

Rasdianto et.al. Pelatihan Penyusunan Buku Penerimaan Dan Pengeluaran Yang Sederhana Bagi Beberapa Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)

## PELATIHAN PENYUSUNAN BUKU PENERIMAAN DAN PENGELUARAN YANG SEDERHANA BAGI BEBERAPA USAHA MIKRO KECIL MENENGAH (UMKM)

Rasdianto<sup>1</sup>, Mutia Ismail<sup>2</sup>, Naleni Indra<sup>3</sup>, Keulana Erwin<sup>4</sup>, M Zainul Bahri Torong<sup>5</sup>

<sup>1</sup>) Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sumatera Utara  
E-mail: irfanberbagi@gmail.com

<sup>2</sup>) Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sumatera Utara  
E-mail: mutiaismail68@gmail.com

<sup>3</sup>) Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sumatera Utara  
E-mail: naleni.indra@gmail.com

<sup>4</sup>) Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sumatera Utara  
E-mail: keulana@usu.ac.id

<sup>5</sup>) Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sumatera Utara  
E-mail: zainulbahritorong@gmail.com

### Abstract

Dedication was carried out in Medan City, North Sumatra Province. Devotion takes the title "Training on Preparation of Simple Receipts and Expenditures Books for Some Micro, Small and Medium Enterprises (MSMEs)". This community service will be carried out to two household entrepreneurs who from the preliminary survey found that the two housewives who carried out this business faced obstacles in which the supporting equipment to carry out activities did not exist and then the simple receipt and expenditure book did not yet know. The Community Service Team will strive to help business partners with the obstacles they face so as to produce a better business. The target of this year's mono community service activities is expected to be able to develop the business of a business partner who had only stayed at home then would try to open a business selling breakfast.

**Keyword: Increased Sales Through Compilation of Simple Receipts and Expenditures Books for Breakfast Business.**

## 1. PENDAHULUAN

### 1.1. Analisis Situasi

Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) adalah usaha produktif milik perorangan dan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang yaitu yang memiliki asset maksimum lima puluh juta rupiah.

UMKM adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha

menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang memiliki asset limapuluh juta sampai dengan lima ratus juta rupiah.

Pengertian Usaha kecil menengah dapat dilihat dari beberapa aspek. Dalam perekonomian Indonesia, sektor usaha kecil menengah sangat berperan terutama jika dikaitkan dengan jumlah tenaga kerja yang mampu diserap. Usaha kecil menengah bergerak dalam beberapa bidang usaha antara lain adalah sektor pertanian, perdagangan, pertambangan, jasa dan lain sebagainya yang perannya tidak kalah penting dalam menggerakkan roda perekonomian di Indonesia.

Rasdianto et.al. Pelatihan Penyusunan Buku Penerimaan Dan Pengeluaran Yang Sederhana Bagi Beberapa Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)

Sebagian besar UMKM ini dijalankan oleh perorangan yang tanpa memiliki keahlian khusus. UMKM berjalan apa adanya dan tidak memiliki sistem pencatatan keuangan dan sistem pengelolaan keuangan yang baik. Ini merupakan salah satu kelemahan dari UMKM, sehingga mereka tidak bisa membuat rencana untuk pengembangan usaha kedepannya.

Berdasarkan hal tersebutlah, maka perlu diadakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat terutama untuk UMKM tentang pembuatan buku penerimaan dan pengeluaran sederhana dan memberikan trik-trik dalam pengelolaan keuangan. Salah satu Mitra dalam pengabdian ini adalah Usaha Penjual Sarapan Pagi.

## 1.2. Tinjauan Pustaka

### 1.1. Pembukuan Kas Sederhana

Pencatatan akuntansi pada Usaha Kecil mendekati kepada sistem pembukuan, dengan sistem tata buku tunggal. Dalam tata buku tunggal transaksi-transaksi yang terjadi pada Usaha Kecil dapat dicatat dalam buku-buku harian dan buku-buku pembantu. Buku-buku harian mencatat buku penerimaan kas, pengeluaran kas, penjualan, pembelian, dan memorial. Buku-buku pembantu mencatat buku piutang, utang, dan persediaan. Buku-buku tersebut sebenarnya hanya pengganti dari nama-nama perkiraan (buku besar) dalam akuntansi biasa (Tunggal, 1997).

Pencatatan akuntansi yang dilakukan oleh Usaha Kecil, antara lain pencatatan transaksi penjualan, pembelian, persediaan, kas masuk, kas keluar, biaya gaji, lain-lain. Pelaporan akuntansi, meliputi pelaporan penjualan, pembelian, Laba Rugi, Perubahan Ekuitas, Dan Neraca (Kurniawati et al., 2010).

Pencatatan dibutuhkan untuk mengetahui perkembangan suatu usaha yang dapat digunakan untuk mengontrol

kondisi bisnis yang sedang dijalankan. Pencatatan terdiri dari berbagai item yang memiliki kegunaan masing-masing berdasarkan tujuan pembuatannya, yaitu antara lain catatan penjualan, pembelian, persediaan, kas masuk, kas keluar, biaya gaji dan biaya lain-lain (Kurniawati et al., 2010). Pencatatan yang dilakukan oleh Usaha Kecil antara lain meliputi:

1. Catatan penjualan yaitu mencatat seluruh transaksi jual yang terjadi. Berfungsi untuk mempermudah karyawan dan pengelola dalam membuat laporan penjualan yang nantinya digunakan untuk mengetahui laba yang dihasilkan, yang merupakan salah satu unsur dalam pembuatan laporan Laba- Rugi (Kurniawati et al., 2010).
2. Catatan pembelian yaitu mencatat seluruh transaksi beli yang meliputi pembelian barang-barang yang akan dijual. Berfungsi untuk mengetahui harga perolehan dari suatu barang. Penting diketahui supaya dapat menentukan harga jual sehingga tidak menimbulkan kerugian karena harga jual yang terlalu rendah dari harga perolehan barang (Kurniawati et al., 2010).
3. Catatan persediaan berisi tentang barang-barang yang tersedia ditambah barang masuk dikurangi barang yang keluar. Catatan ini berfungsi untuk mengetahui berapa jumlah persediaan yang dimiliki perusahaan.
4. Catatan kas masuk yaitu mencatat seluruh penerimaan kas dari penjualan. Berguna untuk mengetahui berapa uang tunai yang dimiliki perusahaan dari transaksi penjualan.
5. Catatan kas keluar yaitu mencatat seluruh pengeluaran kas yang berhubungan dengan keperluan usaha termasuk pembayaran hutang.

Rasdianto et.al. Pelatihan Penyusunan Buku Penerimaan Dan Pengeluaran Yang Sederhana Bagi Beberapa Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)

6. Catatan biaya gaji yaitu mencatat gaji karyawan. Berfungsi membantu pengelola dalam pengecekan berapa jumlah gaji yang telah dibayar.
7. Catatan biaya lain-lain yaitu biaya yang ditimbulkan dalam kegiatan operasional usaha yang sifatnya rutin seperti biaya air, listrik, telepon, dan lain-lain.

## 1.2. Volume Penjualan

Volume adalah tingkat aktivitas perusahaan baik produksi maupun penjualan. Volume penjualan merupakan penjualan yang dinyatakan dalam jumlah penjualan banyaknya satuan fisik atau jumlah uang yang harus dicapai.

Dalam suatu perusahaan tujuan pemasaran adalah untuk meningkatkan volume penjualan yang menguntungkan dalam arti dapat menghasilkan pendapatan secara optimal dan meningkatkan laba. Berikut ini akan dikemukakan definisi volume penjualan menurut para ahli, yaitu: Simamora, Hendry (2000: 575) mendefinisikan Volume penjualan adalah jumlah unit produk atau jasa yang dapat dijual.

Mulyadi (2005: 239) mendefinisikan Volume penjualan merupakan ukuran yang menunjukkan banyaknya atau besarnya jumlah barang atau jasa yang terjual. Berdasarkan pengertian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa volume penjualan adalah besarnya unit produk yang dijual yang dinyatakan dalam jumlah unit yang harus dicapai dalam penjualan produk.

Menurut Basu, Swastha (2001: 129) dalam praktek, volume penjualan perusahaan dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

- a. Kondisi dan Kemampuan Penjual  
Disini penjual harus dapat meyakinkan kepada pembelinya agar dapat berhasil mencapai sasaran penjualan yang diharapkan. Untuk maksud tersebut penjual harus

memahami beberapa masalah penting yang sangat berkaitan, yaitu:

- 1) Jenis dan Karakteristik barang yang ditawarkan
- 2) Harga produk Syarat penjualan, seperti pembayaran, pengantaran, pelayanan purna jual, garansi, dan sebagainya.

Masalah-masalah tersebut biasanya menjadi pusat perhatian pembeli sebelum melakukan pembelian. Selain itu, manager perlu memperhatikan jumlah serta sifat-sifat tenaga penjualan yang baik dapatlah dihindari timbulnya kemungkinan rasa kecewa pada para pembeli dalam pembelannya. Adapaun sifat-sifat yang perlu dimiliki oleh seorang penjual yang baik antara lain: sopan, pandai bergaul, mempunyai kepribadian yang menarik, sehat jasmani, jujur, mengetahui cara-cara penjualan dan sebagainya.

- b. Kondisi Pasar  
Adapun faktor-faktor kondisi pasar yang perlu diperhatikan adalah:
  - 1) Jenis pasarnya, apakah pasar konsumen, pasar industri, pasar penjual, pasar pemerintah atau pasar internasional.
  - 2) Kelompok pembeli atau segmen pasarnya
  - 3) Daya belinya
  - 4) Frekuensi pembelannya
  - 5) Kebutuhan dan keinginan.
- c. Modal  
Akan lebih sulit bagi penjual untuk menjual barangnya apabila barang yang dijual tersebut belum dikenal oleh calon pembeli atau apabila lokasi pembeli jauh dari tempat penjual. Dalam keadaan seperti ini, penjual harus memperkenalkan terlebih dulu atau membawa barangnya ke tempat pembeli. Untuk melaksanakan maksud tersebut diperlukan adanya sarana serta usaha seperti alat transportasi, tempat peragaan baik di dalam perusahaan maupun diluar

Rasdiyanto et.al. Pelatihan Penyusunan Buku Penerimaan Dan Pengeluaran Yang Sederhana Bagi Beberapa Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)

perusahaan, usaha promosi, dan sebagainya. Semua ini hanya dapat dilakukan apabila penjual memiliki sejumlah modal yang diperlukan untuk itu.

- d. **Kondisi Organisasi Perusahaan**  
 Pada perusahaan besar biasanya masalah penjualan ini ditangani oleh bagian tersendiri (bagian penjualan) yang dipegang orang-orang tertentu atau yang ahli dibidang penjualan. Lain halnya dengan perusahaan kecil dimana masalah penjualan ditangani oleh orang yang juga melakukan fungsi-fungsi lain. Hal ini disebabkan karena jumlah tenaga kerjanya lebih sedikit, sistem organisasinya lebih sederhana, masalah-masalah yang dihadapi serta sarana yang dimilikinya juga tidak sekompleks perusahaan besar. Biasanya masalah penjualan ini ditangani oleh pimpinan dan tidak diberikan kepada orang lain.
- e. **Faktor lain**  
 Faktor-faktor lainnya yang mempengaruhi penjualan adalah periklanan, peragaan, kampanye, pemberian hadiah, dan sebagainya. Namun untuk melaksanakannya diperlukan sejumlah dana yang tidak sedikit. Bagi perusahaan yang bermodal kuat, kegiatan ini secara rutin dapat dilakukan. Sedangkan bagi perusahaan kecil yang mempunyai modal relatif kecil, kegiatan ini jarang dilakukan.

### 1.3. Identifikasi Masalah

Dari hasil survey pendahuluan yang dilakukan oleh tim ditemukan terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh mitra usaha dalam mengembangkan usahanya antara lain adalah Pihak mitra tidak memiliki peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan untuk menunjang usaha, Pihak mitra belum memiliki sistem Pencatatan keuangan dan Buku Penerimaan dan Pengeluaran, Kurang memahami

Metode dalam pengembangan usaha. Solusi yang diusulkan

Untuk mengatasi masalah yang dihadapi mitra kami akan memberi bantuan berupa sarana dan beberapa peralatan yang dibutuhkan, Pelatihan Penyusunan Buku Penerimaan dan Pengeluaran yang sederhana bagi mitra, Pelatihan Motivasi Bisnis, dan Meningkatkan Pendapatan mitra.

## 2. TARGET LUARAN

Sasaran kegiatan pengabdian masyarakat mono tahun ini diharapkan dapat mengembangkan usaha mitra usaha. Target luaran yang signifikan dari kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah:

1. Publikasi ilmiah pada jurnal ber ISSN
2. Metode pembukuan kas sederhana bagi mitra
3. Meningkatkan volume penjualan
4. Meningkatkan kualitas dari produk yang dihasilkan
5. Meningkatkan kepuasan pelanggan
6. Peningkatan pemahaman dan ketrampilan masyarakat

## 3. PELAKSANAAN KEGIATAN

### 3.1. Khalayak Sasaran Antara yang Strategis

Sasaran kegiatan ini adalah pemilik dan seluruh karyawan Penjual Sarapan Pagi.

### 3.2. Keterkaitan

Pengabdian ini dilakukan sesuai aplikasi bidang ilmu Akuntansi, juga berdasarkan pertimbangan adanya kemudahan dari pihak manajemen dan seluruh karyawan Industri Penjual Sarapan Pagi.

Rasdianto et.al. Pelatihan Penyusunan Buku Penerimaan Dan Pengeluaran Yang Sederhana Bagi Beberapa Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)

### 3.3. Metode Kegiatan

Metode yang dilakukan pada kegiatan ini adalah pelatihan, yang dimulai dengan pembukaan oleh anggota pengabdian dan kata sambutan oleh pemilik industri Penjual Sarapan Pagi. Setelah itu, ketua pengabdian melakukan wawancara singkat tentang system pembukuan yang selama ini disusun oleh pemilik. Kemudian pelatihan dilanjutkan dengan menjelaskan mengenai sistem pembukuan secara sederhana.

### 3.4. Rancangan Evaluasi

Evaluasi yang dilakukan dalam pelatihan ini adalah evaluasi hasil belajar yang berfokus pada perubahan pengetahuan dan keterampilan dengan memberikan latihan untuk mengukur pengetahuan pemilik dan karyawan mengenai materi pelatihan. Sesuai dengan pendapat Cascio (2003), bahwa evaluasi hasil belajar adalah evaluasi pelatihan yang difokuskan pada perubahan pengetahuan, keterampilan, sikap, perilaku dan motivasi. Menurut Aamodth (2007), evaluasi hasil pelatihan yang berfokus pada perubahan pengetahuan dilakukan sebelum dan sesudah pelatihan dilakukan. Pemilik dan karyawan diberi bahan pelatihan dan disertainya jawab, mengenai materi pelatihan.

## 4. METODE PELAKSANAAN

### 4.1. Tahapan Survey

Peninjauan lokasi pengabdian pada mitra usaha Penjual Sarapan Pagi dan identifikasi kebutuhan peralatan untuk peningkatan produksi Penjual Sarapan Pagi.

### 4.2. Tahapan Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pengabdian diantaranya yaitu dengan pemberian dan penyerahan alat untuk Penjual Sarapan Pagi

### 4.3. Tahapan Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan pendampingan dan evaluasi pasca tahapan pelaksanaan kegiatan pengabdian. Jadwal rencana kegiatan dapat dilihat pada Tabel berikut:

## 5. HASIL YANG DICAPAI

Pengabdian Kepada Masyarakat atas Mitra Usaha Penjual Sarapan Pagi ini telah dilaksanakan sejak bulan Mei 2019. Adapun kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Sosialisasi akan diadakannya kegiatan pengabdian Kepada Masyarakat atas Mitra Usaha Penjual Sarapan Pagi
2. Peninjauan lokasi tempat usaha Penjual Sarapan Pagi pada kedua mitra pengabdian
3. Peninjauan tempat untuk kegiatan penyuluhan kepada mitra pengabdian
4. Identifikasi alat-alat yang dibutuhkan oleh mitra pengabdian
5. Mempersiapkan kegiatan penyuluhan kepada mitra pengabdian tentang produk produk Penjual Sarapan Pagi.
6. Melaksanakan kegiatan penyuluhan pengabdian Penjual Sarapan Pagi:
7. Penyuluhan untuk motivasi usaha Penjual Sarapan Pagi

Rasdianto et.al. Pelatihan Penyusunan Buku Penerimaan Dan Pengeluaran Yang Sederhana Bagi Beberapa Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)

8. Penyuluhan volume penjualan
9. Pemberian alat-alat yang dibutuhkan oleh mitra pengabdian

## 6. KESIMPULAN DAN SARAN

Pengabdian Kepada Masyarakat atas usaha Penjual Sarapan Pagi di Kota Medan telah dapat dijalankan dengan baik dan tanpa halangan yang berarti. Dengan kerjasama tim pengabdian yang baik dan peran aktif dalam kegiatan pengabdian ini maka semuanya telah berjalan sesuai yang diharapkan dan harapannya dapat memberikan manfaat bagi mitra usaha dalam keberlanjutan.

Pengabdian yang kami lakukan ini telah sampai pada tahapan akhir dan untuk selanjutnya kami ingin mitra usaha akan lebih baik lagi dalam usahanya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Benyamin, W. P., 1990, "Laporan Keuangan (Ikhtisar Akuntansi) Perusahaan Kecil" dalam Prosiding Akuntan Nasional, Surabaya.
- Karyawati, Golrida, 2008, Akuntansi Usaha Kecil Untuk Berkembang, PT RajaGrafindo, Jakarta.
- Krisdiartiwi, Mamik, 2008, Pembukuan Sederhana untuk UKM, Media Pressindo, Yogyakarta.
- Kuntatui, Fifid Afti, 2006, Identifikasi Pencatatan Akuntansi (Studi Kasus Pada Usaha Kecil Di Semarang).
- Kurniawati, Elisabeth Penti, Paskah Ika Nugroho, dan Diyan Setiawati, 2010, Penerapan Akuntansi Untuk Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Studi Kasus Pada Usaha Dagang Kota Salatiga, Fakultas

Ekonomika dan Bisnis Universitas Satya Wacana, Salatiga.

Kurniawati, Elisabeth Penti, dan Hermon Adhy Putra, 2012, Penyusunan Laporan Keuangan Untuk Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Berbasis Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik

Warsono, Sony, Arif Darmawan, dan M.Arsyidi Ridha, 2010. Akuntansi UMKM Ternyata Mudah Dipahami dan Dipraktikkan. Asgard Chapter Yogyakarta.

[http://117house.blogspot.com/2015/11/economic-education\\_24.html](http://117house.blogspot.com/2015/11/economic-education_24.html)

## GAMBAR



**ABDIMAS TALENTA 4 (1) 2019: 81-87**

**Rasdianto et.al. Pelatihan Penyusunan Buku Penerimaan Dan Pengeluaran Yang Sederhana Bagi Beberapa Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)**

---

