DEFLASI Vol. 1 No. 1. Maret 2023
DEFLASI JURNAL EKONOMI
Email: arsypersadaquality@gmail.com
https://jurnal.asrypersadaquality.com/index.php/deflasi

PENERAPAN PENCATATAN DAN LAPORAN BUKTI TRANSAKSI PADA USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH (UMKM)

Widiya Wulandari[1], Titi Atifah Zahra Maha[2,]
widia@gmail.com[1],titizahra@gamial.com[2]
[12]Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Abstrak: Bukti transaksi memiliki peran penting dalam mencegah munculnya permasalahan dalam hal keuangan di waktu yang akan datang.Tujuan tulisan ini adalah utnuk mengetahui pengertian bukti transaksi,tujuan bukti transaksi, manfaat dan fungsi bukti transaksi, jenis-jenis bukti transaksi, contoh-contoh bukti transaksi, dan ciri-ciri kesalahan bukti transaksi. Jenis penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, yaitu penelitian kualitatif dengan metode deskriptip,sumber kajian diperoleh dari bahan ajaran, buku bacaan atau literature. Berdasarkan hasil penelitian diperoleh bahwa secara garis besar, bukti transaksi terbagi menjadi dua kategori, yaitu buktitransaksi internaldan bukti transaksi eksternal. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) merupakan salah satu penggerak perekonomian suatu negara dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mempunyai potensi yang besar jika dikelola dan dikembangkan dengan baik. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) mampu memberikan kontribusi bagi perekonomian nasional, khususnya dalam menyediakan kesempatan kerja dan merupakan sumber yang cukup besar bagi penerimaan kemampuannya secara maksimal, dikarenakan masih kurangnya pengetahuan daripara pelaku usaha dalam melakukan penerapan akuntansi dalam mengelola hasilusaha, jika akuntansi dilakukan secara baik, maka para pelaku usaha dapat mengambil keputusan dalam menjalankan usaha sesuai dengan data yang akurat,bukan berdasarkan pengalaman dan ingatan saja.

Kata Kunci*:* Bukti, transaksi, keuangan, laporan

Abstract: *Proof of transaction has an important role in preventing the emergence of problems in financial terms in the future. The purpose of this paper is to understand the meaning of proof of transaction, the purpose of proof of transaction, the benefits and functions of proof of transaction, types of proof of transaction, examples of proof of transaction , and the characteristics of proof of transaction errors. This type of research uses qualitative research methods, namely qualitative research with descriptive methods, the source of the study is obtained from teaching materials, reading books or literature. Based on the results of the study, it was found that in broad outline, proof of*

transactions is divided into two categories, namely evidence of internal transactions and evidence of external transactions. Micro, Small and Medium Enterprises (MSMEs) are one of the drivers of a country's economy in improving people's welfare and have great potential if managed and developed properly. Micro, Small and Medium Enterprises (MSMEs) are able to contribute to the national economy, especially in providing employment opportunities and are a sizable source of maximum acceptance of their abilities, due to the lack of knowledge of business actors in implementing accounting in managing business results, if accounting If done properly, business actors can make decisions in running a business based on accurate data, not based on experience and memory alone.

***Keywords**: evidence, transactions, finance, reports*

PENDAHULUAN

Di dalam sebuah bisnis, baik kecil maupun besar, transaksi adalah suatu halyang lazim terjadi. Suatu kejadian bisa disebut sebagai transaksi apabila telah terjadi perubahan pada faktor finansial di bisnis tersebut. Perubahan ini bisa dalambentuk berkurang atau bisa juga bertambah nilainya.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) transaksi adalah bentuk persetujuan jual-beli dalam kegiatan perdagangan antar pihak pembeli dan juga pihak penjual. Di mana, objek pengukurannya dapat dinilai dengan nilai mata uang, serta dapat memengaruhi laporan keuangan yang dibuat dalam sistem akuntansi. Pencatatan atas kegiatan transaksi tersebutlah yang biasanya dikenal dengan bukti transaksi.

TINJAUAN PUSTAKA

Transaksi adalah semua aktifitas kejadian atau situasi yang mempengaruhi posisi keuangan perusahaan, atau yang mengakibatkan berubahnya jumlah atau komposisi persamaan antara kekayaan dan sumber pembelajaan. Transaksi meliputi penjualan, pembelian, pendapatan, dan pengeluaran oleh perseorangan ataupun organisasi. Transaksi adalah segala kegiatan atau aktivitas yang berhubungan dengan perubahan posisi keuangan. Transaksi yang terjadi akan dibukukan. Pembukuan tersebut akan dilakukan oleh ahli pembukuan. Akuntan akan membuat laporan dari transaksi keuangan yang telah tercatat yang ditulis oleh ahli pembukuan. Saat melakukan transaksi yang bersifat finansial, bukti-bukti transaksi harus lengkap agar benar-benar diakui kejadian atas transaksi tersebut.

Bukti Transaksi

Bukti transaksi adalah bukti tertulis yang mencatat atau merekap seluruh kegiatan transaksi yang terjadi pada suatu perusahaan atau sebuah bisnis. Bukti transaksi memiliki peran penting dalam mencegah munculnya permasalahan dalam hal keuangan di waktu yang akan datang. Dalam pencatatan akuntansi segala aktivitas harus dicatat. Bukti transaksi yang sudah dicatat adalah pegangan untuk mempermudah tim akuntan perusahaan atau sebuah bisnis dalam menyusun laporan keuangan. Oleh karena sifatnya mengubah posisi keuangan, perlu adanya kehati-hatian dalam memberlakukan transaksi. Artinya setiap transaksi harus dibuktikan. Menurut Sunarto Zulkifli(2003:10) dalam bukunya yang berjudul "Dasar-dasar Akuntansi Perbankan Syariah" menyatakan bahwa : "Secara umum transaksi dapat diartikan sebagai kejadian

ekonomi / keuangan yang melibatkan paling tidak dua pihak (seseorang dengan seseorang atau beberapa lainnya) yang saling melakukan pertukaran, melibatkan dari dalam perserikatan usaha, pinjam. meminjam atas dasar sama-sama suka ataupun atas dasar suatu ketetapan hukum atau syariah yang berlaku. Menurut Skousen (2007:71) dalam bukunya yang berjudul "pengantar Akuntansi Keuangan" menyatakan bahwa : "Pertukaran barang dan jasa antara (baik individu, perusahaan-perusahaan dan organisasi lain) kejadian lain yang mempunyai pengaruh ekonomi atas bisnis." Banyak manfaat yang bisa didapat kan dari adanya pencatatan bukti transaksi secara urut dan rutin. Selain bisa untuk mengetahui siapa yang bertanggung jawab dalam sebuah transaksi yang sudah terjadi, bukti transaksi juga bisa mencegah terjadinya kesalahan dalam penghitungan finansial sebuah bisnis atau perusahaan.

Akuntansi merupakan proses identifikasi pencatatan dan pelaporan seluruh transaksi atau kejadian ekonomi yang terjadi dalam suatu perusahaan. (Yulius, 2011). Laporan keuangan dalam standar akuntansi keuangan terdiri 5 (lima) yaitu : Neraca, laporan laba-rugi, laporan perubahan modal laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.(Ikatan Akuntan Indonesia, 2000) Laporan-laporan tersebut mempunyai fungsi yang berbeda-beda yang berguna untuk memberikan informasi posisi usaha atau bisnis. Laporan laba rugi adalah suatu ihktisar pendapatan dan beban selama periode tertentu, misal sebulan atau setahun. Laporan Perubahan modal suatu ikhtisar mengenai perubahan pada modal pemilik yang telah terjadi selama periode waktu tertentu seperti pada bulanan maupun tahunan. Laporan ini dibuat setelah laporan laba rugi karena laporan laba rugi ikut muncul pada laporan

Usaha Mikro, kecil dan Menengah (UMKM) di Indonesia merupakan penggerak perekonomian dan mempunyai peranan yang sangat penting. Walaupun berkontribusi besar, kenyataan menunjukan bahwa Usaha Kecil Mikro dan Menengah (UMKM) masih belum dapat mewujudkan kemampuan dan peranannya secara maksimal dalam perekonomian, dikarenakan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) masih memiliki hambatan dan kendala baik bersifat internal maupun eksternal terutama dalam membuat laporan keuangan. Banyak para pelaku mengelola usahanya dengan dasar kemapuan yang kurang memadai terutama aspek pengelolaan keuangan tanpa memiliki dasar pengetahun maupun keterampilan mengenai manajemen usaha dan manajemen keuangan yang baik. Aspek-aspek manajemen usaha yang meliputi perencanaan usaha, pengorganisasian, implementasi dan pengendalian usaha menjadi sesuatu yang jarang diperhatikan. Padahal itu merupakan aspek yang sangat penting dalam membangun dan mengembangkan usaha karena kelanjutan usaha dinilai dari tolak ukur kinerja keuangannya. Sebagian besar pelaku usaha mikro kecil dan menengah tidak mengetahui laba yang didapatkan, mereka menjawab bukan dengan nominal angka rupiah melainkan dengan benda-benda berwujud seperti peralatan untuk usaha, motor, mobil dan rumah. Jawaban tersebut tidak menggambarkan laba yang sebenarnya didapat oleh perusahaan karena itu merupakan salah satu penggunaan dana yang mungkin didanai dari laba atau dari utang ataupun dari modal pemilik. Untuk

mengelola keuangan dengan baik adalah dengan cara menerapkan akuntansi (Warsono,2010).

METODOLOGI

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan data primer yang berbentuk Wawancara/interview dan kuisioner terhadap pemilik atau pengelola toko. Analisis yang digunakan dalam penelitian ini penulis menggunakan analisis deskriptif. Tujuan analisis deskriptif yaitu untuk memberikan gambaran mengenai hasil penelitian secara umum profil responden, sikap wirausaha dan peningkatan usaha dipandang dari sudut responden dalam melihat tentang Penerapan Akuntansi bagi UsahaMikro, Kecil dan Menengah. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif dengan melakukan wawancara kepada para pelaku Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), dari hasil wawancara tersebut kemudian penulis menganalisis hasil wawancara para pelaku usaha untuk melihat bagaimana persepsi pelaku usaha tentang penerapan akuntansi. Tipe penelitian deskriptif bertugas untuk melakukan representasi obyektif mengenai gejala-gejala yang terdapat di dalam masalah penelitian. Representasi itu dilakukan dengan mendeskripsikan gejala-gejala sebagai data atau fakta sebagaimana adanya (Bungin, 2009 : 8)

HASIL PENELITIAN

Bukti transaksi merupakan proses komunikasi dalam perusahaan dan membantu dalam proses pembuatan laporan keuangan, yang termasuk bukti transaksi adalah struk atau nota penjualan, kwitansi, faktur penjualan, faktur pembelian, nota pengirimanan nota penerimaan barang. Pelaku usaha ada yang memiliki bukti transaksi ada yang tidak memiliki bukti transaksi, mereka yang tidak memilik bukti transaksi biasanya meriksa lalu membuang atau tidak menyimpan dengan baik setiap bukti transaksi yang mereka buat atau terima.

1. Bukti Transaksi Internal

   Bukti transaksi intern adalah bukti pencatatan transaksi yang terjadi di dalam perusahaan itu sendiri, dibuat perusahaan untuk kepentingan perusahaansendiri dan tidak berhubungan dengan pihak luar perusahaan dan biasanya berbentuk memo. Memo antar bagian dibuat oleh pihak perusahaan untuk proses transaksi selanjutnya. Memorial Post dibuat oleh perusahaan yang berisi tentang keputusan. Contohnya: Faktur Penjualan.

2. Bukti Transaksi Ekstrnal

   Faktur, adalah bukti penjualan barang secara kredit yang dibuat oleh penjual untuk pembeli. Faktur asli diberikan kepada pembeli sebagai bukti pembelian kredit, sedangkan tembusan nya disimpan penjual sebagai bukti penjual kredit. Bagi penjual, faktur yang dikeluarkan untuk pembeli disebut faktur penjualan. Sedangkan bagi pembeli faktur tersebut dinamakan fakturpembelian. Dalam perusahaan jasa pada umumnya menerima faktur berupa faktur pembelian.

   1. Kuitansi, adalah surat tanda bukti pembayaran sejumlah uang yang dibuat oleh si penerima uang. Kuitansi di bagi menjadi dua bagian.Bagian sebelah kiri Di sebut sub kuitansi (sebagai bukti bagi si penerima uang), sedangkan yang disebelah kanan di berikan kepada si pembayar uang.

2. Nota Kredit, adalah surat bukti terjadinya pengurangan piutang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan atau penurunan harga karena terjadinya kerusakan atau ketidaksesuaian kualitas barang yang dikirim dengan yang dipesan. Nota kredit dibuat dan ditandatangani oleh penjual.
3. Nota debit, adalah surat bukti terjadinya pengurangan utang usaha karena adanya pengembalian barang dagangan atau penurunan harga yang dibuat oleh pihak pembeli. Arti nota debit adalah mendebit (mengurangi) utang usaha
4. pembeli yang harus dilunasi. Lembar asli dikirimkan oleh pembeli kepada penjual bersamaan pengiriman kembali barang yang dibeli, sedangkan
5. tembusannya/copy-nya disimpan oleh pembeli sebagai arsip dan bukti pencatatan.
6. Nota kontan adalah tanda bukti pembelian barang secara tunai yang dibuat oleh penjual dan diberikan kepada pembeli. Nota kontan dibuat minimum rangkap dua. Aslinya diserahkan kepada pembeli dan tembusannya disimpan pihak penjual untuk bukti transaksi.
7. Memo adalah bukti transaksi yang dibuat oleh pimpinan perusahaan untuk
8. bagian-bagian lain di perusahaan tersebut yang berisi perintah pencatatan suatu kejadian.
9. Cek adalah surat perintah dari pemegang rekening giro (penyimpan dana)kepada banknya supaya mengeluarkan sejumlah uang untuk diberikan kepada pembawa cek/pihak penerima pembayaran, sedangkan pihak yang melakukan pembayaran menyimpan sus/potongannya. Cek sebenarnya bukan surat bukti melainkan alat pembayaran. Oleh karena itu, pengeluaran cek harus disertai penerimaan kuitansi.
10. Bilyet Giro adalah alat pembayaran kepada pihak lain dengan cara memindahkan saldo rekening bank pihak yang membayar kepada rekening pihak yang menerima. Seperti halnya cek, bilyet giro dibuat oleh pihak pembayar. Pihak penerima bayaran menerima lembar bilyet giro, sedangkan pihak pembayar menyimpan sus/potongannya yang harus disertai penerimaa kuitansi (Yulius, 2011).

Usaha Mikro, kecil dan Menengah (UMKM) di Indonesia merupakan penggerak perekonomian dan mempunyai peranan yang sangat penting. Walaupun berkontribusi besar, kenyataan menunjukan bahwa Usaha Kecil Mikro dan Menengah (UMKM) masih belum dapat mewujudkan kemampuan dan peranannya secara maksimal dalam perekonomian, dikarenakan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) masih memiliki hambatan dan kendala baik bersifat internal maupun eksternal terutama dalam membuat laporan keuangan. Banyak para pelaku mengelola usahanya dengan dasar kemapuan yang kurang memadai terutama aspek pengelolaan keuangan tanpa memiliki dasar pengetahun maupun keterampilan mengenai manajemen usaha dan manajemen

keuangan yang baik. Aspek-aspek manajemen usaha yang meliputi perencanaan usaha, pengorganisasian, implementasi dan pengendalian usaha menjadi sesuatu yang jarang diperhatikan. Padahal itu merupakan aspek yang sangat penting dalam membangun dan mengembangkan usaha karena kelanjutan usaha dinilai dari tolak ukur kinerja keuangannya

PEMBAHASAN

Dasil hasil penelitian yang dilakukan, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) yang menerapkan akuntansi adalah pengelola usaha yang sudah mulai berkembang, kesadaran mereka sudah mulai tumbuh ketika usaha mereka berkembang mereka memerlukan pencatatan akuntansi terutama ketika mereka melakukan pengajuan kredit untuk menambah modal usaha. Untuk Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang belum menerapkan akuntansi karena mereka merasa belum terlalu perlu untuk mencatat dan membuat laporan keuangan, transaksi mereka belum terlalu banyak dan tidak sesuai dengan manfaatnya. Ada beberapa faktor yang menyebabkan kurangnya kesadaran pelaku usaha untuk menerapkan akuntansi bahwa usaha yang mereka jalankan adalah usaha keluarga dan seringkali bercampur dengan keuangan pribadi, tidak adanya tenaga kerja yang ahli dalam akuntansi . Banyak Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang berhasil dan berjalan tanpa menerapkan akuntansi dalam mengambil keputusan hanya didasarkan pada kebiasaan yang berasal dari pengalaman. pelaku usaha dan hanya mengandalkan ingatan atas transaksi yang terjadi tanpa perlu melakukan pencatatan.

1. Tujuan Bukti Transaksi

   Tujuan dibuatnya bukti transaksi ini adalah agar lebih mempermudah dalam pencatatan setiap transaksi yang terjadi, dimana bukti transaksi yang telah dibuat digunakan untuk mencatat transaksi merupakan dokumen dasar bagi pencatatan laporan keuangan akuntansi sehingga masing-masing dokumen memiliki fungsi yang sangat penting dalam kegiatan akuntansi.

2. Manfaat dan Fungsi Bukti Transaksi

   Secara khusus bukti transaksi dalam proses dan kegiatan akuntansi memiliki manfaat dan fungsi sebagai berikut:

   1. Agar lebih mempermudah dalam pencatatan setiap transaksi yang terjadi.
   2. Bukti transaksi yang telah digunakan untuk mencatat transaksi merupakan
   3. dokumen dasar bagi pencatatan laporan keuangan akuntansi.
   4. Bukti transaksi menjadi media yang berisikan data informasi keuangan.
   5. Bukti transaksi dapat mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara
   6. menyatakan transaksi dalam bentuk tulisan.
   7. Bukti transaksi dapat menghindari duplikasi pada pengumpulan data
   8. keuangan.

3. Keabsahan Bukti Transaksi
   Verifikasi keabsahan dokumen transaksi dimaksudkan untuk mengidentifikasi kelengkapan data yang tercatat dalam bukti transaksi dan apakah telah memenuhi peraturan yang berlaku, misalnya peraturan bea materai dalam hal perjanjian dalam pembayaran sejumlah uang. Bukti transaksi harus tercantum data tetap, yaitu:
   1. Tanggal terjadinya transaksi
   2. Jumlah uang
   3. Pihak-pihak yang terlibat dalam transaksi
   4. Adanya tanda tangan yang berwenang memberikan otorisasi.Kebenaran dan keabsahan dokumen transaksi yang telah diverifikasi,maka selanjutnydokumen tersebut dapat diproses lebih lanjut

Dari hasil penelitian diatas sebagian besar pelaku Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) belum melakukan proses akuntansi secara lengkap, pelaku usaha menganggap bahwa akuntansi merupakan suatu yang sulit dan rumit yang memerlukan waktu dan biaya. Walaupun sebagian besar pelaku usaha belum merasa perlu menerapkan akuntansi tetapi mereka sudah melakukan tahap awal dalam proses akuntansi yaitu mereka sudah mulai mengumpulkan bukti transaksi dan melakukan pencatatan transaksi. Pelaku usaha masih mencampur catatan usaha dengan catatan keuangan pribadi, mereka menganggap semua yang diperoleh merupakan harta pribadi dan pengelola usaha merasa tanpa menerapkan akuntansi usaha mereka masih bisa berjalan dan berhasil, mereka melakukan pengambilan keputusan berdasarkan pengalaman.

KESIMPULAN

Bukti transaksi adalah bukti tertulis yang mencatat atau merekap seluruh kegiatan transaksi yang terjadi pada suatu perusahaan atau sebuah bisnis. Bukti transaksi memiliki peran penting dalam mencegah munculnya permasalahan dalam hal keuangan di waktu yang akan datang. Secara garis besar, bukti transaksi terbagi menjadi dua kategori, yaitu bukti transaksi internal dan bukti transaksi eksternal. Transaksi eksternal adalah kegiatan transaksi yang terjalin antar perusahaan dengan pihak lain di luar perusahaan atau pihak ketiga. Bukti transaksi internal adalah bukti transaksi yang berasal dari dalam perusahaan atau sebuah bidang bisnis. Transaksi yang terjadi biasanya dilakukan oleh pihak personalia perusahaan untuk keperluan internal. Transaksi yang dibuat maupun transaksi yang dikeluarkan semuanya berasal dan berdasarkan kebutuhan perusahaan Berbeda dengan bukti internal, bukti eksternal terjadi karena perusahaan melakukan transaksi akad jual beli dengan bisnis atau perusahaan lain. Contoh dokumen bukti eksternal yaitu kwitansi,faktur, dan nota kredit.Adapun contoh bukti transaksi adalah memo, kuitansi, cek dan lain sebagainya.

DAFTAR PUSTAKA

Diener, E. (2000). Subjective well-being: The science of happiness and a proposal for a national index. *American Psychologist*. https://doi.org/10.1037/0003-066X.55.1.34

Hery.20018 Analisis Laporan Keuangan. CAPS. Yogyakarta.

Ikatan Akuntansi Indonesia 2002 *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Industri Konveksi*. Jurnal Abdimas, Vol 1 No. 1 Februari 2018,

Nauzion G. V., & Zimbardo, P. G. (2004). *Personalizing Economy*. https://doi.org/10.1037/0003-066X.59.7.581 Perusahaan Konveksi Naga Putra Collection. Jurnal Abdimas, Vol. 2 No. 1 Februari 2019.

Putriyandari, R.2013 *Membangun Kepercayaan Investor dalam Penanaman Modal* Akuntabilitas Publik. Jakarta.

Rudianto 2009 *Konsep Dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2008 tentang Usaha, Mikro Kecil dan Menengah. Untuk perusahaan Jasa. Jakarta: Elex Media K omputindo.

Warren, Carl S., James Reeve dan Philip E. Fees.20018 *Pengantar Akuntansi*, Edisi Dua Puluh Satu. Jakarta: Salemba Empat.

Warsono, Sony, Arif Darmawan, dan M.Arsyadi Ridha. 2019 Akuntansi UMKM Akuntabilitas Publik. Jakarta.

Widjaja, Y.R. 2018. *Penyusunan Laporan Keuangan Sederhana* Untuk UMKM Akuntabilitas Publik. Jakarta.

Yulius, H 201 7 *Langkah Pr aktis Membuat Pencatatan Akuntansi Keuangan Akuntabilitas Publik*. Jakarta.