan Bahan Baku	9,537,500	
Persediaan Bahan Baku tidak langsung	200,000	
Persediaan Bahan Jadi	197,215	
Total Aset Lancar		27,614,715
Peralatan	4,917,000	
Gedung	9,834,000	
Total Aset Tetap		14,751,000
TOTAL ASET		42,365,715
LIABILITAS		
Utang Usaha	10,000,000	
Utang Bank	9,337,500	
Total Liabilitas		19,337,500
EKUITAS		
Modal	23,028,215	
Total Ekuitas		23,028,215
TOTAL LIBILITAS DAN EKUITAS		42,365,715