



UNIVERSITAS IPWIJA

SK Kemendikbudristek RI No. 627/E/O/2022

Jl. H. Baping No.17 Kel. Susukan, Kec. Ciracas

Jakarta Timur. 13750 Telp. 021-22819921

E-mail : contact@ipwija.ac.id <https://ipwija.ac.id>

 UNIVERSITAS IPWIJA

SURAT TUGAS PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No: 193/IPWIJA.LP2M/PkM-03/2024

Berdasarkan Surat Edaran Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) Semester Ganjil 2024/2025 No.142/IPWIJA.LP2M/PkM-00/2024 tanggal 2 September 2024, dan kegiatan yang diadakan oleh Desa Cimacan, Kecamatan Cipanas, Kabupaten Cianjur. Perihal memberikan Narasumber, Pendamping dan Pemberi Materi, dengan ini Kepala LP2M Universitas IPWIJA menugaskan:

1. Inti Nuswandari, S.E, M.M. (NIDN: 0319067501)
2. Estuti Fitri Hartini S.E., M.M. (NIDN: 0329127401)
3. Dra. Siti Laela, M.M. (NIDN: 0324076401)
4. Drs. Joni Heruwanto, M.M (NIDN: 0309016201)

Untuk menjadi Narasumber dalam kegiatan yang akan dilaksanakan pada:

Hari / tanggal : Kamis, 14 November 2024

Waktu : 08.00 WIB s/d selesai

Tempat : Aula kantor Desa Cimacan, Kecamatan Cipanas, Kabupaten Cianjur, Jawa Barat

Tema : "Pengelolaan Keuangan Sederhana."

Setelah pelaksanaan kegiatan Dosen yang ditugaskan diwajibkan membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan kepada pemberi tugas (LP2M Universitas IPWIJA). Mohon bantuan penanggungjawab kegiatan membantu menyediakan berkas yang diperlukan untuk pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan.

Demikian Surat Tugas ini disampaikan untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 11 November 2024




Dr. Ir. Titing Widyastuti, M.M.

Kepala LP2M Universitas IPWIJA



PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR
KECAMATAN CIPANAS
KEPALA DESA CIMACAN

Jl. Raya Cimacan No. 69 Telepon 0263 513286 Kode Pos 43255

Nomor : 005/129/3203.28.2002/XI/2024
Lampiran : -
Perihal : Ucapan Terima Kasih

Cimacan, 14 November 2024

Kepada Yth,
Rektor Universitas IPWIJA
di Tempat

u.p. Kepala LP2M Universitas IPWIJA

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji Syukur kita panjatkan kepada Allah SWT, Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, semoga segala aktivitas kita senantiasa dalam Ridho dan Bimbingan Allah SWT. Aamiin.

Sehubungan dengan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi Universitas IPWIJA yaitu Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) secara berkelompok dengan tema "Pengelolaan Keuangan Sederhana" yang dilaksanakan pada:

Tanggal : Kamis, 14 November 2024
Pukul : 08.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Aula Kantor Desa Cimacan, Kecamatan Cipanas, Kabupaten Cianjur,
Jawa Barat, Indonesia

Bersama dengan ini Pemerintah Desa Cimacan, Kecamatan Cipanas, Kabupaten Cianjur mengucapkan terima kasih dan memberikan apresiasi penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Bapak dan Ibu Dosen Universitas IPWIJA:

1. Inti Nuswandari, S.E., M.M.
2. Estuti Fitri Hartini, S.E., M.M.
3. Dra. Siti Laela. M.M.
4. Drs. Joni Heruwanto, M.M.

Atas segala perhatian, waktu dan tenaganya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Kepala Desa



DEDEN ISMAIL, ST., M.I.P.

Cara Pencatatan Transaksi dan Laporan Keuangan Sederhana untuk UMKM

Oleh: Estuti Fitri Hartini, SE., MM
Kamis, 14 November 2024
Desa Cimacan



Pendahuluan

- **Definisi dan Tujuan:**
 - **Definisi Pencatatan Transaksi dan Laporan Keuangan:**
 - Pencatatan transaksi adalah proses mendokumentasikan setiap transaksi keuangan yang terjadi dalam bisnis, baik yang melibatkan pemasukan maupun pengeluaran.
 - Laporan keuangan adalah ringkasan yang dibuat berdasarkan data transaksi tersebut, yang mencerminkan kondisi keuangan bisnis pada periode tertentu.

- **Tujuan Pencatatan Transaksi dan Laporan Keuangan bagi UMKM:**
 - Membantu pemilik UMKM untuk memiliki pandangan yang jelas tentang kondisi keuangan usaha mereka.
 - Menyediakan informasi yang akurat tentang pendapatan, pengeluaran, dan aset, yang menjadi dasar dalam pengambilan keputusan keuangan.

- **Manfaat Utama:**

- Memudahkan pemantauan kondisi keuangan usaha.
- Dengan pencatatan transaksi yang rutin, pemilik UMKM dapat dengan mudah melihat arus kas, saldo akhir, dan perkembangan keuangan bisnis dari waktu ke waktu.

Dengan pencatatan transaksi yang rutin, pemilik UMKM dapat dengan mudah melihat arus kas, saldo akhir, dan perkembangan keuangan bisnis dari waktu ke waktu.

Laporan ini juga berfungsi untuk mengidentifikasi area mana yang menghasilkan laba dan mana yang menghabiskan sumber daya.

Data yang tercatat secara rutin memungkinkan pemilik untuk menganalisis tren, seperti kenaikan atau penurunan penjualan, atau peningkatan biaya produksi.



Berdasarkan data ini, pemilik bisa mengambil keputusan yang lebih baik, misalnya menaikkan harga produk, mengurangi biaya operasional, atau mencari pemasok yang lebih murah.

Ketika UMKM membutuhkan pinjaman atau bermaksud menarik investor, laporan keuangan menjadi salah satu syarat utama. Dengan laporan yang rapi, UMKM bisa menunjukkan kondisi finansial yang terukur dan profesional.

Laporan ini juga membantu meyakinkan pihak ketiga tentang kesehatan keuangan usaha, yang sangat berguna ketika melibatkan bank, mitra usaha, atau pemerintah untuk mendapatkan bantuan finansial atau peluang kemitraan.



LAPORAN KEUANGAN

STANDAR AKUNTANSI YANG PERLU DIMILIKI
STARTUP ADALAH STANDAR AKUNTANSI
KEUANGAN (PSAK), DIANTARANYA:

1

Laporan Laba Rugi (Pendapatan dan Beban)

2

Perubahan Modal

3

Perubahan Posisi Keuangan (Neraca)

4

Laporan Arus Kas

5

Catatan Atas Laporan Keuangan

LABA RUGI

1

Laporan Laba Rugi (Pendapatan dan Beban)

Mengukur profitabilitas keuangan perusahaan

Pendapatan penjualan, pendapatan sewa,
pendapatan penjualan aktiva

Beban listrik, telp, beban sewa, beban gaji, beban pajak, beban penyusutan

LAPORAN EKUITAS

Ekuitas diperoleh dari hasil selisih aset (aktiva) dengan kewajiban/utang (pasiva)

LAPORAN POSISI KEUANGAN

Gambaran/potret menyeluruh terkait informasi keuangan perusahaan

Aset: Aktiva Lancar, Aktiva Tidak Lancar dan Aktiva tidak berwujud

Liabilitas (Utang dan Ekuitas)

Utang: Utang usaha, utang bank

Ekuitas: Modal Saham, Laba ditahan

LAPORAN ARUS KAS_ METODE LANGSUNG

Untuk mengetahui aliran kas perusahaan, memiliki 2 metode langsung dan tidak langsung

Metode Langsung:

Harus memisahkan antara penjualan kredit dan penjualan tunai

Unsur dari arus kas:

1. Arus Kas Operasi (Operating Cash Flow)

- + penjualan/Pendapatan tunai
- + pelunasan piutang
- pembelian tunai
- pelunasan hutang

2. Arus Kas Investasi (INVESTING CF)

- + penjualan aset tetap
- pembelian aset

3. Arus Kas Pendanaan (Financing CF)

- + Investasi (suntikan modal)
- + utang baru (dari bank)
- divestasi (pemegang saham yg keluar)
- pembayaran utang ke bank
- Prive

LAPORAN ARUS KAS_ METODE TIDAK LANGSUNG

Metode Tidak Langsung:

Harus memiliki minimal 2 periode laporan keuangan

1. Arus Kas Operasi (Operating Cash Flow)

Laba bersih (lihat laporan laba rugi)

Ditambah:

Beban depresiasi/penyusutan

Beban amortisasi

Penurunan piutang dagang

Penurunan persediaan barang

Penurunan biaya dibayar dimuka

Penurunan aktiva lancar lainnya

Kenaikan hutang dagang

Kenaikan hutang biaya

TOTAL PENAMBAHAN XXX

Dikurangi:

Kenaikan piutang dagang

Kenaikan persediaan barang

Kenaikan biaya dibayar dimuka

Kenaikan aktiva lancar lainnya

Penurunan hutang dagang

Penurunan hutang biaya

TOTAL PENGURANGAN XXX +

2. Arus Kas Investasi (ICF)

Kas masuk dari penjualan peralatan

Kas keluar untuk pembelian aktiva tetap

Kas keluar untuk pembelian furniture

ARUS KAS BERSIH DARI INVESTASI XXX +

3. Arus Kas Pendanaan/Financing (FCF)

Kenaikan pinjaman jangka panjang

Penurunan pinjaman jangka panjang

Pembayaran deviden

Penambahan/penanaman modal

ARUS KAS BERSIH DARI PENDANAAN XXX +

JUMLAH NILAI PERUBAHAN KAS POSITIF/NEGATIF XXX

SEKIAN-TERIMA KASIH



Persamaan Akuntansi dan Aturan Debet dan Kredit

ASET		=	KEWAJIBAN (LIABILITAS)				+	EKUITAS PEMEGANG SAHAM					
Aset			Kewajiban					Modal Saham		Laba Ditahan		Dividen	
↑	↓		↓	↑		↓	↑	↓	↑	↑	↓		
Debet	Kredit		Debet	Kredit		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit		
+	-		-	+		-	+	-	+	+	-		
								Pendapatan		Beban			
								↓	↑	↑	↓		
								Debet	Kredit	Debet	Kredit		
								-	+	+	-		

