



UNIPMA Press
WE GOT IT

Akuntansi dan Manajemen Keuangan UMKM itu Mudah!

Siapa bilang akuntansi dan manajemen keuangan itu sulit? Buku ini berisi akuntansi sederhana dan manajemen keuangan untuk UMKM baik individu maupun kelompok. Materi disusun dari dan untuk pelaku UMKM subsektor manufaktur yang tergabung dalam Kelompok Puspa Pinunjul, Desa Klumutan, Kabupaten Madiun. Buku ini berisi teori dengan contoh sederhana, latihan soal dan kunci jawaban sehingga siapapun dapat belajar secara mandiri. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini merupakan hasil kerjasama Prodi Pendidikan Akuntansi Universitas PGRI Madiun dan Pemerintah Desa Klumutan, Kabupaten Madiun.



Elana Era Yusdita
Liana Vivin Wihartanti
Lina Anjaswari
Erinna Yulia Putri

Akuntansi dan Manajemen Keuangan UMKM itu Mudah!

Elana Era Yusdita | Liana Vivin Wihartanti | Lina Anjaswari | Erinna Yulia Putri



UNIPMA Press
WE GOT IT

Penerbit UNIPMA Press
Universitas PGRI Madiun
Jl. Setia Budi No. 85 Madiun, Jawa Timur, 63118
E-Mail: upress@unipma.ac.id
Website: kwu.unipma.ac.id

ISBN 978-623-8095-48-3



9 786238 095483

AKUNTANSI DAN MANAJEMEN KEUANGAN UMKM ITU MUDAH!

**Elana Era Yusdita
Liana Vivin Wihartanti
Lina Anjaswari
Erinna Yulia Putri**



UNIPMAPress
WE GOT IT

AKUNTANSI DAN MANAJEMEN KEUANGAN UMKM ITU MUDAH!

Penulis:

Elana Era Yusdita
Liana Vivin Wihartanti
Lina Anjaswari
Erinna Yulia Putri

Editor:

Nur Wahyuning Sulistyowati

Perancang Sampul:

Elana Era Yusdita

Penata Letak:

Elana Era Yusdita

Cetakan Pertama, November 2023

Diterbitkan Oleh:

UNIPMA Press Universitas PGRI Madiun
Jl. Setiabudi No. 85 Madiun Jawa Timur 63118
E-Mail: upress@unipma.ac.id
Website: kwu.unipma.ac.id
Anggota IKAPI: No. 207/Anggota Luar Biasa/JTI/2018

ISBN: 978-623-8095-48-3

Hak Cipta dilindungi oleh Undang-Undang
All right reserved

PRAKATA

Alhamdulillah. Berkat kasih sayang Engkau-lah karya kami ini selesai. Berkat Engkau pula kami diberikan perlindungan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di Desa Klumutan, Kecamatan Saradan, Kabupaten Madiun. Sesungguhnya dari Engkau ilmu itu berasal dan kepada-Mu ilmu itu kembali, wahai Tuhanku Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang.

Buku ini bertujuan memberikan pengetahuan akuntansi dan manajemen keuangan pada pelaku UMKM. Semua materi disesuaikan dengan kebutuhan pelaku UMKM baik individu maupun kelompok, hasil pengabdian kepada masyarakat tim program studi pendidikan akuntansi di Kelompok UMKM Puspa Pinunjul. Buku ini berisi tentang penjelasan disertai ilustrasi sederhana, disertai latihan soal sehingga masyarakat sasaran dapat belajar dan berlatih secara mandiri. Harapan kami pula, buku ini dapat digunakan mahasiswa dan dosen dalam perkuliahan akuntansi UMKM.

Terima kasih untuk pihak-pihak yang telah membantu terlaksananya pengabdian kepada masyarakat sampai disusunnya luaran berupa buku ini. Pertama, LPPM Universitas PGRI Madiun yang telah mendanai kegiatan pengabdian kepada masyarakat beserta luarannya. Kedua, Pemerintah Desa Klumutan yang bersedia bekerjasama untuk kegiatan tridharma perguruan tinggi dengan Universitas PGRI Madiun. Ketiga, kelompok UMKM Puspa Pinunjul yang telah menyediakan tempat untuk berbagi ilmu serta menjadi inspirasi terbitnya buku ini. Semoga Tuhan membalas kebaikan Bapak/ Ibu dengan rezeki berlipat ganda.

Penyusun menyadari bahwa pembuatan buku ini tidak akan lepas dari kekurangan. Pembaca dapat memberikan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk penyempurnaan karya selanjutnya.

Madiun, 25 November 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	
Halaman Redaksi	i
Prakata	ii
Daftar Isi	iv
BAGIAN I Akuntansi untuk UMKM	
BAB 1 AKUNTANSI SEDERHANA	
A. Mari Mengetahui Akuntansi Sederhana	1
B. Latihan	2
BAB 2 SUMBER DAYA DAN SUMBER DANA	
A. Mari Mengetahui Sumber Daya dan Sumber Dana dalam UMKM	4
B. Aset	4
C. Hutang	6
D. Modal	7
E. Latihan	7
BAB 3 LABA	
A. Mari Mengetahui Laba dalam UMKM	10
B. Pendapatan	10
C. Biaya	11
D. Latihan	13
BAB 4 PENCATATAN KEUANGAN TITIP JUAL	
A. Bentuk dan Cara Mencatat	17
B. Latihan	22
BAGIAN II Manajemen Keuangan untuk UMKM	
BAB 5 MANAJEMEN KEUANGAN UMKM	

A. Pendahuluan	26
B. Mengapa Perencanaan Keuangan dalam UMKM Penting?	27
C. Manfaat Manajemen Keuangan	29
D. Latihan	30
BAB 6 STRATEGI MANAJEMEN KEUANGAN UMKM	
A. Langkah Awal Merencanakan Manajemen Keuangan UMKM	32
B. Mari Mengenal Manajemen Keuangan Kelompok Sederhana	37
C. Contoh Perhitungan	38
BAB 7 PRAKTIK MANAJEMEN KEUANGAN SEDERHANA UNTUK UMKM	40
Kunci Jawaban	46
Daftar Pustaka	52
Glosarium	53
Indeks	58
Biografi Penulis	61

Bagian I
Akuntansi untuk UMKM

BAB 1

AKUNTANSI SEDERHANA

A. Mari Mengetahui Akuntansi Sederhana

Akuntansi adalah proses identifikasi, mencatat, menghitung, dan melaporkan kejadian yang bersifat ekonomi. Terdapat tiga poin penting dalam kalimat tersebut, yaitu identifikasi, mencatat, dan menghitung.

Pertama, identifikasi artinya mengenali apakah suatu kejadian merupakan kejadian bersifat ekonomi atau bukan. Contoh kejadian yang bersifat ekonomi adalah **membeli minyak goreng**, karena untuk mendapatkan **sumber daya** berupa **minyak goreng**, kita mengeluarkan **sumber dana** berupa **uang**. Sedangkan contoh kejadian yang bukan bersifat ekonomi adalah **pergi ke dapur**, karena pada saat ke dapur, kita **tidak sedang melakukan pertukaran sumber daya dan sumber dana**.

Identifikasi juga berarti mengelompokkan sumber daya yang kita pakai dalam proses produksi atau menjual produk/jasa. Ketika kita membeli satu liter minyak goreng, mungkin saja hanya setengahnya yang kita pakai untuk produksi, sedangkan sisanya untuk keperluan pribadi. Maka, untuk kepentingan usaha, yang kita catat hanyalah minyak goreng yang kita pakai untuk usaha, yaitu Rp8.500,- saja, hasil dari setengah liter dikalikan Rp17.000,-.

Kita harus memisahkan sumber daya dan dana untuk kepentingan pribadi dengan usaha. Gunanya adalah:

1. Untuk mengetahui arus kas masuk dan keluar pada usaha kita.
2. Untuk mengetahui apakah kita mengalami rugi atau laba.
3. Untuk mengetahui kemampuan kita membayar hutang usaha jangka pendek atau berbelanja kembali bahan baku yang kita butuhkan.
4. Untuk evaluasi apakah harga harus naik atau harus menurunkan ukuran produksi dengan keuangan yang ada.

Kedua, mencatat adalah kegiatan mendata sumber daya dan sumber dana apa saja yang kita tukarkan di dalam suatu kejadian ekonomi. Pencatatan yang diperlukan adalah jenis dan kuantitas barang/jasa yang terlibat serta berapa nominalnya. Contohnya, untuk membeli satu liter minyak goreng, kita mengeluarkan uang sebesar Rp17.000,-.

Ketiga, menghitung adalah kegiatan mencari jumlah nilai sumber daya dan sumber dana yang kita libatkan dalam transaksi. Nilai ini dalam satuan mata uang (Rp). Misalnya, pada contoh di atas kita membeli sepuluh liter minyak goreng, dengan harga Rp17.000,- per liter, berarti kita mengeluarkan uang sebanyak Rp170.000,-, yaitu hasil Rp17.000,- dikalikan 10. Jika kita belanja lebih dari satu bahan baku, maka jumlahnya yang kita cari.

B. Latihan

- a. Buat catatan bahan baku atau jasa yang Saudara beli/bayar dalam rentang satu minggu ini dengan mengikuti format berikut.

Tanggal	Jenis Bahan Baku/ Jasa	Kuantitas (Jumlah)	Satuan (misal: kg)	Harga Total (Rp)

Tanggal	Jenis Bahan Baku/ Jasa	Kuantitas (Jumlah)	Satuan (misal: kg)	Harga Total (Rp)

b. Dari bahan baku atau jasa yang didata di atas, berapa yang dimanfaatkan untuk produksi?

BAB 2
SUMBER DAYA DAN SUMBER DANA

A. Mari Mengenal Sumber Daya dan Sumber Dana dalam UMKM

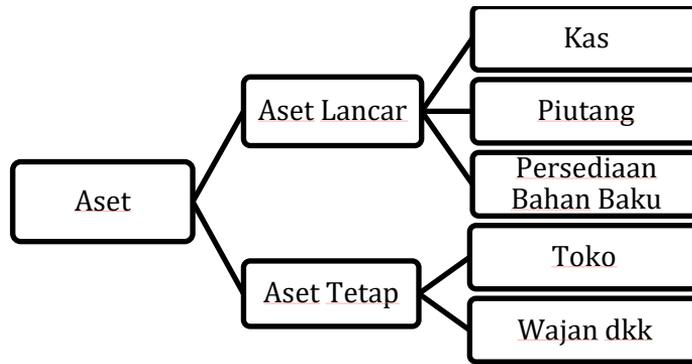
Pada bab sebelumnya, kita mengenal dua kata kunci lagi, yaitu sumber daya dan sumber dana. Sumber daya adalah segala sesuatu yang kita miliki untuk menghasilkan arus kas masuk untuk kita, dapat disebut sebagai **aset**. Sumber dana adalah segala sesuatu yang kita miliki untuk mendapatkan sumber daya. Sumber dana terdiri dari **hutang** dan **modal**.

Sumber Daya	= Sumber Dana	
Aset	= Hutang	+ Modal
Wajan	= 250.000	+ 50.000

Pada ilustrasi di atas, dapat kita lihat bahwa untuk membeli sumber daya/aset berupa wajan, maka kita memperolehnya dengan cara membayar secara kontan Rp50.000,- (modal), sedangkan sisanya Rp250.000,- dibayar dengan cara dicicil (hutang). Jumlah sumber daya haruslah sama dengan sumber dana. Pada ilmu akuntansi, ini disebut Persamaan Dasar Akuntansi (PDA) yang wajib dikuasai bagi pemula. Mari kita bahas satu per satu komponen PDA, yaitu aset, hutang, dan modal.

B. Aset

Aset adalah segala sesuatu yang kita miliki dan dapat mendatangkan manfaat di masa depan. Pada contoh sebelumnya kita sudah mengenal ada dua contoh aset, yaitu minyak goreng dan wajan. Keduanya masuk pada golongan aset yang berbeda. Minyak goreng adalah contoh aset lancar, yaitu persediaan bahan baku. Sedangkan wajan adalah contoh aset tetap. Penggolongan ini juga termasuk proses identifikasi pada akuntansi karena akan berbeda perlakuan pencatatan dan perhitungannya.



Gambar 1. Penggolongan Aset

Aset dicatat sesuai nominal belinya ditambah ongkos kirim ditambah ongkos pasang dan ongkos lainnya untuk memperoleh benda tersebut.

Khusus aset tetap ada yang namanya penyusutan. Setiap kali kita pakai aset tetap (misal: wajan), wujudnya tidak berkurang, tapi nilainya menyusut. Contoh: Wajan dibeli dengan harga Rp300.000,-, kita mengira wajan ini bisa dipakai selama 10 tahun. Maka kita bagi Rp300.000,- dengan 10 tahun, hasilnya Rp30.000,-. Rp30.000,- ini dinamakan **beban penyusutan** per tahun, untuk selanjutnya dicatat sebagai **biaya**.

Penyusutan penting diakui karena beberapa hal, yaitu sebagai berikut:

1. Kita sering beli peralatan mahal, kesannya “jadi beban di awal”. Padahal, peralatan itu akan menyusut nilainya seiring berjalannya waktu. Bebannya dipecah per tahun/bulan, namanya beban penyusutan.
2. Kita sering bingung ingin jual peralatan bekas dengan harga berapa? Ada akumulasi beban penyusutan yang dapat membantu menentukan harga aset tetap jika ingin dijual bekas.
Misalnya wajan yang tadi dibeli akan dijual di akhir tahun ketiga pemakaian. Berapa harga yang pantas?

Jawab: Nilai sisa wajan di akhir tahun ketiga = Harga pembelian – jumlah beban penyusutan = Rp300.000 – (3 x Rp30.000) = Rp210.000,-

C. Hutang

Hutang adalah sesuatu yang menimbulkan kewajiban untuk mengembalikan. Hutang dicatat dengan menyertakan informasi:

1. Saya hutang tanggal berapa?
2. Saya berhutang kepada siapa?
3. Berapa jumlahnya?
4. Tanggal berapa janji mengembalikan (jatuh tempo)?

Informasi tersebut juga terdapat dalam salah satu sejarah akuntansi, yang terdapat dalam Al-Quran, Surah Al-Baqarah ayat 282, yaitu sebagai berikut:

*“Wahai orang-orang yang beriman! Apabila kamu melakukan **utang piutang untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya**. Dan hendaklah seorang penulis di antara **kamu menuliskannya dengan benar**. Janganlah penulis menolak untuk menuliskannya sebagaimana Allah telah mengajarkan kepadanya, maka hendaklah dia menuliskan. Dan hendaklah orang yang berutang itu mendiktekan, dan hendaklah dia bertakwa kepada Allah, Tuhannya, dan janganlah dia mengurangi sedikit pun daripadanya. Jika yang berutang itu orang yang kurang akalnya atau lemah (keadaannya), atau tidak mampu mendiktekan sendiri, maka hendaklah walinya mendiktekannya dengan benar. Dan **persaksikanlah dengan dua orang saksi laki-laki di antara kamu**. Jika tidak ada (saksi) dua orang laki-laki, maka (boleh) seorang laki-laki dan dua orang perempuan di antara orang-orang yang kamu sukai dari para saksi (yang ada), agar jika yang seorang lupa, maka yang seorang lagi mengingatkannya. Dan janganlah saksi-saksi itu menolak apabila dipanggil. Dan janganlah kamu bosan menuliskannya, untuk batas*

waktunya baik (utang itu) kecil maupun besar. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah, lebih dapat menguatkan kesaksian, dan lebih mendekatkan kamu kepada ketidakraguan, kecuali jika hal itu merupakan perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu jika kamu tidak menuliskannya. Dan ambillah saksi apabila kamu berjual beli, dan janganlah penulis dipersulit dan begitu juga saksi. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sungguh, hal itu suatu kefasikan pada kamu. Dan bertakwalah kepada Allah, Allah memberikan pengajaran kepadamu, dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.”

D. Modal

Modal adalah dana sendiri yang digunakan untuk membiayai usaha alias bukan dana pinjaman. Modal usaha harus dipisah dari keuangan pribadi. Praktik paling sederhana adalah membedakan dompet pribadi dengan usaha, atau membedakan rekening yang dipakai untuk pribadi dan usaha. Modal dapat bertambah dari keuntungan usaha. Keuntungan usaha atau laba akan kita bahas pada bagian selanjutnya.

E. Latihan

1. Jawab dengan cara memberi tanda silang pada kolom YA atau TIDAK setiap pernyataan di bawah ini:

No	Pernyataan	YA	TIDAK
1.a.	Aset adalah sumber daya kita.		
1.b.	Sumber dana berasal dari hutang saja.		
1.c.	Laba merupakan pendapatan dikurangi beban.		
1.d.	Uang hasil usaha harus dipisahkan dari uang milik pribadi.		
1.e.	Gedung merupakan salah satu jenis aset tetap.		
1.f.	Aset tetap setiap bulan harus dihitung biaya		

Nama Aset	Harga Aset	Sumber dana	
Total			

BAB 3

LABA

A. Mari Mengetahui Laba dalam UMKM

Labanya/keuntungan dihitung dari pendapatan dikurangi biaya. Labanya dihitung di akhir periode. Periode yang dimaksud adalah harian, mingguan, bulanan, tahunan, dan lain sebagainya. Dengan memilih salah satu standar periode, maka kita konsisten membuat semua perhitungan pendapatan dan biaya menjadi harian atau bulanan atau periode lain yang kita pilih. Agar mendapat gambaran lebih jelas tentang perhitungan laba, struktur selengkapnyanya adalah sebagai berikut.

Misalnya dalam sehari, makanan kecil yang kita produksi ada 40 bungkus dan jual seharga Rp2.000,-, ternyata laku sejumlah 30 bungkus. Untuk memproduksi 30 bungkus itu kita menghabiskan bahan baku, listrik, gas, sampai dengan biaya bungkus sejumlah Rp1.000,- per buah. Biaya nonproduksinya adalah Rp10.000,- untuk ongkos kirim dan promosi.

Pendapatan: Rp2.000,- x 30 bungkus	Rp60.000,-
(-) Biaya produksi: Rp1.000,- x 30 bungkus	Rp30.000,-
Laba kotor	Rp30.000,-
(-) Biaya nonproduksi	Rp10.000,-
Laba bersih	Rp20.000,-

Maka kita dapat hasil laba bersih Rp20.000,-. Nominal Rp20.000,- ini dapat digunakan menambah modal untuk produksi lebih banyak makanan kecil, atau sebagian dapat kita gunakan untuk mencukupi kebutuhan sehari-hari.

B. Pendapatan

Pendapatan dihitung dari hasil penjualan utama dan sampingan. Artinya jika sesuatu yang bisa kita hasilkan di luar penjualan utama, maka hal

tersebut menjadi penjualan sampingan, misalnya hasil penjualan dari karung tepung atau botol bekas kemasan bahan baku yang sudah kita olah.

Pendapatan utama dari penjualan didapat dari harga jual dikalikan jumlah unit.

Harga jual didapatkan dengan cara menambahkan semua biaya untuk produksi, pemasaran, dan margin/keuntungan yang diharapkan. Perlu dicatat di sini, bahwa unsur keuntungan sudah harus ada di dalam harga jual.

C. Biaya

Biaya dibagi menjadi dua, yaitu biaya produksi dan nonproduksi. Biaya produksi contohnya adalah bahan baku dan tenaga kerja. Biaya nonproduksi adalah biaya pemasaran, misal pulsa internet.

Biaya harus didata selengkap mungkin agar usaha tidak rugi. Ilustrasi perhitungan biaya adalah di bawah ini.

Produksi Pisang Goreng

Pisang goreng diproduksi harian, dengan kuantitas 20 buah sekali produksi. Biaya tenaga kerja diasumsikan nol rupiah karena memasak sendiri. Biaya pemasaran nol rupiah karena pisang goreng langsung dititipkan kepada kelompok. Biaya bahan baku dan alat terdata pada tabel di bawah ini.

Nama Bahan	Kuantitas	Harga per satuan	Biaya
Pisang Kepok	20 buah	Rp28.000,-/sisir (isi 20)	Rp28.000,-
Tepung Segitiga	800gr	Rp11.000,-/kg	Rp8.800,-
Gula Pasir	100gr	Rp14.000,-/kg	Rp1.400,-
Garam	1 sdt	Rp8.000,-/kg	Rp200,-
Air	Secukupnya	Rp0,-	Rp0,-
Gas LPG	4x goring	Rp18.000,-/tabung	Rp3.000,-

Plastik pembungkus	20 buah	Rp3.300,-/100 lembar	Rp660,-
Total			Rp42.060,-

Nama Alat	Harga	Perkiraan usia pakai	Penyusutan per tahun	Penyusutan per hari (1 tahun = 365 hari)
Wajan	Rp300.000,-	10 tahun	Rp30.000,-	Rp83,-
Spatula	Rp32.000,-	10 tahun	Rp3.200,-	Rp9,-
Kompore	Rp450.000,-	15 tahun	Rp30.000,-	Rp83,-
Mangkok Adonan	Rp10.000,-	20 tahun	Rp500,-	Rp2,-
Total				Rp177,-

- ✓ Total Biaya Produksi = Biaya Bahan Baku + Biaya Tenaga Kerja + Biaya Overhead (Penyusutan)
=Rp42.060,- + Rp0,- + Rp177,-
=Rp42.237,-/ hari
- ✓ Total Biaya Non Produksi = Biaya Pemasaran = Rp0,-
- ✓ Total Semua Biaya = Biaya Produksi + Biaya Non Produksi
=Rp42.237,- + Rp0,-
=Rp42.237,-/ hari
- ✓ Biaya Per Buah = Total Semua Biaya / Jumlah Produksi
=Rp42.237,-/ 20 buah
=Rp2.111,85/ buah
- ✓ Harga Jual = Total Biaya Per Buah + Keuntungan yang Diharapkan
=Rp2.111,85 + Rp400,-
=Rp2.511,85 (pembulatan menjadi Rp2.600,-)
Harga jual minimal untuk sebuah pisang goreng adalah Rp2.600,-

Keuntungan dapat digunakan untuk menambah alat, misalnya mixer untuk meningkatkan jumlah produksi. Untuk penjelasan lebih lanjut ada di bagian manajemen keuangan.

Keuntungan bagi sebagian pelaku UMKM adalah sisa bahan baku yang dapat digunakan untuk konsumsi pribadi, kemampuan membeli alat produksi baru, lebih canggih, dan lebih besar yang dapat digunakan untuk konsumsi pribadi. Hal ini sah-sah saja asalkan tidak mengganggu perhitungan harga jual minimal seperti yang telah dijelaskan di atas.

Apakah pemilik usaha boleh mengambil gaji karena turut mengerjakan produksi? Jawabannya ada dua alternatif. Pertama, pemilik dapat memberi tarif tertentu untuk diri sendiri dan dimasukkan pada biaya tenaga kerja. "Gaji pemilik" akan menjadi salah satu komponen pembentuk harga. Kedua, pemilik dapat mengambil proporsi tertentu dari keuntungan/laba bersih. Proporsi ini dapat digunakan pemilik untuk memenuhi kebutuhan pribadi, sebagai ganti biaya tenaga kerja untuk diri sendiri.

D. Latihan

1. Jawab dengan cara memberi tanda silang pada kolom YA atau TIDAK setiap pernyataan di bawah ini:

No	Pernyataan	YA	TIDAK
1.a.	Keuntungan usaha digunakan sepenuhnya untuk membiayai kebutuhan sehari-hari pemiliknya.		
1.b.	Gaji karyawan adalah salah satu jenis beban usaha.		
1.c.	Harga jual dihitung dari semua biaya yang dikeluarkan ditambah keuntungan yang diharapkan.		

2. Produksi terang bulan mini

Terang bulan diproduksi harian, dengan kuantitas 30 buah sekali produksi. Biaya tenaga kerja Rp1.000,- untuk sebuah terang bulan. Biaya pemasaran nol rupiah karena langsung dititipkan kepada kelompok. Biaya bahan baku dan alat terdata pada tabel di bawah ini.

Nama Bahan	Kuantitas	Harga per satuan	Biaya
Telur	4 butir	Rp35.000,-/kg (isi 17)	Rp8.300,-
Tepung Terigu	500gr	Rp11.000,-/kg	Rp5.500,-
Gula Pasir	300gr	Rp14.000,-/kg	Rp4.200,-
Santan	750ml	Rp30.000,-/liter	Rp22.500,-
Ragi instan	1 sdt	Rp4.500,-/bungkus	Rp900,-
Soda kue	½ sdt	Rp5.000,-/gr	Rp250,-
Margarin	Secukupnya	Rp7.500,-/200gr	Rp3.750,-
Susu kental manis	Secukupnya	Rp8.500,-/6 sachet	Rp4.250,-
Meses	Secukupnya	Rp10.000,-/100 gr	Rp10.000,-
Keju Parut	Secukupnya	Rp15.000,-/200gr	Rp7.500,-
Gas LPG	3x cetak	Rp18.000,-/tabung	Rp3.000,-
Plastik pembungkus	30 buah	Rp6.000,-/100 lembar	Rp1.800,-
Total			

Nama Alat	Harga	Perkiraan usia pakai	Penyusutan per tahun	Penyusutan per hari (1 tahun = 365 hari)
Cetakan	Rp100.000,-	20 tahun		
Spatula mini	Rp17.000,-	20 tahun		

Kompas	Rp450.000,-	15 tahun		
Mangkok Adonan	Rp10.000,-	20 tahun		
Total				

Hitung:

- 2.a. Biaya masing-masing bahan dan alat, lalu total biaya masing-masing dengan cara mengisi bagian yang kosong di dalam tabel.
 - 2.b. Total biaya produksi
 - 2.c. Total biaya nonproduksi
 - 2.d. Total semua biaya
 - 2.e. Biaya per buah
 - 2.f. Jika keuntungan yang diharapkan Rp1.500,- per buah, berapa harga jualnya?
3. Data semua biaya usaha Saudara dengan mengisi tabel pada format berikut, lalu coba hitung kembali berapa harga jual yang seharusnya berdasarkan data.

Nama Bahan	Kuantitas	Harga per satuan	Biaya

Nama Bahan	Kuantitas	Harga per satuan	Biaya
Total			

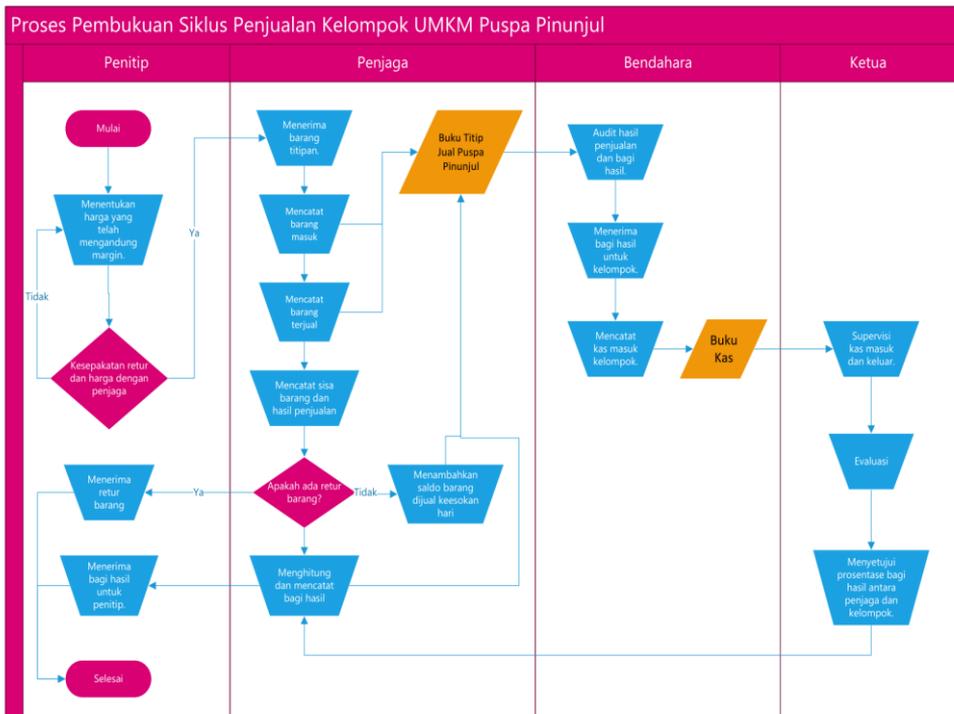
Nama Alat	Harga	Perkiraan usia pakai	Penyusutan per tahun	Penyusutan per hari (1 tahun = 365 hari)
Total				

BAB 4

PENCATATAN KEUANGAN TITIP JUAL

A. Bentuk dan Cara Mencatat

Tim berusaha merancang sistem pembukuan/pencatatan manual yang cocok dengan karakteristik Kelompok UMKM Puspa Pinunjul. Alurnya dapat digambarkan berikut ini.



Gambar 2. Alur pembukuan siklus penjualan kelompok UMKM Puspa Pinunjul

Langkah-langkah pembukuan siklus penjualan kelompok UMKM Puspa Pinunjul adalah sebagai berikut:

1. Anggota kelompok menitipkan barang dagangan kepada UMKM Puspa Pinunjul dengan harga yang telah mengandung margin untuk produsen.

2. Pihak yang dilibatkan dalam pencatatan ini adalah anggota kelompok sebagai produsen dan penitip (untuk selanjutnya disebut penitip), penjaga stand UMKM Puspa Pinunjul (untuk selanjutnya disebut penjaga), bendahara, dan ketua kelompok UMKM Puspa Pinunjul.
3. Catatan yang digunakan adalah Buku Kas dan Buku Titip Jual Puspa Pinunjul.
4. Buku Kas berfungsi mencatat arus kas masuk dan keluar. Buku Titip Jual Puspa Pinunjul berfungsi sebagai dokumen untuk mencatat arus barang masuk dan keluar, harga penitip, harga jual, perhitungan margin, bagi hasil antara penitip, penjaga, dan kelompok, sekaligus sebagai kwitansi.

Nama:

Tanggal	Jenis Barang	TITIPAN		PENJUALAN			Retur	Sisa Barang	BAGI HASIL					
		Harga dari Penitip	Jumlah Barang yang Dititipkan	Jumlah Barang yang Terjual	Harga Jual	Margin			Penitip	TTD & Tgl	Penjaga	TTD & Tgl	Kelompok	TTD & Tgl
		A	B	C	D	E =D-A	F	G =B-C-F	H =AxC	I =CxEx%		J =CxEx%		

Gambar 3. Tampilan Buku Titip Jual Puspa Pinunjul

1. **Buku Titip Jual Puspa Pinunjul** merupakan modifikasian catatan akuntansi. Buku ini diisi oleh penjaga dan diperiksa oleh bendahara. Buku ini memuat alur sistem penjualan yang ada pada UMKM Puspa Pinunjul, yaitu titip-jual-bagi hasil. Satu lembar buku Titip Jual Puspa Pinunjul diperuntukkan bagi satu orang penitip. Nama penitip ditulis di bagian paling atas. Jika satu penitip menitipkan barang lebih dari satu jenis barang, dapat dicatat pada lembar lainnya. Jika penitip berhenti menjual jenis barang tersebut, maka baris tersisa digunakan untuk mencatat barang jenis baru.
2. Pada tahap titip, penjaga mencatat barang masuk pada Buku Titip Jual Puspa Pinunjul dengan rincian tanggal penerimaan, jenis barang, harga dari penitip (kolom A), dan jumlah barang yang dititipkan (kolom B). Penitip wajib cek keterangan yang tertulis sama dengan barang yang dititipkan dan harga yang disepakati antara penitip dan penjaga.
3. Pada tahap penjualan, penjaga mencatat jumlah barang yang terjual (kolom C), harga jual (kolom D), dan margin (kolom E). Harga jual pada kolom D adalah harga jual ditetapkan oleh kelompok di atas harga dari penitip. Margin adalah selisih harga jual (kolom D) dan harga dari penitip (kolom A).
4. Pada akhir aktivitas penjualan per hari, penjaga wajib mendata sisa barang (kolom G). Jika ada barang yang diretur kepada penitip, harus dicatat pada kolom F. Sisa barang merupakan jumlah barang yang dititipkan dikurangi jumlah barang terjual dan retur. Sisa barang digunakan untuk data stok barang yang dijual keesokan harinya, dalam kata lain menambah sisa barang pada baris selanjutnya.
5. Pada tahap titip, penjaga mencatat barang masuk pada Buku Titip Jual Puspa Pinunjul dengan rincian tanggal penerimaan, jenis barang, harga dari penitip (kolom A), dan jumlah barang yang dititipkan (kolom B).

Penitip wajib cek keterangan yang tertulis sama dengan barang yang dititipkan dan harga yang disepakati antara penitip dan penjaga.

6. Pada tahap penjualan, penjaga mencatat jumlah barang yang terjual (kolom C), harga jual (kolom D), dan margin (kolom E). Harga jual pada kolom D adalah harga jual ditetapkan oleh kelompok di atas harga dari penitip. Margin adalah selisih harga jual (kolom D) dan harga dari penitip (kolom A).
7. Pada akhir aktivitas penjualan per hari, penjaga wajib mendata sisa barang (kolom G). Jika ada barang yang diretur kepada penitip, harus dicatat pada kolom F. Sisa barang merupakan jumlah barang yang dititipkan dikurangi jumlah barang terjual dan retur. Sisa barang digunakan untuk data stok barang yang dijual keesokan harinya, dalam kata lain menambah sisa barang pada baris selanjutnya.
8. Tahap bagi hasil menghitung nominal yang diterima oleh penitip, penjaga, dan kelompok. Nominal yang diserahterimakan kepada penitip per hari (kolom H) dihitung dari harga dari penitip (kolom A) dikalikan dengan jumlah barang yang terjual (kolom C). Nominal yang diserahterimakan kepada penjaga (kolom I) dihitung dari jumlah barang yang terjual (kolom C) dikalikan dengan margin (kolom E) lalu dikalikan besar presentase bagi hasil untuk penjaga. Nominal yang diserahterimakan kepada kelompok (kolom J) dihitung dari jumlah barang yang terjual (kolom C) dikalikan dengan margin (kolom E) lalu dikalikan besar presentase bagi hasil untuk kelompok. Presentase bagi hasil antara penjaga dan kelompok harus disepakati dan diketahui bendahara dan ketua kelompok.
9. Nominal bagi hasil tersebut dapat diambil sehari sampai dengan seminggu sekali. Pada saat bagi hasil diambil untuk akumulasi beberapa hari, maka penjaga wajib menjumlahkan nominal harian yang belum diambil. Pada saat uang diserahterimakan kepada masing-

masing pihak, maka penitip, penjaga, dan kelompok yang diwakili oleh bendahara wajib membubuhkan paraf pada kolom tanda tangan di samping nominal. Paraf dapat disertai tanggal pada kolom yang sama atau ditulis pada kolom Tanggal.

10. Bendahara mencatat bagi hasil tersebut sebagai kas masuk pada Buku Kas dengan keterangan tanggal penerimaan, keterangan berupa "Hasil Penjualan", nominal penerimaan di sisi Debet, lalu menghitung Saldo Akhir.
11. Bendahara mencatat semua pengeluaran yang berhubungan dengan kelompok sebagai kas keluar pada Buku Kas dengan keterangan tanggal pengeluaran, keterangan sesuai pengeluaran, nominal pengeluaran di sisi Kredit, lalu menghitung Saldo Akhir.

Secara ringkas, suatu proses pembukuan siklus penjualan kelompok UMKM adalah sebagai berikut:

1. Penitip menentukan harga sebuah barang yang telah mengandung margin.
2. Penitip menyepakati harga sebuah barang yang akan dijual oleh penjaga. Jika sudah disetujui maka pencatatan barang masuk dilakukan oleh penjaga Buku Titip Jual Puspa Pinunjul.
3. Penjaga mencatat barang terjual pada Buku Titip Jual Puspa Pinunjul.
4. Penjaga mencatat sisa barang dan hasil penjualan pada satu hari. Jika ada retur barang, maka penjaga menyerahkan kepada penitip. Jika tidak ada retur, maka ini akan menambah saldo barang yang dijual keesokan harinya.
5. Penjaga menghitung dan mencatat bagi hasil untuk dirinya, penitip, dan kelompok pada Buku Titip Jual Puspa Pinunjul.
6. Bendahara mengaudit Buku Titip Jual Puspa Pinunjul untuk rekap penjualan, sekaligus menerima bagi hasil untuk kelompok.

7. Bendahara mencatat kas masuk kelompok pada Buku Kas.
8. Ketua mengawasi Buku Kas dan mengevaluasi arus keluar dan masuk kas.
9. Ketua dapat menggunakan hasil evaluasinya untuk menyetujui prosentase bagi hasil antara penjaga dan kelompok.
10. Siklus berakhir ketika penitip sudah menerima bagi hasil.

B. Latihan

Gunakan format di halaman selanjutnya untuk mengisi data di bawah ini:

1. Pada tanggal 25 Mei 2023, Ibu Kembang Desa menitipkan 20 onde-onde dengan harga Rp800,-. Onde-onde tersebut dijual dengan harga Rp1.000,- oleh kelompok UMKM. Pada hari tersebut, onde-onde laku 15 buah. Dua buah sisanya ada yang dikembalikan karena rusak. Hitunglah:
 - 1.a. Keuntungan kelompok atau margin (kolom E)
 - 1.b. Sisa barang pada akhir hari, tanggal 25 Mei 2023 (kolom G)
 - 1.c. Bagi hasil yang didapatkan oleh penitip (kolom H)
 - 1.d. Bagi hasil yang didapatkan oleh penjaga (kolom I)
 - 1.e. Bagi hasil yang didapatkan oleh kelompok (kolom J)
 - 1.f. Penitip dan penjaga mengambil bagi hasil mereka pada tanggal 25 Mei 2023. Bubuhkan tanda tangan dan tanggal di kolom samping H dan I.
2. Pada tanggal 26 Mei 2023, Ibu Kembang Desa menitipkan 30 onde-onde dengan harga Rp900,-. Onde-onde tersebut dijual dengan harga Rp1.100,- oleh kelompok UMKM. Onde-onde yang belum laku di hari sebelumnya akan dijual dengan harga baru. Pada 26 Mei 2023, onde-onde laku 32 buah. Satu buah sisanya ada yang dikembalikan karena rusak. Hitunglah:
 - 2.a. Keuntungan kelompok atau margin (kolom E)

- 2.b. Sisa barang pada akhir hari, tanggal 26 Mei 2023 (kolom G)
 - 2.c. Bagi hasil yang didapatkan oleh penitip (kolom H)
 - 2.d. Bagi hasil yang didapatkan oleh penjaga (kolom I)
 - 2.e. Bagi hasil yang didapatkan oleh kelompok (kolom J)
 - 2.f. Penjaga mengambil bagi hasil mereka pada tanggal 26 Mei 2023. Bubuhkan tanda tangan dan tanggal di kolom samping I.
3. Pada tanggal 27 Mei 2023, Ibu Kembang Desa menitipkan 10 onde-onde dengan harga Rp700,-. Onde-onde tersebut dijual dengan harga Rp900,- oleh kelompok UMKM. Pada 27 Mei 2023, onde-onde laku 10 buah. Tidak ada pengembalian barang dagangan kepada produsen pada hari itu. Hitunglah:
- 3.a. Keuntungan kelompok atau margin (kolom E)
 - 3.b. Sisa barang pada akhir hari, tanggal 27 Mei 2023 (kolom G)
 - 3.c. Bagi hasil yang didapatkan oleh penitip (kolom H)
 - 3.d. Bagi hasil yang didapatkan oleh penjaga (kolom I)
 - 3.e. Bagi hasil yang didapatkan oleh kelompok (kolom J)
 - 3.f. Penitip mengambil bagi hasilnya yang belum diambil selama dua hari. Berapa total bagi hasil yang diterima oleh penitip pada tanggal 27 Mei 2023? Bubuhkan tanda tangan dan tanggal di kolom samping H.
 - 3.g. Penjaga mengambil bagi hasil mereka pada tanggal 27 Mei 2023. Bubuhkan tanda tangan dan tanggal di kolom samping I.
 - 3.h. Kelompok mengambil bagi hasil yang belum diambil selama tiga hari. Berapa total bagi hasil yang diterima oleh kelompok pada tanggal 27 Mei 2023? Bubuhkan tanda tangan dan tanggal di kolom samping J.

Nama:

Tanggal	Jenis Barang	TITIPAN		PENJUJUALAN			Retur	Sisa Barang	BAGI HASIL									
		Harga dari Penitip	Jumlah Barang yang Dittitipkan	Jumlah Barang yang Terjual	Harga Jual	Margin			F	G	H	TTD & Tgl	Penjaga	TTD & Tgl	Kelompok	TTD & Tgl		
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J							
						=D-A	=B-C-F	=AxC	=CxEx%	=CxEx%	=CxEx%							

Bagian II
Manajemen Keuangan untuk UMKM

BAB 5

MANAJEMEN KEUANGAN UMKM

A. Pendahuluan

Manajemen keuangan adalah suatu disiplin ilmu dan praktik yang berkaitan dengan perencanaan keuangan, pengorganisasian, pengendalian, dan monitoring sumber daya keuangan suatu entitas, seperti perusahaan, organisasi non-profit, atau individu. Tujuan utama manajemen keuangan adalah mengoptimalkan penggunaan sumber daya keuangan agar mencapai tujuan-tujuan organisasi atau individu.

Beberapa konsep utama dalam manajemen keuangan melibatkan pengelolaan aset dan kewajiban, perencanaan keuangan jangka pendek dan jangka panjang, pengelolaan risiko keuangan, pengambilan keputusan investasi, dan penilaian kinerja keuangan. Berikut beberapa poin utama yang terkait dengan manajemen keuangan:

1. Perencanaan Keuangan

Mencakup penetapan tujuan keuangan, perumusan strategi untuk mencapai tujuan tersebut, dan perencanaan penggunaan sumber daya keuangan.

2. Pengorganisasian Keuangan

Melibatkan strukturisasi sumber daya keuangan agar dapat mencapai efisiensi dan efektivitas dalam penggunaannya.

3. Pengendalian Keuangan

Proses pemantauan dan pengawasan terhadap aktivitas keuangan untuk memastikan bahwa tujuan dan rencana keuangan tercapai dengan baik.

4. Pengambilan Keputusan Investasi

Menyangkut pemilihan investasi yang tepat untuk mencapai return yang diinginkan dengan tingkat risiko yang dapat diterima.

5. Manajemen Risiko Keuangan

Identifikasi, evaluasi, dan pengelolaan risiko keuangan yang mungkin dihadapi oleh suatu entitas.

6. Pengelolaan Aset dan Kewajiban

Memastikan penggunaan yang efisien dari aset dan kewajiban, termasuk manajemen modal kerja, investasi, dan sumber pendanaan.

7. Penilaian Kinerja Keuangan

Melibatkan analisis dan evaluasi terhadap kinerja keuangan organisasi untuk menilai efektivitas strategi keuangan yang telah diimplementasikan.

B. Mengapa Perencanaan Keuangan dalam UMKM Penting?

Perencanaan keuangan sangat penting dalam Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) karena memiliki dampak besar terhadap kelangsungan dan pertumbuhan bisnis. Berikut adalah beberapa alasan mengapa perencanaan keuangan sangat penting dalam konteks UMKM:

1. Pengelolaan Sumber Daya Terbatas

UMKM seringkali memiliki sumber daya terbatas, baik dalam hal modal, tenaga kerja, atau fasilitas. Perencanaan keuangan membantu pengusaha UMKM mengelola sumber daya ini dengan efisien dan efektif, sehingga dapat digunakan untuk mencapai tujuan bisnis.

2. Pertahankan Likuiditas

Perencanaan keuangan membantu UMKM dalam mengelola kas dan likuiditas. Dengan merencanakan pengeluaran dan penerimaan uang secara cermat, bisnis dapat menghindari masalah likuiditas yang dapat menghambat operasional sehari-hari.

3. Perencanaan Pengembangan Bisnis

UMKM yang memiliki rencana keuangan yang baik dapat lebih mudah merencanakan pengembangan bisnisnya. Ini melibatkan perencanaan

investasi, ekspansi, diversifikasi produk atau layanan, dan langkah-langkah strategis lainnya untuk pertumbuhan jangka panjang.

4. Pemenuhan Kewajiban Keuangan

Perencanaan keuangan membantu UMKM untuk memahami dan memenuhi kewajiban keuangan, seperti pembayaran pinjaman, pajak, dan tagihan lainnya. Dengan mengelola kewajiban ini secara efisien, bisnis dapat meminimalkan risiko keuangan yang dapat mempengaruhi kelangsungan operasional.

5. Pengambilan Keputusan yang Lebih Baik

Perencanaan keuangan memberikan landasan bagi pengusaha UMKM untuk mengambil keputusan yang lebih baik. Dengan memiliki gambaran yang jelas tentang kondisi keuangan mereka, mereka dapat membuat keputusan strategis yang mendukung pertumbuhan dan profitabilitas bisnis.

6. Daya Tarik bagi Pemodal dan Pemberi Pinjaman

UMKM yang memiliki perencanaan keuangan yang solid dapat lebih menarik bagi pemodal dan lembaga keuangan. Ini dapat membuka pintu bagi akses lebih mudah ke modal tambahan atau dukungan finansial yang dibutuhkan untuk mengembangkan bisnis.

7. Ketahanan terhadap Risiko

Dengan merencanakan dan mengidentifikasi risiko keuangan yang mungkin dihadapi, UMKM dapat mengembangkan strategi untuk mengurangi dampaknya. Ini membantu bisnis menjadi lebih tahan terhadap perubahan ekonomi, fluktuasi pasar, atau situasi darurat lainnya.

Secara keseluruhan, perencanaan keuangan adalah alat yang kuat bagi UMKM untuk mencapai stabilitas keuangan, pertumbuhan yang berkelanjutan, dan ketahanan terhadap tantangan eksternal.

C. Manfaat Manajemen Keuangan

Perencanaan keuangan dan pengelolaan keuangan suatu usaha sangat penting dalam menjalankan suatu usaha karena mereka akan mengetahui hasil usahanya secara mingguan dan bulanan (Purnama & Suhendar, 2022). Perencanaan keuangan UMKM dapat digunakan sebagai berikut:



Gambar 4. Manfaat Perencanaan Keuangan

Guna menunjang manajemen keuangan yang tepat maka diperlukan langkah sebagai berikut:

1. Pelaku usaha dapat mengevaluasi sedini mungkin kondisi keuangan yang sudah berjalan dan yang akan dijalankan.
2. Meninjau dan mengontrol arus kas yang di setiap kegiatan, dibuat berdasarkan hasil keputusan kelompok dan dapat dijadikan sebagai dasar pelaporan untuk evaluasi kegiatan yang akan berjalan.
3. Pelaku usaha dapat memisahkan antara modal dan pendapatan pribadi dan juga usaha.
4. Membuat rasio keuangan

Prinsip ini memiliki aturan dasar mengatur keuangan dengan membagi pendapatan setelah pajak dan mengalokasikannya untuk dibelanjakan 50% untuk kebutuhan, 30% untuk keinginan, dan menyisihkan 20% untuk tabungan.

5. Disiplin dalam melakukan pencatatan secara rutin dan berkala serta dilanjutkan dengan membuat laporan keuangan.

Setiap UMKM pasti punya tujuan dan target yang berbeda tentunya sesuai dengan kesepakatan bersama. Maka dari itu pencatatan secara rutin terkait dengan transaksi diperlukan sekali dalam setiap kegiatan supaya lebih mudah dalam menganalisis kekurangan dan juga kendala serta mencari solusi yang tepat dalam pemecahan dalam masalah keuangan dalam UMKM. Setiap pelaku usaha setidaknya harus paham tentang berapa biaya operasional yang akan digunakan dalam setiap kegiatan, berapakah keuntungan yang akan diperoleh serta berapakah modal yang akan digunakan dalam menjalankan sebuah usaha.

6. Perencanaan dan pengelolaan Utang

Pengelolaan utang yang baik akan dapat menjadikan keuangan di UMKM semakin sehat. Ada perhitungan rasio utang yang dapat dijadikan dasar dalam pengelolaan keuangan yaitu usahakan utang tidak lebih dari 50% dan rasio utang terhadap pendapatan tidak lebih dari 30%. Perencanaan pengelolaan utang sangat diperlukan dalam dasar berapa banyak utang yang akan ditanggung, bagaimana cara untuk melunasi hutang, jangka waktu dan cicilan apakah sebanding dengan pendapatan. Itulah yang dijadikan dasar dalam memutuskan untuk mendapatkan utang.

D. Latihan

1. Perencanaan Kas

UMKM Puspa Pinunjul memproyeksikan penerimaan kas bulan ini sebesar Rp3.000.000,- dan pengeluaran sebesar Rp2.500.000,-. Hitung sisa kas pada akhir bulan ini.

2. Analisis Biaya

UMKM PQR memiliki biaya tetap bulanan sebesar Rp10.000.000,- dan biaya variabel per unit sebesar Rp5.000,-. Dalam satu bulan, UMKM tersebut memproduksi dan menjual 1.000 unit produk. Hitung total biaya bulanan dan biaya rata-rata per unit.

BAB 6

STRATEGI MANAJEMEN KEUANGAN UMKM

A. Langkah Awal Merencanakan Manajemen Keuangan UMKM

Perlu diketahui bahwa dasar kita mengatur cash flow (arus kas) dalam UMKM adalah dapat mengelola keuangan dengan tepat.



Gambar 5. Ilustrasi Tujuan Membuka UMKM

Pada mulanya manajemen keuangan bermula dari bagaimana tujuan membuka sebuah usaha. Mengelola manajemen keuangan di UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah) merupakan aspek kritis dalam menjaga keberlanjutan dan pertumbuhan bisnis. Tentunya dalam perencanaan awal pastilah ada beberapa permasalahan yang menyertai, yang dapat dilihat pada Gambar 6.

Permasalahan



Gambar 6. Permasalahan Keuangan di UMKM

Permasalahan yang dialami oleh UMKM diantaranya memang tidak adanya pencatatan secara terinci dan terstruktur dengan rapi, UMKM pada mulanya hanya mengandalkan ingatan tanpa ada catatan hal itulah yang menyebabkan manajemen keuangan tidak dapat berjalan dengan baik karena UMKM tersebut tidak dapat memprediksi antara pengeluaran dan pendapatan yang sudah terjadi. Dengan ingatan saja dirasa kurang dapat menganalisis pengelolaan keuangan karena ingatan terkadang tidak dapat diandalkan dan bahkan terkadang lupa.

Pengelolaan keuangan yang masih bercampur dengan keuangan pribadi ini masih sering terjadi dalam aktivitas pada UMKM, sehingga hal ini akan menjadi kendala dalam proses evaluasi apakah ada keuangan ataukah malah mengalami kerugian. Maka perlulah adanya pengelolaan keuangan yang terpisah antara pribadi dan juga secara kelompok. Solusi dari permasalahan ini adalah membuat rekening yang berbeda dengan

keuangan pribadi. Sehingga akan lebih mudah mengetahui antara pendapatan dan pengeluaran.

Perencanaan utang yang dirasa kurang jelas. Pengelolaan utang pada UMKM mencakup serangkaian langkah dan kebijakan yang diimplementasikan untuk memastikan bahwa utang digunakan secara bijaksana dan dapat dikelola dengan baik. Berikut adalah beberapa aspek yang dapat membantu menjelaskan pengertian pengelolaan utang pada UMKM:

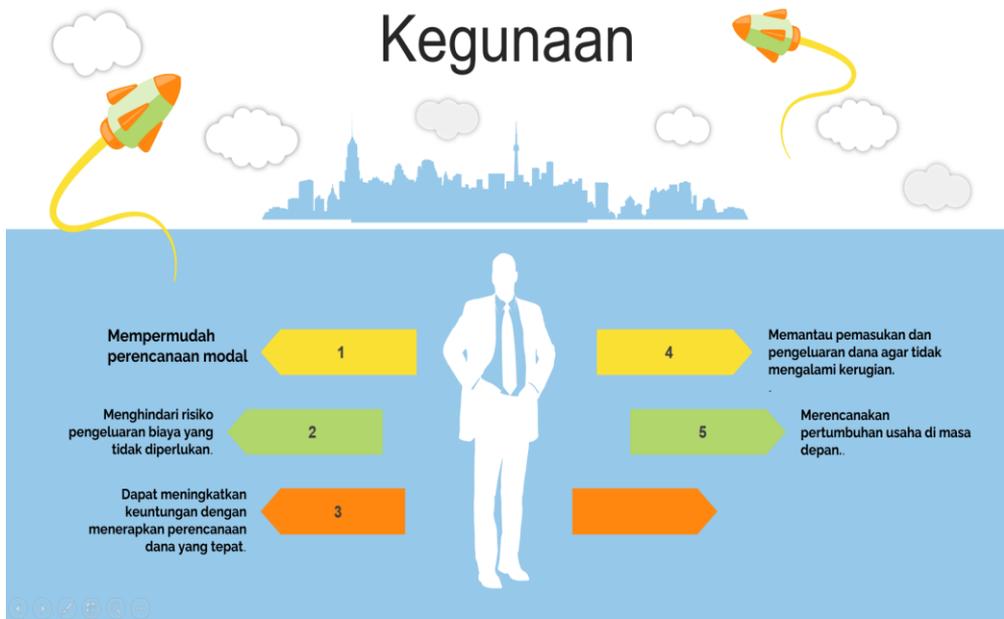
1. Pemahaman Utang
 - a. Pahami jenis utang yang dimiliki oleh UMKM, baik itu utang jangka pendek maupun jangka panjang.
 - b. Ketahui persyaratan dan syarat-syarat utang, termasuk tingkat bunga, jangka waktu, dan klausul-klausul lainnya.
2. Analisis Kemampuan Bayar
 - a. Lakukan analisis terhadap kemampuan UMKM untuk membayar utang, termasuk memperhitungkan arus kas dan laba bersih.
 - b. Pastikan bahwa pembayaran utang tidak memberatkan kas UMKM.
3. Pembuatan Rencana Pembayaran
 - a. Susun rencana pembayaran utang yang jelas dan realistis.
 - b. Prioritaskan pembayaran utang yang memiliki tingkat bunga lebih tinggi atau yang memiliki konsekuensi hukum jika tidak dibayar tepat waktu.
4. Negosiasi dengan Kreditur
 - a. Jika diperlukan, jalin komunikasi yang baik dengan kreditur untuk membahas opsi pembayaran yang lebih fleksibel atau restrukturisasi utang.
 - b. Hindari penundaan pembayaran tanpa memberi tahu kreditur dan cari solusi bersama.
5. Pengelolaan Utang yang Sehat

- a. Hindari mengambil utang lebih dari kemampuan untuk membayarnya.
 - b. Pertimbangkan rasio utang yang sehat, seperti rasio utang terhadap ekuitas, untuk memastikan keberlanjutan finansial.
6. Diversifikasi Sumber Pembiayaan
- Diversifikasi sumber pembiayaan untuk mengurangi risiko ketergantungan pada satu pemberi pinjaman atau sumber pendanaan.
7. Pemantauan Utang Secara Berkala
- a. Pemantauan terus-menerus terhadap utang dan kondisi keuangan perusahaan.
 - b. Evaluasi kondisi pasar dan suku bunga untuk mengantisipasi perubahan yang dapat mempengaruhi pembayaran utang.
8. Penggunaan Utang untuk Investasi yang Produktif
- a. Pastikan bahwa utang digunakan untuk investasi yang dapat meningkatkan produktivitas dan profitabilitas UMKM.
 - b. Evaluasi potensi pengembalian investasi (ROI) dari penggunaan utang.
9. Keberlanjutan Bisnis
- a. Selalu pertimbangkan dampak jangka panjang dari penggunaan utang terhadap keberlanjutan bisnis.
 - b. Pastikan bahwa UMKM dapat membayar utang dan tetap beroperasi tanpa mengalami kesulitan finansial yang berlebihan.

Pengelolaan utang yang baik membantu UMKM menghindari masalah finansial yang dapat merugikan bisnis. Penting untuk memahami dan mengelola utang dengan hati-hati agar dapat memberikan kontribusi positif terhadap pertumbuhan dan stabilitas bisnis.

Kondisi keuangan perlu untuk dievaluasi secara berkala tujuannya dapat mengetahui sejauh mana UMKM mengalami kerugian ataupun peningkatan

sehingga UMKM tersebut dapat memprediksi dari pada keberlangsungan sebuah usaha. Kegunaan evaluasi secara berkala ada pada Gambar 7.



Gambar 7. Kegunaan Evaluasi Berkala

Langkah yang dapat dijadikan UMKM dalam melaksanakan keberlangsungan usaha dapat dilakukan dapat dilihat pada Gambar 8.

Langkah-langkah manajemen keuangan kelompok



Gambar 8. Langkah-langkah Manajemen Keuangan Kelompok

B. Mari Mengenal Manajemen Keuangan Kelompok Sederhana

Strategi manajemen keuangan sangat diperlukan disetiap kegiatan usaha. Adapun strategi manajemen keuangan kelompok sederhana meliputi:

Manajemen Keuangan Kelompok sederhana



Gambar 9. Manajemen Keuangan Sederhana untuk Kelompok UMKM

1. Mengevaluasi pendapatan dan pengeluaran yang sudah terjadi. Hal ini dapat dilihat dari besaran laba yang diperoleh. Dalam mengevaluasi pendapatan dan pengeluaran dapat dirumuskan sebagai berikut:

Laba = pendapatan - beban.

Contoh beban : gaji karyawan

2. Membuat rekening khusus kelompok UMKM agar tidak tercampur dengan uang lainnya.

Uang hasil usaha harus dipisahkan dari uang milik pribadi.

3. Sumber dana yang digunakan untuk usaha bisa berasal dari modal kelompok dan juga hutang.

Sumber dana tidak berasal dari hutang saja

**hutang dari anggota kelompok yang tidak ada biaya bunga,
dan kurang lebih 35% dari pendapatan usaha**

4. Jika penjualan menetapkan sistem kredit, berikan batas waktu dalam pembayaran piutang (maksimal 2 minggu) dan dapat dibayarkan dengan cara mencicil.
5. Menentukan bagi hasil didasarkan pada kesepakatan bersama dengan jangka waktu yang disepakati bersama sesuai dengan hasil evaluasi kelompok.

**Keuntungan usaha digunakan sepenuhnya untuk membiayai
kebutuhan sehari-hari pemiliknya**

6. Pengelolaan pendapatan dengan membagi 50% untuk kegiatan operasional, 20% untuk dana darurat, 15% untuk cicilan, dan 15% untuk investasi.
7. Mengevaluasi tindak lanjut perkembangan usaha yaitu bisa melalui menganalisis resiko penambahan stand, inovasi barang yang dititipkan ataupun yang akan diproduksi, melakukan perluasan pasar.

C. Contoh Perhitungan

Kasus 1

Bu Mur, pemilik usaha katering, menerima pesanan nasi ayam goreng sebanyak 100 porsi untuk suatu acara di kantor Desa Klumutan. Untuk memenuhi pesanan ini, dia memerlukan modal sebesar Rp1.475.000,- dengan rincian sebagai berikut: pembelian beras Rp225.000,-, daging

ayam Rp475.000,-, sayur lalapan Rp75.000,-, bahan pembuatan sambal Rp125.000,-, bumbu dan bahan lainnya Rp75.000,-, gas seharga Rp125.000,-, kardus seharga Rp100.000,-, dan upah tenaga harian sebesar Rp275.000,-. Bu Mur berharap mendapatkan keuntungan sebesar 20% dari total pengeluaran. Bagaimana perhitungannya? Sebagai langkah awal, kita perlu mencari rumus harga jual.

Jawaban:

$$\begin{aligned}
 \text{Harga Jual} &= \text{semua biaya yang dikeluarkan} + \text{Keuntungan yang diinginkan} \\
 &= \text{Rp1.475.000,-} + (20\% \times \text{Rp1.147.000,-}) \\
 &= \text{Rp1.475.000,-} + \text{Rp295.000,-} \\
 &= \text{Rp1.770.000,-}
 \end{aligned}$$

Maka harga jual per porsi $\text{Rp1.770.000,-} : 100 = \text{Rp17.700,-}$

Kasus 2

Pada manajemen keuangan yang sederhana ketika mengelola sebuah usaha dengan pendapatan bulanan sebesar Rp1.000.000,-, dapat disusun pengelolaan keuangan sebagai berikut:

Jawaban:

Operasional usaha	50% x Rp1.000.000,-	Rp500.000,-
Dana darurat	20% x Rp1.000.000,-	Rp200.000,-
Cicilan hutang	15% x Rp1.000.000,-	Rp150.000,-
Investasi usaha	15% x Rp1.000.000,-	Rp150.000,-

BAB 7

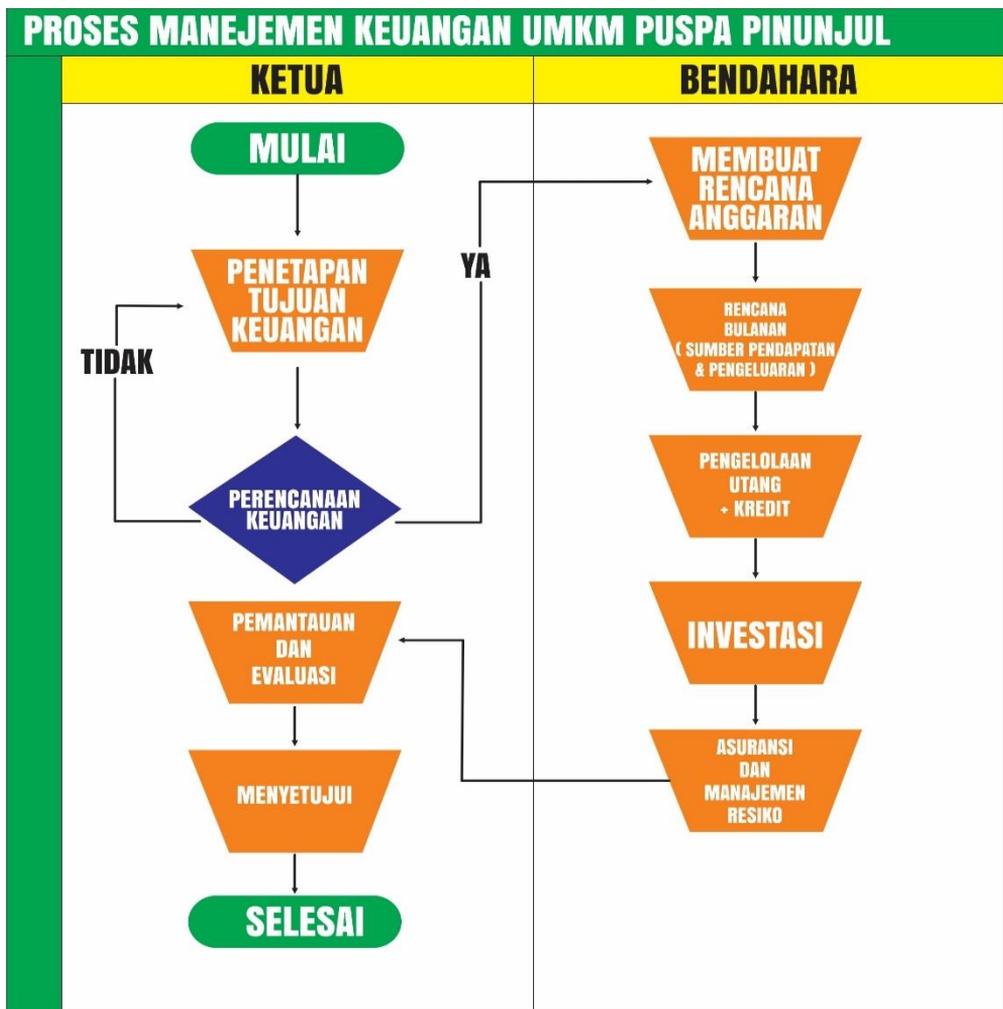
PRAKTIK MANAJEMEN KEUANGAN SEDERHANA UNTUK UMKM

Praktik manajemen keuangan sederhana untuk UMKM (Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah) dengan pendapatan bulanan sebesar Rp1.000.000,- dapat melibatkan langkah-langkah berikut:

1. Pencatatan Pendapatan dan Pengeluaran
 - a. Catat dengan teliti semua pemasukan dan pengeluaran bisnis setiap bulan.
 - b. Identifikasi sumber pendapatan utama dan biaya operasional.
2. Pembuatan Anggaran Bulanan
 - a. Susun anggaran bulanan yang mencakup semua biaya operasional dan estimasi pendapatan.
 - b. Prioritaskan pengeluaran yang krusial untuk kelangsungan bisnis.
3. Kontrol Biaya
 - a. Lakukan evaluasi biaya operasional dan cari cara untuk mengurangnya jika diperlukan.
 - b. Hindari pembelian yang tidak perlu dan cari opsi pengadaan yang lebih efisien.
4. Manajemen Utang yang Hati-hati
 - a. Jika memerlukan utang, pertimbangkan opsi yang memiliki bunga rendah dan jangka waktu yang sesuai.
 - b. Bayar utang tepat waktu untuk menghindari beban bunga yang tinggi.
5. Diversifikasi Pendapatan
 - a. Pertimbangkan cara-cara baru untuk meningkatkan pendapatan, seperti penawaran promosi atau kerjasama dengan pihak lain.
 - b. Cari peluang baru untuk diversifikasi produk atau layanan.
6. Pemantauan Stok

- a. Atur stok dengan efisien untuk menghindari biaya penyimpanan yang tidak perlu.
 - b. Pantau perputaran stok dan perbarui kebutuhan stok sesuai permintaan pelanggan.
7. Pemantauan Piutang dan Utang
- a. Awasi piutang dan pastikan pelanggan membayar tepat waktu.
 - b. Komunikasikan secara efektif dengan pemasok untuk membahas syarat pembayaran yang fleksibel.
8. Simpan Cadangan Kas
- a. Tetapkan cadangan kas untuk mengatasi keadaan darurat atau kesempatan bisnis yang tiba-tiba.
 - b. Jangan menggunakan seluruh pendapatan tanpa menyisakan sebagian untuk keperluan mendesak.
9. Pentingnya Dana Darurat
- a. Prioritaskan pembentukan dana darurat yang dapat digunakan dalam situasi yang tidak terduga.
 - b. Jaga agar dana darurat tetap utuh kecuali dalam keadaan mendesak.
10. Analisis Keuangan Bulanan
- a. Lakukan analisis keuangan bulanan untuk memahami tren dan membuat keputusan berdasarkan data aktual.
 - b. Sesuaikan rencana keuangan jika terjadi perubahan kondisi bisnis.

Praktik manajemen keuangan sederhana ini dapat membantu UMKM menjaga stabilitas keuangan, mengoptimalkan pendapatan, dan mengurangi risiko keuangan. Terapkan langkah-langkah ini secara konsisten sambil mempertimbangkan kondisi pasar dan perkembangan bisnis. Proses Manajemen keuangan UMKM Puspa Pinunjul dapat dilihat pada alur dibawah ini:



Gambar 10. Bagan Alir Proses Manajemen Keuangan Puspa Pinunjul

Keterangan dari bagan alir di atas adalah sebagai berikut ini.

Alur manajemen keuangan ini merupakan luaran dari hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Alur manajemen keuangan ini dibuat sederhana menyesuaikan kondisi dan situasi yang saat ini. Alur ini dilaksanakan oleh pelaku usaha yang baru memulai usaha atau pada kondisi yang belum sama sekali menerapkan manajemen keuangan bagi kelompok.

Alur Manajemen keuangan ini adalah sebagai berikut:

BAB 5. Manajemen Keuangan UMKM

Nomor 1

Sisa kas pada akhir bulan dapat dihitung dengan mengurangi total pengeluaran dari total penerimaan kas. Dalam kasus ini:

$$\text{Sisa Kas} = \text{Total Penerimaan Kas} - \text{Total Pengeluaran Kas}$$

Substitusi nilai yang diberikan:

$$\text{Sisa Kas} = \text{Rp}3.000.000,- - \text{Rp}2.500.000,-$$

$$\text{Sisa Kas} = \text{Rp}500.000,-$$

Jadi, sisa kas pada akhir bulan ini adalah Rp500.000,-

Nomor 2

Total biaya bulanan dapat dihitung dengan menambahkan biaya tetap dengan biaya variabel yang dikalikan dengan jumlah unit yang diproduksi:

$$\text{Total Biaya Bulanan} = \text{Biaya Tetap} + (\text{Biaya Variabel per Unit} \times \text{Jumlah Unit})$$

$$\text{Total Biaya Bulanan} = \text{Rp}10.000.000,- + (\text{Rp}5.000,- \times 1.000)$$

$$\text{Total Biaya Bulanan} = \text{Rp}10.000.000,- + \text{Rp}5.000.000,-$$

$$\text{Total Biaya Bulanan} = \text{Rp}15.000.000,-$$

Biaya rata-rata per unit dapat dihitung dengan membagi total biaya bulanan dengan jumlah unit yang diproduksi:

$$\text{Biaya rata-rata per unit} = \frac{\text{Biaya Bulanan}}{\text{Jumlah Unit Total Biaya}}$$

$$\text{Biaya Rata-rata per Unit} = \frac{\text{Rp}15.000.000,-}{1000}$$

$$1000$$

$$\text{Biaya Rata-rata per Unit} = \text{Rp}15.000$$

Jadi, total biaya bulanan UMKM PQR adalah Rp15.000.000,- dan biaya rata-rata per unit adalah Rp15.000,-

Daftar Pustaka

Purnama, D., & Suhendar, D. (2022). Pelatihan perencanaan keuangan dan pengelolaan risiko usaha pada kelompok usaha peningkatan pendapatan keluarga (up2k) pkk desa karangtawang, kuningan. *Empowerment: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 5(02), 173-178.

Glosarium

A

- Akuntansi : Seni pencatatan dan pengikhtisaran transaksi keuangan dan penafsiran akibat suatu transaksi terhadap suatu kesatuan ekonomi.
- Alokasi : Penentuan banyaknya uang atau biaya yang disediakan untuk suatu keperluan.
- Arus Kas : Pengeluaran dan pemasukan uang tunai perusahaan atas dasar harian, mingguan, dan jangka waktu lain.
- Aset : Sumber-sumber daya bernilai ekonomi milik pribadi/perusahaan dan diharapkan bisa menghasilkan keuntungan di masa mendatang. Contohnya kas, peralatan, gedung, mesin.
- Aset Lancar : Kas atau sumber lain yang dapat dicairkan menjadi uang tunai dan dipakai habis selama setahun.
- Aset Tetap : Aset berwujud dalam operasi bisnis yang digunakan jangka panjang.

B

- Bahan Baku : Bahan untuk diolah melalui proses produksi menjadi barang jadi.
- Bendahara : Pemegang sekaligus pengelola keuangan, memiliki tugas untuk menyimpan uang, baik yang dihasilkan sendiri oleh organisasi/ perusahaan dari usaha produksi atau pendanaan dari pihak lain.
- Biaya : Semua pengorbanan yang perlu dilakukan untuk suatu proses produksi, yang dinyatakan dengan satuan uang menurut harga pasar yang berlaku, baik yang sudah terjadi maupun yang akan terjadi.

- Biaya Operasional : Biaya yang dikeluarkan untuk menjalankan aktivitas sehari-hari sebuah perusahaan
- Buku kas : Media yang digunakan untuk mencatat secara mendetail terkait informasi keluar dan masuknya arus uang usaha, baik secara tunai maupun kredit.

D

- Dana : Uang yang disediakan untuk suatu keperluan.
- Dana Darurat : Dana yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan dalam keadaan darurat atau mendesak nantinya, seperti sakit, kecelakaan, atau ketika kita sedang tidak memiliki penghasilan.
- Dokumen : Catatan atau tangkapan dari sebuah peristiwa atau sesuatu sehingga informasi tentang hal tersebut tidak akan hilang.

E

- Efektif : Hasil dari yang kita lakukan sesuai dengan apa yang diinginkan. Jadi hasilnya sesuai dengan target.
- Efisien : Hemat sumber daya dalam melakukan sesuatu. Kita menyelesaikan aktivitas dengan waktu, energi, tenaga, dan uang yang sedikit tapi bisa menghasilkan hasil yang banyak.
- Ekonomi : ilmu tentang asas-asas produksi, distribusi, dan pemakaian barang-barang serta kekayaan (seperti hal keuangan, perindustrian, dan perdagangan)

F

- Finansial : Segala sesuatu yang berhubungan dengan keuangan, mulai dari pendanaan, perolehan, dan pengelolaan

dana

G

Gaji : Balas jasa yang diterima pekerja dalam bentuk uang berdasarkan waktu tertentu.

J

Jasa : Setiap tindakan atau aktivitas dan bukan benda, yang dapat ditawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain, yang pada dasarnya bersifat intangible (tidak berwujud fisik), konsumen terlibat secara aktif dalam proses produksi dan tidak menghasilkan kepemilikan sesuatu.

Jatuh tempo : Batas waktu pembayaran atau penerimaan sesuatu yang telah ditetapkan; Tanggal yang ditetapkan sebagai waktu pelunasan utang atau kewajiban.

K

Kinerja Keuangan : Analisis yang dilakukan untuk melihat sejauh mana suatu perusahaan telah melaksanakan dengan menggunakan aturan pelaksanaan keuangan secara baik dan benar.

Kontan : Melakukan pembayaran secara tunai.

Kredit : pengeluaran uang saat bertransaksi.

Kuantitas : Banyaknya (benda dan sebagainya); jumlah (sesuatu).

Kwitansi : Sebuah dokumen yang menjadi bukti bahwa transaksi pembayaran atau penerimaan uang telah dilakukan

L

Laba : Selisih lebih antara harga penjualan yang lebih besar

dan harga pembelian atau biaya produksi.

Likuiditas : Ukuran terkait seberapa mudah dan memungkinkan bagi perusahaan dalam memenuhi kewajiban jangka pendek, seperti hutang jangka pendek.

M

Manajemen Keuangan : Segala kegiatan perusahaan terkait cara menggunakan, memperoleh, dan mengelola dana perusahaan dalam mencapai tujuan dan target tertentu .

Margin : Persentase keuntungan dari produk barang atau jasa yang kamu jual.

N

Nominal : Nilai uang yang tertera pada mata uang atau instrumen keuangan lainnya

P

Pajak : Pungutan wajib dari rakyat untuk negara

Pemasaran : Suatu aktivitas dalam menyampaikan barang atau jasa kepada para konsumen, dimana kegiatan tersebut dapat memenuhi kebutuhan dan kepuasan konsumen.

Pendapatan : Hasil dari kegiatan penjualan barang atau jasa di sebuah perusahaan dalam periode tertentu.

Persediaan Bahan Baku : Bahan dasar yang belum diproses yang disediakan perusahaan untuk kemudian digunakan dalam proses kegiatan produksi perusahaan.

Posisi Keuangan : Posisi harta , hutang dan modal perusahaan pada saat atau tanggal tertentu yaitu pada akhir periode tertentu.

Produk : Barang atau jasa yang dibuat dan ditambah gunanya atau nilainya dalam proses produksi dan menjadi hasil

akhir dari proses produksi itu.

- Produksi : Kegiatan untuk menghasilkan suatu barang atau jasa.
Produsen : Pelaku usaha yang membuat sebuah barang dan jasa.

R

- Retur : Tindakan pengembalian produk atau barang dalam transaksi jual beli.
Risiko Keuangan : Risiko yang dampak kerugiannya dapat dinilai atau diukur dengan uang.
Rugi : Terjual kurang dari harga beli atau modalnya.

S

- Saldo Akhir : Angka nominal yang dimiliki perusahaan pada akhir periode akuntansi
Siklus penjualan : Urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pelanggan, pengiriman barang, pembuatan faktur penagihan serta pencatatan penjualan.
Stok : Persediaan barang dagang yang disimpan untuk kemudian dijual dalam operasi bisnis perusahaan.

T

- Transaksi : Bentuk persetujuan jual beli (dalam perdagangan) antara dua pihak yang mempunyai pengaruh ekonomi atas bisnis.

Indeks

A

Akuntansi	3, 7, 9
Alokasi	34
Arus Kas	3, 7, 22, 34, 37, 39
Aset	7, 8, 10, 11, 31, 32, 49
Aset Lancar	7
Aset Tetap	7, 8, 10, 49

B

Bahan Baku	3, 4, 5, 7, 8, 13, 14, 16, 50, 51
Bendahara	22, 23, 25, 26,
Biaya	8, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 35, 36, 40, 43, 44, 45, 46, 49, 50, 51, 52, 54
Biaya Operasional	35, 45
Buku kas	22, 25, 26

D

Dana	3, 4, 7, 10, 11, 32, 40, 43, 44, 46, 49
Dana Darurat	43, 44, 46
Dokumen	22

E

Efektif	32, 46
Efisien	31, 32, 33, 45, 46
Ekonomi	3, 4, 33, 48

F

Finansial	33, 40, 48
-----------	------------

G

Gaji 16, 42, 50

J

Jasa 3, 4, 5, 45

Jatuh tempo 9

K

Kinerja Keuangan 31, 32

Kontan 7

Kredit 25, 39, 43

Kuantitas 4, 14, 17, 18, 50

Kwitansi 22

L

Laba 3, 10, 13, 16, 39, 42, 49, 50

Likuiditas 32

M

Manajemen Keuangan 16, 29, 31, 34, 37, 38, 41, 42, 44, 45, 46, 47, 48,
54

Margin 14, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27

N

Nominal 4, 8, 13, 24, 25

P

Pajak 33, 34

Pemasaran 14, 15, 17, 51

Pendapatan 10, 13, 14, 34, 35, 38, 39, 42, 43, 44, 45, 46, 48,

	49
Persediaan Bahan Baku	7, 8
Posisi Keuangan	
Produk	3, 33, 36, 45
Produksi	3, 5, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 36, 43, 51, 54
Produsen	21, 22, 27

R

Retur	23, 24, 25, 31
Risiko Keuangan	31, 32, 33, 46
Rugi	3, 14, 38, 40, 50

S

Saldo Akhir	25
Siklus penjualan	21, 25
Stok	23, 24, 45, 46

T

Transaksi	4, 35
-----------	-------

PROFIL PENULIS



Elana Era Yusdita, S.E., M.S.A. saat ini bekerja sebagai Dosen Pendidikan Akuntansi di Universitas PGRI Madiun sejak 2017. Pendidikannya diselesaikan di Universitas Negeri Malang (2011) di bidang Akuntansi (S.E.) dan Universitas Brawijaya (2016) di bidang Akuntansi (M.S.A.). Bidang keahliannya adalah sistem informasi akuntansi, aplikasi komputer, akuntansi keuangan lanjutan, dan akuntansi lembaga/instansi pemerintah. Karya yang telah ditulis berfokus mengenai kewirausahaan, akuntansi kearifan lokal serta teknologi dalam pendidikan akuntansi. Ia telah meraih Certified Accurate Professional untuk versi 5.0 desktop (2018-2021) dan versi online (2021-2024). Selain itu, ia menjadi pengelola di beberapa jurnal nasional (SINTA 2 dan 4), reviewer (SINTA 3), pernah menjadi Sekretaris Biro Pengembangan Publikasi Ilmiah di UNIPMA, dan pembicara untuk reakreditasi jurnal di wilayah LLDIKTI VIII. Dalam bidang kepenulisan buku, ia pernah menjadi direktur penerbit, menjadi editor tersertifikasi BNSP untuk *copy editing*, dan penulis untuk beberapa *book chapter*.



Liana Vivin Wihartanti, S.Pd., M.Pd. saat ini bekerja sebagai dosen Pendidikan Akuntansi di Universitas PGRI Madiun sejak 2016. Menyelesaikan Pendidikan S1 di Program Studi Pendidikan Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta (2010), S2 di Program Studi Pendidikan Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta (2013), dan sekarang sedang menempuh S3 Pendidikan Ekonomi di Universitas Negeri Malang. Bidang keahlian diantaranya meliputi pengantar manajemen bisnis, kewirausahaan, dan media pembelajaran berbasis akuntansi. Karya yang ditulis fokus pada bidang pendidikan, kewirausahaan, dan manajemen bisnis. Ia menjadi penulis di book chapter dan buku ajar, serta menjadi pengelola jurnal pengabdian kepada masyarakat.



Lina Anjaswari lahir di Ponorogo pada tanggal 27 Juni 2003. Saat ini merupakan mahasiswa semester 3 di Universitas PGRI Madiun Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dengan Program Studi Pendidikan Akuntansi. Penulis mengikuti salah satu program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia yaitu Pertukaran Mahasiswa Merdeka (PMM) Batch 3 yang dilaksanakan selama satu semester di Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong, Papua Barat Daya. Selama masa kuliah, penulis lolos mengikuti Unit Kegiatan Mahasiswa KIM Cendekia (Kelompok Ilmiah Mahasiswa) sebagai anggota. Penulis juga aktif di berbagai organisasi yaitu Himpunan Mahasiswa Pendidikan Akuntansi (HIMADIKSI) sebagai anggota, dan organisasi di luar kampus yaitu Forum Bidikmisi Ponorogo (4BMP) sebagai anggota Divisi Hubungan Luar.



Erinna Yulia Putri lahir di Ngawi pada tanggal 31 Juli 2002. Penulis merupakan mahasiswa semester 3 di Universitas PGRI Madiun Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dengan program studi Pendidikan Akuntansi. Penulis mengikuti salah satu kegiatan Kampus Merdeka yang diselenggarakan oleh Kementrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yaitu Pertukaran Mahasiswa Merdeka 3. Kegiatan Pertukaran Mahasiswa Merdeka dilaksanakan selama satu semester di Universitas Lambung Mangkurat, Kalimantan Selatan. Selama masa kuliah, penulis aktif sebagai anggota pada Himpunan Mahasiswa Pendidikan Akuntansi (HIMADIKSI) dan Unit Kegiatan Mahasiswa Karya Ilmiah Mahasiswa (KIM) Cendekia, Erinna dinobatkan sebagai Wakil 1 Putri UNIPMA tahun 2023. Penulis juga mengikuti kegiatan di luar kampus yaitu Duta Anti Narkoba Kabupaten Ngawi serta Duta Genre Kabupaten Ngawi.