

**PELATIHAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BAGI UMKM DALAM  
MENYONGSONG PENERAPAN SAK EMKM DI DESA BOJONG RANGKAS  
KECAMATAN CIAMPEA KABUPATEN BOGOR**

Hurriyaturohman<sup>1</sup>, Diah Yudhawati<sup>2</sup>, Asti Marlina<sup>3</sup>  
Fakultas Ekonomi Universitas Ibn Khaldun Bogor<sup>1,2,3</sup>

Email : [hurriyaturohman@uika-bogor.ac.id](mailto:hurriyaturohman@uika-bogor.ac.id)<sup>1</sup>, [diah@uika-bogor.ac.id](mailto:diah@uika-bogor.ac.id)<sup>2</sup>, [asti@uika-bogor.ac.id](mailto:asti@uika-bogor.ac.id)<sup>3</sup>

**Abstrak**

Pengelolaan keuangan menjadi salah satu aspek penting bagi kemajuan perusahaan. Pengelolaan keuangan dapat dilakukan melalui akuntansi. Akuntansi merupakan proses sistematis untuk menghasilkan informasi keuangan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan bagi penggunanya. Entitas Mikro, kecil, dan menengah (EMKM) adalah entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, sebagaimana didefinisikan dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas publik (SAK ETAP), yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, setidaknya selama 2 tahun berturut-turut. SAK EMKM memuat pengaturan akuntansi yang lebih sederhana dari SAK ETAP karena mengatur transaksi yang umum dilakukan oleh EMKM dan dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis. Pelaku UMKM di Desa Bojong Rangkas Kecamatan Ciampea merasa kesulitan jika harus menggunakan akuntansi dalam kegiatan bisnisnya. Hal ini dikarenakan tidak adanya pedoman atau pelatihan yang dapat dijadikan referensi untuk belajar mengelola keuangan UMKM. Berdasarkan permasalahan tersebut, perlu diadakan kegiatan pelatihan bagi pelaku UMKM dalam hal mengelola keuangan dengan menggunakan akuntansi. Program pelatihan yang ditawarkan berupa pelatihan akuntansi sederhana bagi UMKM. Akuntansi yang diajarkan adalah akuntansi sederhana yang disesuaikan dengan keadaan di UMKM namun tidak menyimpang dari standar dan peraturan yang ada. Pelatihan ini ditujukan bagi pelaku UMKM di Desa Bojong Rangkas Kecamatan Ciampea. Adanya pelatihan ini diharapkan pelaku UMKM dapat mengetahui perkembangan perusahaan dan dapat memanfaatkan akuntansi guna mendukung kemajuan UMKM mereka. Diharapkan akan membantu pelaku UMKM untuk mengelola sumber dana dan penggunaan secara cermat dan efisien sehingga UMKM dapat berkembang lebih baik dan dapat meningkatkan perekonomian Indonesia.

**Kata kunci:** SAK EMKM, laporan keuangan, biaya historis.

**1. LATAR BELAKANG**

Usaha Mikro kecil dan menengah (UMKM) di berbagai negara termasuk di Indonesia merupakan salah satu penggerak perekonomian rakyat yang tangguh. Hal ini

karena kebanyakan para pengusaha kecil dan menengah berangkat dari industri keluarga/rumahan. Dengan demikian konsumennya pun berasal dari kalangan menengah ke bawah. Selain itu, Peranan UMKM terutama sejak

krisis moneter tahun 1998 dapat dipandang sebagai katup penyelamat dalam proses pemulihan ekonomi nasional, baik dalam mendorong laju pertumbuhan ekonomi maupun penyerapan tenaga kerja.

Tidak begitu sulit untuk menumbuhkan kebiasaan laporan keuangan bagi UMKM. Pada dasarnya, dalam bisnis skala mana pun setiap pelaku usaha sudah melakukan kebiasaan mencatat segala sesuatu yang dianggap penting bagi usahanya. Para pelaku usaha kecil dan menengah memiliki kebiasaan mencatat transaksi dengan secara sederhana dan tidak lengkap.

Kebanyakan dari UKM hanya mencatat jumlah uang yang diterima dan dikeluarkan, jumlah barang yang dibeli dan dijual, dan jumlah piutang / utang. Namun pencatatan itu hanya sebatas pengingat saja dan tidak dengan format yang diinginkan oleh pihak perbankan. Meskipun tidak dapat dipungkiri mereka dapat mengetahui jumlah modal akhir mereka setiap tahun yang hampir sama jumlahnya jika kita mencatat dengan sistem akuntansi.

Pengelolaan keuangan menjadi salah satu aspek penting bagi kemajuan perusahaan. Pengelolaan keuangan dapat dilakukan melalui akuntansi. Akuntansi merupakan proses sistematis untuk menghasilkan informasi keuangan yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan bagi penggunanya. Melihat manfaat yang dihasilkan akuntansi, pelaku UMKM seharusnya sadar bahwa

akuntansi penting bagi perusahaan mereka. Penggunaan akuntansi dapat mendukung kemajuan UMKM khususnya dalam hal keuangan. Peningkatan laba juga dapat direncanakan dengan menggunakan akuntansi. Dengan tingkat laba yang semakin meningkat, perkembangan UMKM akan menjadi lebih baik sehingga UMKM akan benar-benar menjadi salah satu solusi bagi masalah perekonomian di Indonesia. Namun, masih banyak UMKM yang belum menggunakan akuntansi dalam menunjang kegiatan bisnisnya. Alasan pelaku UMKM tidak menggunakan akuntansi antara lain adalah akuntansi dianggap sesuatu yang sulit dan tidak penting. Beberapa pelaku UMKM mengatakan bahwa tanpa akuntansi pun perusahaan tetap berjalan lancar dan selalu memperoleh laba.

Laporan keuangan menjadi salah satu komponen yang mutlak harus dimiliki oleh UKM jika mereka ingin mengembangkan usaha dengan mengajukan modal kepada para kreditur yang dalam hal ini adalah pihak perbankan. Untuk itu, kebiasaan untuk mencatat setiap kegiatan usaha yang terjadi dan menyusun laporan keuangan harus ditumbuhkan di kalangan UKM.

Pelaku UMKM di Desa Bojong Rangas Kecamatan Ciampea merasa kesulitan jika harus menggunakan akuntansi dalam kegiatan bisnisnya. Hal ini dikarenakan tidak adanya pedoman atau pelatihan yang dapat dijadikan

referensi untuk belajar mengelola keuangan UMKM. .

Berdasarkan permasalahan tersebut, perlu diadakan kegiatan pelatihan bagi pelaku UMKM dalam hal mengelola keuangan dengan menggunakan akuntansi. Program pelatihan yang ditawarkan berupa pelatihan akuntansi sederhana bagi UMKM. Akuntansi yang diajarkan adalah akuntansi sederhana yang disesuaikan dengan keadaan di UMKM namun tidak menyimpang dari standar dan peraturan yang ada. Pelatihan ini ditujukan bagi pelaku UMKM di Desa Bojong Rangkas Kecamatan Ciampea dengan mengaju pada Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (SAK EMKM). Adanya pelatihan ini diharapkan pelaku UMKM dapat mengetahui perkembangan perusahaan dan dapat memanfaatkan akuntansi guna mendukung kemajuan UMKM mereka.

## **2. KAJIAN TEORI**

Menurut Pius Bumi K, secara umum usaha kecil dan menengah memiliki karakteristik antara lain: (1) Sistem pembukuan yang sederhana, (2) Marjin usaha yang tipis karena persaingan yang sangat tinggi, (3) Modal terbatas, (4) Pengalaman manajerial yang terbatas. Selain itu, usaha kecil dan menengah juga tergolong dalam usaha rumahan. Sehingga cenderung memiliki waktu usaha yang singkat.

Entitas Mikro, kecil, dan menengah (EMKM) adalah entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan, sebagaimana didefinisikan dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas publik (SAK ETAP), yang memenuhi definisi dan kriteria usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, setidaknya selama 2 tahun berturut-turut. SAK EMKM memuat pengaturan akuntansi yang lebih sederhana dari SAK ETAP karena mengatur transaksi yang umum dilakukan oleh EMKM dan dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis.

### **A. Pencatatan Transaksi Usaha**

Pencatatan transaksi usaha adalah kegiatan mencatat setiap transaksi yang berhubungan dengan kegiatan usaha. Secara standar, transaksi yang perlu dicatat adalah transaksi yang berhubungan dengan kas, pembelian (tunai dan kredit), penjualan (tunai dan kredit), piutang, dan utang. Mencatat setiap transaksi yang terjadi sangat penting sebagai bahan untuk menyusun laporan keuangan.

Tanpa adanya catatan mengenai transaksi usaha, mustahil laporan keuangan dapat dibuat. Tentunya setiap transaksi juga harus disertai bukti transaksi, sebagai bukti

bahwa transaksi tersebut benar – benar terjadi dan bukan karangan semata.

Dalam dunia akuntansi, setiap transaksi dicatat dalam buku yang dikenal dengan nama jurnal. Dengan menggunakan jurnal, setiap transaksi dapat dicatat dengan rapi, jelas, dan efisien. Berkaitan dengan usaha kecil dan menengah, untuk dapat menumbuhkan kebiasaan mencatat setiap transaksi usaha yang terjadi, diperlukan sebuah format jurnal yang praktis dan tidak membutuhkan waktu yang lama.

Format – format berikut ini dapat digunakan oleh UKM dalam mencatat setiap transaksi keuangan yang kemudian dapat dijadikan bahan untuk membuat laporan keuangan. Format ini terdiri atas: buku kas, buku pembelian tunai dan kredit, buku penjualan tunai dan kredit, buku piutang dan buku utang. Kesemua buku tersebut memiliki hubungan satu dengan yang lainnya.

**Format Buku kas**

Tanggal	Ket	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
<b>Jumlah</b>				

**Format Buku Pembelian Tunai**

Tanggal	Nama Toko dan Barang	Jumlah Barang	Harga Beli Satuan	Jumlah
<b>Jumlah</b>				

**Format Buku Pembelian Kredit**

Tgl	No. Faktur	Nama Toko dan Barang	Jumlah Barang	Harga Beli Satuan	Jumlah
<b>Jumlah</b>					

**Format Buku Penjualan Tunai**

Tgl	Nama Toko	Jumlah Barang	Harga Jual Satuan	Jumlah
<b>Jumlah</b>				

**Format Buku Penjualan Kredit**

Tanggal	Nama Toko	Jumlah Barang	Harga Jual Satuan	Jumlah

**Format Buku Piutang**

Tanggal	Ket	Debet	Kredit	Saldo
<b>Jumlah</b>				

**Format Buku Utang**

Tanggal	Ket	Debet	Kredit	Saldo
<b>Jumlah</b>				

## **B. Laporan Keuangan Bagi Usaha Kecil dan Menengah**

Setelah melakukan pencatatan setiap transaksi selama satu periode tertentu, langkah selanjutnya adalah menyusun laporan

keuangan dengan berdasarkan pada buku – buku pencatat transaksi usaha.

Laporan keuangan adalah laporan yang berisikan mengenai informasi kinerja keuangan selama periode tertentu. Informasi tersebut digunakan oleh pihak intern dan pihak ekstern perusahaan. Bagi pihak intern, laporan keuangan berguna untuk menilai kinerja keuangan perusahaan selama satu periode pencatatan yang kemudian dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan. Keputusan ini mencakup, misalnya, keputusan untuk menahan atau menjual investasi mereka dalam perusahaan atau keputusan untuk mengangkat kembali atau mengganti manajemen.

Sedangkan bagi pihak ekstern, laporan keuangan digunakan salah satunya sebagai dasar pemberian kredit pinjaman modal untuk perusahaan. Laporan keuangan dapat dibuat secara mingguan, bulanan, triwulanan atau tahunan. Perusahaan yang baik, minimal akan membuat laporan keuangan minimal secara bulanan.

Komponen laporan keuangan meliputi Neraca (*Balance Sheet*), Laporan Laba/ Rugi (*Income Statement*), Laporan Perubahan Modal (*Statement of Changes in Equity*), Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flow*), dan Catatan Atas Laporan Keuangan (*Notes of Financial Statement*). Namun bagi usaha kecil dan menengah, laporan keuangan yang perlu disusun hanyalah tiga komponen saja, yaitu Laporan Laba/ Rugi (*Income Statement*),

Neraca (*Balance Sheet*), dan Catatan Atas Laporan Keuangan (*Notes of Financial Statement*)

Dengan menyusun laporan keuangan dan memahami isi dari laporan keuangan, diharapkan akan dapat membantu pengusaha dalam membuat keputusan dalam mengembangkan usaha, baik keputusan investasi maupun keputusan untuk mengajukan kredit usaha.

### C. Laporan Laba/ Rugi (*Income Statement*)

Laporan Laba/ Rugi adalah adalah laporan yang mengukur keberhasilan operasi perusahaan selama periode tertentu. Tujuan dibuatnya laporan ini adalah untuk mengetahui hasil kinerja operasi perusahaan, untung atau rugi. Yang disusun dalam laporan laba/ rugi adalah penjualan bersih dan biaya – yang dikeluarkan selama periode tertentu. Perusahaan dikatakan untung apabila total pendapatan lebih besar dari total biaya dan dikatakan rugi apabila total pendapatan lebih kecil dari total biaya.

Berikut adalah contoh Laporan Laba/ Rugi secara sederhana:

UD. GISTANO	
LAPORAN LABA/ RUGI	
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2010	
<b>PENDAPATAN</b>	
Penjualan bersih	Rp xxxx
Pendapatan bunga	Rp xxxx
Pendapatan sewa	<u>Rp xxxx</u>

<b>UD. GISTANO</b>	
<b>LAPORAN LABA/ RUGI</b>	
<b>Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2010</b>	
Total pendapatan	Rp xxxx
<b>BIAYA</b>	
Harga pokok penjualan	Rp xxxx
Beban penjualan	Rp xxxx
Beban administrasi	<u>Rp xxxx</u>
Total Biaya	<u>(Rp xxxx)</u>
Laba bersih sebelum pajak	Rp xxxx
Pajak penghasilan	<u>(Rp xxxx)</u>
Laba bersih setelah pajak	<u>Rp xxxx</u>

#### D. Laporan Perubahan Modal (*Statement of changes in equity*)

Laporan Perubahan Modal adalah suatu bentuk laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai perubahan yang terjadi pada modal suatu perusahaan untuk satu periode akuntansi tertentu.

<b>UD. GISTANO</b>	
<b>LAPORAN PERUBAHAN MODAL</b>	
<b>Per 31 Desember 2010</b>	
Modal awal, 1 Januari 2010	Rp xxxx
Laba tahun 2010	Rp xxxx
Prive	<u>(Rp xxxx)</u>
	<u>Rp xxxx</u>
Modal akhir, 31 Desember 2010	Rp xxxx

#### Neraca (*Balance Sheet*)

Neraca adalah laporan keuangan yang memperlihatkan harta, utang, dan modal perusahaan pada waktu tertentu secara

seimbang. Neraca dapat dikatakan seimbang apabila harta perusahaan jumlahnya sama dengan utang yang ditambah modal (Harta = Utang + Modal). “Neraca digunakan untuk tingkat pengembalian dan mengevaluasi struktur modal perusahaan. Selain itu, neraca juga dapat digunakan untuk menilai likuiditas, solvabilitas, dan fleksibilitas keuangan perusahaan”. Berikut adalah contoh neraca secara sederhana:

<b>UD. GISTANO</b>	
<b>NERACA</b>	
<b>Per 31 Desember 2010</b>	
<b>AKTIVA</b>	<b>PASIVA</b>
<b>AKTIVA LANCAR</b>	<b>KEWAJIBAN</b>
Kas	xxx
Piutang	xxx
Persediaan barang	<u>xxx</u>
Total Aktiva Lancar	xxx
	<b>MODAL</b>
	Modal Tn Gistano xxx
<b>AKTIVA TETAP</b>	<b>JUMLAH PASIVA xxx</b>
Tanah	xxx
Gedung	xxx
Peralatan	<u>xxx</u>
Total Aktiva tetap	xxx
<b>JUMLAH AKTIVA xxx</b>	

#### E. Laporan Arus Kas (*Statement of Cash Flow*)

Laporan arus kas adalah laporan yang menggambarkan perjalanan kas selama periode tertentu. Tujuan utama laporan arus

kas adalah menyediakan informasi yang relevan mengenai penerimaan dan pembayaran kas sebuah perusahaan selama satu periode.

Donald E. Kieso, Jerry JW., dan Terry DW., dalam bukunya “*Akuntansi Intermediate Edisi Kesepuluh*”, terj. Emil Salim, mengklasifikasikan Laporan Arus Kas kedalam tiga aktivitas, yaitu:

1. Aktivitas Operasi (*Operating Activities*)  
Meliputi pengaruh kas dari transaksi operasaional untuk menentukan laba bersih.
2. Aktivitas Investasi (*Investing Activities*)  
Meliputi pemberian dan penagihan pinjaman serta investasi.
3. Aktivitas Pembiayaan (*Financing Activities*)

Meliputi kewajiban dan ekuitas pemilik.

Berikut format laporan arus kas secara sederhana:

<b>UD. GISTANO</b>	
<b>LAPORAN ARUS KAS</b>	
<b>Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2010</b>	
<b>AKTIVITAS OPERASI</b>	
Penjualan tunai	Rp xxxx
Pelunasan piutang	Rp xxxx
Pendapatan bunga bank	Rp xxxx
Pendapatan sewa	Rp xxxx
Pembelian tunai	(Rpxxxx)
Pelunasan utang	(Rpxxxx)
Pembayaran biaya administrasi dan penjualan	(Rpxxxx)
<b>Kas bersih dari aktivitas operasi</b>	<b>Rp xxxx</b>
<b>AKTIVITAS INVESTASI</b>	
Penjualan Tanah	Rp xxxx
Pembelian peralatan	(Rp xxxx)

<b>UD. GISTANO</b>	
<b>LAPORAN ARUS KAS</b>	
<b>Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2010</b>	
<b>Kas bersih dari aktivitas</b>	
<b>investasi</b>	<b>Rp xxxx</b>
<b>AKTIVITAS PEMBIAYAAN</b>	
Pengembalian utang jangka panjang	(Rp xxxx)
Pelunasan obligasi	(Rp xxxx)
<b>Kas bersih dari aktivitas pembiayaan</b>	<b>(Rp xxxx)</b>
Kenaikan/penurunan bersih kas	<b>Rp xxxx</b>
Kas awal tahun	Rp xxxx
Kas Akhir Tahun	<b><u>Rp xxxx</u></b>

## F. Metodologi Penelitian Pengabdian

Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat ini dilakukan dengan metode ceramah, tutorial dan diskusi. Adapun sistematika pelaksanaan pengabdian masyarakat ini adalah sebagai berikut:

### 1. Metode ceramah

Peserta diberikan motivasi agar memiliki kemauan untuk menggunakan akuntansi dalam menjalankan kegiatan bisnisnya. Selain itu, peserta diberikan materi gambaran umum tentang akuntansi UMKM dan peran penting akuntansi bagi UMKM. Langkah pertama dilakukan selama satu (1) jam.

### 2. Metode Tutorial

Peserta pelatihan diberikan materi akuntansi mulai dari pencatatan sampai dengan penyusunan laporan keuangan. Langkah kedua dilakukan selama dua (2) jam.

### 3. Metode Diskusi

Peserta pelatihan diberikan kesempatan untuk mendiskusikan permasalahan yang berkaitan dengan keuangan UMKM yang selama ini dihadapi. Kegiatan ini dilakukan selama satu (1) jam.

## 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

### A. Pelaksanaan Program

Melakukan pelatihan penyusunan laporan keuangan bagi UMKM pengrajin tas dalam menyongsong penerapan SAK EMKM di desa Bojong Rangkas kecamatan Ciampea kabupaten Bogor. Adapun susunan acara pelatihan sebagai berikut:

No.	Hari /tanggal	Waktu	Materi
1	Sabtu/ 16 September 2017	08.00-09.00	Registrasi peserta
		09.00-10.00	Pengenalan Akuntansi
		10.00-12.00	Pelaporan akuntansi UMKM
		12.00-13.00	ISHOMA
		13.00-15.00	Pelatihan penyusunan laporan keuangan
2	Tidak terjadwal		Pendampingan konsultasi UMKM

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM) merupakan standard baru yg disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Ditujukan bagi entitas Mikro Kecil Dan Menengah, standar yang disusun lebih sederhana. Dengan menyusun laporan sesuai SAK EMKM,

UMKM dapat mengajukan pendanaan dari pihak lain maupun sebagai dasar untuk pelaporan pajak. SAK EMKM berlaku efektif tanggal 1 Januari 2018.

Dalam pelaksanaan pelatihan, pemateri menyampaikan materi tentang menyusun laporan keuangan dengan baik dan benar, data keuangan tersimpan dengan baik dan mudah saat dibutuhkan, diharapkan peserta dapat mengidentifikasi Laporan Keuangan yang sehat dari Laporan Neraca dan Laba Rugi, memahami komponen-komponen Laporan Neraca dan Laba Rugi, mampu memahami penggolongan biaya dan memahami data apa yang dipersiapkan untuk membuat laporan keuangan. Harapan kedepan nantinya adalah UMKM dapat menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dengan menggunakan sistem.

## 4. PENUTUP

### A. Kesimpulan

SAK EMKM merupakan standar akuntansi keuangan yang berdiri sendiri yang dapat digunakan oleh entitas yang memenuhi definisi entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan sebagaimana dalam SAK ETAP dan definisi dan karakteristik dalam undang-undang No. 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). SAK EMKM secara ekspilisit mendeskripsikan konsep entitas bisnis sebagai salah satu asumsi dasarnya dan oleh karena itu untuk dapat



menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM, entitas harus dapat memisahkan kekayaan pribadi pemilik dengan kekayaan dan hasil usaha entitas tersebut, dan antara suatu usaha/entitas dengan usaha/entitas lainnya.

## **B. Rekomendasi**

Melalui penataan laporan keuangan yang baik, diharapkan kelak para pelaku usaha kecil dan menengah tidak akan mengalami kesulitan lagi ketika akan mengajukan kredit kepada pihak kreditur. Untuk itu, penyusunan laporan keuangan perlu dilakukan secara berkesinambungan dengan format pencatatan yang sederhana seperti yang telah dijelaskan dalam tulisan ini sehingga dapat ditumbuhkan kebiasaan untuk menyusun laporan keuangan pada usaha kecil dan menengah

## **5. DAFTAR PUSTAKA**

Ikatan Akuntan Indonesia. 2016. SAK (Standar Akuntansi Keuangan) Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah. Jakarta : Ikatan Akuntan Indonesia

Endra Murti Sagoro. 2012. Akuntansi Tanpa Stres. Yogyakarta: AB Publiser.

Sony Warsono. 2009. Akuntansi ternyata Logis dan Mudah. Yogyakarta: Asgard Chapter

Putra, Hermon Adi dan Elisabeth Penti Kuriawati. 2012. Penyusunan Laporan

Keuangan untuk Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Berbasis Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik. Diunduh pada (eprints.dinus.ac.id/8761/1/jurnal\_13414.pdf tanggal 1 April 2017)

[http://www.depkop.go.id/attachments/article/129/259\\_KRITERIA\\_UU\\_UMKM\\_Nomor\\_20\\_Tahun\\_2008.pdf](http://www.depkop.go.id/attachments/article/129/259_KRITERIA_UU_UMKM_Nomor_20_Tahun_2008.pdf)

\_\_\_\_\_, " \_\_\_\_\_ ", 4 Mei 2016  
[https://id.wikipedia.org/wiki/Laporan\\_keuangan](https://id.wikipedia.org/wiki/Laporan_keuangan)

