

LAMPIRAN

- Surat Permohonan Penelitian

JAWABAN SURAT PERMOHONAN PENELITIAN

Lamp : 1 (satu) exp proposal
Hal : Jawaban Atas Surat Permohonan Penelitian

Kepada Yth.
Yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama : Tin Reihani BB
Jabatan : Owner

Menerangkan bahwa,

| No | Nama Mahasiswa | NIM | Program Studi |
|----|-----------------------|------------|----------------------|
| 1 | Brerina Br Tarigan | 1802010050 | Akuntansi Perpajakan |
| 2 | Meilisa Br Barus | 1802010027 | Akuntansi Perpajakan |
| 3 | Putri Anggi Salsabila | 1802010030 | Akuntansi Perpajakan |

Berdasarkan surat yang kami terima dari Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia, mahasiswa bersangkutan telah disetujui untuk melakukan Penelitian pada UMKM kami sebagai syarat Penyusunan Tugas Akhir dengan judul:

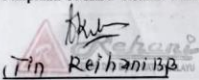
Desain Strategi Perencanaan Bisnis Berkelanjutan Dengan Basis Akuntansi Dan Keuangan Pada UMKM Binaan Tax Center Politeknik WBI

Desain Sistem Informasi Pelaporan Keuangan Pada UMKM Binaan Tax Center Politeknik WBI

Desain Penerapan Pengelolaan Instrumen Keuangan Pada UMKM Binaan Tax Center Politeknik WBI

Demikian surat ini kami sampaikan, dan atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Deliserdang, 16 Agustus 2022
Hormat Kami
Pimpinan UMKM Rehani Tenun Batik


(Tin Reihani BB)

Scanned by TapScanner

JAWABAN SURAT PERMOHONAN PENELITIAN

Lamp : 1 (satu) exp proposal
Hal : Jawaban Atas Surat Permohonan Penelitian

Kepada Yth.
Yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama : NISWATH LESTARI, S.Pd.I
Jabatan : pemilik Usaha

Menerangkan bahwa,

| No | Nama Mahasiswa | NIM | Program Studi |
|----|-----------------------|------------|----------------------|
| 1 | Brerina Br Tarigan | 1802010050 | Akuntansi Perpajakan |
| 2 | Meilisa Br Barus | 1802010027 | Akuntansi Perpajakan |
| 3 | Putri Anggi Salsabila | 1802010030 | Akuntansi Perpajakan |

Berdasarkan surat yang kami terima dari Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia, mahasiswa bersangkutan telah disetujui untuk melakukan Penelitian pada UMKM kami sebagai syarat Penyusunan Tugas Akhir dengan judul:

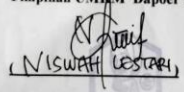
Desain Strategi Perencanaan Bisnis Berkelanjutan Dengan Basis Akuntansi Dan Keuangan Pada UMKM Binaan Tax Center Politeknik WBI

Desain Sistem Informasi Pelaporan Keuangan Pada UMKM Binaan Tax Center Politeknik WBI

Desain Penerapan Pengelolaan Instrumen Keuangan Pada UMKM Binaan Tax Center Politeknik WBI

Demikian surat ini kami sampaikan, dan atas kerjasamanya kami ucapkn terima kasih.

Deliserdang, 12 Agustus 2022
Hormat Kami
Pimpinan UMKM Dapoer Niswah


(NISWATH LESTARI)

Scanned by TapScanner

JAWABAN SURAT PERMOHONAN PENELITIAN

Lamp : 1 (satu) exp proposal
Hal : Jawaban Atas Surat Permohonan Penelitian

Kepada Yth.
Yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama : Marina Syofia
Jabatan : Owner

Menerangkan bahwa,

| No | Nama Mahasiswa | NIM | Program Studi |
|----|-----------------------|------------|----------------------|
| 1 | Brerina Br Tarigan | 1802010050 | Akuntansi Perpajakan |
| 2 | Meilisa Br Barus | 1802010027 | Akuntansi Perpajakan |
| 3 | Putri Anggi Salsabila | 1802010030 | Akuntansi Perpajakan |

Berdasarkan surat yang kami terima dari Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia, mahasiswa bersangkutan telah disetujui untuk melakukan Penelitian pada UMKM kami sebagai syarat Penyusunan Tugas Akhir dengan judul:

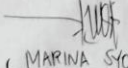
Desain Strategi Perencanaan Bisnis Berkelanjutan Dengan Basis Akuntansi Dan Keuangan Pada UMKM Binaan Tax Center Politeknik WBI

Desain Sistem Informasi Pelaporan Keuangan Pada UMKM Binaan Tax Center Politeknik WBI

Desain Penerapan Pengelolaan Instrumen Keuangan Pada UMKM Binaan Tax Center Politeknik WBI

Demikian surat ini kami sampaikan, dan atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Deliserdang, 20 Agustus 2022
Hormat Kami
Pimpinan UMKM Rumah Nayozie


(MARINA SYOFIA)

Scanned by TapScanner

- *Handbook Pengelolaan Keuangan*



Putri Anggi Salsabila
1802010030
Akuntansi Perpajakan



PENGELOLAAN KEUANGAN PADA UMKM

HANDBOOK PENGELOLAAN KEUANGAN

DAFTAR ISI

| | |
|-----------------------------|----|
| Pengelolaan Keuangan | 01 |
| Anggaran | 02 |
| Pengukuran Kinerja Keuangan | 03 |
| Stok Sediaan Barang | 04 |
| Daftar Pustaka | 05 |

PENGELOLAAN KEUANGAN



Pengelolaan keuangan atau bisa juga disebut manajemen keuangan adalah kegiatan perencanaan, pengelolaan, penyimpanan, serta pengendalian kegiatan keuangan dengan tujuan untuk menghasilkan keuntungan yang maksimal.

Bagi pelaku bisnis seperti UMKM, pengelolaan keuangan menjadi kegiatan yang sangat penting untuk dilakukan. Pengetahuan dan penerapan pengelolaan keuangan akan memberikan dampak yang baik bagi para UMKM. Adapun manfaat dan tujuan dari pengelolaan keuangan yaitu:

Manfaat

- Mencapai tujuan keuangan
- Mengurangi risiko keuangan
- Memproduktifkan aset
- Memberikan keyakinan terhadap keputusan keuangan
- Mencapai dan mensejahterakan hidup

Tujuan

- Mengatur arus kas (pemasukan dan pengeluaran uang) dalam proses bisnis UMKM
- Melindungi dan meningkatkan kekayaan milik UMKM
- Mengelola utang dan piutang
- Mencapai target dana di masa yang akan datang
- Melakukan pengelolaan terhadap risiko yang mungkin terjadi di masa yang akan datang

AKTIVITAS DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN



01 Perolehan Dana

Merupakan aktivitas yang dilakukan guna memperoleh dana baik dari interna maupun eksternal yang akan digunakan untuk mengoperasikan bisnis.



Penggunaan Dana 02

Merupakan kegiatan menggunakan dana yang dimiliki untuk melakukan investasi pada berbagai aktiva







03 Pengelolaan Aktiva

Merupakan kegiatan mengelola dan memanfaatkan aktiva yang telah diperoleh dengan semaksimal mungkin



Proses Pengelolaan Keuangan

Adapun proses yang dilakukan dalam pengelolaan keuangan adalah sebagai berikut :

-  **Perencanaan**
Perencanaan merupakan kegiatan menentukan tujuan dari organisasi dan memilih cara yang terbaik untuk mencapai tujuan tersebut. Salah satu contoh perencanaan adalah anggaran keuangan. Penyusunan anggaran merupakan proses untuk membantu melaksanakan fungsi perencanaan dan pengendalian efektif.
-  **Pencatatan**
Pencatatan merupakan kegiatan mencatat transaksi keuangan yang telah terjadi, penulisannya secara kronologis dan sistematis. Jenis-jenis catatan adalah jurnal, buku besar, *worksheet*.
-  **Pelaporan**
Pelaporan merupakan langkah selanjutnya dari pencatatan. Pelaporan merupakan proses mengolah data transaksi hingga menjadi sebuah laporan keuangan.
-  **Pengendalian**
Pengendalian merupakan proses mengukur dan mengevaluasi kinerja aktual dari setiap bagian organisasi, apabila diperlukan akan dilakukan. Pengendalian dilakukan untuk menjamin bahwa perusahaan atau organisasi mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Buku ini berisi materi dasar mengenai pengelolaan keuangan dan dalam *handbook* ini juga tersedia beberapa *template* kertas kerja yang bisa digunakan oleh para UMKM. Adapun *template* yang tersedia adalah *template* anggaran laba rugi dan perhitungan kinerja keuangan usaha. Sesuai tujuannya, pengelolaan keuangan bertujuan untuk membantu UMKM untuk mempunyai dan mencapai target keuangan di masa yang akan datang. Berdasarkan hal tersebut, proses pengelolaan keuangan yang dilakukan adalah perencanaan terhadap anggaran laba rugi. Anggaran laba rugi dibutuhkan oleh para UMKM untuk dapat menentukan target keuntungan yang ingin mereka peroleh sehingga mereka mempunyai motivasi untuk mengelola keuangan dengan baik demi mendapatkan hasil keuntungan yang telah ditargetkan.

Berdasarkan hal tersebut, untuk mencapai target keuangan yang diinginkan maka diperlukan adanya pengendalian. Salah satu proses dalam pengelolaan keuangan adalah pengendalian. Pengendalian merupakan proses mengukur dan mengevaluasi kinerja aktual dari setiap bagian organisasi, apabila diperlukan akan dilakukan. Kinerja keuangan usaha dihitung dengan menggunakan analisis rasio aktivitas yang terdiri dari perputaran total aset, perputaran sediaan, dan perputaran modal kerja. Penggunaan analisis rasio aktivitas untuk menilai kinerja keuangan dikarenakan dengan menggunakan rasio ini, para UMKM dapat melihat bagaimana keefektifan mereka dalam mengelola sumber-sumber daya yang mereka miliki sehingga menghasilkan keuntungan yang maksimal. Jika didapatkan hasil analisis yang baik maka UMKM dapat mempertahankan dan meningkatkan penggunaan sumber daya yang dimilikinya. Namun, jika yang terjadi adalah sebaliknya maka para UMKM dapat mengambil keputusan untuk mulai memanfaatkan sumber-sumber daya yang dinilai dapat meningkatkan keuntungan usaha.



Beberapa hal dasar yang harus diperhatikan dalam pengelolaan keuangan

- 01 Memisahkan harta pribadi dan harta usaha
- 02 Melakukan pencatatan secara rutin
- 03 Membuat pembukuan yang rapi
- 04 Menyimpan faktur atau bukti transaksi
- 05 Membuat laporan keuangan yang baik
- 06 Mengelola arus kas masuk dan keluar
- 07 Kendalikan utang dan piutang
- 08 Membuat anggaran
- 09 Melakukan evaluasi keuangan secara berkala
- 10 Membuat dana darurat
- 11 Melakukan pengelolaan terhadap risiko
- 12 Kelebihan arus kas untuk ekspansi



ANGGARAN

Anggaran merupakan perencanaan keuangan untuk masa yang akan datang yang biasanya dibuat untuk jangka waktu satu tahun serta dinyatakan dalam satuan moneter.

Fungsi Anggaran

1. **Alat Pengendalian**
Anggaran berfungsi untuk sebagai alat yang dapat mengendalikan terjadinya pengeluaran secara berlebihan (pemborosan).
2. **Alat Koordinasi dan Komunikasi**
Anggaran dapat berfungsi menjadi alat koordinasi antar bagian dalam perusahaan dan juga dapat berfungsi sebagai alat komunikasi antar unit kerja agar tidak tumpang tindih
3. **Alat Penilaian Kinerja**
Anggaran merupakan wujud komitmen dari manajer sebagai *pengguna* anggaran kepada perusahaan sebagai pemberi wewenang. Kinerja manajer dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran dan efisiensi pelaksanaan anggaran
4. **Alat Pemativasi**
Anggaran dapat memberikan motivasi kepada pihak eksekutif (manajer) dan anggotanya untuk bekerja secara ekonomis, efektif, dan efisien dalam mencapai target dan tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Kelemahan Anggaran

Disamping memiliki fungsi yang sangat bermanfaat untuk keberlangsungan usaha, anggaran juga memiliki keterbatasan yaitu :

1. Dikarenakan anggaran disusun berdasarkan estimasi atau perkiraan (Contoh : estimasi penjualan), maka baik tidaknya pelaksanaan kegiatan bergantung pada ketepatan estimasi tersebut
2. Sesuai pengertiannya, anggaran adalah sebuah rencana dan rencana tersebut akan berhasil jika dilaksanakan dengan sungguh-sungguh

- Pada dasarnya anggaran merupakan sebuah alat yang membantu manajer untuk melaksanakan tugasnya, bukan menggantikannya. Jadi peran manajer sebagai pengambil keputusan tidak tergantikan
- Keadaan yang terjadi tidak akan benar-benar sama dengan keadaan yang telah direncanakan atau diramalkan sebelumnya, oleh karena itu anggaran harus bersifat fleksibel

Anggaran berguna sebagai alat dalam pencapaian tujuan dari perusahaan yaitu dalam rangka memperoleh laba atau keuntungan. Untuk mewujudkan laba atau keuntungan yang diinginkan oleh perusahaan, maka salah satu hal yang bisa dilakukan adalah membuat anggaran laba rugi. Melalui anggaran laba rugi dapat diketahui berapa perkiraan target omset dan laba bersih yang didapatkan dalam periode tertentu. Hal tersebut akan memberikan motivasi kepada perusahaan untuk mengelola keuangannya dengan baik sehingga menghasilkan laba yang diinginkan.

Sebelum memulai penyusunan anggaran, ada baiknya terlebih dahulu melakukan rincian biaya agar memudahkan saat mengisi format anggaran.

Pada tabel rincian biaya ini, pengguna akan mengisi rincian biaya yang digunakan untuk membuat satu jenis produk. Pertama-tama pengguna akan mengisi nama produk dan jumlah yang akan diproduksi dalam sekali pembuatan. Kemudian mengisi jumlah satuan, kuantitas, dan harga. Pada kolom jumlah, total biaya akan dihitung secara otomatis begitu pun dengan kolom biaya per unit. Tujuan dari tabel rincian biaya ini adalah untuk mengetahui berapa jumlah biaya yang dibutuhkan untuk membuat satu unit produk. Berikut adalah tabel rincian biaya dalam proses produksi atau pabrikasi

| Nama Produk | | Jumlah yang diproduksi | | | | |
|-----------------------|-----------------------------|------------------------|-----------|-------|--------|----------------|
| | | 0 | | | | |
| Daftar Biaya Produksi | | | | | | |
| No | Nama Biaya/ Beban | Satuan | Kuantitas | Harga | Jumlah | Biaya per Unit |
| 1 | Biaya Bahan Baku Langsung | | | Rp | | #DIV/0! |
| 2 | | | | Rp | | #DIV/0! |
| 3 | | | | Rp | | #DIV/0! |
| 4 | | | | Rp | | #DIV/0! |
| 5 | | | | Rp | | #DIV/0! |
| Total BBL | | | | | | Rp - #DIV/0! |
| 1 | Biaya Tenaga Kerja Langsung | | | Rp | | #DIV/0! |
| 2 | | | | Rp | | #DIV/0! |
| Total TKL | | | | | | Rp - #DIV/0! |
| 1 | Biaya Overhead | | | Rp | | #DIV/0! |
| 2 | | | | Rp | | #DIV/0! |
| 3 | | | | Rp | | #DIV/0! |
| 4 | | | | Rp | | #DIV/0! |
| 5 | | | | Rp | | #DIV/0! |
| Total Overhead | | | | | | Rp - #DIV/0! |

- Biaya variabel adalah biaya yang berubah total secara langsung dan proporsional dengan perubahan tingkat aktivitas. Contoh biaya variabel yaitu bahan baku langsung dan tenaga kerja langsung, harga pokok penjualan, komisi penjualan, ongkos kirim untuk merchandiser, bensin, dan lain-lain.
- Biaya tetap adalah biaya yang tetap sama secara total terlepas dari perubahan tingkat aktivitas. Contohnya pajak properti, asuransi, sewa, gaji pengawas, dan depresiasi gedung dan peralatan. Karena biaya tetap konstan saat aktivitas berubah, maka biaya tetap per unit bervariasi berbanding terbalik dengan aktivitas. Saat aktivitas meningkat maka biaya tetap per unit akan menurun, begitupun sebaliknya.

Setelah melengkapi kedua tabel di atas dan mengetahui berapa biaya yang dibutuhkan untuk membuat satu jenis produk maka langkah selanjutnya adalah mengisi format anggaran. Adapun langkah-langkah untuk membuat anggaran laba rugi adalah :

1) Membuat format anggaran penjualan

Masukkan perkiraan nilai penjualan pada periode tertentu. Perkiraan penjualan didapatkan dengan cara mengalikan jumlah unit produk yang diharapkan dengan harga jual per unitnya.

| Nama Usaha | | | | | | | |
|--------------------------------------|----------|------|------|------|------|------|-------|
| Anggaran Penjualan | | | | | | | |
| Untuk 6 Bulan Kegiatan di Tahun 2023 | | | | | | | |
| | Bulan ke | | | | | | Total |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Penjualan yang diharapkan (Unit) | | | | | | | 0 |
| Harga Jual (Unit) | | | | | | | |
| Total Penjualan | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - |

Keterangan :

- Biaya bahan baku langsung adalah biaya yang menjadi komponen dasar dan berkaitan langsung dengan produk yang dibuat
- Biaya tenaga kerja langsung adalah biaya yang dikeluarkan untuk memberikan upah atau gaji kepada orang yang mengerjakan proses pembuatan produk secara langsung
- Biaya overhead adalah biaya tambahan yang tidak dikaitkan secara langsung dengan pembuatan produk. Biaya yang termasuk ke dalam biaya overhead adalah biaya bahan baku tidak langsung, tenaga kerja tidak langsung, biaya alat tulis, biaya keamanan, biaya asuransi, biaya pemeliharaan mesin, biaya penyusutan, dan lainnya.

Berikut ini adalah tabel rincian biaya-biaya yang terjadi di kantor:

| Daftar Biaya Kantor | | | | | | |
|---------------------------|-------------------|--------|-----------|-------|--------|----------------|
| No | Nama Biaya/ Beban | Satuan | Kuantitas | Harga | Jumlah | Biaya per Unit |
| Beban Penjualan | | | | | | |
| 1 | | | | | Rp - | #DIV/0! |
| 2 | | | | | Rp - | #DIV/0! |
| 3 | | | | | Rp - | #DIV/0! |
| 4 | | | | | Rp - | #DIV/0! |
| 5 | | | | | Rp - | #DIV/0! |
| Total Beban Penjualan | | | | | | Rp - #DIV/0! |
| Beban Administrasi | | | | | | |
| 1 | | | | | Rp - | #DIV/0! |
| 2 | | | | | Rp - | #DIV/0! |
| 3 | | | | | Rp - | #DIV/0! |
| 4 | | | | | Rp - | #DIV/0! |
| 5 | | | | | Rp - | #DIV/0! |
| Total Beban Administrasi | | | | | | Rp - #DIV/0! |

Keterangan:

- Beban penjualan adalah semua beban yang berhubungan dengan penjualan dan memasarkan barang.
- Beban administrasi adalah beban untuk melakukan koordinasi dalam kegiatan produksi dan pemasaran produk.

2) Membuat format anggaran biaya produksi untuk mendapatkan harga pokok penjualan

Masukkan perkiraan biaya-biaya yang dibutuhkan pada periode yang telah ditentukan seperti biaya bahan baku langsung, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead produksi. Kemudian, jumlahkan semua biaya yang dibutuhkan. Selanjutnya mengalikan jumlah biaya dengan jumlah unit produk yang akan diproduksi sehingga akan didapatkan harga pokok penjualan.

| Nama Usaha | | | | | | | |
|--------------------------------------|----------|------|------|------|------|------|-------|
| Anggaran Beban Pokok Penjualan | | | | | | | |
| Untuk 6 Bulan Kegiatan di Tahun 2023 | | | | | | | |
| | Bulan ke | | | | | | Total |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Unit Yang Diproduksi | | | | | | | 0 |
| Biaya Bahan Baku Langsung (Unit) | | | | | | | 0 |
| Biaya Tenaga Kerja Langsung (Unit) | | | | | | | 0 |
| Biaya Overhead (Unit) | | | | | | | 0 |
| Total Biaya Pabrikasi | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - |
| Beban Pokok Penjualan | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - |

3) Membuat format anggaran beban penjualan dan administrasi

Masukkan perkiraan beban penjualan dan administrasi yang dibutuhkan untuk membuat sesuai jumlah produk yang akan diproduksi

| Nama Usaha | | | | | | | |
|---|----------|------|------|------|------|------|-------|
| Anggaran Beban Penjualan dan Administrasi | | | | | | | |
| Untuk 6 Bulan Kegiatan di Tahun 2023 | | | | | | | |
| | Bulan ke | | | | | | Total |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| Penjualan yang diharapkan (Unit) | | | | | | | 0 |
| Beban Penjualan Variabel | | | | | | | Rp - |
| Beban Administrasi Variabel | | | | | | | 0 |
| Total Beban Variabel | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - |
| Beban Penjualan dan Administrasi Tetap | | | | | | | Rp - |
| Total Beban Penjualan dan Administrasi | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - | Rp - |

4) Memasukkan semua data yang didapatkan ke dalam format anggaran laba rugi

Pada tahapan ini semua data yang diisi pada format di atas akan otomatis terisi pada format anggaran laba rugi dan dapat diketahui secara langsung berapa jumlah perkiraan laba rugi yang didapatkan dalam periode anggaran tertentu.

| Nama Usaha | |
|--------------------------------------|------|
| Laporan Laba Rugi Dianggarkan | |
| Untuk 6 Bulan Kegiatan di Tahun 2023 | |
| Penjualan | Rp - |
| Beban Pokok Penjualan | Rp - |
| Labas Kotor | Rp - |
| Beban Penjualan dan Administrasi | Rp - |
| Labas Operasi | Rp - |
| Beban Pajak | Rp - |
| Labas Bersih | Rp - |

PENGUKURAN KINERJA KEUANGAN

Kinerja dapat diartikan sebagai gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu aktivitas atau kegiatan dalam mencapai tujuan, visi maupun misi organisasi yang tergabung dalam perencanaan strategi organisasi. Salah satu kinerja yang dapat dinilai adalah kinerja keuangan. Penilaian terhadap kinerja keuangan merupakan hal yang penting untuk dilakukan karena dapat mengukur kemampuan usaha dalam mengelola keuangannya. Adapun analisis yang digunakan untuk mengukur kinerja keuangan salah satunya adalah analisis rasio aktivitas

Rasio aktivitas digunakan untuk mengukur tingkat efektivitas perusahaan dalam memanfaatkan sumber daya yang dimilikinya dimana sumber daya tersebut akan digunakan semaksimal mungkin untuk mendapatkan keuntungan yang maksimal pula

Adapun metode yang terdapat dalam rasio aktivitas adalah perputaran total aset, perputaran sediaan, dan perputaran modal kerja.

1) Perputaran Sediaan

Perputaran sediaan digunakan untuk mengetahui berapa kali sediaan berputar dalam sekali periode. Semakin banyak perputaran maka semakin efektif manajemen perusahaan dalam mengelola persediaan.

| Perputaran Sediaan | | |
|--------------------------|---------------|--------------------|
| Sediaan Awal | Sediaan Akhir | |
| Rp - | Rp | 6.912.000 |
| Perputaran Sediaan | | |
| Beban Pokok Penjualan | Rp | 8.000.000 |
| Rata-Rata Persediaan | Rp | 3.456.000 |
| Jumlah perputaran | 2,3 | Sangat Baik |

Langkah-langkah untuk mengisi *template* di atas adalah sebagai berikut:

1. Isi kolom sediaan awal dengan jumlah nilai sediaan yang tersedia pada awal periode atau tahun dan bisa dilihat pada Laporan Neraca
2. Selanjutnya isi kolom sediaan akhir dengan nilai sediaan yang tersedia pada akhir periode atau tahun dan bisa dilihat pada Laporan Neraca
3. Isi kolom Beban Pokok Penjualan dengan nilai Beban Pokok Penjualan yang tersedia di Laporan Laba Rugi
4. Setelah mengisi semua data, maka jumlah perputaran sediaan akan otomatis terhitung

Langkah-langkah untuk mengisi *template* di atas adalah sebagai berikut:

1. Isi kolom total aset awal dengan jumlah total aset yang tersedia pada awal periode atau tahun dan bisa dilihat pada Laporan Neraca
2. Selanjutnya isi kolom total aset akhir dengan total aset yang tersedia pada akhir periode atau tahun dan bisa dilihat pada Laporan Neraca
3. Isi kolom penjualan bersih dengan penjualan tahunan yang nilainya bisa dilihat pada Laporan Laba Rugi
4. Setelah mengisi semua data, maka jumlah perputaran total aset akan otomatis terhitung.

Pada *template* di atas disediakan kriteria penilaian **Tidak Baik**, **Baik**, dan **Sangat Baik**. Berikut standar penilaiannya:

- Tidak Baik menandakan bahwa perputaran yang terjadi kurang dari 1 kali
- Baik menandakan bahwa perputaran yang terjadi lebih atau sama dengan 1
- Sangat Baik menandakan bahwa perputaran yang terjadi lebih atau sama dengan 2 kali

Selain kriteria penilaian, dalam *template* kinerja keuangan ini pengguna yaitu para UMKM dapat melihat tafsiran atau kesimpulan mengenai kondisi kinerja keuangannya. Tafsiran tersedia langsung dalam *template* pengukuran kinerja keuangan yang dibuat melalui Microsoft Excel. Dengan mengetahui kondisi kinerja keuangannya diharapkan para UMKM dapat mengambil keputusan yang bijak sehingga dapat menghasilkan perbaikan kinerja bahkan meningkatkan keuntungan bagi para UMKM di masa yang akan datang.

2) Perputaran Modal Kerja

Perputaran modal kerja digunakan untuk mengukur seberapa efektif manajemen menggunakan modal kerja selama periode tertentu. Semakin tinggi perputaran modal kerja maka makin semakin efektif penggunaan modal kerja yang berdampak pada keuntungan yang didapatkan usaha.

| Perputaran Modal Kerja | | |
|--------------------------|-------------|-------------|
| Modal Awal | Modal Akhir | |
| Rp 5.000.000 | Rp | 39.109.500 |
| Perputaran Modal Kerja | | |
| Penjualan Bersih | Rp | 40.159.500 |
| Rata-rata modal kerja | Rp | 22.054.750 |
| Jumlah perputaran | 1,8 | Baik |

Langkah-langkah untuk mengisi *template* di atas adalah sebagai berikut:

1. Isi kolom modal awal dengan jumlah modal yang tersedia pada awal periode atau tahun dan bisa dilihat pada Laporan Neraca
2. Selanjutnya isi kolom modal akhir dengan jumlah modal yang tersedia pada akhir periode atau tahun dan bisa dilihat pada Laporan Neraca
3. Isi kolom penjualan bersih dengan penjualan tahunan yang bisa dilihat pada Laporan Laba Rugi
4. Setelah mengisi semua data, maka jumlah perputaran modal kerja akan otomatis terhitung.

3) Perputaran Total Aset

Perputaran total aset digunakan untuk menghitung perputaran semua aset yang dimiliki oleh perusahaan dan mengukur berapa jumlah penjualan yang diperoleh dari tiap rupiah aktiva. Semakin tinggi perputarannya maka semakin baik atau efektif manajemen perusahaan dalam memanfaatkan total aset untuk meningkatkan produksi penjualannya.

| Perputaran Total Aset | | |
|--------------------------|------------------|--------------------|
| Total Aset Awal | Total Aset Akhir | |
| Rp - | Rp | 39.109.500 |
| Perputaran Total Aset | | |
| Penjualan Bersih | Rp | 40.159.500 |
| Rata-Rata Total Aset | Rp | 19.554.750 |
| Jumlah perputaran | 2,1 | Sangat Baik |

PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG

Pengelolaan persediaan merupakan salah satu hal yang penting bagi sebuah usaha. Tujuan dilakukannya pengelolaan persediaan ini adalah untuk menentukan jumlah barang yang akan disimpan dengan tepat. Persediaan barang yang banyak tentu akan membuat stok persediaan menjadi aman, namun hal ini akan menimbulkan biaya baru yaitu biaya penyimpanan. Oleh karena itu diperlukan pengelolaan persediaan dalam bentuk kartu stok barang untuk mengatur jumlah persediaan yang dimiliki oleh usaha.

| KARTU STOK BARANG | | | | | | | | | | |
|-------------------|---------|----------|-------------|--------|------------|--|--|--------------|-----|--|
| Nama Usaha | Periode | Kategori | Nama Produk | Barang | Stok | Nilai Persediaan Akhir (Harga Jual x Stok akhir) | Level Stok | Ret | | |
| | Nov-22 | | | | Rp. 20.000 | | | | | |
| Tanggal | Satuan | Awal | In | Out | Retur | Akhir | Nilai Persediaan Akhir (Harga Jual x Stok akhir) | Minimum Stok | Ret | |
| 01/11/2022 | Buah | 10 | 10 | 15 | 0 | 5 | Rp. 100.000 | 10 | X | |
| 02/11/2022 | Buah | 5 | 15 | 7 | 2 | 15 | Rp. 300.000 | 10 | O | |
| 03/11/2022 | Buah | 15 | 5 | 9 | 0 | 11 | Rp. 220.000 | 10 | O | |
| 04/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |
| 05/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |
| 06/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |
| 07/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |
| 08/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |
| 09/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |
| 10/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |
| 11/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |
| 12/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |
| 13/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |
| 14/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |
| 15/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |
| 16/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |
| 17/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |
| 18/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |
| 19/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |
| 20/11/2022 | | | | | | 0 | | | | |

Tabel di atas merupakan sebuah *template* kartu stok barang. Kartu stok barang merupakan sebuah alat untuk mengetahui berapa sisa jumlah dan nilai persediaan yang tersedia. Kartu stok barang berguna untuk membantu dalam mengontrol persediaan barang.

Pada *template* di atas, pengguna perlu mengisi identitas usaha dan produk. Kemudian mengisi tanggal, satuan, awal, penambahan (*in*), pengeluaran (*out*), dan retur jika terjadi pengembalian barang. Jumlah kuantitas sediaan akhir akan terhitung secara otomatis. Kemudian pada kolom Nilai Persediaan Akhir, dapat diketahui berapa nilai sediaan akhir. Nilai tersebut didapatkan dengan mengalikan Harga Jual dengan kuantitas sediaan akhir.

Pada bagian Level Stok di kolom "Minimum Stok", pengguna harus menentukan berapa jumlah minimum persediaan barang. Berdasarkan contoh di atas, ditentukan bahwa minimum stok adalah 10. Jika sediaan akhir diketahui berjumlah kurang atau sama dengan 10 maka pada kolom keterangan akan muncul tanda "X", simbol ini menandakan bahwa harus dilakukan penambahan kembali barang sediaan (*Re-stock*). Sebaliknya, jika sediaan akhir lebih dari 10 maka akan bertanda "O", simbol ini menandakan bahwa stok sediaan barang masih dalam kategori aman.

Daftar Pustaka

- Adisaputra, Gunawan. (2008). *Anggaran Perusahaan*. Yogyakarta: BPFE.
- Adisaputro, G., & Anggraini, Y. (2011). *Anggaran Bisnis*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN YOGYAKARTA.
- Andriyani, I., Sakarina, S., Suharti, S., Efrizal, H. (2022). Pengaruh Aset Lancar, hutang Jangka Panjang, Ekuitas, Laba Terhadap Kinerja Keuangan Perusahaan Manufaktur di BEI. *EKOMBI REVIEW: Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Bisnis*, 10 (2). doi: <https://doi.org/10.37676/ekombis.v10i2>.
- Baridwan, Z. (2014). *Intermedite Accounting*. Yogyakarta: BPFE-YOGYAKARTA.
- Carter, William K. (2009). *Akuntansi Biaya Buku 1 Edisi 14*. Jakarta: Salemba Empat.
- Fahmi, Irham. (2013). *Pengantar Manajemen Keuangan*. Bandung: Alfabeta.
- Garman, and R. E. Forgue. (2006). *Personal Finance, 7 th Ed*. Boston: Houghton Mifflin Co.
- Jatmiko, Dadang Prasetyo. (2017). *Pengantar Manajemen Keuangan*. Cetakan Pertama. Diandra Kreatif. Yogyakarta.
- Kuswadi. (2005). *Meningkatkan Laba Melalui Pendekatan Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Biaya*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Mahsun, Mohamad. (2006). *Pengukuran Kinerja Sektor Publik : Cetakan Pertama*. Yogyakarta : Penerbit BPFE-Yogyakarta.
- Martono & Harjito, A. (2003). *Manajemen Keuangan I. Edisi 5*. Jakarta: Lintas Media.
- McMahon RGP, Holmes S. (1991). Small business financial management practices in North America. A literature review. *Journal of Small Business Management*. 19 - 28.
- Mu'minah, Himmah. (2019). *Pengelolaan keuangan: Studi kasus pada usaha mikro omah kripik Mbote Kabupaten Malang*. <http://etheses.uin-malang.ac.id/id/eprint/15509>.
- Munawir, S. (2000). *Analisa Laporan Keuangan*. Yogyakarta: Liberty.
- Rogers, Steven. (2009). *Entrepreneurial Finance: Finance AND Business Strategies for The Serious Entrepreneur*. USA: Mc Graw Hill.
- Sawir, Agnes. (2015). *Analisis Kinerja dan Perencanaan Keuangan Perusahaan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka

- Simamora, Henry. (2012). *Akuntansi Basis Pengambilan Keputusan Bisnis*. Jakarta: Salemba Empat.
- Subramanyam, K. R & John J. Wild. (2014). *Analisis Laporan Keuangan*. Penerjemah Dewi Y. Jakarta: Salemba Empat.
- Tasrifin. (2011). *Sumber dan Fasilitas Bagi UMKM*. Dalam <http://tasrifin.dosen.narotama.ac.id/files/201/05/ModulKUMKM5sumberfasilitaspendanaanbagiUMKM.pdf>.
- Yanto, Edi, Nurfitriani, Ijma. (2022). *Konsep Dasar Penganggaran*. Bandung: Widina Bakti Persada.
- Zulfikarijah, Fien. (2005). *Manajemen Persediaan*. Malang: Universitas Muhammadiyah Malang.

Link Kertas Kerja Excel

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/17gJxctrYJf0aDYGnuR7h0KYttTtkfPAE/edit?usp=sharing&oid=114833478736830279105&rtfpof=true&sd=true>



- *Link* Kertas Kerja Excel Pengelolaan Keuangan
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/17gJxctrYJf0aDYGnuR7h0KYttTtKfPAE/edit?usp=sharing&oid=114833478736830279105&rtpof=true&sd=true>