

Pembukuan sederhana untuk UMKM*

Oleh: Arif Wibowo

Pembukuan adalah kegiatan pencatatan keuangan yang terjadi di dalam bisnis atau usaha yang sedang kita jalankan. Pembukuan ini sangat penting untuk dilakukan sebagai evaluasi kita untuk melihat perkembangan usaha dan mengetahui keuntungan atau kerugian yang kita dapatkan dari usaha yang kita jalankan tersebut. Pembukuan juga dapat dikatakan sebagai kompas atau petunjuk arah bagi kita dalam menjalankan bisnis kita.

Pembukuan ini penting untuk dilakukan karena beberapa alasan:

- Untuk mengetahui arus keluar masuk uang yang ada di dalam bisnis atau usaha yang sedang kita jalankan.
- Mengetahui posisi modal yang terpakai dan modal yang telah kembali. Jangan sampai, karena tidak ada pencatatan pembukuan, modal yang seharusnya kembali malah hilang begitu saja tanpa kita ketahui di bagian mana uang modal tersebut terpakai.
- Mencegah tercampurnya, pengeluaran (keuangan) pribadi dan keuangan usaha. Para pelaku usaha, jika ingin melakukan pengembangan usaha yang lebih baik haruslah benar-benar memperhatikan hal ini karena pencampuran keuangan pribadi dan keuangan bisnis akan mengakibatkan arus kas dan arus uang yang beredar di dalam bisnis yang sedang dijalankan menjadi kacau balau.
- Yang harus diingat adalah banyak sekali usaha kecil yang mengalami kebangkrutan dan terpaksa menutup usahanya karena tidak adanya pencatatan keuangan atau pembukuan ini.
- Dengan pencatatan dan pembukuan sederhana yang kita lakukan maka kita bisa menganalisa dan mengambil tindakan yang perlu dilakukan dari hasil analisa keuangan yang telah kita lakukan.

1. Laporan Neraca (Neraca)

Di dalam Laporan Neraca (neraca) ini kita melakukan pencatatan terhadap aset bisnis yang kita miliki seperti berapa modal yang telah kita tanamkan untuk menjalankan bisnis ini, berapa kewajiban yang harus kita bayarkan dan berapa harta termasuk piutang yang kita miliki. Biasanya pembuatan neraca keuangan ini dilakukan setahun sekali dan dicatatkan setiap akhir tahun pembukuan, misalnya tanggal 31 Desember.

Bentuk umum dari laporan neraca adalah Neraca yang berbentuk *Horizontal*. Yaitu neraca yang terbagi dalam dua posisi di sebelah kiri dan kanan. Posisi sebelah kiri disebut dengan aktiva atau hak perusahaan yang memuat apa saja yang menjadi harta atau hak perusahaan. Sedangkan posisi sebelah kanan disebut pasiva yang memuat apa saja yang menjadi hutang atau kewajiban perusahaan, baik kewajiban perusahaan terhadap pihak luar (hutang) maupun kewajiban perusahaan terhadap pemilik (modal).

Contoh neraca:

CV. Lancar Rezeki, Yogya
Laporan Neraca
Per 31 Desember 2013

Aktiva		Pasiva	
Kas/Bank	10.000	Hutang Dagang	12.500
Piutang Dagang	12.000	Hutang Bank	0
Persediaan	30.000	Hutang Lancar	12.500
Aktiva Lancar	52.000		
		Hutang Jangka Panjang	0
Tanah	30.000		
Bangunan	70.000	Modal Akhir	133.100
(Akumulasi Penyusutan)	(7.000)		
Inventaris Kantor	400		
Peralatan	200		
Aktiva Tetap	93.600		
Total Aktiva	145.600	Total Pasiva	145.600

2. Laporan Laba/Rugi

Di dalam laporan rugi laba, yang harus kita catat adalah berbagai informasi tentang aktivitas atau kegiatan yang dilakukan di dalam bisnis yang kita jalankan seperti berapa besar hasil dari penjualan yang telah kita lakukan dan seberapa besar beban dan biaya yang harus kita lakukan. Dari hasil penjualan kotor yang dikurangi dengan beban dan biaya yang harus dikeluarkan itulah maka kita akan mengetahui apakah bisnis yang kita jalankan ini mendapatkan laba atau keuntungan atau malah mengalami kerugian.

Dalam laporan ini, bisa dibedakan antara biaya operasional dengan biaya non operasional. Biaya Operasional adalah biaya yang timbul dalam hubungannya dengan operasional perusahaan, seperti biaya gaji, biaya penjualan, biaya administrasi, biaya penyusutan, dan biaya lain yang dipersamakan dengan itu.

Sedangkan biaya (dan pendapatan) non-operasional adalah biaya (dan pendapatan) yang Biaya yang dikeluarkan atau pendapatan yang didapatkan perusahaan yang buka berasal dari aktivitas utama perusahaan. Contoh dari biaya dan pendapatan ini adalah: pemberian sumbangan, penerimaan bunga dari simpanan di bank, dsb.

Contoh Laporan Laba/Rugi

CV. Lancar Rezeki, Yogya
Laporan Laba/Rugi
Untuk Satu Periode Berakhir 31 Desember 2013

Penjualan Bersih	1.800.000	
Harga Pokok Penjualan	1.620.000	
Laba Kotor		180.000
Biaya Gaji	36.000	
Biaya Penjualan	18.700	
Biaya Administrasi	7.500	
Biaya Penyusutan	3.700	
Biaya Operasional		65.900
Laba/Rugi Operasional		114.100

Pendapatan Non-Operasional	900	
Biaya Non-Operasional	0	
Laba/Rugi Sebelum Bunga dan Pajak		115.000
Biaya Bunga	0	
Laba/Rugi Sebelum Pajak		115.000
Pajak	0	
Laba Bersih		115.000

3. Laporan arus kas

Di dalam laporan arus kas, kita melakukan pencatatan sejumlah pengeluaran dan penerimaan kas yang terjadi di dalam bisnis kita termasuk bukti sumber-sumbernya. Contohnya adalah jika kita melakukan pembelian bahan baku maka kita harus melakukan pencatatan berapa jumlah uang yang harus kita lakukan untuk melakukan pembelian tersebut dan kita mencatat pula di mana kita melakukan pembelian bahan baku itu. Bukti pengeluaran atau penerimaan kas seperti faktur, nota atau bon harus disimpan untuk melengkapi laporan arus kas ini.

Contoh Laporan Arus Kas

CV. Lancar Rezeki, Yogya Laporan Arus Kas

Untuk satu periode berakhir 31 Desember 2013

Keterangan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agust	Sep	Okt	Nop	Des	Jumlah
Kas Awal	10.000	5.740	1.490	6.240	10.990	10.740	25.490	25.640	31.790	34.140	42.690	94.190	
Penjualan	150.000	150.000	225.000	225.000	225.000	225.000	230.000	250.000	250.000	255.000	255.000	260.000	2.700.000
Penerimaan Piutang	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000
Total Kas Masuk	151.000	151.000	226.000	226.000	226.000	226.000	231.000	251.000	251.000	256.000	256.000	261.000	2.712.000
Pembelian Persediaan	250.000	250.000	210.000	210.000	215.000	200.000	200.000	185.000	180.000	180.000	175.000	175.000	2.430.000
Pembayaran Hutang	1.500	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.500
Gaji Karyawan	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	36.000
Air Listrik Telepon	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	24.000
Biaya Penjualan	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	12.000
Total Kas Keluar	257.500	257.000	217.000	217.000	222.000	207.000	207.000	192.000	187.000	187.000	182.000	182.000	2.514.500
Kas Bersih	(96.500)	(100.260)	10.490	15.240	14.990	29.740	49.490	84.640	95.790	103.140	116.690	173.190	
Kredit Bank	106.500	106.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	212.500
Bunga Bank	4.260	4.250	4.250	4.250	4.250	4.250	3.850	2.850	1.650	450	-	-	34.310
Angsuran Kredit Bank	-	-	-	-	-	-	20.000	50.000	60.000	60.000	22.500	-	212.500
Kas Akhir	5.740	1.490	6.240	10.990	10.740	25.490	25.640	31.790	34.140	42.690	94.190	173.190	

CV. Sumber Rezeki, Mlese, Trucuk, Klaten
Laporan Arus Kas
Untuk satu periode berakhir 31 Desember 2013

Keterangan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agust	Sep	Okt	Nop	Des	Jumlah
Kas Awal													
Penjualan													
Penerimaan Piutang													
Total Kas Masuk													
Pembelian Persediaan													
Pembayaran Hutang													
Gaji Karyawan													
Air Listrik Telepon													
Biaya Penjualan													
Total Kas Keluar													
Kas Bersih													
Kredit Bank													
Bunga Bank													
Angsuran Kredit Bank													
Kas Akhir													

Hal-hal Yang Perlu Di Perhatikan

- Pencatatan yang dilakukan di dalam pembukuan sederhana ini harus dipisahkan antara keuangan usaha dan keuangan pribadi. Hal ini bertujuan agar memudahkan kita untuk menganalisa hasil usaha dan melihat perkembangan usaha kita secara lebih terperinci berdasarkan data-data dan fakta yang ada. Pencampuran keuangan membuat kita tidak bisa dengan pasti menentukan apakah usaha yang kita jalankan ini benar-benar menghasilkan keuntungan atau sebenarnya dalam kondisi rugi namun sering kali tertutup dengan pemasukan yang berasal dari keuangan pribadi.
- Pendapatan atau pemasukan yang diakui dan wajib di catat di dalam pembukuan sederhana ini adalah ketika uang telah diterima, atau ketika beban dan biaya telah benar-benar terbayarkan. Jika belum terjadi penerimaan atau pembayaran, maka kegiatan ini tidak dicatat di dalam pembukuan.
- Pencatatan yang kita lakukan di dalam pembukuan sederhana haruslah berdasarkan bukti-bukti seperti kuitansi dan tagihan dari supplier, nota pembelian bahan baku, faktur-faktur penjualan dan bukti lainnya. Jika terjadi pengeluaran yang tidak memiliki bukti yang konkret maka pengeluaran tersebut tidak diakui dan tidak dicatatkan di dalam pembukuan.
- Seluruh transaksi yang terjadi di dalam menjalankan usaha harus dicatat dengan jelas. Transaksi adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan kondisi usaha secara keseluruhan di mana kegiatan tersebut mengubah, baik menambah maupun mengurangi, kewajiban usaha, modal pemilik serta aset usaha yang dimiliki. Di dalam pencatatan transaksi ini juga disebutkan (dicatatkan) biaya-biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan serta pendapatan yang diperoleh dalam satu periode tertentu.

CV. Sumber Rezeki, Mlese, Trucuk, Klaten
 Laporan Neraca
 Per

Aktiva		Pasiva	
Kas/Bank		Hutang Dagang	
Piutang Dagang		Hutang Bank	
Persediaan		Hutang Lancar	
Aktiva Lancar			
		Hutang Jangka Panjang	
Tanah			
Bangunan		Modal Akhir	
(Akumulasi Penyusutan)			
Inventaris Kantor			
Peralatan			
Aktiva Tetap			
Total Aktiva		Total Pasiva	

CV. Sumber Rezeki, Mlese, Trucuk, Klaten
Laporan Laba/Rugi
Untuk Satu Periode Berakhir

Penjualan Bersih		
Harga Pokok Penjualan		
Laba Kotor		
Biaya Gaji		
Biaya Penjualan		
Biaya Administrasi		
Biaya Penyusutan		
Biaya Operasional		
Laba/Rugi Operasional		
Pendapatan Non-Operasional		
Biaya Non-Operasional		
Laba/Rugi Sebelum Bunga dan Pajak		
Biaya Bunga		
Laba/Rugi Sebelum Pajak		
Pajak		
Laba Bersih		

*Disampaikan dalam pelatihan kewirausahaan Pada Usaha Kain Lurik, Trucuk Klaten, tanggal 9 November 2013