

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT YANG DIAJUKAN
KE LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**PENDAMPINGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA UMKM
BERDASARKAN SAK EMKM PADA UD. BUDI SUKSES MANDIRI**

Ketua Tim

Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak. (0318048305/ 10112027)

Anggota:

Fanny Andriani S., SE., MM. Ak., CA. (0327106405/ 10189014)

Vidyarto Nugroho, SE., MM., Ak., CA. (0314056202/ 10188042)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TARUMANAGARA
JAKARTA
JULI 2021**

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Periode **Satu/ Tahun 2021**

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. Judul | : Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan
UMKM Berdasarkan SAK EMKM Pada UD.
Budi Sukses Mandiri |
| 2. Nama Mitra PKM | : UD. Budi Sukses Mandiri |
| 3. Ketua Tim Pengusul | |
| a. Nama dan gelar | : Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak. |
| b. NIK/NIDN | : 10112027/ 0318048305 |
| c. Jabatan/gol. | : Asisten Ahli/ III b |
| d. Program studi | : Akuntansi |
| e. Fakultas | : Ekonomi dan Bisnis |
| f. Bidang keahlian | : Akuntansi Keuangan, Akuntansi Manajemen |
| g. Alamat kantor | : Jalan Tanjung Duren Utara No.1 |
| h. Nomor HP/Telpon | : 085710883184 |
| 4. Anggota Tim PKM (Dosen) | |
| a. Jumlah anggota | : Dosen 2 orang |
| b. Nama anggota 1/Keahlian | : Fanny A.Setiawan/ Manajemen Keuangan. |
| c. Nama anggota 2/Keahlian | : Vidyarto Nugroho/ Audit |
| 5. Anggota Tim PKM (Mahasiswa) | : Mahasiswa 1 orang |
| a. Nama mahasiswa dan NIM | : Aurelia Winetha Halim/ 125180416 |
| 6. Lokasi Kegiatan Mitra | : |
| a. Wilayah mitra | : Jl. Kisabalanang (Gardu), belakang pasar Caplek
Bodelor, Plumbon |
| b. Kabupaten/kota | : Cirebon |
| c. Provinsi | : Jawa Barat |
| d. Jarak PT ke lokasi mitra | : 212 Km |
| 7. Luaran yang dihasilkan | : Prosiding Senapenmas UNTAR 2021 |
| 8. Jangka Waktu Pelaksanaan | : Januari-Juni |
| 9. Biaya Total | : |
| a. Biaya yang diusulkan | : Rp. 8.500.000,- |

Jakarta, 10 Juli 2021

Menyetujui
Ketua LPPM



Jap Tji Beng, Ph.D
NIK:10381047

Ketua

Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak.
NIDN: 0318048305/ NIK: 10112027

RINGKASAN

Tujuan penelitian ini adalah untuk membantu Mitra UMKM UD. Budi Sukses Mandiri yang bergerak di bidang distribusi makanan, makanan ringan, dan minuman ringan di daerah Cirebon, Jawa Barat, untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM yang telah ditetapkan IAI per 1 Januari 2018. Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian kualitatif. Berdasarkan karakteristik masalah yang diangkat oleh peneliti, maka penelitian ini diklarifikasikan sebagai penelitian kualitatif deskriptif. Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer yang diperoleh langsung dari pihak UMKM seperti data hasil wawancara dengan pihak UMKM serta data berupa informasi berupa bukti-bukti transaksi-transaksi keuangan selama satu periode. Sedangkan untuk data sekunder diperoleh dari buku, jurnal, internet yang mendukung penelitian ini. Luaran wajib dari hasil Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah *proceeding* seminar nasional sebagai pemakalah. Metode yang dipakai dalam kegiatan ini adalah metode pendampingan langsung penyusunan laporan keuangan Mitra. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan dengan memberikan penjelasan mengenai bagaimana menyusun laporan keuangan UMKM sesuai dengan Standar Akuntansi EMKM, sehingga Mitra dapat mempraktekkan langsung membuat laporan keuangannya untuk di distribusikan kepada pihak pemegang kepentingan (*stakeholder*).

Kata Kunci: Pendampingan, Penyusunan laporan keuangan, SAK EMKM.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PENGESAHAN	ii
RINGKASAN	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Analisis Situasi	1
1.2 Permasalahan Mitra	3
BAB II SOLUSI PERMASALAHAN DAN LUARAN	5
2.1 Solusi Permasalahan	5
2.2 Luaran Kegiatan PKM	9
BAB III METODE PELAKSANAAN	10
3.1 Langkah-Langkah/Tahapan Pelaksanaan	11
3.2 Partisipasi Mitra dalam Kegiatan PKM	12
3.3 Kepakaran dan Pembagian Tugas Tim	12
BAB IV HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI	15
4.1 Hasil Kegiatan PKM	15
4.2 Luaran Kegiatan PKM	18
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	19
5.1 Kesimpulan	19
5.2 Saran	19
DAFTAR PUSTAKA	20
LAMPIRAN	
Lampiran 1 Materi yang disampaikan (PPT)	
Lampiran 2 Foto-foto kegiatan	
Lampiran 3 Luaran wajib	
Lampiran 4 Luaran tambahan	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) merupakan salah satu penggerak perekonomian bangsa. UMKM memegang peranan penting dalam pertumbuhan ekonomi dan penyerapan tenaga kerja di Indonesia. Menopang masyarakat ekonomi yang berdaya tumbuh pada tingkat Nasional pada tahun 2017 sebagai bentuk mewujudkan Indonesia yang mandiri secara ekonomi.. Oleh karena UMKM harus dapat bersaing dan mampu menangkap setiap kesempatan yang ada agar tetap dapat berkiprah dalam perekonomian nasional. Segala bentuk upaya pemecahan masalah atas berbagai kendala yang dihadapi UMKM dalam peningkatan kinerjanya. Hal ini disebabkan banyak UMKM lebih berfokus pada kegiatan operasional sehingga pencatatan dan pelaporan seringkali terabaikan. Tanpa catatan dan laporan yang baik evaluasi kinerja UMKM tidak mudah untuk dilakukan.

Dalam menjalankan aktivitas usaha seringkali pengelola UMKM merasa kesulitan dalam melakukan pencatatan terhadap apa yang terjadi pada operasional usahanya (Shonhadji et al., 2017). Kesulitan itu menyangkut aktivitas dan penilaian atas hasil yang dicapai oleh setiap usaha. Apalagi kalau harus dilakukan pengukuran dan penilaian atas aktivitas yang terjadi dalam kegiatan usaha ataupun non usaha. Seringkali dalam skala usaha kecil menengah hasil usaha dikatakan bagus jika pendapatan sekarang lebih tinggi daripada pendapatan sebelumnya. Padahal indikator keberhasilan tidak hanya diukur dari pendapatan saja, diperlukan pengukuran dan pengelompokan transaksi atau kegiatan yang terjadi serta pengikhtisaran transaksi-transaksi tersebut.

Pengelolaan keuangan menjadi salah satu aspek penting bagi kemajuan perusahaan yang dapat dilakukan melalui akuntansi. Akuntansi merupakan proses sistematis untuk menghasilkan informasi keuangan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan bagi penggunanya. Sepanjang UMKM masih menggunakan uang sebagai alat tukarnya, akuntansi sangat dibutuhkan oleh UMKM. Akuntansi akan memberikan beberapa manfaat bagi pelaku UMKM,

antara lain: (1) UMKM dapat mengetahui kinerja keuangan perusahaan, (2) UMKM dapat mengetahui, memilah, dan membedakan harta perusahaan dan harta pemilik, (3) UMKM dapat mengetahui posisi dana baik sumber maupun penggunaannya, (4) UMKM dapat membuat anggaran yang tepat, (5) UMKM dapat menghitung pajak, dan (6) UMKM dapat mengetahui aliran uang tunai selama periode tertentu (Shonhadji et al., 2017).

Melihat manfaat yang dihasilkan akuntansi, pelaku UMKM seharusnya sadar bahwa akuntansi penting bagi perusahaan mereka. Penggunaan akuntansi dapat mendukung kemajuan UMKM khususnya dalam hal keuangan. Peningkatan laba juga dapat direncanakan dengan menggunakan akuntansi. Dengan tingkat laba yang semakin meningkat, perkembangan UMKM akan menjadi lebih baik sehingga UMKM akan benar-benar menjadi salah satu solusi bagi masalah perekonomian di Indonesia. Namun, masih banyak UMKM yang belum menggunakan akuntansi dalam menunjang kegiatan bisnisnya. Alasan pelaku UMKM tidak menggunakan akuntansi antara lain adalah akuntansi dianggap sesuatu yang sulit dan tidak penting. Beberapa pelaku UMKM mengatakan bahwa tanpa akuntansi pun perusahaan tetap berjalan lancar dan selalu memperoleh laba.

Mitra dalam program pengabdian masyarakat adalah usaha mikro dan kecil yang bergerak di bidang distribusi makanan, makanan ringan, dan minuman ringan. SAK EMKM dapat membantu memudahkan pelaku UMKM dalam mengaplikasikan akuntansi pada usaha mereka sehingga dapat dengan mudah menyusun laporan keuangan sesuai dengan standart. Meskipun SAK EMKM yang ditetapkan Januari 2018 terkesan sederhana, namun dapat memberikan informasi yang handal dalam penyajian laporan keuangan. Penyusunan laporan keuangan berdasarkan pada standart akuntansi keuangan merupakan suatu bentuk peningkatan kualitas laporan keuangan yang akan memberikan dampak dalam peningkatan kredibilitas laporan keuangan.

UD. Budi Sukses Mandiri disingkat BSM, adalah sebuah perusahaan perorangan yang bergerak dibidang distribusi makanan, makanan ringan dan minuman ringan yang berlokasi di Cirebon dengan jarak lebih dari 200 kilo meter dari Universitas Tarumanagara. Visi misi dari UD. Budi Sukses Mandiri adalah menjalankan bisnis usahanya dalam jangka waktu lebih dari sepuluh tahun, dan

oleh karenanya bagaimana Pengabdian Kepada Masyarakat yang kita selenggarakan menyetorkan pajak ke negara dengan jumlah besaran yang tepat berdasarkan hasil laba yang dihasilkan perusahaan selama satu periode akuntansi. Sehingga untuk jangka panjang, BSM dapat menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM sendiri.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini merupakan kegiatan pendampingan yang membantu Mitra Menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM. Pendampingan penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM berkontribusi bagi negara untuk dapat menghitung dengan tepat berapa besaran pajak yang harus disetorkan ke kas negara. Selain itu, Pengabdian Kepada Masyarakat ini serta sebagai wadah bagi dosen dan universitas dalam melakukan tridharma perguruan tinggi yaitu pengabdian kepada masyarakat.

Target sasaran dalam melaksanakan kegiatan ini adalah pimpinan perusahaan sekaligus Direktur Bapak Budi Santoso dengan mendampingi untuk Menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM.

Kebutuhan lain dari yayasan tersebut masih banyak, namun tim pengusul dapat melakukan permintaan lainnya dari mitra pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat semester berikutnya. Tim pengusul berharap Pengabdian Kepada Masyarakat ini dapat bermanfaat dan mendorong kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat lainnya UMKM yang ada di Cirebon bisa menyusun laporan keuangan sesuai dengan SAK EMKM.

1.2 Permasalahan Mitra

Permasalahan yang dihadapi Mitra adalah:

1. Bagaimana solusi untuk Mitra menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM?

Berdasarkan permasalahan mitra di atas maka pimpinan UD. Budi Sukses Mandiri meminta kerja sama untuk melakukan pendampingan penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM yang berlaku. Oleh karena itu, beberapa dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara di undang untuk melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat. Pengabdian Kepada Masyarakat

tersebut berjudul “Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM”.

BAB II

SOLUSI PERMASALAHAN DAN LUARAN

a) Solusi Permasalahan

Solusi permasalahan yang dapat diberikan oleh tim pengusul pengabdian kepada masyarakat kepada karyawan mitra adalah dengan memberikan pengetahuan tentang bagaimana menyusun laporan keuangan yang baik sesuai SAK EMKM yang berlaku.

Materi pelatihan pendampingan yang akan diberikan oleh tim pengusul adalah:

Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)

Bentuk UMKM dapat berupa perusahaan perseorangan, persekutuan, seperti misalnya firma dan CV, maupun perseroan terbatas. UMKM dapat dikategorikan menjadi tiga terutama berdasar jumlah aset dan omzet sebagaimana tercantum di Undang– Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM sebagai berikut:

1. *Usaha Mikro* : Usaha produktif milik perseorangan dan atau badan usaha perseorangan yang memenuhi criteria sebagai berikut :
 - a) $\text{Aset} \leq \text{Rp}50.000.000,00$, Memiliki kekayaan bersih kurang dari atau sama dengan $\text{Rp}50.000.000,00$ (lima puluh juta rupiah)
 - b) $\text{Omzet} \leq \text{Rp}300.000.000,00$, Memiliki hasil penjualan tahunan kurang dari $\text{Rp}300.000.000,00$ (tiga ratus juta rupiah)
2. *Usaha kecil*: 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 baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria sebagai berikut :

$\text{Rp}50.000.000,00 < \text{Aset} \leq \text{Rp}500.000.000,00$, Memiliki kekayaan bersih lebih dari

$\text{Rp}50.000.000,00$ (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak $\text{Rp}500.000.000,00$ (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan

tempat usaha); atau $\text{Rp}300.000.000,00 < \text{Omzet} \leq 2.500.000.000,00$, Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari $\text{Rp}300.000.000,00$ (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak $\text{Rp}2.500.000.000,00$ (dua milyar lima ratus juta rupiah).

3. *Usaha Menengah*: Usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) $\text{Rp}500.000.000,00 < \text{Aset} \leq \text{Rp}10.000.000.000,00$, Memiliki kekayaan bersih lebih dari $\text{Rp}500.000.000,00$ (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak $\text{Rp}10.000.000.000,00$ (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b) $\text{Rp}2.500.000.000,00 < \text{Omzet} \leq \text{Rp}50.000.000.000,00$, Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari $\text{Rp}2.500.000.000,00$ (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak $\text{Rp}50.000.000.000,00$ (lima puluh milyar rupiah).

Laporan Keuangan

Laporan Keuangan adalah penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas”. Laporan ini menampilkan sejarah entitas yang diquantifikasi dalam nilai moneter (PSAK No.1, 2017:1). Sedangkan menurut Kieso et al. laporan keuangan adalah catatan tertulis yang menginformasikan kegiatan bisnis dan kinerja keuangan suatu entitas. Laporan keuangan difungsikan oleh pihak bersifat internal ataupun eksternal. Laporan keuangan juga dibutuhkan oleh para investor, analis pasar, dan kreditor untuk mengevaluasi kesehatan keuangan dan potensi pendapatan perusahaan (2018). PSAK No.1 menyatakan laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan labarugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara misalnya, sebagai laporan arus kas, atau laporan arus dana), catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan. Disamping itu juga termasuk skedul dan informasi tambahan yang

berkaitan dengan laporan tersebut, misalnya, informasi keuangan segmen industri dan geografis serta pengungkapan pengaruh perubahan harga (2017:2).

Tujuan laporan keuangan menurut PSAK No. 1 (2017:3) adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Pengguna laporan keuangan menurut Dwi Martani, dkk. adalah Investor, karyawan, pemberi jaminan, pemasok dan kreditur lain, pelanggan, pemerintah, dan masyarakat (2012: 33).

Berdasarkan PSAK No.1 tahun 2018, laporan keuangan terdiri dari:

1. Laporan posisi keuangan, merupakan suatu laporan yang menunjukkan posisi keuangan entitas per periode. Dalam sebuah entitas, tujuan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas. Laporan posisi keuangan harus mengungkapkan jumlah aset dan jumlah kewajiban yang harus dibayar;
2. Laporan laba rugi, menggambarkan kinerja sebuah perusahaan untuk satu periode. Pada dasarnya laporan laba-rugi menggambarkan selisih antara pendapatan (revenue) dengan beban (expense).
3. Laporan Arus Kas, mengklasifikasi arus kas menjadi tiga yaitu aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan;
4. Laporan Perubahan Modal, menunjukkan Seluruh perubahan dalam ekuitas untuk suatu periode, termasuk di dalamnya pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut;
5. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya. Catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

Standar Akuntansi Keuangan Usaha Kecil Menengah dan Mikro (SAK EMKM)

Adalah standar akuntansi yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah (SAK EMKM, 2018). Tujuan dari pembuatan SAK EMKM adalah untuk memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah dan diharapkan mampu membantu pelaku usaha UMKM dalam menyusun laporan keuangan dari berdasarkan *cash basis* menjadi *accrual basis* sesuai SAK EMKM dengan menyesuaikan kondisi di UMKM itu sendiri (Purnama, 2018; Rachmawati, et al., 2019).

SAK EMKM dibuat berdasarkan asumsi dasar akrual dan kelangsungan usaha seperti entitas bisnis umumnya. Syarat penyajian Laporan Keuangan UMKM harus bersifat relevan, lengkap, bisa dipahami, dan komparatif. Tujuan laporan keuangan menurut SAK EMKM (2018:3) adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomik oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut (SAK EMKM, 2018).

Sesuai dengan peraturan SAK EMKM, minimal UMKM harus membuat tiga jenis laporan keuangan berikut ini (2018, point 3.9):

- a. *Laporan posisi keuangan*, yaitu laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan yang terdiri dari posisi harta (aset), kewajiban (utang) dan modal (ekuitas) pada suatu periode akuntansi;
- b. *Laba Rugi*, yaitu laporan yang menyajikan informasi kinerja keuangan perusahaan pada suatu periode akuntansi. Dengan laporan laba rugi, UMKM dapat melihat apakah bisnis dapat mencetak laba/ rugi dalam periode tertentu;
- c. *Catatan atas laporan keuangan*, yaitu laporan yang menyajikan:
 - Sebuah pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM;
 - Ikhtisar kebijakan akuntansi;

- Informasi tambahan dan rincian akun tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan. (SAK EMKM, 2018: point 3.9).

Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP

Peserta pelatihan dapat memahami dengan laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan, agar sesuai dengan SAK EMKM. Sehingga Mitra dapat mempraktekkan penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM yang berlaku mulai 1 Januari 2018, yang didampingi oleh tim pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

2.2 Luaran Kegiatan PKM

Luaran wajib dari kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah publikasi artikel di prosiding dalam forum ilmiah sebagai pemakalah. Sedangkan luaran tambahannya berupa modul pelatihan untuk Mitra.

BAB III

METODE PELAKSANAAN

3.1 Langkah-Langkah / Tahapan Pelaksanaan

Metode yang dipakai dalam Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini adalah metode pelatihan dengan materi UMKM, laporan keuangan, dan SAK EMKM, serta pendampingan dalam menyusun laporan keuangan sesuai dengan SAK EMKM.

Materi yang akan diberikan dalam Pengabdian Kepada Masyarakat di UD. Budi Sukses Mandiri. terdiri dari:

1. Laporan Keuangan
2. SAK EMKM
3. Penyusunan laporan keuangan

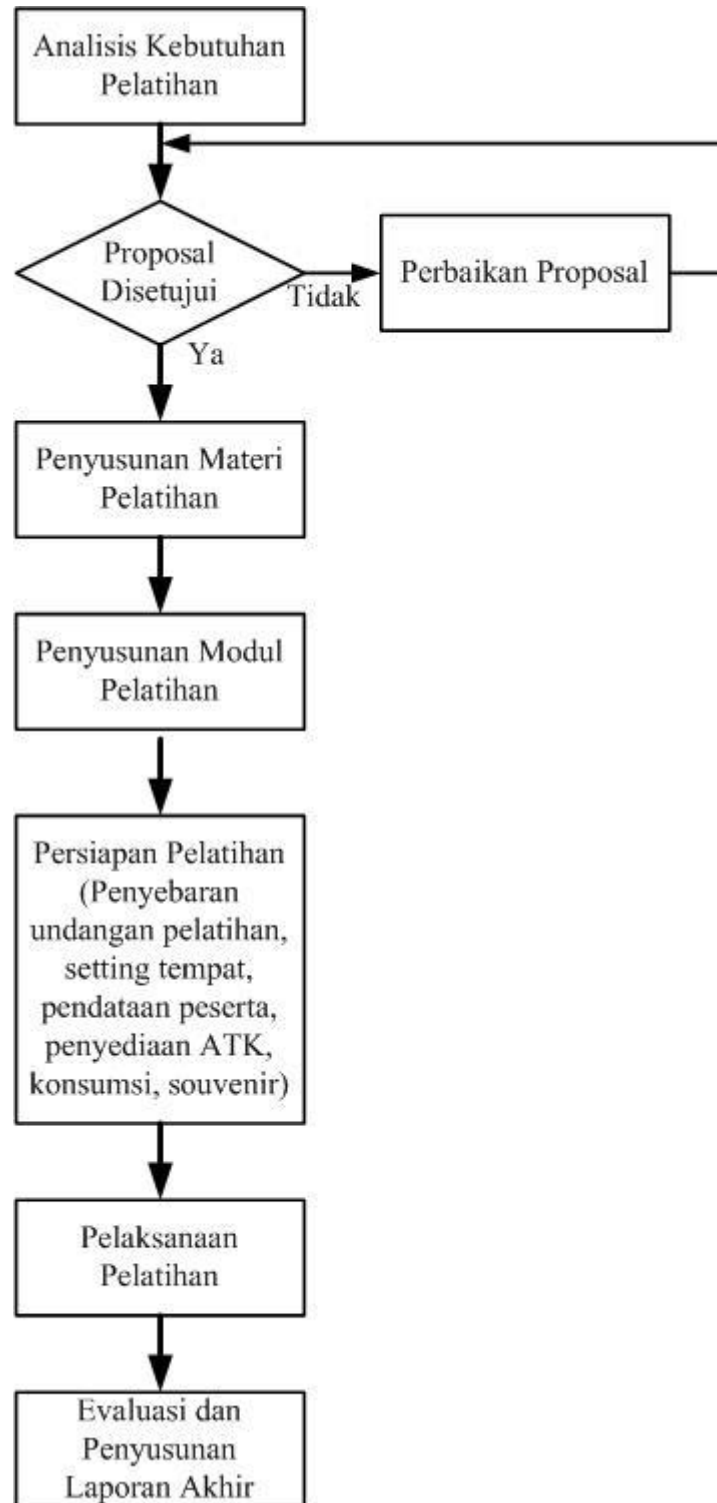
Tahapan metode pelatihan dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat tersebut terdiri dari:

1. Penjelasan laporan keuangan
2. Penjelasan SAK EMKM
3. Pendampingan penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM.

Rencana kegiatan yang diusulkan akan dilaksanakan melalui daring menggunakan aplikasi *Zoom* dengan mengundang Mitra di bulan April sampai dengan Mei 2021. Adapun rencana kegiatan dimulai dengan acara pembukaan, pembagian materi, penjelasan isi materi, dan pendampingan penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM.

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini didukung penuh oleh perguruan tinggi Universitas Tarumanagara melalui dana yang diberikan kepada tim pengusul Pengabdian Kepada Masyarakat. Tim pengusul adalah tim yang telah memperoleh sertifikasi dosen, sehingga setiap semester pasti akan melakukan Tri Dharma Perguruan Tinggi, salah satunya adalah kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah dilakukan tim pengusul selama empat tahun terakhir adalah kegiatan yang sesuai dengan spesialisasi bidangnya yaitu Akuntansi Keuangan, Perpajakan, Akuntansi Manajemen, Manajemen Keuangan, dan Audit.

Berikut adalah tahapan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang dilakukan oleh tim yang terlihat dalam Gambar 3.1:



Gambar 3.1
Tahapan Kegiatan PKM

3.2 Partisipasi Mitra dalam Kegiatan PKM

Partisipasi mitra dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah memberikan waktu dan tempat kepada kami tim pengusul agar dapat menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM sehingga jumlah pajak yang disetor ke kas negara sudah tepat.

3.3 Keahlian dan Pembagian Tugas Tim

Keahlian yang dimiliki tim pengusul dapat memberikan solusi bagi persoalan dan kebutuhan mitra UD.Budi Sukses Mandiri, Cirebon tentang pendampingan penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM. Tim pengusul yang dapat memberikan keahliannya dalam menyelesaikan permasalahan mitra tersebut adalah:

1. Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak. (Spesialisasi Bidang Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Manajemen).
2. Fanny Andriani Setiawan, SE., MM., AK., CA. (Spesialisasi di Manajemen Keuangan)
3. Vidyanto Nugroho SE., MM., Ak., CA. (Spesialisasi Bidang Audit).

Tim pengusul juga dibantu oleh tim mahasiswi yang terdiri dari 1 (satu) orang jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara yang telah kuliah dan lulus mata kuliah yaitu Aurelia Winetha Halim (NIM: 125180416).

Pembagian tugas tim dalam persiapan, pelaksanaan dan pelaporan hasil kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM):

NO	TIM PELAKSANA PKM	KEPAKARAN	TUGAS
1.	Herni Kurniawati, SE, M.S.Ak.	Akuntansi Keuangan; Akuntansi Manajemen	a. Menyusun proposal PKM b. Membuat persiapan untuk pelaksanaan PKM c. Menghadiri Monev PKM yang diselenggarakan oleh LPPM d. Menyusun laporan akhir

			PKM e. Menyusun laporan keuangan PKM
2.	Fanny Andriani Setiawan, SE., MM., Ak., CA.	Manajemen Keuangan	a. Menyusun proposal PKM b. Menyusun laporan kemajuan PKM c. Membuat persiapan untuk pelaksanaan PKM d. Menghadiri Monev PKM yang diselenggarakan oleh LPPM e. Menyusun laporan keuangan PKM
3.	Vidyanto Nugroho, SE., MM., Ak., CA.	Audit	a. Menyusun laporan kemajuan PKM b. Menghadiri Monev PKM yang diselenggarakan oleh LPPM c. Menyusun laporan akhir PKM d. Menyusun laporan keuangan PKM
4.	Aurelia Winetha Halim	Akuntansi	a. Membantu pengetikan penyusunan materi/modul PKM b. Membantu persiapan dan pelaksanaan PKM secara daring (Zoom) c. Membantu menyimpan dokumentasi PKM

Dalam melaksanakan kegiatan PKM ini pada Mitra kami bahwa semua anggota PKM yang terdiri dari Herni Kurniawati, Fanny Andriani Setiawan, Vidyarto Nugroho, dan Aurelia Winetha Halim mengikuti secara daring menggunakan aplikasi Zoom. Adapun jumlah peserta pendampingan dari Mitra yang akan mengikuti PKM kurang lebih 3-5 orang juga mengikuti secara daring melalui aplikasi Zoom.

BAB IV

HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

4.1 Hasil kegiatan PKM

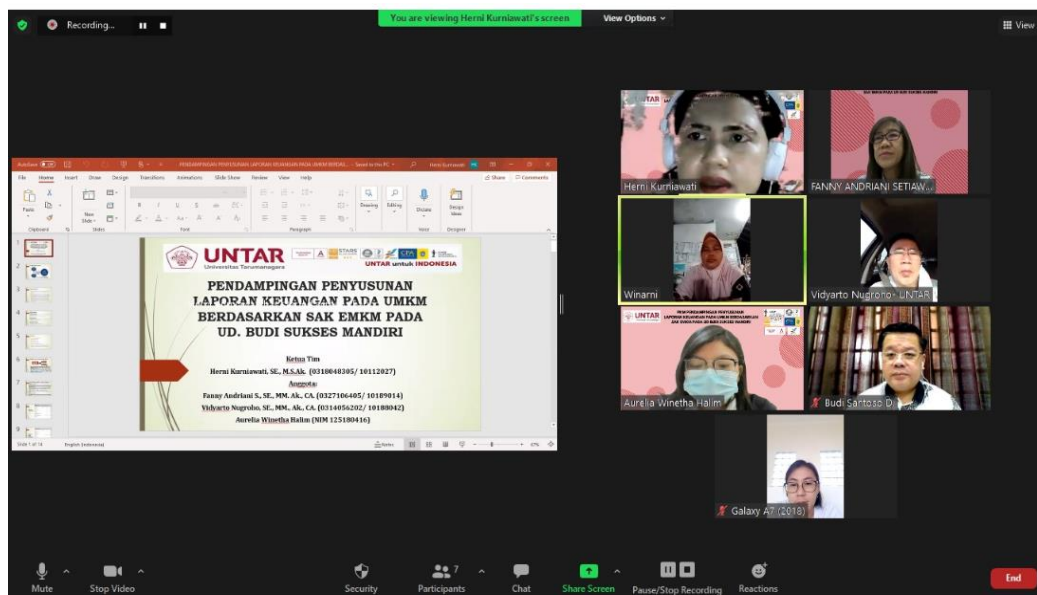
Pelaksanaan PKM ini diawali dengan survei ke UD. Budi Sukses Mandiri, berlokasi di wilayah Cirebon, oleh Ibu Fanny Andriani Setiawan, SE., MM., Ak., CA. selaku tim PKM pada bulan Februari 2021. Tujuan kedatangan Ibu Fanny Andriani Setiawan, SE., MM., Ak., CA untuk menayakan kebutuhan yang diperlukan Mitra. Setelah itu, pelaksanaan PKM ini dilakukan sebagai tindak lanjut dari surat permohonan dari Bapak Budi Santoso, selaku pemilik UD. Budi Sukses Mandiri untuk membuat Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dengan topik pendampingan bagaimana menyusun laporan keuangan Mitra berdasarkan SAK EMKM, yaitu Standar Akuntansi Keuangan untuk UMKM.

Kegiatan PKM ini dilakukan pada Hari Sabtu 29 Mei 2021 pukul 08.00 sampai dengan selesai. Pelatihan dilakukan dengan cara memberikan pendampingan secara langsung kepada Mitra mengenai laporan SAK EMKM. Selain itu, tim PKM juga memberikan modul pelatihan pendampingan penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM kepada Mitra. Setelah Mitra menerima modul pelatihan pendampingan penyusunan dari tim PKM, selanjutnya Mitra dipersilahkan bertanya kepada tim PKM melalui *chat whatsapp*, *email*, dan nomor ponsel tim PKM mengenai materi di modul PKM selama PKM ini berjalan.

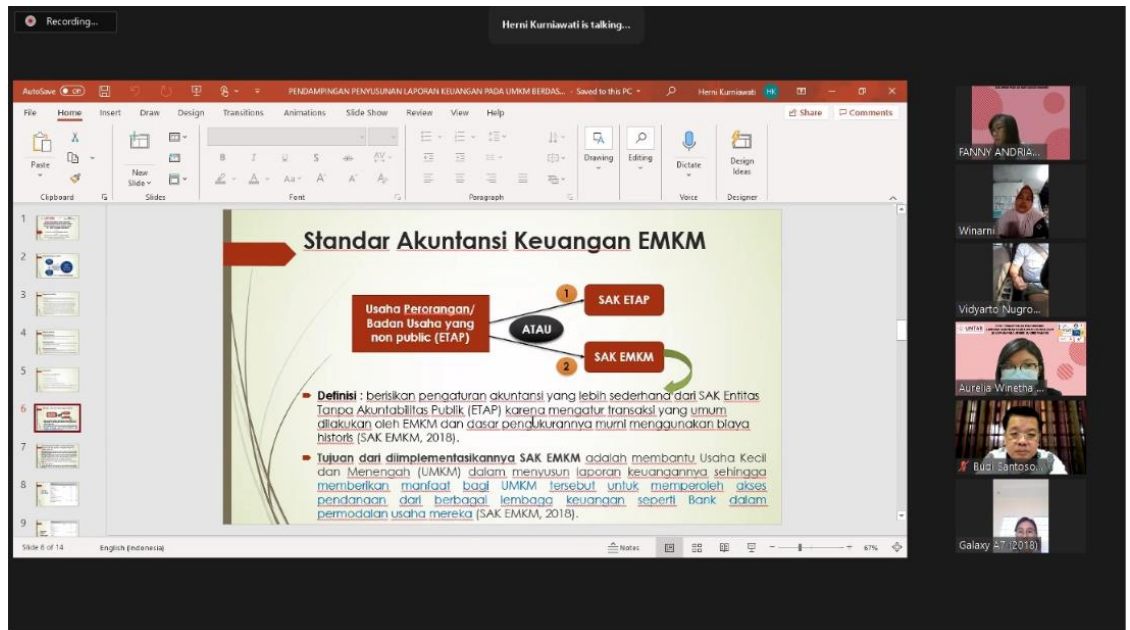
Adapun kegiatan pelatihan pendampingan penyusunan laporan keuangan Mitra berdasarkan SAK EMKM diabadikan dengan foto-foto dibawah ini:



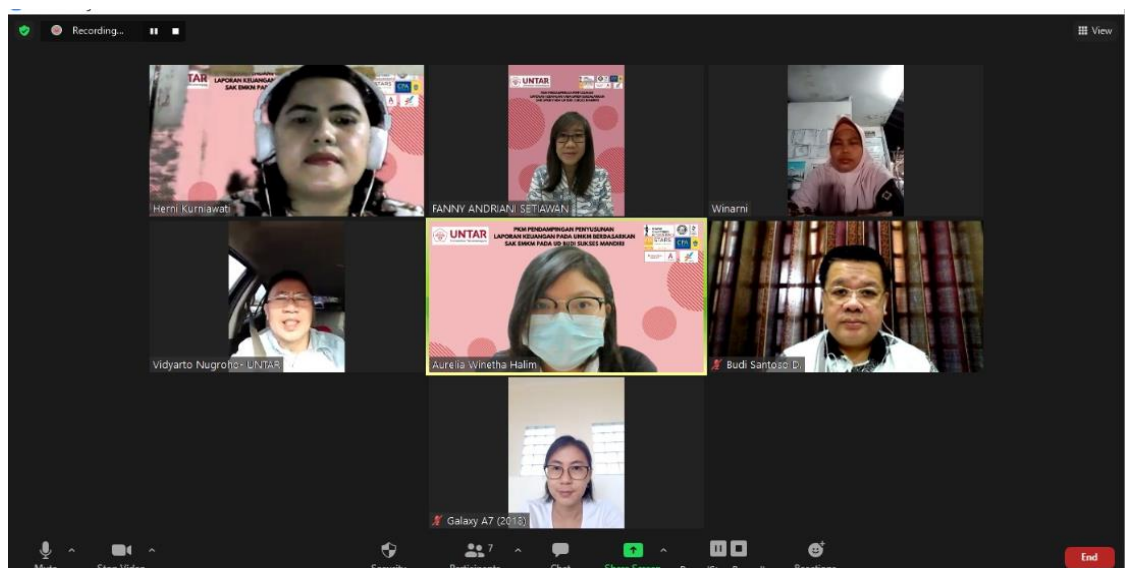
Gambar 1. Foto tampak depan PPT materi PKM tim FEB UNTAR



Gambar 2. Foto-foto Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan



Gambar 3. Foto-foto Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan



Gambar 4. Foto tim PKM FEB UNTAR (Dosen dan Mahasiswa) dan Mitra



**Gambar 5. Foto tim PKM Fakultas Ekonomi dan Bisnis Untar
(Dosen dan Mahasiswa)**

Kegiatan PKM ini telah terlaksana dengan baik dengan kondisi pandemik virus covid-19 yang terjadi di Indonesia. Hal ini dapat dilihat dari antusias Mitra bertanya selama sesi PKM berlangsung melalui aplikasi Zoom.

Di akhir pelatihan, kami diminta Mitra untuk melanjutkan PKM di tempat Mitra dengan mendampingi Mitra menyusun laporan arus kas (cash flow statement).

4.2 Luaran Kegiatan PKM

Dalam melakukan PKM ini kami menyusun laporan akhir kegiatan PKM untuk dijadikan sebuah artikel yang dipublikasi dalam *proceeding* forum ilmiah SENAPENMAS UNTAR tahun 2021, dimana artikel tersebut berisikan teori-teori dan pelatihan bagaimana Menyusun laporan keuangan UMKM agar sesuai dengan SAK EMKM. Harapan kami atas artikel PKM yang dipublikasikan dapat memudahkan bagi yang membacanya memahami bahwa laporan keuangan disusun bukan dengan SAK Besar akan tetapi menggunakan SAK EMKM yang di khususkan untuk UMKM seperti Mitra kami yaitu UD. Budi Sukses Mandiri. Luaran tambahan kegiatan PKM ini adalah dibuatnya modul pelatihan Menyusun laporan keuangan UMKM sesuai SAK EMKM.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

- 1) PKM pelatihan pendampingan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan SAK EMKM telah dilakukan dengan baik dan lancar melalui daring (*online*) dengan menggunakan aplikasi Zoom.
- 2) Topik yang diminati untuk PKM di kemudian hari adalah kegiatan pelatihan pendampingan penyusunan laporan arus kas (*cash flow statement*) yang dibutuhkan oleh klien untuk membantu mereka memperoleh pendanaan dari Bank.

5.2 Saran

Kegiatan PKM di masa depan dapat dilakukan secara berkesinambungan dengan pembekalan topik yang dibutuhkan Mitra seperti yang telah diminta oleh Mitra yaitu pendampingan penyusunan laporan arus kas. Menurut Mitra topik tersebut dibutuhkan karena laporan arus kas adalah laporan yang harus dilampirkan apabila Mitra mengajukan pendanaan operasional perusahaannya ke Bank. Demikian kami sampaikan Laporan Pertanggungjawaban PKM ini, terimakasih atas perhatian dan kerjasamanya.

DAFTAR PUSTAKA

- Dewan Standar Akuntansi Keuangan IAI. (2017). *Standar Akuntansi Keuangan (SAK) No.1 Penyajian Laporan Keuangan*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia
- Martani, Dwi. (2012). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta: Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2018). *Standar Akuntansi Entitas Mikro Kecil dan Menengah*. Jakarta : IAI
- Purnama, Resti. (2018). SAK EMKM 2018. Retrieved from: <http://www.ppak.co.id/dokumen/artikel-berita/SAK%20EMKM%202018.pdf>.
- Rachmawati, Diajeng Amatullah Azizah, Misrin Hariyadi, dan Andrianto. (2019). Analisis Penyusunan Laporan Keuangan UMKM Batik Jumput Dahlia Berdasarkan SAK EMKM. *Jurnal Balance*, XVI(1), 31-52.
- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt, & Terry D. Warfield. (2018). *Intermediate Accounting IFRS Edition, 3rd Edition*. United States of America: John Wiley & Sons Inc.
- Shonhadji, Nanang, LaelyAghae A., & Djuwito. (2017). Penerapan Penyusunan Laporan Keuangan UMKM Berdasarkan SAK EMKM Di Surabaya. *Proceeding Seminar Nasional Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (SENIAS) 2017 – Universitas Islam Madura*.
- UU Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM

LAMPIRAN

Lampiran 1.

Materi PKM


UNTAR
 Universitas Tarumanagara


UNTAR untuk INDONESIA

PENDAMPINGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA UMKM BERDASARKAN SAK EMKM PADA UD. BUDI SUKSES MANDIRI

Ketua Tim

Herni Kurniawati, SE., MS.Ak. (0318048305/ 10112027)

Anggota:

Fanny Andriani S., SE., MM. Ak., CA. (0327106405/ 10189014)

Vidyarto Nugroho, SE., MM, Ak., CA (0314056202/ 10188042)

Aurelia Winetha Halim (NIM 125180416)

1



1

Pengertian UMKM

- **Usaha Mikro** adalah usaha produktif milik orang perorangan atau badan usaha yang memenuhi kriteria Usaha Mikro yang diatur dalam UU No.20 tahun 2008
- **Usaha Kecil** adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha yang bukan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil yang diatur dalam UU No.20 tahun 2008
- **Usaha Menengah** adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh perseorangan atau badan usaha yang bukan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak dengan Usaha Kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sesuai aturan di UU No.20 tahun 2008

3

Kriteria UMKM

Kriteria Usaha Mikro adalah :

- Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000.

Kriteria Usaha Kecil adalah :

- Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 50.000.000 s/d Rp 500.000.000, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000 s/d Rp 2.500.000.000.

Kriteria Usaha Menengah adalah :

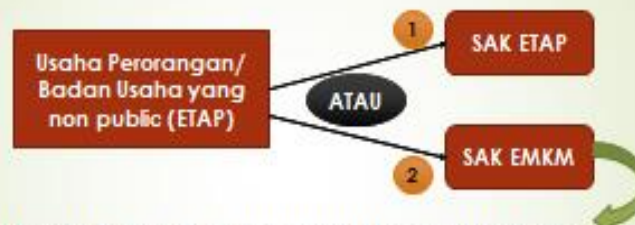
- Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000 s/d Rp. 10.000.000.000, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000 s/d Rp 50.000.000.000.

Kesimpulan

- Secara umum ciri ciri **UMKM** adalah :
 - a. manajemen berdiri sendiri,
 - b. modal disediakan sendiri,
 - c. daerah pemasarannya lokal,
 - d. aset perusahaannya kecil, dan
 - e. jumlah karyawan yang dipekerjakan terbatas.
- Asas pelaksanaan **UMKM** adalah (1) kebersamaan; (2) ekonomi yang demokratis; (3) kemandirian; (4) keseimbangan kemajuan; (5) berkelanjutan; (6) efisiensi keadilan; (7) kesatuan ekonomi nasional.

5

Standar Akuntansi Keuangan EMKM



- **Definisi** : berisikan pengaturan akuntansi yang lebih sederhana dari SAK Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP) karena mengatur transaksi yang umum dilakukan oleh EMKM dan dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis (SAK EMKM, 2018).
- Tujuan dari diimplementasikannya SAK EMKM adalah membantu Usaha Kecil dan Menengah (UMKM) dalam menyusun laporan keuangannya sehingga memberikan manfaat bagi UMKM tersebut untuk memperoleh akses pendanaan dari berbagai lembaga keuangan seperti Bank dalam permodalan usaha mereka (SAK EMKM, 2018).

Sesuai dengan SAK EMKM, minimal UMKM harus membuat 3 jenis laporan keuangan berikut ini (2018, point 3.9):

- a. *Laporan posisi keuangan*, yaitu laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan yang terdiri dari posisi harta (aset), kewajiban (utang) dan modal (ekuitas) pada suatu periode akuntansi;
- b. *Laba Rugi*, yaitu laporan yang menyajikan informasi kinerja keuangan perusahaan pada suatu periode akuntansi. Dengan laporan laba rugi, UMKM dapat melihat apakah bisnis dapat mencetak laba/ rugi dalam periode tertentu;
- c. *Catatan atas laporan keuangan (CALK)*, yaitu laporan yang menyajikan:
 - Sebuah pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM;
 - Ikhtisar kebijakan akuntansi;
 - Informasi tambahan dan rincian akun tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

7

**Laporan
Laba Rugi**

ENTITAS LAPORAN LABA RUGI UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20x8 DAN 20x7			
PENDAPATAN	Catatan	20x8	20x7
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

Laporan Posisi Keuangan

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
Prutang usaha	6	xxx	xxx
Perediaan		xxx	xxx
Hutang dibayar di muka	7	xxx	xxx
Aset tetap		xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan		(xxx)	(xxx)
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

9

Contoh Catatan atas laporan keuangan (CALK)

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20x8

1. UMUM

Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari 20x7 yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.xx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.

Catatan atas laporan keuangan (CALK)

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING

- Pernyataan Kepatuhan**
Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.
- Dasar Penyusunan**
Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.
- Piutang Usaha**
Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.
- Persediaan**
Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan overhead. Overhead tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. Overhead variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.
- Aset Tetap**
Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.
- Pengakuan Pendapatan dan Beban**
Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.
- Pajak Penghasilan**
Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

3. KAS

	20X8	20X7
Kas kecil Jakarta – Rupiah	xxx	xxx

11

Catatan atas laporan keuang an (CALK)

4. GIBO

	20X8	20X7
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx

5. DEPOSITO

	20X8	20X7
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
Suku bunga – Rupiah	4,50%	3,00%

6. PIUTANG USAHA

	20X8	20X7
Toko A	xxx	xxx
Toko B	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx

7. BERAN DIRAYAR DI MUKA

	20X8	20X7
Sewa	xxx	xxx
Asuransi	xxx	xxx
Lisensi dan perizinan	xxx	xxx
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 Rp100, 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

**Contoh
Catatan
atas
laporan
keuang
an
(CALK)**

10. PENDAPATAN PENJUALAN

	20X8	20X7
Penjualan	xxx	xxx
Retur penjualan	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx

11. BEBAN LAEN-LAIN

	20X8	20X7
Bunga pinjaman	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx

12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN

	20X8	20X7
Pajak penghasilan	xxx	xxx

13

Ada Pertanyaan ?

Lampiran 2

Foto-foto Kegiatan PKM



Foto tampak depan UD. Budi Sukses Mandiri



Foto tampak dalam UD. Budi Sukses Mandiri



UNTAR
Universitas Tarumanagara

**PKM PENDAMPINGAN PENYUSUNAN
LAPORAN KEUANGAN PADA UMKM BERDASARKAN
SAK EMKM PADA UD BUDI SUKSES MANDIRI**



Bersama:



HERNI KURNIAWATI
SE., M.S.Ak.



FANNY ANDRIANI SETIAWAN,
SE., MM., Ak., CA.

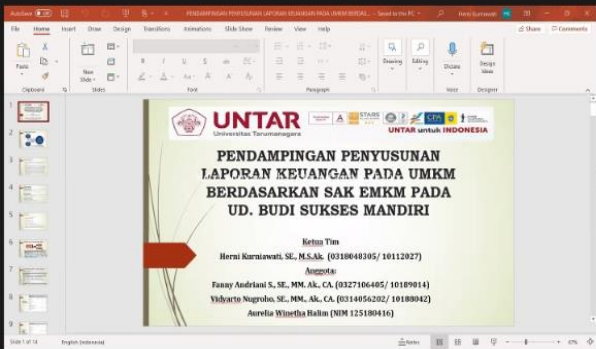


VIDYARTO NUGROHO
SE., MM., Ak., CA.



Aurelia Winetha
Halim

Recording...
You are viewing HERNI KURNIAWATI's screen
View Options









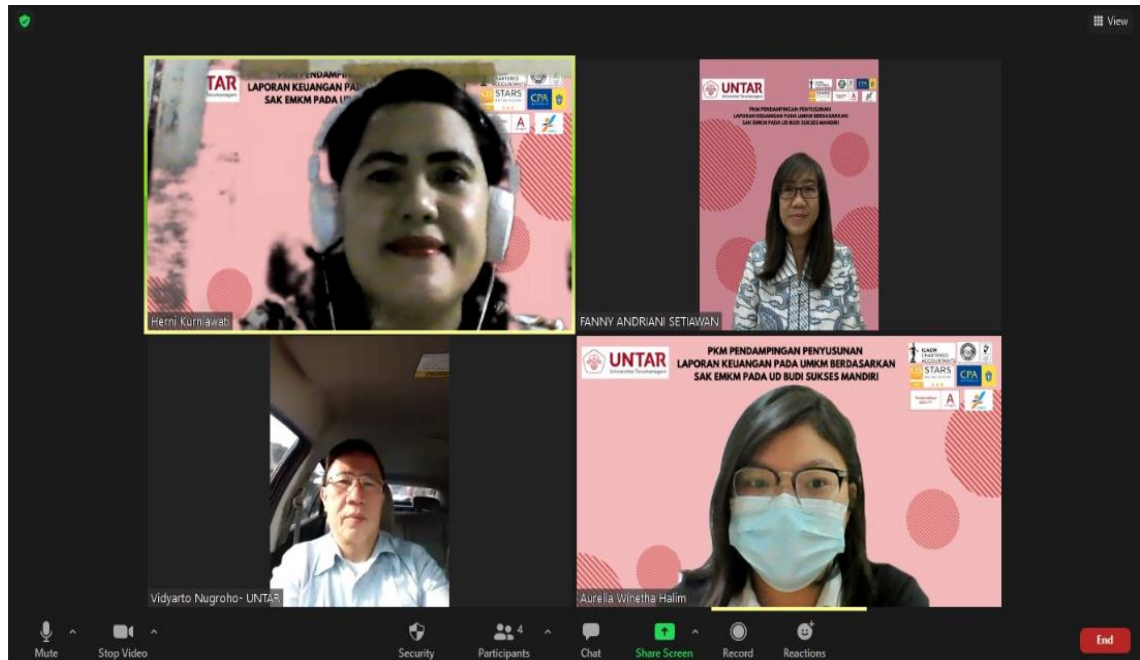








Mute
Stop Video
Security
Participants
Chat
Share Screen
Pause/Stop Recording
Reactions
End



Lampiran 3

Luaran Wajib/ Draft

Artikel SENAPENMAS

UNTAR 2021

DRAFT ARTIKEL SENAPENMAS UNTAR 2021

PENDAMPINGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA UMKM BERDASARKAN SAK EMKM PADA UD. BUDI SUKSES MANDIRI

Herni Kurniawati¹, Fanny Andriani Setiawan², Vidyarto Nugroho³

¹Jurusan Akuntansi, Universitas Tarumanagara, Jakarta

Surel: hernik@fe.untar.ac.id

² Jurusan Akuntansi, Universitas Tarumanagara, Jakarta

Surel: fannys@fe.untar.ac.id

³Jurusan Akuntansi, Universitas Tarumanagara, Jakarta

Surel: vidyartonnugroho@yahoo.co.id

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini adalah untuk membantu Mitra UMKM UD. Budi Sukses Mandiri yang bergerak di bidang distribusi makanan, makanan ringan, dan minuman ringan di daerah Cirebon, Jawa Barat, untuk menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM yang telah ditetapkan IAI per 1 Januari 2018. Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian kualitatif. Berdasarkan karakteristik masalah yang diangkat oleh peneliti, maka penelitian ini diklarifikasikan sebagai penelitian kualitatif deskriptif. Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer yang diperoleh langsung dari pihak UMKM seperti data hasil wawancara dengan pihak UMKM serta data berupa informasi berupa bukti-bukti transaksi-transaksi keuangan selama satu periode. Sedangkan untuk data sekunder diperoleh dari buku, jurnal, internet yang mendukung penelitian ini. Luaran dari hasil Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah proceeding seminar nasional sebagai pemakalah. Metode yang dipakai dalam kegiatan ini adalah metode pendampingan langsung penyusunan laporan keuangan Mitra. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan dengan memberikan penjelasan mengenai bagaimana menyusun laporan keuangan UMKM sesuai dengan Standar Akuntansi EMKM, sehingga Mitra dapat mempraktekkan langsung membuat laporan keuangannya untuk di distribusikan kepada pihak pemegang kepentingan (*stakeholder*).

Kata Kunci: Pendampingan, Penyusunan laporan keuangan, SAK EMKM.

ABSTRACT

The purpose of this research is to help UD UMKM Partners. Budi Sukses Mandiri, which is engaged in the distribution of food, snacks, and soft drinks in the Cirebon area, West Java, to compile financial reports based on SAK EMKM which has been determined by IAI as of January 1, 2018. The type of research used is a qualitative research type. Based on the characteristics of the problem raised by the researcher, this research is classified as a descriptive qualitative research. The data used in this study are primary data obtained directly from MSMEs such as data from interviews with MSMEs and data in the form of information in the form of evidence of financial transactions for one period. As for secondary data obtained from books, journals, internet that support this research. The output of the results of this Community Service is the proceedings of the national seminar as a presenter. The method used in this activity is the method of direct assistance in the preparation of the Partner's financial statements. The implementation of this activity is carried out by providing an explanation of how to prepare MSME financial reports in accordance with EMKM Accounting Standards, so that Partners can practice directly making financial reports for distribution to stakeholders.

Keywords: *Mentoring, Preparation of financial statements, SAK EMKM.*

1. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) merupakan salah satu penggerak perekonomian bangsa. UMKM memegang peranan penting dalam pertumbuhan ekonomi dan penyerapan tenaga kerja di Indonesia. Menopang masyarakat ekonomi yang berdaya tumbuh pada tingkat Nasional pada tahun 2017 sebagai bentuk mewujudkan Indonesia yang mandiri secara ekonomi.. Oleh karena UMKM harus dapat bersaing dan mampu menangkap setiap kesempatan yang ada agar tetap dapat berkiprah dalam perekonomian nasional. Segala bentuk upaya pemecahan masalah atas berbagai kendala yang dihadapi UMKM dalam peningkatan kinerjanya. Hal ini disebabkan banyak UMKM lebih berfokus pada kegiatan operasional sehingga pencatatan dan pelaporan seringkali terabaikan. Tanpa catatan dan laporan yang baik evaluasi kinerja UMKM tidak mudah untuk dilakukan.

Dalam menjalankan aktivitas usaha seringkali pengelola UMKM merasa kesulitan dalam melakukan pencatatan terhadap apa yang terjadi pada operasional usahanya (Shonhadji et al., 2017). Kesulitan itu menyangkut aktivitas dan penilaian atas hasil yang dicapai oleh setiap usaha. Apalagi kalau harus dilakukan pengukuran dan penilaian atas aktivitas yang terjadi dalam kegiatan usaha ataupun non usaha. Seringkali dalam skala usaha kecil menengah hasil usaha dikatakan bagus jika pendapatan sekarang lebih tinggi daripada pendapatan sebelumnya. Padahal indikator keberhasilan tidak hanya diukur dari pendapatan saja, diperlukan pengukuran dan pengelompokan transaksi atau kegiatan yang terjadi serta pengikhtisaran transaksi-transaksi tersebut.

Pengelolaan keuangan menjadi salah satu aspek penting bagi kemajuan perusahaan yang dapat dilakukan melalui akuntansi. Akuntansi merupakan proses sistematis untuk menghasilkan informasi keuangan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan bagi penggunaannya. Sepanjang UMKM masih menggunakan uang sebagai alat tukarnya, akuntansi sangat dibutuhkan oleh UMKM. Akuntansi akan memberikan beberapa manfaat bagi pelaku UMKM, antara lain: (1) UMKM dapat mengetahui kinerja keuangan perusahaan, (2) UMKM dapat mengetahui, memilah, dan membedakan harta perusahaan dan harta pemilik, (3) UMKM dapat mengetahui posisi dana baik sumber maupun penggunaannya, (4) UMKM dapat membuat anggaran yang tepat, (5) UMKM dapat menghitung pajak, dan (6) UMKM dapat mengetahui aliran uang tunai selama periode tertentu (Shonhadji et al., 2017).

Melihat manfaat yang dihasilkan akuntansi, pelaku UMKM seharusnya sadar bahwa akuntansi penting bagi perusahaan mereka. Penggunaan akuntansi dapat mendukung kemajuan UMKM khususnya dalam hal keuangan. Peningkatan laba juga dapat direncanakan dengan menggunakan akuntansi. Dengan tingkat laba yang semakin meningkat, perkembangan UMKM akan menjadi lebih baik sehingga UMKM akan benar-benar menjadi salah satu solusi bagi masalah perekonomian di Indonesia. Namun, masih banyak UMKM yang belum

menggunakan akuntansi dalam menunjang kegiatan bisnisnya. Alasan pelaku UMKM tidak menggunakan akuntansi antara lain adalah akuntansi dianggap sesuatu yang sulit dan tidak penting. Beberapa pelaku UMKM mengatakan bahwa tanpa akuntansi pun perusahaan tetap berjalan lancar dan selalu memperoleh laba.

Mitra dalam program pengabdian masyarakat adalah usaha mikro dan kecil yang bergerak di bidang distribusi makanan, makanan ringan, dan minuman ringan. SAK EMKM dapat membantu memudahkan pelaku UMKM dalam mengaplikasikan akuntansi pada usaha mereka sehingga dapat dengan mudah menyusun laporan keuangan sesuai dengan standart. Meskipun SAK EMKM yang ditetapkan Januari 2018 terkesan sederhana, namun dapat memberikan informasi yang handal dalam penyajian laporan keuangan. Penyusunan laporan keuangan berdasarkan pada standart akuntansi keuangan merupakan suatu bentuk peningkatan kualitas laporan keuangan yang akan memberikan dampak dalam peningkatan kredibilitas laporan keuangan.

UD. Budi Sukses Mandiri disingkat BSM, adalah sebuah perusahaan perorangan yang bergerak dibidang distribusi makanan, makanan ringan dan minuman ringan yang berlokasi di Cirebon dengan jarak lebih dari 200 kilo meter dari Universitas Tarumanagara. Visi misi dari UD. Budi Sukses Mandiri adalah menjalankan bisnis usahanya dalam jangka waktu lebih dari sepuluh tahun, dan oleh karenanya bagaimana Pengabdian Kepada Masyarakat yang kita selenggarakan menyetorkan pajak ke negara dengan jumlah besaran yang tepat berdsarkan hasil laba yang dihasilkan perusahaan selama satu periode akuntansi. Sehingga untuk jangka panjang, BSM dapat menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM sendiri.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini merupakan kegiatan pendampingan yang membantu Mitra Menyusun laporn keuangan berdasarkan SAK EMKM. Pendampingan penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM berkontribusi bagi negara untuk dapat menghitung dengan tepat berapa besaran pajak yang harus disetorkan ke kas negara. Selain itu, Pengabdian Kepada Masyarakat ini serta sebagai wadah bagi dosen dan universitas dalam melakukan tridharma perguruan tinggi yaitu pengabdian kepada masyarakat.

Target sasaran dalam melaksanakan kegiatan ini adalah pimpinan perusahaan sekaligus Direktur Bapak Budi Santoso dengan mendampingi untuk Menyusun laporan keuangan bersdasarkan SAK EMKM.

Kebutuhan lain dari yayasan tersebut masih banyak, namun tim pengusul dapat melakukan permintaan lainnya dari mitra pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat semester berikutnya. Tim pengusul berharap Pengabdian Kepada Masyarakat ini dapat bermanfaat dan mendorong kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat lainnya UMKM yang ada di Cirebon bisa menyusuun laporan keuangan sesuai dengan SAK EMKM.

Permasalahan mitra adalah Bagaimana solusi untuk Mitra menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM?

Solusi permasalahan yang dapat diberikan oleh tim pengusul PKM kepada Mitra adalah dengan memberikan pengetahuan tentang bagaimana menyusun laporan keuangan yang baik sesuai SAK EMKM yang berlaku.

2. TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian SAK EMKM

Adalah standar akuntansi yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah (SAK EMKM, 2018). Tujuan dari pembuatan SAK EMKM adalah untuk memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas mikro, kecil, dan menengah dan diharapkan mampu membantu pelaku usaha UMKM dalam menyusun laporan keuangan dari berdasarkan *cash basis* menjadi *accrual basis* sesuai SAK EMKM dengan menyesuaikan kondisi di UMKM itu sendiri (Purnama, 2018; Rachmawati, et al., 2019).

SAK EMKM dibuat berdasarkan asumsi dasar akrual dan kelangsungan usaha seperti entitas bisnis umumnya. Syarat penyajian Laporan Keuangan UMKM harus bersifat relevan, lengkap, bisa dipahami, dan komparatif. Tujuan laporan keuangan menurut SAK EMKM (2018:3) adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomik oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut (SAK EMKM, 2018).

Sesuai dengan peraturan SAK EMKM, minimal UMKM harus membuat tiga jenis laporan keuangan berikut ini (2018, point 3.9):

- b. *Laporan posisi keuangan*, yaitu laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan yang terdiri dari posisi harta (aset), kewajiban (utang) dan modal (ekuitas) pada suatu periode akuntansi;
- b. *Laba Rugi*, yaitu laporan yang menyajikan informasi kinerja keuangan perusahaan pada suatu periode akuntansi. Dengan laporan laba rugi, UMKM dapat melihat apakah bisnis dapat mencetak laba/ rugi dalam periode tertentu;
- c. *Catatan atas laporan keuangan*, yaitu laporan yang menyajikan:
 - Sebuah pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM;
 - Ikhtisar kebijakan akuntansi;
 - Informasi tambahan dan rincian akun tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan. (SAK EMKM, 2018: point 3.9).

3. METODE PELAKSANAAN PKM

Metode yang dipakai dalam Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini adalah metode pelatihan dengan materi UMKM, laporan keuangan, dan SAK EMKM, serta pendampingan dalam menyusun laporan keuangan sesuai dengan SAK EMKM.

Materi yang akan diberikan dalam Pengabdian Kepada Masyarakat di UD. Budi Sukses Mandiri. terdiri dari:

1. Laporan Keuangan
2. SAK EMKM
3. Penyusunan laporan keuangan

Tahapan metode pelatihan dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat tersebut terdiri dari:

1. Penjelasan laporan keuangan
2. Penjelasan SAK EMKM

3. Pendampingan penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM.

Rencana kegiatan yang diusulkan akan dilaksanakan melalui daring menggunakan aplikasi Zoom dengan mengundang Mitra di bulan Maret sampai dengan Mei 2021. Adapun rencana kegiatan dimulai dengan acara pembukaan, pembagian materi, penjelasan isi materi, dan pendampingan penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM.

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini didukung penuh oleh perguruan tinggi Universitas Tarumanagara melalui dana yang diberikan kepada tim pengusul Pengabdian Kepada Masyarakat. Tim pengusul adalah tim yang telah memperoleh sertifikasi dosen, sehingga setiap semester pasti akan melakukan Tri Dharma Perguruan Tinggi, salah satunya adalah kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah dilakukan tim pengusul selama empat tahun terakhir adalah kegiatan yang sesuai dengan spesialisasi bidangnya yaitu Akuntansi Keuangan, Perpajakan, Akuntansi Manajemen, Manajemen Keuangan, dan Audit.

Partisipasi mitra dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah memberikan waktu dan tempat kepada kami tim pengusul agar dapat menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM sehingga jumlah pajak yang disetor ke kas negara sudah tepat.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

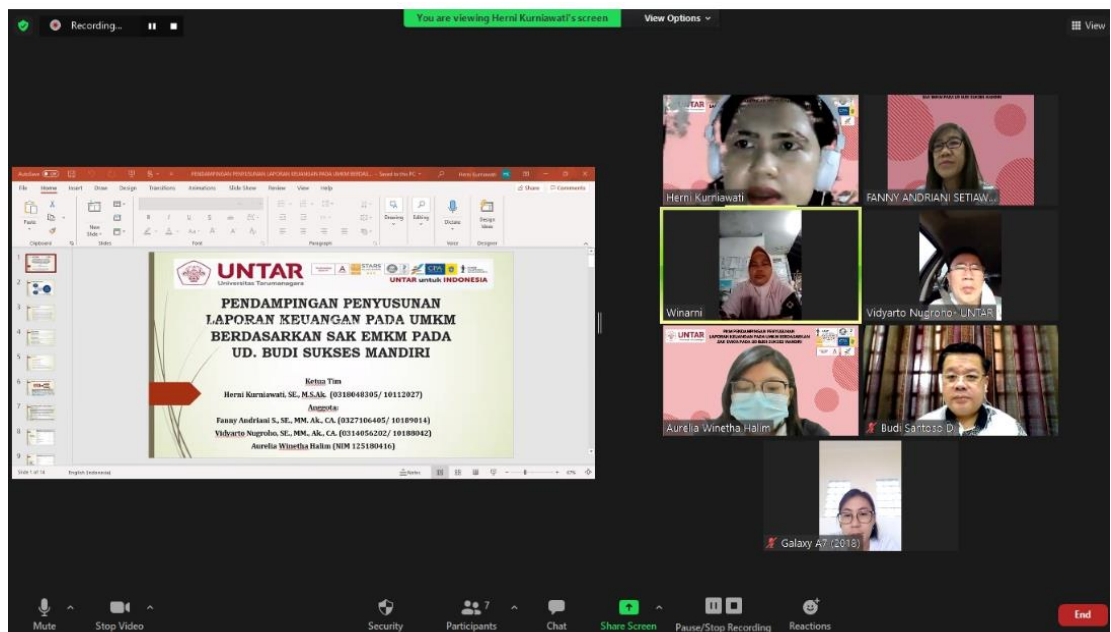
Pelaksanaan PKM ini diawali dengan survei ke UD. Budi Sukses Mandiri, berlokasi di wilayah Cirebon, oleh Ibu Fanny Andriani Setiawan, SE., MM., Ak., CA. selaku tim PKM pada bulan Februari 2021. Tujuan kedatangan Ibu Fanny Andriani Setiawan, SE., MM., Ak., CA untuk menayakan kebutuhan yang diperlukan Mitra. Setelah itu, pelaksanaan PKM ini dilakukan sebagai tindak lanjut dari surat permohonan dari Bapak Budi Santoso, selaku pemilik UD. Budi Sukses Mandiri untuk membuat Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dengan topik pendampingan bagaimana menyusun laporan keuangan Mitra berdasarkan SAK EMKM, yaitu Standar Akuntansi Keuangan untuk UMKM.

Kegiatan PKM ini dilakukan pada Hari Sabtu 29 Mei 2021 pukul 08.00 sampai dengan selesai. Pelatihan dilakukan dengan cara memberikan pendampingan secara langsung kepada Mitra mengenai laporan SAK EMKM. Selain itu, tim PKM juga memberikan modul pelatihan pendampingan penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM kepada Mitra. Setelah Mitra menerima modul pelatihan pendampingan penyusunan dari tim PKM, selanjutnya Mitra dipersilahkan bertanya kepada tim PKM melalui *chat whatsapp*, *email*, dan nomor ponsel tim PKM mengenai materi di modul PKM selama PKM ini berjalan.

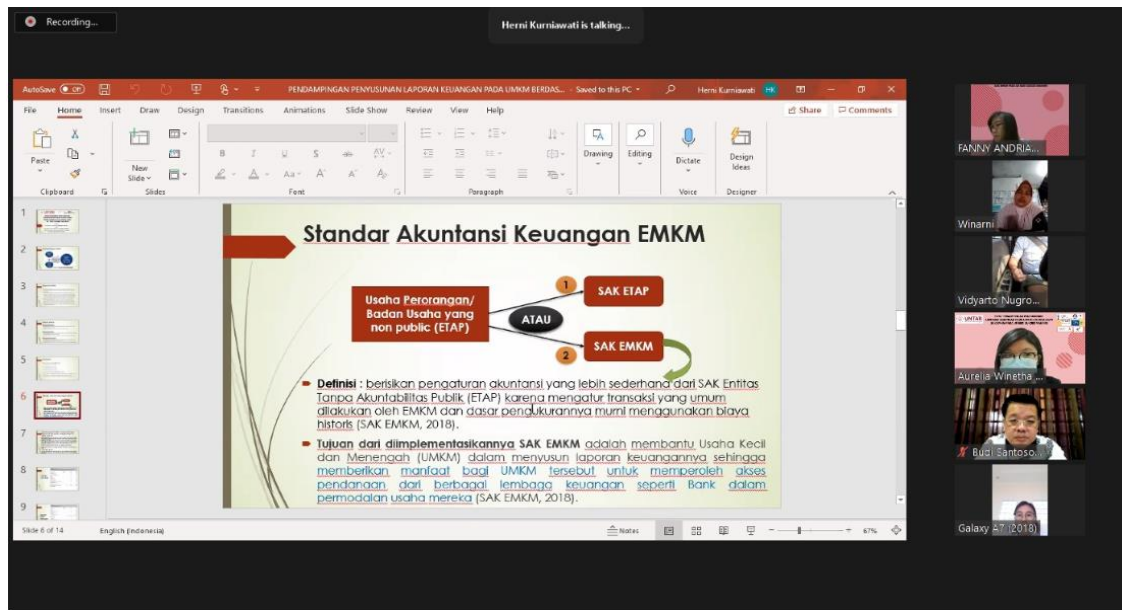
Adapun kegiatan pelatihan pendampingan penyusunan laporan keuangan Mitra berdasarkan SAK EMKM diabadikan dengan foto-foto dibawah ini:



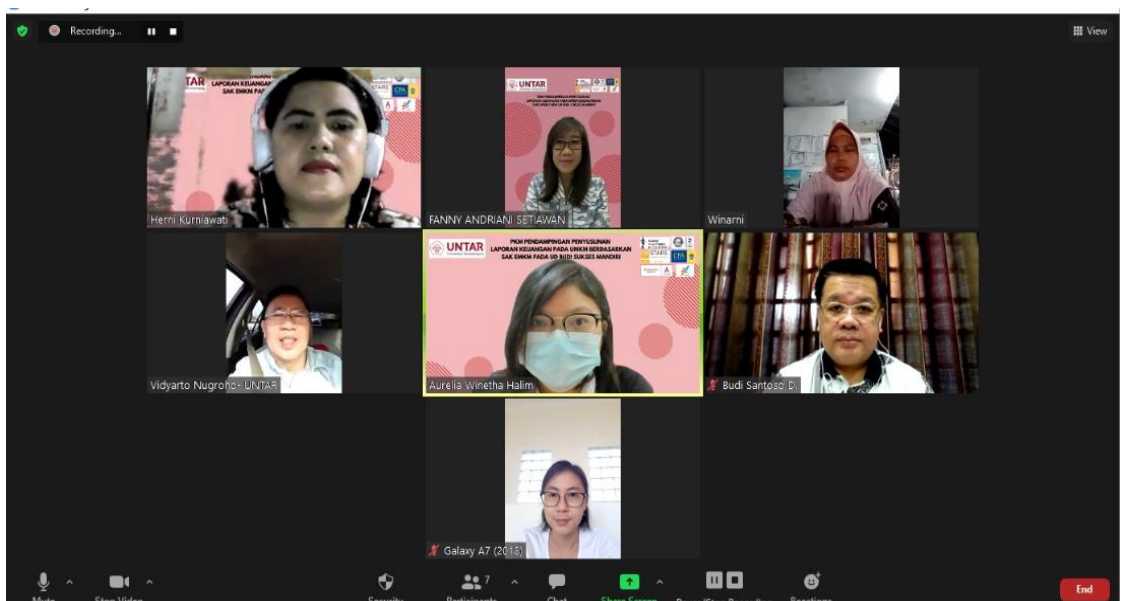
Gambar 1. Foto tampak depan PPT materi PKM tim FEB UNTAR



Gambar 2. Foto-foto Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan



Gambar 3. Foto-foto Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan



Gambar 4. Foto tim PKM FEB UNTAR (Dosen dan Mahasiswa) dan Mitra



**Gambar 5. Foto tim PKM Fakultas Ekonomi dan Bisnis Untar
(Dosen dan Mahasiswa)**

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Kondisi pandemi virus covid-19 membuat tim pelaksana harus merubah strategi pelatihan kegiatan PKM, sehingga kegiatan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan memberikan pelatihan pendampingan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan SAK EMKM telah dilakukan dengan baik dan lancar melalui daring (*online*) dengan menggunakan aplikasi Zoom. Setelah melakukan pendampingan (PKM), Mitra meminta kami Kembali untuk melanjutkan PKM ini dengan topik yang mereka butuhkan di semester depan yaitu pelatihan pendampingan penyusunan laporan arus kas (*cash flow statement*) untuk membantu mereka memperoleh pendanaan dari Bank.

Saran untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat berikutnya adalah kegiatan PKM di masa depan dapat dilakukan secara berkesinambungan dengan pembekalan topik yang dibutuhkan Mitra seperti yang telah diminta oleh Mitra untuk semester depan yaitu pendampingan penyusunan laporan arus kas.

Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgement*)

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Tarumanagara yang telah memberikan kontribusi dana kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat kepada tim pelaksana dan mahasiswa jurusan akuntansi yaitu Aurelia Winetha Halim yang terlibat dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga kegiatan ini dapat berjalan lancar.

REFERENSI

- Dewan Standar Akuntansi Keuangan IAI. (2017). *Standar Akuntansi Keuangan (SAK) No.1 Penyajian Laporan Keuangan*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia
- Martani, Dwi. (2012). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta: Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2018). *Standar Akuntansi Entitas Mikro Kecil dan Menengah*. Jakarta : IAI
- Purnama, Resti. (2018). SAK EMKM 2018. Retrieved from: <http://www.ppak.co.id/dokumen/artikel-berita/SAK%20EMKM%202018.pdf>.
- Rachmawati, Diajeng Amatullah Azizah, Misrin Hariyadi, dan Andrianto. (2019). Analisis Penyusunan Laporan Keuangan UMKM Batik Jumptut Dahlia Berdasarkan SAK EMKM. *Jurnal Balance*, XVI(1), 31-52.
- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt, & Terry D. Warfield. (2018). *Intermediate Accounting IFRS Edition*, 3rd Edition. United States of America: John Wiley & Sons Inc.
- Shonhadji, Nanang, LaelyAghae A., & Djuwito. (2017). Penerapan Penyusunan Laporan Keuangan UMKM Berdasarkan SAK EMKM Di Surabaya. *Proceeding Seminar Nasional Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (SENIAS) 2017 – Universitas Islam Madura*.
- UU Nomor 20 Tahun 2008 tentang UMKM

Lampiran 4.

Luaran Tambahan

(Modul)

MODUL
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
DI UD. BUDI SUKSES MANDIRI



PENDAMPINGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA
UMKM BERDASARKAN SAK EMKM

Oleh:

Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak. (0318048305/ 10112027)
Fanny Andriani S., SE., MM. Ak., CA. (0327106405/ 10189014)
Vidyarto Nugroho, SE., MM., Ak., CA. (0314056202/ 10188042)

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS TARUMANAGARA

2021

Modul 1

Mengenal UMKM dan Standar Akuntansi EMKM

Teori Singkat UMKM

Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (EMKM) adalah entitas/ perusahaan tanpa akuntan publik yang signifikan, yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam Undang-undang yang berlaku di Indonesia, setidaknya selama 2 tahun berturut-turut (SAK EMKM, 2018). Adapun kriteria-kriteria usaha yang masuk ke dalam:

1) Usaha Mikro

Usaha produktif milik perseorangan dan atau badan usaha perseorangan yang memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a) $Aset \leq Rp50.000.000,00$, Memiliki kekayaan bersih kurang dari atau sama dengan $Rp50.000.000,00$ (lima puluh juta rupiah)
- b) $Omzet \leq Rp300.000.000,00$, Memiliki hasil penjualan tahunan kurang dari $Rp300.000.000,00$ (tiga ratus juta rupiah)

2) Usaha Kecil

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 baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria sebagai berikut :

$Rp50.000.000,00 < Aset \leq Rp500.000.000,00$, Memiliki kekayaan bersih lebih dari $Rp50.000.000,00$ (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak $Rp500.000.000,00$ (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha); atau $Rp300.000.000,00 < Omzet \leq 2.500.000.000,00$,

Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari $Rp300.000.000,00$ (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak $Rp2.500.000.000,00$ (dua milyar lima ratus juta rupiah).

3) Usaha Menengah

Usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) $\text{Rp}500.000.000,00 < \text{Aset} \leq \text{Rp}10.000.000.000,00$, Memiliki kekayaan bersih lebih dari $\text{Rp}500.000.000,00$ (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak $\text{Rp}10.000.000.000,00$ (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b) $\text{Rp}2.500.000.000,00 < \text{Omzet} \leq \text{Rp}50.000.000.000,00$, Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari $\text{Rp}2.500.000.000,00$ (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak $\text{Rp}50.000.000.000,00$ (lima puluh milyar rupiah).

Teori Singkat SAK EMKM

Jumlah Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) dari tahun ke tahun terus bertambah, bertahan, dan mengalami krisis. Melihat peran penting tersebut, dibutuhkan dukungan dari seluruh pihak untuk mengembangkan dan mewujudkan UMKM yang maju, mandiri, dan modern, termasuk memiliki akses pendanaan yang semakin luas ke sektor perbankan. Maka dari itu terdapat kebutuhan mengenai ketersediaan standar akuntansi yang lebih sederhana karena keterbatasan sumber daya manusia. Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntan Indonesia (DSAK IAI) pada tahun 2016 telah menyusun dan mengesahkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM).

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) EMKM berisikan pengaturan akuntansi yang lebih sederhana dari SAK Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (ETAP) karena mengatur transaksi yang umum dilakukan oleh EMKM dan dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis (SAK EMKM, 2018).

Tujuan dari diimplementasikannya SAK EMKM adalah membantu Usaha Kecil dan Menengah (UMKM) dalam menyusun laporan keuangannya sehingga memberikan manfaat bagi UMKM tersebut untuk memperoleh akses pendanaan dari berbagai lembaga keuangan seperti Bank dalam permodalan usaha mereka (SAK EMKM, 2018). Laporan keuangan merupakan proses akuntansi yang dapat digunakan yakni sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan (Munawir, 2010). Dengan mengkomunikasikan data keuangan perusahaan, pihak eksternal perusahaan (kreditur, investor, yang memiliki kepentingan terhadap perusahaan dapat mengetahui bagaimana kondisi keuangan serta hasil usaha suatu perusahaan pada jangka waktu tertentu (Syafri, 2011).

Mengimplementasikan SAK EMKM untuk UKM memiliki beberapa tujuan dan manfaat nya, antara lain:

1. SAK EMKM ini dibuat dan menjadi standar akuntansi dan keuangan yang mudah dipahami oleh pelaku UMKM di Indonesia;
2. SAK EMKM ini diharapkan dapat membantu entitas dalam melakukan transisi dari pelaporan keuangan yang berdasar kas ke pelaporan keuangan dengan dasar akrual;
3. Kehadiran Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM) diharapkan dapat memberikan kemudahan untuk UMKM dalam menyajikan laporan keuangannya (SAK EMKM, 2018)

Sesuai dengan peraturan SAK EMKM, minimal UMKM harus membuat tiga jenis laporan keuangan berikut ini (2018, point 3.9):

- a. *Laporan posisi keuangan*, yaitu laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan yang terdiri dari posisi harta (aset), kewajiban (utang) dan modal (ekuitas) pada suatu periode akuntansi;
- b. *Laba Rugi*, yaitu laporan yang menyajikan informasi kinerja keuangan perusahaan pada suatu periode akuntansi. Dengan laporan laba rugi, UMKM dapat melihat apakah bisnis dapat mencetak laba/ rugi dalam periode tertentu;
- c. *Catatan atas laporan keuangan*, yaitu laporan yang menyajikan:
 - Sebuah pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM;
 - Ikhtisar kebijakan akuntansi;

- Informasi tambahan dan rincian akun tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan. (SAK EMKM, 2018: point 3.9).

Soal-soal

1) Apa yang dimaksud Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (EMKM) ?

Jawab :

Jawaban : Entitas/ perusahaan tanpa akuntan publik yang signifikan, yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana diatur dalam Undang-undang yang berlaku di Indonesia, setidaknya selama 2 tahun berturut-turut

2) Apa yang dimaksud Standar Akuntansi Keuangan (SAK) EMKM ?

Jawab :

Jawaban : Standar Akuntansi Keuangan yang lebih sederhana (dibandingkan SAK ETAP) yang mengatur transaksi umum yang dilakukan oleh EMKM.

3) Apa manfaat dari implementasi SAK EMKM bagi UD. BUDI SUKSES MANDIRI?

Jawab :

Jawab: membantu Usaha Kecil dan Menengah (UMKM) dalam menyusun laporan keuangannya sehingga memberikan manfaat bagi UMKM tersebut untuk memperoleh akses pendanaan dari berbagai lembaga keuangan seperti Bank dalam permodalan usaha mereka

Modul 2

Aktivitas-aktivitas dalam Membuat Laporan Keuangan (Laba Rugi)

Teori Singkat

Laporan laba rugi yang merupakan kinerja keuangan entitas untuk suatu periode (SAK EMKM). Laba rugi perusahaan dapat mencakup akun-akun sebagai berikut:

- i. Pendapatan
- ii. Beban Keuangan
- iii. Beban Pajak

2.1 Akun Pendapatan

Pendapatan diakui ketika terdapat hak atas pembayaran yang diterima atau yang masih harus diterima baik pada masa sekarang atau masa depan. Perusahaan mencatat pendapatan untuk manfaat ekonomi yang diterima atau yang masih harus diterima secara bruto (SAK EMKM, 2018).

Perusahaan dapat mengakui pendapatan dari suatu penjualan barang atau penyediaan jasa ketika barang atau jasa tersebut telah dijual atau diberikan kepada pelanggan :

- (a) Jika pembeli membayar sebelum barang atau jasa tersebut diberikan, maka entitas mengakui penerimaan tersebut sebagai liabilitas, yaitu pendapatan diterima dimuka;
- (b) Jika pembeli belum membayar ketika barang atau jasa tersebut telah diberikan, maka entitas mengakui adanya aset, yaitu piutang usaha (SAK EMKM, 2018).

Perusahaan mengakui pendapatan kontrak dan biaya kontrak yang berhubungan dengan kontrak konstruksi masing-masing sebagai pendapatan dan beban sebesar jumlah tagihan. Dalam hal perusahaan telah menerima uang muka sebelum aktivitas kontrak dimulai, maka perusahaan menerapkan ketentuan pendapatan diterima dimuka yaitu jika pembeli membayar sebelum barang atau

jasa tersebut diberikan, maka perusahaan mengakui penerimaan tersebut sebagai liabilitas (pendapatan diterima dimuka) (SAK EMKM, 2018).

Perusahaan dapat mengakui pendapatan bunga dan dividen ketika pendapatan tersebut diterima selama periode. Perusahaan dapat mengakui pendapatan lain seperti pendapatan sewa dan royalti dengan menggunakan metode garis lurus selama jangka waktu kontrak. Perusahaan dapat mengakui pendapatan lain seperti keuntungan dari penjualan aset ketika kepemilikan atas aset tersebut telah beralih kepada pemilik baru. Keuntungan tersebut merupakan hasil penjualan dikurangi jumlah tercatat aset sebelum aset tersebut dijual (SAK EMKM, 2018).

2.2 Akun Beban Keuangan

Jika pekerja memberikan jasa kepada perusahaan selama periode pelaporan maka perusahaan mengakui beban imbalan kerja sebesar nilai tidak terdiskonto yang diperkirakan akan dibayar sebagai imbalan atas jasa tersebut. Jenis-jenis imbalan kerja sebagai berikut ini :

- (b) Imbalan kerja jangka pendek, yaitu imbalan kerja yang jatuh tempo seluruhnya dalam waktu 12 bulan setelah akhir periode pekerja memberikan jasanya;
- (c) Pesangon pemutusan kerja adalah imbalan kerja yang terutang akibat:
 - Keputusan entitas untuk memberhentikan pekerja sebelum usia pensiun normal; atau
 - Keputusan pekerja menerima tawaran untuk mengundurkan diri secara sukarela dengan imbalan tertentu; dan
- (d) Imbalan kerja lainnya, yaitu imbalan kerja yang tidak seluruhnya jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah pekerja memberikan jasanya.

Pembayaran sewa diakui sebagai beban sewa berdasarkan metode garis lurus selama masa sewa. Seluruh biaya pinjaman diakui sebagai beban dalam laporan laba rugi pada periode terjadinya. Dalam kondisi jumlah arus kas keluar tidak dapat diukur dengan andal dan/atau waktu pengeluaran arus kasnya tidak dapat dipastikan, maka beban diakui pada saat kas dibayarkan.

2.3 Akun Beban Pajak

Pengakuan dan pengukuran untuk akun pajak penghasilan, perusahaan mengakui aset dan liabilitas pajak penghasilan dengan mengikuti peraturan perpajakan yang berlaku. Perusahaan tidak mengakui aset dan liabilitas pajak tangguhan.

2.4 Contoh Laporan Laba Rugi UMKM:

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
<i>JUMLAH PENDAPATAN</i>		.XXX	.XXX
BEBAN			
Beban usaha		XXX	XXX
Beban lain-lain	11	XXX	XXX
<i>JUMLAH BEBAN</i>		.XXX	.XXX
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		XXX	XXX
Beban pajak penghasilan	12	XXX	XXX
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN		XXX	XXX

Penjelasan Laporan Laba Rugi:

Pendapatan Usaha adalah semua pendapatan yang diperoleh dari penjualan produk UMKM

Pendapatan lain-lain adalah semua pendapatan yang diperoleh bukan dari penjualan produk, seperti pendapatan bunga bank karena menabungkan uang hasil usaha di Bank.

Beban Usaha adalah pengeluaran biaya untuk operasional perusahaan.

Beban lain-lain adalah pengeluaran biaya untuk bukan operasional perusahaan.

Beban pajak penghasilan adalah jumlah pajak yang telah diperhitungkan dengan mengalikan persentasi pajak dengan keuntungan sebelum pajak yang diperoleh perusahaan.

2.5 Tata Cara Membuat Laporan Laba Rugi UMKM

Prosedur dalam sistem akuntansi membuat laporan laba rugi dimulai dari:

- 1) Membuat jurnal umum / *general ledger*
- 2) Memposting ke buku besar dan buku besar pembantu
- 3) Membuat neraca lajur / *worksheet*
- 4) Melaporkan kedalam laporan laba rugi

1. Membuat jurnal umum / *general ledger*

Jurnal umum adalah sebuah jurnal yang dipergunakan untuk tempat melakukan pencatatan bagi segala jenis bukti transaksi keuangan yang muncul akibat terjadinya berbagai transaksi keuangan perusahaan dalam suatu periode tertentu. Pembuatan jurnal umum atau disebut juga penjurnalan mempunyai tujuan diantaranya untuk melakukan identifikasi, melakukan penilaian, dan melakukan pencatatan dampak ekonomi dari sebuah transaksi atau beberapa transaksi dalam perusahaan. Selain itu, pencatatan ini juga bertujuan untuk memudahkan proses pemindahan dampak transaksi yang terjadi ke dalam sebuah akun sesuai transaksi.

Prinsip Dasar Pembuatan Jurnal Umum

Dalam membuat jurnal umum, ada beberapa prinsip dasar yang perlu Anda perhatikan yaitu:

- Melakukan pengidentifikasian bukti transaksi keuangan yang dilakukan perusahaan. Contoh dari bukti transaksi antara lain faktur, kuitansi, nota, memo, dan sebagainya.
- Menentukan akun apa saja yang terpengaruh dengan transaksi yang terjadi dan menggolongkannya dalam jenis harta, utang, atau modal.
- Menetapkan penambahan atau pengurangan terhadap akun yang terkait dengan transaksi yang dilakukan.
- Menetapkan untuk mendebit atau mengkredit akun yang terkait dengan transaksi yang terjadi. Sebelumnya, Anda harus sudah menguasai cara menentukan debit-kredit dalam suatu akun.
- Mencatat transaksi keuangan ke dalam jurnal umum sesuai dengan bukti transaksi yang dilakukannya.

MANFAAT JURNAL UMUM

BEBERAPA MANFAAT DARI JURNAL UMUM YANG KITA DAPAT PEROLEH DALAM PROSES PENCATATAN BUKU JURNAL DIANTARANYA:

- a. Untuk dapat mengetahui apakah akan menimbulkan penambahan atau pengurangan suatu perkiraan;
- b. Untuk mengetahui jumlah yang akan dicatat pada satu atau lebih perkiraan;
- c. Untuk mengetahui jumlah/nominal yang didebet atau dikredit harus seimbang;
- d. Dibuat tanda (referensi) agar bisa diketahui suatu jumlah sudah diposting ke perkiraan yang tepat pada buku besar sesuai perkiraannya;
- e. Dibuat referensi (tanda) untuk mengetahui suatu jumlah sudah dilakukan posting ke perkiraan yang tepat pada buku besar, sesuai nomor perkiraannya.

Sebelum membuat Jurnal Umum, Anda perlu memahami dasar-dasar saldo normal pada suatu akun. Agar lebih mudah, perhatikan tabel berikut.

Tabel Saldo Normal Akun			
Nama Akun	Debit	Kredit	Saldo Normal
Aset/Aktiva	+	–	Debit
Modal	–	+	Kredit
Utang	–	+	Kredit
Pendapatan	–	+	Kredit
Beban	+	–	Debit

Penjelasan tabel:

- Aset: Jika aset perusahaan bertambah, catat dalam kolom debit. Jika berkurang, catat dalam kolom kredit.
- Modal: Jika modal perusahaan bertambah, catat dalam kolom kredit. Jika berkurang, catat dalam kolom debit.
- Utang: Jika utang perusahaan bertambah, catat dalam kolom kredit. Jika berkurang, catat dalam kolom debit.
- Pendapatan: Jika pendapatan perusahaan bertambah, catat dalam kolom kredit. Jika berkurang, catat dalam kolom debit.
- Beban: Jika beban perusahaan bertambah, catat dalam kolom debit. Jika berkurang, catat dalam kolom kredit.

BENTUK JURNAL UMUM

NAMA PERUSAHAAN					
Jurnal Umum					
Periode.....					
Tanggal	No Bukti	Nama Akun/Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		(7)			

Keterangan nomor :

1. Berisi tanggal, bulan dan tahun kejadian transaksi. Untuk bulan dan tahun cukup ditulis sekali saja tiap halaman judul, kecuali jika ada pergantian bulan/tahun.
2. Diisi nomor bukti dokumen transaksi.
3. Diisi oleh akun yang berpengaruh akibat transaksi yang terjadi, yang akan didebet/dikredit.
4. Kolom referensi diisi dengan kode akun yang angkanya sudah dipindahkan/tertera di buku besar.
5. Diisi nilai nominal akun yang didebet.
6. Diisi nilai nominal akun yang dikredit.
7. Penambahan keterangan singkat mengenai transaksi (tidak mutlak ada).

Setelah proses pencatatan transaksi pada jurnal umum selesai kemudian proses pencatatan selanjutnya adalah pemindahan masing-masing akun (posting) ke dalam buku besar.

2. Posting dari Jurnal Umum ke Buku besar

Buku besar adalah kumpulan akun-akun yang berfungsi untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Akun buku besar dianggap juga sebagai tempat penggolongan data keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

Bagan akun (*chart of accounts*) adalah satu daftar rangkaian akun-akun yang sudah dibuat atau disusun secara sistematis dan teratur dengan menggunakan simbol-simbol huruf, angka, atau paduan antara keduanya. Bagan akun digunakan apabila akun yang terdapat dalam buku besar cukup banyak jumlahnya. Bagan akun terdiri dari kode akun dan nama akun. Kode akun dapat berupa angka, huruf, maupun keduanya. Kode angka lebih banyak digunakan karena paling handal dan fleksibel. Setiap perusahaan memiliki aturan bagan akun yang berbeda. Seperti contoh Kode Akun dan Nama Akun di UMKM UD. Budi Sukses Mandiri dibawah ini:

Nomor Akun UMKM UD. Budi Sukses Mandiri:

Kode Akun	Nama Akun
110101	Kas besar
110102	Kas kecil
110103	Kas logam
110104	Pos sementara
110105	Kas non barang kena pajak
110201 – 110205	Bank A – Bank E
110301 - 110303	Piutang dagang
110401 – 110404	Persediaan
110501 – 110552	Piutang Supplier
110601 – 110609	Piutang lain-lain
110701 -110703	Biaya dibayar dimuka
110801 – 110811	Pajak dibayar dimuka
110901 – 110906	Piutang Afiliasi

111101 – 111111	Deposit in transit (Cash in transit)
Kode Akun	Nama Akun
120101	Tanah
120201	Gedung
120301	Kendaraan
120401	Inventaris kantor
121101	Akumulasi penyusutan
210101 - 210102	Hutang dagang
210201 - 210207	Hutang bank
210301 – 210309	Hutang biaya
210401 – 210407	Hutang pajak
210501 – 210502	Hutang afiliasi
210601 – 210608	Hutang kendaraan
210701 – 210709	Hutang lainnya
210801	Hutang good in transit
310101	Modal pemilik
310201	Prive
310501	Laba periode lalu
310601	Laba periode berjalan
310701	Opening balance
410101	Penjualan kotor
410201	Potongan penjualan
410301	Retur penjualan
410601	Pendapatan intern
410701	Penjualan non BKP
510101	Harga pokok penjualan
610101	Biaya karyawan
610201	Biaya operasional
610301	Biaya keperluan kantor
610401	Biaya legal dan perijinan

610501	Biaya listrik, telpon, dan air
Kode Akun	Nama Akun
610601	Biaya perjalanan dinas
610701	Biaya entertainment
610801	Biaya sparepart
610901	Biaya material
611101	Biaya asuransi
611201	Biaya administrasi bank
611202	Biaya bunga bank
611301	Biaya pembelian
612101	Biaya penyusutan
612201	Biaya barang rusak
612301	Biaya selisih stock
619901	Biaya lain-lain
710101	Pendapatan selisih harga
710102	Pendapatan rabat tambahan
710103	Pendapatan penjualan aktiva tetap
710104	Pendapatan jasa giro bank
710105	Pendapatan lain-lain
710106	Pendapatan jasa kena pajak
710107	Potongan diskon pembelian
710201	Laba rugi investasi M4
720101	Biaya piutang tak tertagih
720102	Biaya pajak penghasilan
720103	Biaya pajak & Bunga bank
720104	Biaya diluar usaha lainnya

Buku besar terbagi dua yakni buku besar umum dan buku besar pembantu. Buku besar umum merupakan buku yang memuat data-data akuntansi secara garis besar, sedangkan buku besar pembantu memuat rincian dari buku besar umum. Buku besar pembantu dibagi kedalam dua jenis yaitu (1) buku besar pembantu

utang dan (2) buku besar pembantu piutang. Setelah transaksi dicatat di dalam jurnal, maka secara periodik transaksi tersebut dipindahkan (diposting) ke akunnya masing-masing di buku besar. Misalnya pertama untuk transaksi yang mempengaruhi kas akan diposting ke buku besarnya pada akun kas, atau kedua untuk transaksi yang mempengaruhi utang akan diposting ke buku besarnya pada akun utang.

Contoh transaksi di UMKM UD. Budi Sukses Mandiri adalah transaksi penerimaan/ pengeluaran kas besar yaitu:

1) Transaksi penerimaan pelunasan piutang dagang

Kas besar	Rp.5.000.000
Piutang dagang	Rp.5.000.000

2) Transaksi menyetorkan uang ke bank

Bank	Rp.2.000.000
Kas Besar	Rp.2.000.000

3) Transaksi penerimaan setoran modal

Kas besar	Rp.1.000.000
Modal	Rp.1.000.000

UD. Budi Santoso

Jurnal Umum

1 Januari – 31 Desember 20xx

Hal:1

No.urut	No.Bukti	Nama Akun/Keterangan	Ref	Debet	Kredit
1		Kas Besar	101	5.000.000	
		Piutang dagang			5.000.000
2		Bank		2.000.000	
		Kas besar			2.000.000
3		Kas besar		1.000.000	
		Modal			1.000.000
	dst				

Nama Akun: Kas besar				Nomor Akun: 110101			
No.urut		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
1			Hal.1	5.000.000		5.000.000	
2					2.000.000	7.000.000	
3					1.000.000	6.000.000	

3. Buat Neraca Lajur/ Worksheet

Setelah diposting ke masing-masing akun di buku besar maka saldo-saldo di masing-masing akun digabungkan kedalam suatu catatan yang disebut Neraca Lajur/ Worksheet. Neraca lajur/ worksheet di sini nantinya difungsikan untuk meminimalisir kesalahan-kesalahan pencatatan setelah dilakukan penyesuaian yang dilakukan setiap akhir periode. Selain itu, neraca jalur/ worksheet juga difungsikan untuk mempermudah kerja dalam penyusunan laporan keuangan. Sebab, semua nilai dari hasil saldo akan diperlihatkan. Adapun contohnya adalah:

UD. XXX
Neraca Lajur
Per 31 Desember 20xx

Akun	Neraca Saldo		Ayat Jurnal Penyesuaian		Neraca Saldo yang Disesuaikan		Laba/ Rugi	Neraca
	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit		
Kas								
Piutang dagang								
Piutang lain-lain								
Utang dagang								
Utang lain-lain								
Modal perusahaan								
Penjualan								
Beban usaha								
Beban pajak penghasilan								
dan seterusnya								

Keterangan:

Kolom Akun: merupakan nama seluruh kode akun perkiraan yang sudah disusun sebelumnya. Melalui nama Akun ini pula akan ditentukan status akun sebagai debit atau kredit di setiap kolom.

Kolom neraca saldo : berisikan data yang diperoleh dari data sebelumnya atau dari setiap saldo perkiraan di buku besar. Informasi yang tercantum pada neraca saldo ini sama persis dengan yang tercantum di jurnal laporan saldo.

Kolom Ayat Jurnal Penyesuaian: berisikan penyesuaian-penyesuaian yang datanya didapat dari ayat jurnal penyesuaian. Pada umumnya, ayat jurnal penyesuaian dibuat langsung di neraca lajur dengan data yang dikumpulkan bagian akuntansi.

Kolom Neraca saldo yang telah disesuaikan: Neraca saldo yang sudah diperbaiki dalam jurnal penyesuaian akan dimasukkan pada kolom ini. Akun-akun pada neraca saldo yang tidak dipengaruhi oleh jurnal penyesuaian, pada akhirnya langsung dipindah ke kolom ini.

Kolom Laba-Rugi: Pada kolom ini akan diketahui bagaimana kondisi keuntungan atau kerugian yang dialami perusahaan distribusi. Hal ini didapat dari penjumlahan debit dan kredit. Jika sisi kredit lebih besar dari debit maka perusahaan distribusi memperoleh keuntungan. Begitupun sebaliknya.

Kolom Neraca: Kolom ini berisi semua perkiraan akun sebelumnya. Pada kolom inilah, bisa dilihat apakah ada kesalahan atau ketidaksesuaian saat penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian.

4. Melaporkan ke dalam Laba Rugi

Pelaporan adalah proses memindahkan transaksi yang ada di dalam neraca lajur ke dalam “format standar akuntansi” yang berupa laporan laba/rugi. Adapun akun-akun yang digunakan dalam Laporan Laba Rugi adalah akun penjualan, akun beban operasional, akun beban non operasional, dan akun beban pajak penghasilan.

Modul 3
Aktivitas-aktivitas dalam Membuat Laporan Keuangan
(Laporan Posisi Keuangan)

Teori Singkat

Laporan Posisi Keuangan menurut SAK EMKM (2018) merupakan suatu laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan per periode. Dalam perusahaan, tujuan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas. Laporan posisi keuangan harus mengungkapkan jumlah aset dan jumlah kewajiban yang harus dibayar. Laporan posisi keuangan perusahaan dapat mencakup pos-pos yang terdiri dari:

- a) Kas dan setara kas (Aset)
- b) Piutang (Aset)
- c) Persediaan (Aset)
- d) Aset tetap (Aset)
- e) Utang usaha (Kewajiban/ Utang)
- f) Utang bank (Kewajiban/ Utang)
- g) Ekuitas (Modal)

3.1 Aset/ Harta

Aset keuangan diklasifikasikan menjadi aset lancar dan aset tidak lancar. Adapun kriteria aset yang masuk kedalam aset lancar adalah:

- a. diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan, dalam jangka waktu siklus operasi normal entitas;
- b. dimiliki untuk diperdagangkan;
- c. diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
- d. berupa kas atau setara kas, kecuali jika dibatasi penggunaannya dari pertukaran atau digunakan untuk menyelesaikan liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

Contoh dari aset lancar adalah kas dan setara kas, persediaan, piutang lancar, dan perlengkapan yang terdiri dari perlengkapan kantor, biaya

dibayar dimuka (prepaid), surat berharga yang mudah diperdagangkan (deposito bulanan, obligasi 1 tahun, saham, wesel tagih berumur 1 tahun).

Perusahaan mengklasifikasikan semua aset lainnya sebagai tidak lancar dalam laporan posisi keuangan. Jika siklus operasi normal entitas tidak dapat diidentifikasi dengan jelas, maka siklus operasi diasumsikan 12 bulan.

Aset tidak lancar atau aset tetap adalah aset dimiliki oleh entitas untuk digunakan dalam kegiatan normal usahanya; dan diharapkan akan digunakan entitas untuk lebih dari satu periode. Aset tetap/ tidak lancar dibedakan menjadi tiga yaitu aset berwujud, aset tidak berwujud, dan investasi jangka Panjang.

Aset tetap berwujud adalah aset tetap aset yang dapat diidentifikasi dan mempunyai wujud. Aset tetap berwujud biasanya dibeli oleh perusahaan untuk modal menjalankan aktivitas perusahaan. Biasanya, aset ini berwujud, jika diukur dalam satuan nilai mata uang nilainya berubah-ubah seiring berjalannya waktu. Contoh dari aset tetap/ tidak lancar adalah mesin produksi, tanah, bangunan, mobil operasional dan lainnya. Sedangkan aset tetap tidak berwujud adalah aset yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud. Contoh aset tetap tidak berwujud adalah hak merk dagang, hak cipta, hak patent, *goodwill*, *franchise* dan hak kontrak.

Hak merk dagang artinya hak yang diberikan pemerintah terkait penggunaan nama dan lambang usaha. Hak cipta adalah hak yang diberikan oleh pemerintah akan sebuah karya intelektual yang diciptakan oleh individu ataupun perusahaan. Hak paten, hak yang diberikan pemerintah atas penemuan yang bermanfaat bagi masyarakat. *Franchise* adalah hak yang diperoleh dari kesepakatan antara dua pihak terkait penggunaan nama merek dagang, lambang usaha, dan resep khusus atas suatu produk. *Goodwill* adalah nilai-nilai baik perusahaan yang memberikan keistimewaan bagi perusahaan.

Investasi jangka Panjang bisa berupa aset tetap dan tidak tetap yang disertakan dalam aktivitas ekonomi perusahaan yang bertujuan untuk

menambah keuntungan usaha kedepannya contohnya pembelian Surat utang Negara, obligasi, atau pembelian saham perusahaan lain.

3.2 Liabilitas/Utang

Perusahaan mengklasifikasi liabilitas/ utang menjadi dua yaitu utang lancar dan utang tidak lancar. Kriteria utang yang masukkan sebagai utang lancar adalah:

- (a) diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas;
- (b) dimiliki untuk diperdagangkan;
- (c) kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; atau
- (d) entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

Contoh dari utang lancar hutang dagang, hutang bunga, hutang pajak penghasilan, hutang tagihan, biaya yang masih harus dibayar, pinjaman jangka pendek, dan overdraft rekening bank.

Sedangkan utang tidak lancar juga dikenal sebagai utang jangka panjang, adalah utang atau kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu lebih dari satu tahun. Utang jangka panjang adalah sumber penting dari pembiayaan jangka panjang perusahaan. Perusahaan mengambil utang jangka panjang untuk memperoleh modal langsung untuk membiayai pembelian aset modal atau berinvestasi dalam proyek-proyek modal baru.

3.3 Modal

Modal yang disetor oleh pemilik dana dapat berupa kas atau setara kas atau aset nonkas yang dicatat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Untuk perusahaan berjenis Perseroan Terbatas, akun tambahan modal disetor disajikan untuk setiap kelebihan setoran modal atas nilai nominal saham. Untuk badan usaha yang tidak berbentuk Perseroan Terbatas, ekuitas diakui dan diukur sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk badan usaha tersebut. Modal saham, tambahan modal

disetor, dan saldo laba rugi disajikan dalam kelompok ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

3.4 Contoh Laporan Posisi Keuangan UMKM

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

3.5 Tata Cara Membuat Laporan Posisi Keuangan UMKM

Tata cara membuat laporan posisi keuangan adalah sama dengan tata cara membuat laporan laba rugi, dimulai dari :

- 1) Membuat jurnal umum / *general ledger*
- 2) Memposting ke buku besar dan buku besar pembantu
- 3) Membuat neraca lajur / *worksheet*
- 4) Melaporkan kedalam laporan posis keuangan dengan klasifikasi aset, liabilitas, dan modal.

Modul 4
Aktivitas-aktivitas dalam Membuat Laporan Keuangan
(Catatan Atas Laporan Keuangan)

Teori Singkat

Catatan atas laporan keuangan (CALK) menurut SAK EMKM tahun 2018 memuat:

- 1) Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM;
- 2) Ikhtisar kebijakan akuntansi;
- 3) Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

Jenis informasi tambahan dan rincian yang disajikan bergantung pada jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh perusahaan.

Catatan atas laporan keuangan biasanya disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis. Dan setiap pos dalam laporan keuangan merujuk-silang ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

4.1 Ikhtisar Kebijakan Akuntansi

Definisi kebijakan akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik tertentu yang diterapkan oleh perusahaan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangannya.

- a) Apabila SAK EMKM secara spesifik mengatur perlakuan akuntansi atas suatu transaksi, peristiwa, atau keadaan lainnya, maka perusahaan harus menerapkan kebijakan akuntansi sesuai dengan pengaturan yang ada di dalam SAK EMKM tersebut.
- b) Apabila SAK EMKM tidak secara spesifik mengatur perlakuan akuntansi atas suatu transaksi, peristiwa, atau keadaan lainnya, maka perusahaan hanya mengacu pada dan mempertimbangkan definisi, kriteria pengakuan, dan konsep pengukuran asset, liabilitas, penghasilan, dan beban serta prinsip pervasif dalam Bab 2 Konsep dan Prinsip Pervasif SAK EMKM ini.

Konsistensi Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi dalam perusahaan diterapkan secara konsisten untuk transaksi, peristiwa, dan kondisi lain yang serupa.

Perubahan Kebijakan Akuntansi

Perusahaan mengubah kebijakan akuntansinya hanya jika perubahan tersebut:

- a) Disyaratkan berubah sesuai dengan SAK EMKM; atau
- b) Perubahan tersebut akan menghasilkan laporan keuangan yang menyediakan informasi yang andal dan lebih relevan mengenai pengaruh transaksi, peristiwa, dan kondisi lain terhadap posisi keuangan atau kinerja keuangan.

4.2 Contoh Catatan atas laporan keuangan (CALK)

ENTITAS CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 31 DESEMBER 20X8	
1. UMUM	Entitas didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari 20x7 yang dibuat dihadapan Notaris, S.H., notaris di Jakarta dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.xx 2016 tanggal 31 Januari 2016. Entitas bergerak dalam bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU Nomor 20 Tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta Utara.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING

+

-

a. Pernyataan Kepatuhan

Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.

b. Dasar Penyusunan

Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.

c. Piutang Usaha

Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.

d. Persediaan

Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan *overhead*. *Overhead* tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. *Overhead* variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.

e. Aset Tetap

Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.

f. Pengakuan Pendapatan dan Beban

Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.

g. Pajak Penghasilan

Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

3. KAS

	20X8	20X7
Kas kecil Jakarta – Rupiah	xxx	xxx

4. GIRO		
	20X8	20X7
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
5. DEPOSITO		
	20X8	20X7
PT Bank xxx – Rupiah	xxx	xxx
Suku bunga – Rupiah	4,50%	5,00%
6. PIUTANG USAHA		
	20X8	20X7
Toko A	xxx	xxx
Toko B	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
7. BEBAN DIBAYAR DI MUKA		
	20X8	20X7
Sewa	xxx	xxx
Asuransi	xxx	xxx
Lisensi dan perizinan	xxx	xxx
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		
	20X8	20X7
Penjualan	xxx	xxx
Retur penjualan	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
11. BEBAN LAIN-LAIN		
	20X8	20X7
Bunga pinjaman	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah	xxx	xxx
12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN		
	20X8	20X7
Pajak penghasilan	xxx	xxx

4.3 Tata Cara Membuat Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Menurut SAK EMKM membuat Catatan Atas Laporan Keuangan dapat melihat poin 4.2 (Contoh CALK yang terdapat dalam SAK EMKM).



**PERJANJIAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PERIODE I TAHUN ANGGARAN 2021
NOMOR : 235-Int-KLPPM/UNTAR/III/2021**

Pada hari ini Rabu tanggal 03 bulan Maret tahun 2021 yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Alamat : Jl. Letjen S. Parman No. 1 Jakarta Barat 11440
selanjutnya disebut **Pihak Pertama**
2. Nama : Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak
Jabatan : Dosen Tetap
Fakultas : Ekonomi
Alamat : Jl. Tanjung Duren Utara, No. 1 Jakarta Barat 11470
Bertindak untuk diri sendiri dan atas nama anggota pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat:
 - a. Nama : Fanny Andriani S., SE., MM. Ak., CA
Jabatan : Dosen Tetap
 - b. Nama : Vidyarto Nugroho, SE., MM., Ak., CA.
Jabatan : Dosen Tetapselanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama dan **Pihak Kedua** sepakat mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

Pasal 1

- (1). **Pihak Pertama** menugaskan **Pihak Kedua** untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat atas nama Universitas Tarumanagara dengan judul "**Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan UMKM Berdasarkan SAK EMKM Pada UD. Budi Sukses Mandiri**"
- (2). Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian ini dan Perjanjian Luaran Tambahan PKM.
- (3). Perjanjian Luaran Tambahan PKM pembiayaannya diatur tersendiri.

Pasal 2

- (1). Biaya pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud Pasal 1 di atas dibebankan kepada **Pihak Pertama** melalui anggaran Universitas Tarumanagara.
- (2). Besaran biaya pelaksanaan yang diberikan kepada **Pihak Kedua** sebesar Rp 7.500.000,- (Tujuh juta lima ratus ribu rupiah), diberikan dalam 2 (dua) tahap masing-masing sebesar 50%.
- (3). Pencairan biaya pelaksanaan Tahap I akan diberikan setelah penandatanganan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (4). Pencairan biaya pelaksanaan Tahap II akan diberikan setelah **Pihak Kedua** melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, mengumpulkan

laporan akhir, *logbook*, laporan pertanggungjawaban keuangan dan luaran/draf luaran.

- (5). Rincian biaya pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terlampir dalam Lampiran Rencana dan Rekapitulasi Penggunaan Biaya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.

Pasal 3

- (1). Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan dilakukan oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan mendapatkan pembiayaan dari **Pihak Pertama**.
- (2). Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dalam Periode I, terhitung sejak Januari-Juni Tahun 2021

Pasal 4

- (1). **Pihak Pertama** mengadakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh **Pihak Kedua**.
- (2). **Pihak Kedua** diwajibkan mengikuti kegiatan monitoring dan evaluasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh **Pihak Pertama**.
- (3). Sebelum pelaksanaan monitoring dan evaluasi, **Pihak Kedua** wajib mengisi lembar monitoring dan evaluasi serta melampirkan laporan kemajuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan *logbook*.
- (4). Laporan Kemajuan disusun oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (5). Lembar monitoring dan evaluasi, laporan kemajuan dan *logbook* diserahkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.

Pasal 5

- (1). **Pihak Kedua** wajib mengumpulkan Laporan Akhir, *Logbook*, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan luaran/draf luaran.
- (2). Laporan Akhir disusun oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (3). *Logbook* yang dikumpulkan memuat secara rinci tahapan kegiatan yang telah dilakukan oleh **Pihak Kedua** dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- (4). Laporan Pertanggungjawaban yang dikumpulkan **Pihak Kedua** memuat secara rinci penggunaan biaya pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang disertai dengan bukti-bukti.
- (5). Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat yang dikumpulkan kepada **Pihak Kedua** berupa luaran wajib dan luaran tambahan.
- (6). **Luaran wajib** hasil Pengabdian Kepada Masyarakat berupa artikel ilmiah yang dipublikasikan di **Serina Untar, jurnal ber-ISSN atau prosiding nasional/internasional**.

- (7). Selain luaran wajib sebagaimana disebutkan pada ayat (6) di atas, **Pihak Kedua** wajib membuat poster untuk kegiatan *Research Week*.
- (8). Draft luaran wajib dibawa pada saat dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi (*Monev*) PKM.
- (9). Batas waktu pengumpulan Laporan Akhir, *Logbook*, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan luaran adalah **Juni 2021**

Pasal 6

- (1). Apabila **Pihak Kedua** tidak mengumpulkan Laporan Akhir, *Logbook*, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan Luaran sesuai dengan batas akhir yang disepakati, maka **Pihak Pertama** akan memberikan sanksi.
- (2). Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) proposal pengabdian kepada masyarakat pada periode berikutnya tidak akan diproses untuk mendapatkan pendanaan pembiayaan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 7

- (1). Apabila terjadi perselisihan menyangkut pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini, kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah.
- (2). Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diserahkan kepada Pimpinan Universitas Tarumanagara.
- (3). Keputusan sebagaimana dimaksud dalam pasal ini bersifat final dan mengikat.

Demikian Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibuat dengan sebenar-benarnya pada hari, tanggal dan bulan tersebut diatas dalam rangka 3 (tiga), yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Pertama



Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.

Pihak Kedua



Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak.



**PERJANJIAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PERIODE I TAHUN ANGGARAN 2021
NOMOR : 235-Int-KLPPM/UNTAR/III/2021**

Pada hari ini Rabu tanggal 03 bulan Maret tahun 2021 yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Alamat : Jl. Letjen S. Parman No. 1 Jakarta Barat 11440
selanjutnya disebut **Pihak Pertama**
2. Nama : Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak
Jabatan : Dosen Tetap
Fakultas : Ekonomi
Alamat : Jl. Tanjung Duren Utara, No. 1 Jakarta Barat 11470
Bertindak untuk diri sendiri dan atas nama anggota pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat:
 - a. Nama : Fanny Andriani S., SE., MM. Ak., CA
Jabatan : Dosen Tetap
 - b. Nama : Vidyarto Nugroho, SE., MM., Ak., CA.
Jabatan : Dosen Tetapselanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama dan **Pihak Kedua** sepakat mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

Pasal 1

- (1). **Pihak Pertama** menugaskan **Pihak Kedua** untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat atas nama Universitas Tarumanagara dengan judul "**Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan UMKM Berdasarkan SAK EMKM Pada UD. Budi Sukses Mandiri**"
- (2). Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian ini dan Perjanjian Luaran Tambahan PKM.
- (3). Perjanjian Luaran Tambahan PKM pembiayaannya diatur tersendiri.

Pasal 2

- (1). Biaya pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud Pasal 1 di atas dibebankan kepada **Pihak Pertama** melalui anggaran Universitas Tarumanagara.
- (2). Besaran biaya pelaksanaan yang diberikan kepada **Pihak Kedua** sebesar Rp 7.500.000,- (Tujuh juta lima ratus ribu rupiah), diberikan dalam 2 (dua) tahap masing-masing sebesar 50%.
- (3). Pencairan biaya pelaksanaan Tahap I akan diberikan setelah penandatanganan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (4). Pencairan biaya pelaksanaan Tahap II akan diberikan setelah **Pihak Kedua** melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, mengumpulkan

laporan akhir, *logbook*, laporan pertanggungjawaban keuangan dan luaran/draf luaran.

- (5). Rincian biaya pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terlampir dalam Lampiran Rencana dan Rekapitulasi Penggunaan Biaya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.

Pasal 3

- (1). Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan dilakukan oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan mendapatkan pembiayaan dari **Pihak Pertama**.
- (2). Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dalam Periode I, terhitung sejak Januari-Juni Tahun 2021

Pasal 4

- (1). **Pihak Pertama** mengadakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh **Pihak Kedua**.
- (2). **Pihak Kedua** diwajibkan mengikuti kegiatan monitoring dan evaluasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh **Pihak Pertama**.
- (3). Sebelum pelaksanaan monitoring dan evaluasi, **Pihak Kedua** wajib mengisi lembar monitoring dan evaluasi serta melampirkan laporan kemajuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan *logbook*.
- (4). Laporan Kemajuan disusun oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (5). Lembar monitoring dan evaluasi, laporan kemajuan dan *logbook* diserahkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.

Pasal 5

- (1). **Pihak Kedua** wajib mengumpulkan Laporan Akhir, *Logbook*, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan luaran/draf luaran.
- (2). Laporan Akhir disusun oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (3). *Logbook* yang dikumpulkan memuat secara rinci tahapan kegiatan yang telah dilakukan oleh **Pihak Kedua** dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- (4). Laporan Pertanggungjawaban yang dikumpulkan **Pihak Kedua** memuat secara rinci penggunaan biaya pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang disertai dengan bukti-bukti.
- (5). Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat yang dikumpulkan kepada **Pihak Kedua** berupa luaran wajib dan luaran tambahan.
- (6). **Luaran wajib** hasil Pengabdian Kepada Masyarakat berupa artikel ilmiah yang dipublikasikan di **Serina Untar, jurnal ber-ISSN atau prosiding nasional/internasional**.

- (7). Selain luaran wajib sebagaimana disebutkan pada ayat (6) di atas, **Pihak Kedua** wajib membuat poster untuk kegiatan *Research Week*.
- (8). Draft luaran wajib dibawa pada saat dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi (*Monev*) PKM.
- (9). Batas waktu pengumpulan Laporan Akhir, *Logbook*, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan luaran adalah **Juni 2021**

Pasal 6

- (1). Apabila **Pihak Kedua** tidak mengumpulkan Laporan Akhir, *Logbook*, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan Luaran sesuai dengan batas akhir yang disepakati, maka **Pihak Pertama** akan memberikan sanksi.
- (2). Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) proposal pengabdian kepada masyarakat pada periode berikutnya tidak akan diproses untuk mendapatkan pendanaan pembiayaan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 7

- (1). Apabila terjadi perselisihan menyangkut pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini, kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah.
- (2). Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diserahkan kepada Pimpinan Universitas Tarumanagara.
- (3). Keputusan sebagaimana dimaksud dalam pasal ini bersifat final dan mengikat.

Demikian Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibuat dengan sebenar-benarnya pada hari, tanggal dan bulan tersebut diatas dalam rangka 3 (tiga), yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Pertama



Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.

Pihak Kedua



Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak.