Lampiran – 1 Bukti Kartu Bimbingan Bab 1-3





311E Malangkuçeçwara

(Accounting Business Management)

Jl. Terusan Candi Kalasan - Malang Telp. 0341-491813

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI BAB.I s.d BAB. III

BLN/TGL	BAB	PERMASALAHAN	PARAF
		Bulan: Oktober 2019	n
10/18/19	1	Pengajuan Judul	
10/21/19		Penopijuan Judul dan Jurnal	
10/23/19		Acc Judul dan penyusuran BABI	1/1
			10
1-1-	1 =	Bulan: November 2019	1 /100
11/15/19	I,I,I	Konsultasi Bab I, II, dan II	1///
	I, Ū, Ĥ	Revisi Proposal Skripsi	1//
11/19/19	1,5,11	ACC Proposal Bab I, J. II	1/8
11/22/19	17,11,111	Seminar Proposal Skripsi	
		Bulan:	
	-		
		Bulan:	
		Bulan:	
	1: 1:	g 1 Dosen Pembimbing 2	
Dosen Pe	noimoin	g 1 Dosen remonitioning 2	

Bobot Penilaian skripsi oleh pembimbing sebesar 50% dengan kreteria penilaian:
6. Ide/inovasi penelitian
7. Pemahaman konsep/teori
8. Pemahaman Metodologi

- 9. Kemampuan Analisis
- 10. Rutinitas Pembimbingan

Lampiran – 2 Bukti Kartu Bimbingan Bab 4 - 5





STIE Malangkuçeçwara

(Accounting Business Management)

Jl. Terusan Candi Kalasan - Malang Telp. 0341-491813

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI BAB IV s.d. BAB V

BLN/TGL	BAB	PERMASALAHAN	PARAF					
	Bulan: Desember 2019							
12/	1V	Konsultasi instrumen penelihan						
12/	IV	Rengajuan intrumen penelitian	74					
12/	1V	ACC Instrumen penelitian dan konsultasi	1/					
12/	17	Konsultasi penyusunan model	Section 2000 and the section 2					
		Bulan: Januari 2020	4					
1/17	IV.	Konsultasi Bab IV	16					
1/22	1V	Konsultasi Bub IV						
1/28	IV	Konsultaci Bab IV	and the second s					
	Leanne	Bulan: Februari 2020	14					
2/3	IV.	Konsultasi Bab IV						
anni per anni diamoni santan dan approvintati anti a Administra								
	DTQR(5)00Q,TPASR(SW) N							
	·	Bulan:						
ACTION OF THE PROPERTY OF	MONEY NO STATE							
	Y	Bulan:						
-								

Dosen Penabimbing 1

Dosen Pembimbing 2

Bobot Penilaian skripsi oleh pembimbing sebesar 50% dengan kreteria penilaian:

- 6. Ide/inovasi penelitian 7. Pemahaman konsep/teori 8. Pemahaman Metodologi
- 9. Kemampuan Analisis
- 10. Rutinitas Pembimbingan

LEMBAR VALIDASI AHLI MATERI

Petunjuk:

- 1. Lembar penelitian ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi dari Bapak / Ibu sebagai ahli tentang kualitas Buku Literasi yang masih dalam proses pengembangan.
- 2. Penilaian, kritik dan saran oleh Bapak / Ibu akan membantu peneliti dalam proses pengembangan produk Buku Literasi sehingga diharapkan dapat menghasilkan media Buku Literasi yang lebih berkualitas dan tepat guna.
- 3. Terkait dengan banyak hal untuk kualitas Buku Literasi ini, maka diharapkan kepada Bapak/ Ibu untuk bersedia memberikan penilaian dengan cara memberikan tanda (\sqrt) pada kolom yang telah disediakan dengan ketentuan sebagai berikut :

Kriteria	Skor
Sangat Baik (SB)	5
Baik (B)	4
Cukup Baik (CB)	3
Kurang Baik (KB)	2
Sangat Kurang Baik (SKB)	1

4. Pemberian kritik dan saran dapat dituliskan pada lembar yang telah disediakan.

A. Aspek Pembelajaran

No.	Keterangan		Skal	a Peni	laian	
		1	2	3	4	5
1	Ketepatan materi untuk dimediakan					
2	Kesesuaian materi dengan indikator					
3	Kejelasan sasaran atau pengguna buku					
4	Kejelasan petunjuk pengerjaan lembar kerja					
5	Kesesuaian soal dengan materi					
6	Mengembangkan kemandirian belajar					
7	Mengembangkan kemampuan untuk refleksi / evaluasi					
8	Relevansi materi dan sumber rujukan					
9	Kemutakhiran materi dan sumber rujukan					
	Jumlah Skor					
	Rata-rata Skor					
	Kriteria Penilaian		.			'

B. Aspek Isi

No.	Keterangan		Skal	a Penil	laian	
		1	2	3	4	5
1	Kejelasan materi					
2	Kemudahan dalam memahami materi					
3	Variasi penyajian materi pembelajaran					
4	Sistematika penyajian materi					
5	Relevansi					
Juml	ah Skor					
Rata-rata Skor			·	·	1	1
Kriteria Penilaian						

KRITIK	DAN	SAF	RAN					

Lampiran - 4 Instrumen Validasi Ahli Bahasa

LEMBAR VALIDASI AHLI BAHASA

: LITERASI KEUANGAN UNTUK UMKM
: UMKM Kota Malang
: DESAIN PENGEMBANGAN MODEL FINANCIAL LITERACY UNTUK PENINGKATAN KINERJA DAN PROFITABILITAS UMKM DI KOTA MALANG
: Zuhrotul Laili
:

Petunjuk:

Jabatan

- 1. Lembar penelitian ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi dari Bapak / Ibu sebagai ahli tentang kualitas Buku Literasi yang masih dalam proses pengembangan.
- 2. Penilaian, kritik dan saran oleh Bapak / Ibu akan membantu peneliti dalam proses pengembangan produk Buku Literasi sehingga diharapkan dapat menghasilkan media Buku Literasi yang lebih berkualitas dan tepat guna.
- 3. Terkait dengan banyak hal untuk kualitas Buku Literasi ini, maka diharapkan kepada Bapak/ Ibu untuk bersedia memberikan penilaian dengan cara memberikan tanda (\sqrt) pada kolom yang telah disediakan dengan ketentuan sebagai berikut :

Kriteria	Skor
Sangat Baik (SB)	5
Baik (B)	4
Cukup Baik (CB)	3
Kurang Baik (KB)	2
Sangat Kurang Baik (SKB)	1

4. Pemberian kritik dan saran dapat dituliskan pada lembar yang telah disediakan.

A. Aspek Bahasa

No.	Keterangan		Skal	a Peni	laian	
		1	2	3	4	5
1	Kesesuaian dengan tingkat kognitif sasaran					
2	Kesesuaian dengan tingkat sosial-emosional sasaran					
3	Keterbacaan pesan					
4	Ketepatan kaidah bahasa					
5	Sistematika					
6	Keseimbangan antara ilustrasi dan teks					
7	Teks dan gambar yang relevan					
8	Penggunaan Bahasa komunikatif					
9	Penggunaan gambar untuk memperjelas materi					
10	Keruntutan makna dalam bagian/subbab/paragraf/ kalimat					
11	Ketertautan makna dalam bagian/subbab/paragraf/ kalimat					
Juml	ah Skor					
Rata	-rata Skor		1	1	ı	I
Krite	eria Penilaian					

KRITIK DAN SARAN		

Lampiran - 5 Instrumen Validasi Ahli Media

LEMBAR VALIDASI AHLI MEDIA

Judul Buku : LITERASI KEUANGAN UNTUK UMKM

Sasaran Program : UMKM Kota Malang

Judul Penelitian : DESAIN PENGEMBANGAN MODEL FINANCIAL

LITERACY UNTUK PENINGKATAN KINERJA DAN

PROFITABILITAS UMKM DI KOTA MALANG

Peneliti	: Zuhrotul Laili
Nama Ahli Media	:
Jabatan	

Petunjuk:

- 1. Lembar penelitian ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi dari Bapak / Ibu sebagai ahli tentang kualitas Buku Literasi yang masih dalam proses pengembangan.
- 2. Penilaian, kritik dan saran oleh Bapak / Ibu akan membantu peneliti dalam proses pengembangan produk Buku Literasi sehingga diharapkan dapat menghasilkan media Buku Literasi yang lebih berkualitas dan tepat guna.
- 3. Terkait dengan banyak hal untuk kualitas Buku Literasi ini, maka diharapkan kepada Bapak/ Ibu untuk bersedia memberikan penilaian dengan cara memberikan tanda ($\sqrt{}$) pada kolom yang telah disediakan dengan ketentuan sebagai berikut :

Kriteria	Skor
Sangat Baik (SB)	5
Baik (B)	4
Cukup Baik (CB)	3
Kurang Baik (KB)	2
Sangat Kurang Baik (SKB)	1

4. Pemberian kritik dan saran dapat dituliskan pada lembar yang telah disediakan.

B. Aspek Tampilan

No.	Keterangan		Skal	a Peni	laian	
		1	2	3	4	5
1	Desain cover yang sesuai					
2	Layout gambar tidak mengganggu isi buku					
3	Kerapian layout buku					
4	Kemenarikan gambar					
5	Ketepatan dalam pemilihan warna					
6	Kejelasan tampilan gambar					
7	Kombinasi antara gambar dan tulisan					
8	Ketepatan dalam pemilihan jenis huruf sehingga mudah dibaca					
9	Ketepatan pemilihan ukuran huruf					
10	Ketepatan dalam pemilihan warna pada tulisan					
11	Penggunaan huruf tebal pada bagian tertentu					
Jum	lah Skor					
Rata	-rata Skor		1	1	1	
Krite	eria Penilaian					

C. Aspek Penyajian

No.	Keterangan		Skal	a Peni	laian	
		1	2	3	4	5
1	Sistematika					
2	Keseimbangan antara ilustrasi dan teks					
3	Teks dan gambar yang relevan					
4	Penggunaan Bahasa komunikatif					
5	Penggunaan gambar untuk memperjelas materi					
6	Tata letak gambar tidak mengganggu teks yang ditampilkan					
Juml	ah Skor					
Rata	-rata Skor					
Krite	eria Penilaian					

KRITIK DAN SARAN	
	 •

LEMBAR PENILAIAN AHLI MATERI

Judul Buku : LITERASI KEUANGAN

UNTUK UMKM

Sasaran Program : UMKM Kota Malang

Judul Penelitian : DESAIN PENGEMBANGAN

MODEL FINANCIAL LITERACY UNTUK

PENINGKATAN KINERJA DAN PROFITABILITAS

UMKM DI KOTA MALANG

Peneliti : Zuhrotul Laili

Petunjuk:

- 1. Lembar penelitian ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi dari Bapak / Ibu sebagai ahli materi tentang kualitas Buku Literasi yang masih dalam proses pengembangan.
- 2. Penilaian, kritik dan saran oleh Bapak / Ibu akan membantu peneliti dalam proses pengembangan produk Buku Literasi sehingga diharapkan dapat menghasilkan media Buku Literasi yang lebih berkualitas dan tepat guna.
- 3. Terkait dengan banyak hal untuk kualitas Buku Literasi ini, maka diharapkan kepada Bapak/ Ibu untuk bersedia memberikan penilaian dengan cara memberikan tanda (√) pada kolom yang telah disediakan dengan ketentuan sebagai berikut :

Kriteria Skor:

Sangat Baik (SB) 5

Baik (B) 4

Cukup Baik (CB) 3

Kurang Baik (KB) 2

Sangat Kurang Baik (SKB)

4. Pemberian kritik dan saran dapat dituliskan pada lembar yang telah disediakan.

Nama Ahli Materi * Dr. Uke Prajogo, S. TP., MM	
Jabatan [®] Dosen STIE Malangkucecwara	

A. ASPEK PEMBELAJARAN						1
92 BC 3.50						
1. Ketepatan materi untuk dimedial						
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik
2. Kesesuaian materi dengan indika	tor *					
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
3. Kejelasan sasaran atau pengguna	buku*					
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik
4. Kejelasan petunjuk pengerjaan le	mbar kerja *					
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik
5. Kesesuaian soal dengan materi *						
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
Sangat Kulang Daik						Saligat Daik
(M	Line					
6. Mengembangkan kemandirian be		-		1024		
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
7. Mengembangkan kemampuan un						
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
8. Relevansi materi dan sumber ruji	ukan *					
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
9. Kemutakhiran materi dan sumbe	r rujukan *					
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik

B. ASPEK ISI						,
1. Kejelasan materi *						
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik
2. Kemudahan dalam memahami m	nteri *					
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik
3. Variasi penyajian materi pembela	jaran *					
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
4. Sistematika penyajian materi *						
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
5. Relevansi *						
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
KRITIK DAN SARAN						
Kritik dan Saran *						
Materi Litera UMKM sekto			uasi ju	ga dia	arahka	n pada
Konten in	i tidak	dibuat	atau di	dukung	oleh G	oogle.
		Google F	orm	ulir		

Lampiran - 7 Hasil Validasi Ahli Bahasa

Walter Control of the						
Tanggapan tidak dapat diedit						
LEMBAR PEN	ILAIA	N AH	LI BA	HASA	\	
Judul Buku : LITERA Sasaran Program : UMKM	SI KEUANGA Kota Malan I PENGEMBA S UMKM DI	AN UNTUK U 3 ANGAN MOD	MKM EL FINANCI			ENINGKATAN
Petunjuk: 1. Lembar penelitian ini dimak tentang kualitas Buku Literasi 2. Penilaian, kritik dan saran o Buku Literasi sehingga dihara guna. 3. Terkait dengan banyak hal ubersedia memberikan penilaia ketentuan sebagai berikut: Kriteria Skor: Sangat Baik (SB) 5 Baik (B) 4 Cukup Baik (CB) 3 Kurang Baik (KB) 2 Sangat Kurang Baik (SB) 4 Pemberian kritik dan saran	yang masih ileh Bapak / pkan dapat i untuk kualita in dengan ca	dalam prose Ibu akan me menghasilka is Buku Liter ara memberil	es pengemb mbantu pen n media Bui asi ini, maka kan tanda (v	eangan. neliti dalam p ku Literasi ya a diharapkan /) pada kolor	roses penge ng lebih beri kepada Bapa n yang telah	mbangan produk kualitas dan tepat ak/ Ibu untuk
* Wajib						
Nama Ahli Bahasa ** Kusubakti Andajani			127			
Jabatan *						
Dosen FS Universitas Negeri N	Malang					
Dosen FS Universitas Negeri N	Malang					
Dosen FS Universitas Negeri M A. ASPEK BAHASA	Malang					
,		an *				
A. ASPEK BAHASA		an *	3	4	5	
A. ASPEK BAHASA	ognitif sasai		3	4	5	Sangat Baik
A. ASPEK BAHASA 1. Kesesuaian dengan tingkat k	tognitif sasar	2	0			Sangat Baik
A. ASPEK BAHASA I. Kesesuaian dengan tingkat k Sangat Kurang Baik	1 O	2	0	•		Sangat Baik
A. ASPEK BAHASA I. Kesesuaian dengan tingkat k Sangat Kurang Baik	1 O	2 Onal sasaran	3	4	5	Sangat Baik Sangat Baik
A. ASPEK BAHASA 1. Kesesuaian dengan tingkat k Sangat Kurang Baik 2. Kesesuaian dengan tingkat s Sangat Kurang Baik	tognitif sasaa 1 O toosial-emosic	2 Onal sasaran	3	4	5	
A. ASPEK BAHASA 1. Kesesuaian dengan tingkat k Sangat Kurang Baik 2. Kesesuaian dengan tingkat s	1 O ossial-emosic 1 O	2 onal sasaran *2	3	4	5	
A. ASPEK BAHASA 1. Kesesuaian dengan tingkat k Sangat Kurang Baik 2. Kesesuaian dengan tingkat s Sangat Kurang Baik 3. Keterbacaan pesan *	tognitif sasaa 1 O toosial-emosic	2 Onal sasaran	3 0	4 •	5	Sangat Baik
A. ASPEK BAHASA 1. Kesesuaian dengan tingkat k Sangat Kurang Baik 2. Kesesuaian dengan tingkat s Sangat Kurang Baik	tognitif sasar 1 O tostial-emosic 1 1	2 onal sasaran 2	3 0	4 •	5 0	
A. ASPEK BAHASA 1. Kesesuaian dengan tingkat k Sangat Kurang Baik 2. Kesesuaian dengan tingkat s Sangat Kurang Baik 3. Keterbacaan pesan *	tognitif sasar 1 O tostial-emosic 1 1	2 onal sasaran 2	3 0	4 •	5 0	Sangat Baik
A. ASPEK BAHASA 1. Kesesuaian dengan tingkat k Sangat Kurang Baik 2. Kesesuaian dengan tingkat s Sangat Kurang Baik 3. Keterbacaan pesan * Sangat Kurang Baik	tognitif sasar 1 O tostial-emosic 1 1	2 onal sasaran 2	3 0	4 •	5 0	Sangat Baik
A. ASPEK BAHASA 1. Kesesuaian dengan tingkat k Sangat Kurang Baik 2. Kesesuaian dengan tingkat s Sangat Kurang Baik 3. Keterbacaan pesan * Sangat Kurang Baik	tognitif sasar 1 O tossial-emosic 1 O	2 onal sasaran 2 o	3 0	4 •	5 0	Sangat Baik

			_			
A. ASPEK BAHASA						
1. Kesesuaian dengan tingkat k	cognitif sasar	ran *				
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
2. Kesesuaian dengan tingkat s	sosial-emosic	onal sasaran				
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
3. Keterbacaan pesan *						
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
4. Ketepatan kaidah bahasa *						
	1	2	3	4	5	
	0	0			•	0
Sangat Kurang Baik						Sangat Baik
5. Sistematika *						
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
6. Keseimbangan antara ilustr	asi dan taba	é				
o. sesembangan antara maser						
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
7. Teks dan gambar yang relev	an *					
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
8. Penggunaan Bahasa komuni	ikatif*					
			2		2	
		2			5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
9. Penggunaan gambar untuk	memperjelas	materi *				
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
gar readily butto	100	100	- T			

Sangat Kurang Baik 6. Kescimbangan antara ilustrasi d Sangat Kurang Baik 7. Teks dan gambar yang relevan d Sangat Kurang Baik 8. Penggunaan Bahasa komunikat Sangat Kurang Baik 9. Penggunaan gambar untuk mer Sangat Kurang Baik 10. Keruntutan makna dalam bagi Sangat Kurang Baik	1	2 CO	3 0	4	5 S S O	Sangat Baik Sangat Baik Sangat Baik				
6. Keseimbangan antara ilustrasi di Sangat Kurang Baik 7. Teks dan gambar yang relevan di Sangat Kurang Baik 8. Penggunaan Bahasa komunikat Sangat Kurang Baik 9. Penggunaan gambar untuk meri Sangat Kurang Baik 10. Keruntutan makna dalam bagi Sangat Kurang Baik	1 C if * 1 C mperjel:	2 CO	3 0	4 •	5 0	Sangat Baik Sangat Baik				
6. Keseimbangan antara ilustrasi di Sangat Kurang Baik 7. Teks dan gambar yang relevan di Sangat Kurang Baik 8. Penggunaan Bahasa komunikat Sangat Kurang Baik 9. Penggunaan gambar untuk meri Sangat Kurang Baik 10. Keruntutan makna dalam bagi Sangat Kurang Baik	adan teks	2 O	3 0	4 •• 4 •• 4	5 5 0	Sangat Baik Sangat Baik				
Sangat Kurang Baik 7. Teks dan gambar yang relevan sangat Kurang Baik 8. Penggunaan Bahasa komunikat Sangat Kurang Baik 9. Penggunaan gambar untuk mer Sangat Kurang Baik 10. Keruntutan makna dalam bagi	1	2 2 C ss materi * 2	3 0	4 •	5 0	Sangat Baik				
7. Teks dan gambar yang relevan Sangat Kurang Baik 8. Penggunaan Bahasa komunikat Sangat Kurang Baik 9. Penggunaan gambar untuk mer Sangat Kurang Baik 10. Keruntutan makna dalam bagi	1 O	2 C ss materi * 2	3 0	4 •	5 0	Sangat Baik				
7. Teks dan gambar yang relevan Sangat Kurang Baik 8. Penggunaan Bahasa komunikat Sangat Kurang Baik 9. Penggunaan gambar untuk mer Sangat Kurang Baik 10. Keruntutan makna dalam bagi	1 O	2 2 C as materi *	3 0	4 •	5	Sangat Baik				
Sangat Kurang Baik 8. Penggunaan Bahasa komunikat Sangat Kurang Baik 9. Penggunaan gambar untuk mer Sangat Kurang Baik 10. Keruntutan makna dalam bagi	1 O	2 O as materi *	3	4	5					
8. Penggunaan Bahasa komunikat Sangat Kurang Baik 9. Penggunaan gambar untuk mer Sangat Kurang Baik 10. Keruntutan makna dalam bagi	oif* 1 onperjel:	2 O as materi *	3	4	5					
8. Penggunaan Bahasa komunikat Sangat Kurang Baik 9. Penggunaan gambar untuk mer Sangat Kurang Baik 10. Keruntutan makna dalam bagi	if* 1 O mperjela	2 output ss materi * 2	3	4	5					
Sangat Kurang Baik 9. Penggunaan gambar untuk mer Sangat Kurang Baik to. Keruntutan makna dalam bagi Sangat Kurang Baik	1 O mperjela	os materi*	0			Sangat Baik				
9. Penggunaan gambar untuk mer Sangat Kurang Baik 10. Keruntutan makna dalam bagi Sangat Kurang Baik	mperjela 1	os materi*	0			Sangat Baik				
9. Penggunaan gambar untuk mer Sangat Kurang Baik 10. Keruntutan makna dalam bagi Sangat Kurang Baik	mperjel:	as materi *		•	0	Sangat Baik				
Sangat Kurang Baik 10. Keruntutan makna dalam bagi Sangat Kurang Baik	1	2	3							
to. Keruntutan makna dalam bagi Sangat Kurang Baik			3							
to. Keruntutan makna dalam bagi Sangat Kurang Baik	0			4	5					
Sangat Kurang Baik		0	0	•	0	Sangat Baik				
	ian/subl	bab/paragraf/	kalimat *							
	1	2	3	4	5					
11. Ketertautan makna dalam bagi	0	0	0	0	•	Sangat Baik				
	11. Ketertautan makna dalam bagian/subbab/paragraf/ kalimat *									
	1	2	3	4	5					
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik				
KRITIK DAN SARAN			_							
Kritik dan Saran *										
Pada dasarnya, bahasa yang digu komunikatif untuk pembaca dari dapat dipahami oleh pembaca ka glosarium untuk membantu peml										

Lampiran - 8 Hasil Validasi Ahli Media

Tanggapan tidak dapat diedit						
LEMBAR PEN	Η ΔΙΔ	NAL	ПТИ	AIGE.		
Judul Buku : LITERA Sasaran Program : UMKM	SI KEUANG/ Kota Malan I PENGEMB/ S UMKM DI	AN UNTUK U g ANGAN MOE	MKM DEL FINANCI		Y UNTUK PE	ENINGKATAN
Petunjuk: 1. Lembar penelitian ini dimak kualitas Buku Literasi yang mz 2. Penilaian, kritik dan saran o Buku Literasi sehingga diharaj guna. 3. Terkait dengan banyak hal u bersedia memberikan penilaia ketentuan sebagai berikut: Kriteria Skor: Sangat Baik (SB) 5 Baik (B) 4 Cukup Baik (CB) 3 Kurang Baik (KB) 2 Sangat Kurang Baik (SKB) 4. Pemberian kritik dan saran * Wajib	asih dalam p leh Bapak / pkan dapat i intuk kualita in dengan ca	oroses penge Ibu akan me menghasilka as Buku Liter ara memberi	embangan. mbantu pen n media Buk asi ini, maka kan tanda (v	eliti dalam p ru Literasi ya diharapkan ') pada kolor	oroses penge ang lebih beri kepada Bap m yang telah	mbangan produk kualitas dan tepat ak/ Ibu untuk
Nama Ahli Media * Kusubakti Andajani						
	naturig					
Dosen FS Universitas Negeri M A. ASPEK TAMPILAN						
A. ASPEK TAMPILAN	1	2	3	4	5	Sangat Baik
A. ASPEK TAMPILAN 1. Desain cover yang sesuai *	0	0			5	Sangat Baik
A. ASPEK TAMPILAN 1. Desain cover yang sesuai * Sangat Kurang Baik	0	O ku*	0		5 🔾	Sangat Baik
A. ASPEK TAMPILAN 1. Desain cover yang sesuai * Sangat Kurang Baik	O anggu isi bu	\(\sigma\)	3	4	5	Sangat Baik Sangat Baik
A. ASPEK TAMPILAN 1. Desain cover yang sesuai * Sangat Kurang Baik 2. Layout gambar tidak mengg	O anggu isi bu 1	\(\sigma\)	3	4	5	
A. ASPEK TAMPILAN 1. Desain cover yang sesuai * Sangat Kurang Baik 2. Layout gambar tidak mengg Sangat Kurang Baik	O anggu isi bu 1	ku* 2	3	4	5	
A. ASPEK TAMPILAN 1. Desain cover yang sesuai * Sangat Kurang Baik 2. Layout gambar tidak mengg Sangat Kurang Baik	anggu isi bu	ku* 2	3 0	4	5 0	
A. ASPEK TAMPILAN 1. Desain cover yang sesuai * Sangat Kurang Baik 2. Layout gambar tidak mengg Sangat Kurang Baik 3. Kerapian layout buku *	anggu isi bu 1	2 2	3 0	4 •	5 0	Sangat Baik
A. ASPEK TAMPILAN 1. Desain cover yang sesuai * Sangat Kurang Baik 2. Layout gambar tidak mengg Sangat Kurang Baik 3. Kerapian layout buku * Sangat Kurang Baik	anggu isi bu 1	2 2	3 0	4 •	5 0	Sangat Baik
A. ASPEK TAMPILAN 1. Desain cover yang sesuai * Sangat Kurang Baik 2. Layout gambar tidak mengg Sangat Kurang Baik 3. Kerapian layout buku * Sangat Kurang Baik	anggu isi bu	2 2	3 •	4 • 4	s • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Sangat Baik
A. ASPEK TAMPILAN 1. Desain cover yang sesuai * Sangat Kurang Baik 2. Layout gambar tidak mengg Sangat Kurang Baik 3. Kerapian layout buku * Sangat Kurang Baik 4. Kemenarikan gambar *	anggu isi bu 1 1 1	2 2	3 •	4 • 4	\$ • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Sangat Baik Sangat Baik

3. Kerapian layout buku *									
	1	2	3	4	5				
Sangat Kurang Baik	0	0	•	0	0	Sangat Baik			
Opensorate construction									
4. Kemenarikan gambar *	1	2	3	4	5				
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik			
ounger relating bank						Sungar Buik			
5. Ketepatan dalam pemilihan	warna *								
	1	2	3	4	5				
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik			
6. Kejelasan tampilan gambar	*								
	1	2	3	4	5				
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik			
7. Kombinasi antara gambar dan tulisan "									
	1	2	3	4	5				
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik			
8. Ketepatan dalam pemilihan	jenis huruf	sehingga mu	dah dibaca °						
	1	2	3	4	5				
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik			
9. Ketepatan pemilihan ukura	n huruf*								
	1	2	3	4	5				
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik			
10. Ketepatan dalam pemilihai	n warna pada	a tulisan *							
	1	2	3	4	5				
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik			
11. Penggunaan huruf tebal pa	da bagian ter	rtentu*							
	1	2	3	4	5				
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik			

3. ASPEK PENYAJIAN						
ı. Sistematika *						
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	•	0	0	Sangat Baik
2. Keseimbangan antara ilustra	ısi dan teks '	÷				
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
3. Teks dan gambar yang relev	an *					
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
4. Penggunaan Bahasa komuni	katif*					
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
5. Penggunaan gambar untuk	memperjelas	materi *				
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
6. Tata letak gambar tidak me	ngganggu tel	ks yang ditai	mpilkan *			
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
	_	_	_	_	_	-
KRITIK DAN SARAN						
Kritik dan Saran*						
 Warna dan komposisi cove (sebagaimana pada judul). 	r sudah bagu	us, tetapi gai	mbar pada o	over belum	mencermink	an UMKM
2. Penempatan nomor 1, 2, 3,	dst terlalu m	nasuk. Margi	in kiri tidak k	onsisten.		
 Peta konsep belum ada gar peta konsep juga bisa mengg 				lum mengga	ambarkan isi	tiap bab. Seharusnya
4. Sistematika tidak jelas kare					lak tertatur.	Seharusnya:
a	pa tanua uu	k ui akilii, i.	i bukan i.i.	,		
b						
1.2 (dst)						
(di bawah 1.1 atau 1.2 tidak b sebaiknya diganti dengan nor					1 lebih tinggi	daripada 1.1,
5. Gambar-gambar yang diam	bil dari inter	net perlu dit	ulis sumberi	iya agar terh	indar dari pl	agiasi.
Pada cover BAB 2 tertulis F berbeda LITERASI PEMBUKU/ dengan balaman bah						
dengan halaman bab. 7. Ada judul subbab yang tida		25				D

	1	2	3	4	5	
	_	17221			0	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
4. Penggunaan Bahasa komuni	katif*					
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
5. Penggunaan gambar untuk 1	nemperjelas	materi *				
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
6. Tata letak gambar tidak me	ngganggu te	ks yang dita	mpilkan *			
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
KRITIK DAN SARAN Kritik dan Saran * 1. Warna dan komposisi cove (sebagaimana pada judul).	r sudah bagu	us, tetapi ga	mbar pada c	over belum	mencermink	
Kritik dan Saran * 1. Warna dan komposisi cover (sebagaimana pada judul). 2. Penempatan nomor 1, 2, 3,	dst terlalu m	nasuk. Margi	in kiri tidak k	onsisten.		an UMKM
Kritik dan Saran * 1. Warna dan komposisi covei (sebagaimana pada judul).	dst terlalu m is penghubu	nasuk. Margi ing. Peta koi	in kiri tidak k nsep juga be	onsisten.		an UMKM
Kritik dan Saran * 1. Warna dan komposisi cover (sebagaimana pada judul). 2. Penempatan nomor 1, 2, 3, 3. Peta konsep belum ada gar	dst terlalu m is penghubu ambarkan is ma sistem p	nasuk. Margi Ing. Peta koi i masing-ma enomoran d	in kiri tidak k nsep juga be asing bab. alam bab da	onsisten. Ium mengga n subbab tid	ambarkan isi	an UMKM tiap bab. Seharusnya
Kritik dan Saran * 1. Warna dan komposisi cover (sebagaimana pada judul). 2. Penempatan nomor 1, 2, 3, 3. Peta konsep belum ada gar peta konsep juga bisa menggi 4. Sistematika tidak jelas kare 1.1 (tan	dst terlalu m is penghubu ambarkan is ma sistem p	nasuk. Margi Ing. Peta koi i masing-ma enomoran d	in kiri tidak k nsep juga be asing bab. alam bab da	onsisten. Ium mengga n subbab tid	ambarkan isi	an UMKM tiap bab. Seharusnya
Kritik dan Saran * 1. Warna dan komposisi cover (sebagaimana pada judul). 2. Penempatan nomor 1, 2, 3, 3. Peta konsep belum ada gar peta konsep juga bisa menggi 4. Sistematika tidak jelas kare 1.1	dst terlalu m is penghubu ambarkan is ma sistem p	nasuk. Margi Ing. Peta koi i masing-ma enomoran d	in kiri tidak k nsep juga be asing bab. alam bab da	onsisten. Ium mengga n subbab tid	ambarkan isi	an UMKM tiap bab. Seharusnya
Kritik dan Saran * 1. Warna dan komposisi cover (sebagaimana pada judul). 2. Penempatan nomor 1, 2, 3, 3. Peta konsep belum ada gar peta konsep juga bisa menggi 4. Sistematika tidak jelas kare 1. (tan a. b	dst terlalu m is penghubu ambarkan is ma sistem p pa tanda titi	nasuk. Margi ing. Peta koi i masing-ma enomoran d k di akhir, 1.	in kiri tidak k nsep juga be ising bab. alam bab da 1 bukan 1.1.	consisten. Ilum mengga n subbab tid)	ambarkan isi lak tertatur. S	an UMKM tiap bab. Seharusnya Seharusnya:
Kritik dan Saran * 1. Warna dan komposisi cover (sebagaimana pada judul). 2. Penempatan nomor 1, 2, 3, 3. Peta konsep belum ada gar peta konsep juga bisa menggi 4. Sistematika tidak jelas kare 1.1 (tan a. (tan b	dst terlalu m is penghubu ambarkan is ina sistem p pa tanda titi oleh ada noi nor a, b, c se	nasuk. Margi ng. Peta kor i masing-ma enomoran d k di akhir, 1. mor 1, 2, 3 s hingga hirar	in kiri tidak k nsep juga be ising bab. alam bab da 1 bukan 1.1. bukan 1.2. ebab kedudu kinya jelas.)	dum mengga n subbab tid)	ambarkan isi lak tertatur. S	an UMKM tiap bab. Seharusnya Seharusnya: daripada 1.1,
Kritik dan Saran * 1. Warna dan komposisi covei (sebagaimana pada judul). 2. Penempatan nomor 1, 2, 3, 3. Peta konsep belum ada gar peta konsep juga bisa menggi 4. Sistematika tidak jelas kare 1.1	dst terlalu m is penghubu ambarkan is ina sistem p pa tanda titi oleh ada noi nor a, b, c se bil dari inter	nasuk. Margi ing. Peta koi i masing-ma enomoran d k di akhir, 1. mor 1, 2, 3 s hingga hirar net perlu dit	in kiri tidak k nsep juga be ssing bab. alam bab da 1 bukan 1.1. ebab kedudu kinya jelas.) ulis sumberr	dum mengga n subbab tid) ukan nomor	nmbarkan isi lak tertatur. S 1 lebih tinggi nindar dari pl	an UMKM tiap bab. Seharusnya Seharusnya: daripada 1.1, agiasi.
Kritik dan Saran * 1. Warna dan komposisi covei (sebagaimana pada judul). 2. Penempatan nomor 1, 2, 3, 3. Peta konsep belum ada gar peta konsep juga bisa menggi 4. Sistematika tidak jelas kare 1,1 (tan a. (tan a. (tan bawah 1,1 atau 1,2 tidak b sebaiknya diganti dengan non 5. Gambar-gambar yang diam 6. Pada cover BAB 2 tertulis P berbeda LITERASI PEMBUKU/dengan halaman bab. 7. Ada judul subbab yang tida (hal 22), dsb. Seharusnya seti	dst terlalu m is penghubu ambarkan is ena sistem p pa tanda titi oleh ada non oor a, b, c se bil dari inter ENGELOLA/ N. Demiklari k ada nomoi ap subbab a	nasuk. Margi ing. Peta koi i masing-ma enomoran d k di akhir, 1. mor 1, 2, 3 s hingga hirar net perlu dit N KEUANG, n halnya den	in kiri tidak k nsep juga be sing bab. alam bab da 1 bukan 1.1. ebab kedudu kinya jelas.) ulis sumberr AN SEDERH/ gan BAB 3, 1	dum mengga n subbab tid) ikan nomor nya agar terh anya, tetapi perdapat perl dulnya.	nmbarkan isi Iak tertatur. S I lebih tinggi Iindar dari pl Iindar	an UMKM tiap bab. Seharusnya Seharusnya: daripada 1.1, agiasi. n BAB 2 tertulis antara cover bab
Kritik dan Saran * 1. Warna dan komposisi cover (sebagaimana pada judul). 2. Penempatan nomor 1, 2, 3, 3. Peta konsep belum ada gar peta konsep juga bisa menggi 4. Sistematika tidak jelas kare 1.1	dst terlalu m is penghubu ambarkan is ena sistem p pa tanda titi oleh ada non or a, b, c se bil dari inter ENGELOLA/ N. Demikiar k ada nomor ap subbab a ng tidak ada di antara ur	nasuk. Margi ing. Peta kori i masing-ma enomoran d k di akhir, 1. mor 1, 2, 3 s shingga hirar net perlu dit an KEUANG, h halnya den rnya, antara da nomorny judulnya. Ni aiannya ada	in kiri tidak k nsep juga be sing bab. alam bab da 1 bukan 1.1. ebab kedudu kinya jelas.) ulis sumberr AN SEDERH, gan BAB 3, 1 lain: Pencat, a dan ada ju omor 2.1, 2.2 sub-sub jud	in subbab tid ikan nomor nya agar terh aya, tetapi perdapat perl atan Pembel dulnya. 2, dst sampa ul yang tidak	nmbarkan isi lak tertatur. S 1 lebih tinggi nindar dari pl vada halama vedaan judul ian (hal 21), i 2.11 (hal 22; c ada nomorri	an UMKM tiap bab. Seharusnya Seharusnya: daripada 1.1, agiasi. n BAB 2 tertulis antara cover bab Pencatatan Penjualan 2 s.d. 25) tidak ada aya.

Lampiran - 9 Instrumen Uji Coba Skala Kecil

No.	Keterangan	Skala Penilaian				
		1	2	3	4	5
1	Tampilan dan desain buku					
2	Ukuran dan jenis huruf yang digunakan					
3	Kejelasan tujuan pembelajaran					
4	Kejelasan paparan materi pada setiap bab					
5	Tingkat kesesuaian antara gambar dan materi					
6	Contoh-contoh yang diberikan membantu anda memahami materi					
7	Tingkat kejelasan rangkuman pada bagian akhir					
8	Tes akhir bab					
9	Urutan penyajian materi pada tiap bab					
Juml	ah Skor					
Rata	-rata Skor					
Krite	eria Penilaian					

Lampiran - 10 Hasil Uji Coba Skala Kecil

HASIL UJI COBA SKALA KECIL

No.	Indikator Penilaian		Respo	onden U	Total	Rata-		
		I	II	III	IV	V	skor	rata skor
1	Tampilan dan desain buku	4	5	5	4	5	23	4,6
2	Ukuran dan jenis huruf yang digunakan	5	5	5	4	4	24	4,8
3	Kejelasan tujuan pembelajaran	5	5	5	4	5	24	4,8
4	Kejelasan paparan materi pada setiap bab	5	5	5	4	5	24	4,8
5	Tingkat kesesuaian antara gambar dan materi	4	5	5	4	4	23	4,6
6	Contoh-contoh yang diberikan membantu anda memahami materi	5	5	5	4	4	24	4,8
7	Tingkat kejelasan rangkuman pada bagian akhir	5	5	5	4	4	23	4,6
8	Tes akhir bab	5	5	4	4	5	22	4,4
9	Urutan penyajian materi pada tiap bab	5	5	5	4	4	24	4,8
Jum	lah	43	45	44	36	40	212	42,4
Rera	nta skala	4,77	5	4,88	4	4,44	23,55	4.71
Krit	eria penilaian		1		 Sanga	t Baik	<u> </u>	<u> </u>

Lampiran - 11 Bukti Kuesioner Uji Coba

LEMBAR UJI COBA Judiul Buku	
Judul Buku : LITERASI KELANGAN UNTUK UMKM Sasaran Program : UMKM Kota Malang Judul Penelitan : DESAN PENERMEMANAN MODEL FINANCIAL LITERACY UNTUK PENINGKATAN KINEZAJ DAN PROFITABILITAS UMKM DI KOTA MALANG Peneliti : Zuhrotul Lalii Petunjuk : 1. Lembar penelitian ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi dari Bapak / Ibu / Saudara sebagai responden tentang kualitas Buku Literasi yang masih dalam proses pengembangan. 2. Penelialah, initi dan saran oleh Bapak / Ibu / Saudara akam membartup peneliti dalam proses pengembangan produk Buku Literasi sehingga diharapkan dapat menghasilkan media Buku Literasi yang lebih berkualitas dan tepat yang. 3. Terkati dengan banyak hal untuk kualitas Buku Literasi ini, maka dibangkan kepada Bapak / Ibu / Saudara untuk beresian memberikan penilaian dengan cura memberikan tanda (v) pada kolom yang telah disediakan dengan kerentuan sebagai berikut : Kintera Sara : Sangat Baik (SB) 8 Baik (B) 4 Cukup Baik (CB) 3 Sangat Kurang Baik (SB) 1 4. Pemberian kritik dan saran dapat dituliskan pada lembar yang telah disediakan. *Wajib Nama * SITI LATIFA Di manukah tempat tinggal Bapak/Ibu/Saudara ? * Kecamatan Kolojen • Kecamatan Sukun Junis kelamin * Laki - Iaki • Perempuan Berapa usia Bapak/Ibu/Saudara* siikan tgl lahir * Hit BB TITT 27 / 04 / 1977 Jonis Usaba * Dagang Jasa	Tanggapan tidak dapat diedit
Saasan Program : UMM Kota Malang Judiu Penetitia : DESAIN PENEBANANA MODEL FINANCIAL LITERACY UNTUK PENINGKATAN KINERJA DAN PROFITABILITAS UMKM DI KOTA MALANG Peneliti : Zuhrotul Laili Petunjuk : I. Lembar penelitian ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi dari Bapak / Ibu / Saudara sebagal responden tentang kualitas Buku Literasi yang masih dalam proses pengembangan. I. Lembar penelitian ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi dari Bapak / Ibu / Saudara sebagal responden tentang kualitas Buku Literasi yang pelab daku Literasi yang lebih berkualitas dari tepat guna. 3. Terkari dengan banyak hal untuk kualitas Buku Literasi ini, maka diharapkan kepada Bapak/ Ibu / Saudara untuk bersedia memberikan penilisan dengan cara memberikan tanda (v) pada kolom yang telah disediakan dengan ketentuan sebagai berikut : Kriteria Skor: Saagat Baik (SB) 5 Baik (II) 4 Okung Baki (SB) 3 Kung Baki (SB) 3 Kung Baki (SB) 3 Kung Baki (SB) 3 Kung Baki (SB) 5 Saik (B) 4 Okung Baki (SB) 5 Saik (B) 4 Okung Baki (SB) 6 Kecamatan Klojen Recamatan Klojen Recamatan Kedungkandang Recamatan Kedungkandang Recamatan Sukun Jenis kelamin * Laki - laki Perempuan Berapa waia Bapak/Ibu/Saudara? isikan tgl lahir * Hit BB TITT 7 / 0.4 / 1977 Jenis Usaba * Diagang Jasa	LEMBAR UJI COBA
1. Lembar penelitian ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi dari Bapak / Ibu / Saudara sebagai responden tentan kualitas Buku Literasi yang masih dalam prosea pengembangan. 2. Penilaian, kritik dan saran oleh Bapak / Ibu / Saudara akan membantu penelit dalam prosea pengembangan produk Buku Literasi sehingag diharapkan dapat menghasilikan media Buku Literasi yang lebih berkualitas dan tepat guna. 3. Terkari dengan banyak hal untuk kualitas Buku Literasi ini, maka diharapkan kepada Bapak / Ibu / Saudara untuk bersedia memberikan penilaian dengan cara memberikan tanda (4) pada kolom yang telah disediakan dengan ketentuan sebagai beriku : Kriteria Skor: Sangat Baik (8) 5 Baik (8) 4 Cutup Baik (8) 5 Baik (8) 4 Cutup Baik (8) 3 Sangat Karang Baik (8B) 1 4. Pemberian kritik dan saran dapat difuliskan pada lembar yang telah disediakan. *Wejib Nama * SITI LATIFA Di manakah tempat tinggal Bapak/Ibu/Saudara ? * Kecamatan Lovokwaru Kecamatan Kedungkandang Kecamatan Sukun Jenis kelamin * Laki - laki Perempuan Berapa usia Bapak/Ibu/Saudara? siikan tgl lahir * HH BB TITT Z / 04 / 1977 Jasa	Sasaran Program : UMKM Kota Malang Judul Penelitian : DESAIN PENGEMBANGAN MODEL FINANCIAL LITERACY UNTUK PENINGKATAN KINERJA DAN PROFITABILITAS UMKM DI KOTA MALANG
Di manakah tempat tinggal Bapak/Ibu/Saudara?* Kecamatan Blimbing Kecamatan Lowokwaru Kecamatan Kojen Kecamatan Kedungkandang Kecamatan Sukun Jenis kelamin * Laki - Jaki Perempuan Berapa usia Bapak/Ibu/Saudara? isikan tgl lahir * HH BB TITT 27 / 04 / 1977 Jenis Usaha * Dagang Jasa	1. Lembar penelitian ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi dari Bapak / Ibu / Saudara sebagai responden tentang kualitas Buku Literasi yang masih dalam proses pengembangan. 2. Penilaian, kritik dan saran oleh Bapak / Ibu / Saudara akan membantu peneliti dalam proses pengembangan produk Buku Literasi sehingga diharapkan dapat menghasilkan media Buku Literasi yang lebih berkualitas dan tepat guna. 3. Terkait dengan banyak hal untuk kualitas Buku Literasi ini, maka diharapkan kepada Bapak/ Ibu / Saudara untuk bersedia memberikan penilaian dengan cara memberikan tanda (v) pada kolom yang telah disediakan dengan ketentuan sebagai berikut: Kriteria Skor: Sangat Baik (SB) 5 Baik (B) 4 Cukup Baik (CB) 3 Kurang Baik (KB) 2 Sangat Kurang Baik (SKB) 1 4. Pemberian kritik dan saran dapat dituliskan pada lembar yang telah disediakan.
Di manakah tempat tinggal Bapak/Ibu/Saudara?* Kecamatan Blimbing Kecamatan Lowokwaru Kecamatan Kojen Kecamatan Kedungkandang Kecamatan Sukun Jenis kelamin * Laki - Jaki Perempuan Berapa usia Bapak/Ibu/Saudara? isikan tgl lahir * HH BB TITT 27 / 04 / 1977 Jenis Usaha * Dagang Jasa	
Di manakah tempat tinggal Bapak/Ibu/Saudara?* Kecamatan Blimbing Kecamatan Lowokwaru Kecamatan Kojen Kecamatan Kedungkandang Kecamatan Sukun Jenis kelamin * Laki - laki Perempuan Berapa usia Bapak/Ibu/Saudara? isikan tgl lahir * HH 8B TITT 27 / 04 / 1977 Jenis Usaha * Dagang Jasa	Nama *
 Kecamatan Lowokwaru Kecamatan Klojen € Kecamatan Kedungkandang Kecamatan Sukun Jenis kelamin ** Laki - laki ● Perempuan Berrapa usia Bapak/tbu/Saudara? isikan tgl lahir ** HH BB TTTT 27 / 04 / 1977 Jenis Usaha ** Dagang ● Jasa 	SITI LATIFA
 Laki-laki ● Perempuan Berapa usia Bapak/Ibu/Saudara? isikan tgl lahir * HH BB TTTT 27 / 04 / 1977 Jenis Usaha * Dagang ● Jasa 	Kecamatan Blimbing Kecamatan Lowokwaru Kecamatan Klojen Kecamatan Kedungkandang
 ▶ Perempuan Berapa usia Bapak/Ibu/Saudara? isikan tgl lahir * HH BB TTTT 27 / 04 / 1977 Jenis Usaha * Dagang ▶ Jasa 	Jenis kelamin *
 ▶ Perempuan Berapa usia Bapak/Ibu/Saudara? isikan tgl lahir * HH BB TTTT 27 / 04 / 1977 Jenis Usaha * Dagang ▶ Jasa 	O Labi Jabi
HH BB TTTT 27 / 04 / 1977 Jenis Usaha * Dagang Jasa	
27 / 04 / 1977 Jenis Usaha * Dagang Jasa	Berapa usia Bapak/Ibu/Saudara? isikan tgl lahir *
Jenis Usaha * Dagang Jasa	
Dagang Jasa	27 / 04 / 1977
Jasa	Jenis Usaha *
₩ 20000 WARTER 19800	O Dagang
○ Manufaktur	Jasa
	○ Manufaktur

A. ASPEK PENILAIAN						
1. Tampilan dan desain buku *						
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
2. Ukuran dan jenis huruf yan	g digunakan	*				
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik
3. Kejelasan tujuan pembelajar	an *					
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik
4. Kejelasan paparan materi pa	ıda setiap ba	ab *				
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik
5: Tingkat kesesuaian gambar	dan materi *	٠.				
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
6. Contoh-contoh yang diberil	can membar	ntu anda mer	nahami mat	eri*		
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik
7. Tingkat kejelasan rangkuma	n pada bagi	an akhir *				
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik
8. Tes akhir bab *						
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
9. Urutan penyajian materi pa	da tiap bab	ŧ				
9. Urutan penyajian materi pa	da tiap bab 1	2	3	4	5	

2. Ukuran dan jenis huruf yan	g digunakan	*				
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik
200 - 200 200 200 - 200 200				100012	0000-0	5000 - 0000000
3. Kejelasan tujuan pembelajar	an *					
	1.	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik
4. Kejelasan paparan materi pa	ıda setiap ba	ıb *				
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik
5. Tingkat kesesuaian gambar	dan materi ^a					
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	•	0	Sangat Baik
6. Contoh-contoh yang diberi	kan membar	stu anda mer	nahami mat	eri*		
	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik
7. Tingkat kejelasan rangkum:						
	1	2			5	
Sangat Kurang Baik	0	0	0	0	•	Sangat Baik
managara ang an						
8. Tes akhir bab *	727	120	2		9	
	1		3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0	0	O		0	Sangat Baik
9. Urutan penyajian materi pa	da tjan kak					
7. serman penyapan maren pa	1	2	3	4	5	
Sangat Kurang Baik	0			0	•	Sangat Baik
Sanyat Kulany Daik						Sanyar Dalk
100000000000000000000000000000000000000						
KRITIK DAN SARAN						
KRITIK DAN SARAN Kritik dan Saran *						

Lampiran - 12 Daftar Peserta Uji Coba Skala Kecil

DAFTAR PESERTA UJI COBA SKALA KECIL

NO	NAMA	JENIS USAHA	KECAMATAN
1	SITI LATIFA	JASA	KEDUNGKANDANG
2	HASAN SYAH	DAGANG	KLOJEN
3	ALFIYAH	JASA	BLIMBING
4	MUHAMMAD	DAGANG	KEDUNGKANDANG
	RUBA'I		
5	EDWARD	DAGANG	LOWOKWARU
	LAKSAMANA		



TOKO ANEKA CAMILAN KRIUK-KRIUK JL. MAWAR NO. 11 A MALANG TELP. 082143190548

SURAT KETERANGAN NO. 003/SK.K/07/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini : Nama : Edward Laksamana Jabatan : Pemilik UMKM

Alamat : Jl. Mawar No. 11 A Malang

Menerangkan bahwa:

Nama : Zuhrotul Laili NPK : A.2016.5.33973

Jurusan : Akuntansi STIE Malangkucecwara

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan penelitian yang berjudul "Desain pengembangan Model Financial Literacy Untuk Peningkatan Kinerja dan Profitabilitas UMKM di Kota Malang" guna keperluan penulisan skripsi.

Demikian surat ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 22 Juli 2020

Edward Laksamana Pemilik UMKM

Aneka Camilan 085 100 736 628, 082 231 610 187



LITERASI KEUANGAN UNTUK UNTUK UNTUK UNTUK UNTUK UNTUK UNTUK UMAKAN





ZUHROTUL LAILI



LITERASI KEUANGAN UNTUK UMKM

Oleh: ZUHROTUL LAILI,

Edisi Pertama

Cetakan Pertama, 2020

Hak cipta © 2020 pada penulis,

Hak cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun, baik secara elektronik maupun mekanik, termasuk memfotocopy, merekam atau dengan menggunakan sistem penyipanan lainnya, tanpa izin tertulis dari Penerbit.



Jl. Terusan Candi Kalasan, Blimbing, Malang

Telp. : +62 0341 491813 (Hunting)

Faks. : +62 0341 495619 Website : www.stie-mce.ac.id Email : info@stie-mce.ac

Laili, Zuhrotul

Literasi Keuangan Untuk UMKM

Zuhrotul Laili,

Malang: ABM Press, 2020 Jil: 41 hlm: 0.5 cm 1. 1. l.

II. III.



Buku ini diharapkan dapat meningkatkan literasi keuangan UMKM dengan baik.



Kata Pengantar

Alhamdulillah kami panjatkan puji syukur kepada Allah SWT atas nikmat sehat dan hidayah-Nya sehingga dapat terselesainya Buku Literasi Keuangan Usaha Untuk UMKM ini dengan baik. Modul ini kami terbitkan dengan harapan mengimplementasikan karya akademi di bidang Literasi Keuangan.

Penulis berharap karya yang jauh dari kata sempurna ini sebagai penambah wawasan bagi mahasiswa, dosen, UMKM dan pemerhati di bidang literasi keuangan. Buku ini berisis tentang materi dasar :

Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada beberapa pihak yang membantu dalam penyelesaian buku ini. Terima kasih kami sampaikan kepada yang terhormat:

- 1. Drs. Bunyamin, MM., PhD, selaku ketua STIE Malangkucecwara Malang yang telah memberikan kesempatan penulis untuk berkarya.
- 2. Dra. Widanarni Pudjiastuti, Ak., Msi selaku ketua jurusan akuntansi STIE Malanagkucecwara Malang, yang telah memberikan dukungan dalam penulisan modul ini.
- 3. Dr. Uke Prajogo, S.TP., M.M selaku dosen pembimbing Skripsi yang telah memberikan bimbingan, motivasi dan masukan dalam penulisan modul ini.
- 4. Rekan-rekan penulis yang telah memberikan masukan penulisan modul ini.
- 5. Pihak-pihak lain yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu serta do'a restu keluarga yang telah memberikan energi posistif dalam berkarya.

Pepatah bijak mengatakan tak ada karya yang sempurna dari proses belajar menjadi lebih baik. Maka kami menerima kritik dan saran dalam rangka perbaikan dan penyempurnaan modul ini.

Malang, Maret 2020

Penulis





Daftar Isi

KATA PENGANTAR	4
DAFTAR ISI	5
DAFTAR TABEL	6
BAB 1. PENDAHULUAN Latar Belakang	7
Deskripsi Pembelajaran	
Tujuan	
Standar kompetensi	
Kompetensi dasar	
PETA KONSEP	
BAB 2. LITERASI PEMBUKUAN SEDERHANA 1.1. Pemisahan Keuangan Pribadi dan Bisnis 1.2. Penentuan Harga Pokok Produksi 1.3. Penentuan Harga Pokok Penjualan 1.4. Pencatatan Keuangan 1.5. Penyusunan Laporan Keuangan Sederhana Menganut Prinsip SAK EMKM	10
BAB 3. LITERASI HUTANG 3.1. Jenis Pinjaman UMKM 3.2. Produk Pinjaman Perbankan 3.3. Tabungan 3.4. Perhitungan Bunga Kredit	29
BAB 4. LITERASI ANGGARAN 4.1. Pengetahuan Umum Anggaran 4.2. Ramalan Penjualan 4.3. Anggaran Penjualan 4.4. Anggaran Kas	34
DAFTAR PUSTAKA	41



Daftar Tabel

Tabel 1. Contoh Pemisahan Keuangan Bisnis dan Pribadi	12
Tabel 2. Transaksi Keuangan Bisnis	12
Tabel 3. Transaksi Keuangan Pribadi	12
Tabel 4. Contoh Perhitungan HPP	15
Tabel 5. Tabel Latihan 1	16
Tabel 6. Tabel Latihan 2	17
Tabel 7. Tabel Latihan 3	18
Tabel 8. Tabel Latihan 4	18
Tabel 9. Pencatatan Pembelian	19
Tabel 10. Laporan Laba / Rugi	23
Tabel 11. UMKM DAGANG	24
Tabel 12. Contoh Laporan Laba / Rugi SALON SASA	29
Tabel 13. Contoh Laporan Laba / Rugi BARBERSHOP	26
Tabel 14. Contoh Laporan Laba / Rugi LAUNDRY WANGI	26
Tabel 15. Contoh Laporan Laba / Rugi LAUNDRY WANGI	27
Tabel 16. Laporan Posisi Keuangan	27
Tabel 17. Laporan Posisi Keuangan	28



PENDAHULUAN



BAB 1 PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Melihat berbagai masalah dan tantangan yang dihadapi di Indonesia, literasi finansial merupakan solusi dan peluang untuk mengatasi kondisi ekonomi saat ini. Selain itu, Forum Ekonomi Dunia (World Economy Forum) 2015 telah memberikan gambaran tentang keterampilan abad ke-21 yang sebaiknya dimiliki oleh seluruh bangsa di dunia. Keterampilan tersebut meliputi literasi dasar, kompetensi, dan karakter.

Agar mampu bertahan pada era abad ke-21, masyarakat harus menguasai enam literasi dasar, salah satunya adalah literasi finansial. Untuk mampu bersaingterutama dalam menghadapi era Masyarakat Ekonomi Asean (MEA), masyarakat Indonesia harus memiliki kompetensi yang meliputi berpikir kritis/memecahkan masalah, kreativitas, komunikasi, dan kolaborasi. Sementara itu, untuk memenangkan persaingan ekonomi, masyarakat harus memiliki karakter yang kuat yang meliputi iman dan takwa, rasa ingin tahu, inisiatif, kegigihan, kemampuan beradaptasi, kepemimpinan, serta kesadaran sosial dan budaya.

Secara umum literasi tidak lagi diartikan sebagai kegiatan baca tulis, tetapi memiliki makna yang lebih luas yang mencakup pemahaman yang baik terhadap berbagai aspek kehidupan. UNESCO mengartikan literasi atau keaksaraan sebagai rangkaian kesatuan dari kemampuan menggunakan kecakapan membaca, menulis, dan berhitung sesuai dengan konteks yang diperoleh dan dikembangkan melalui proses pembelajaran dan penerapan di sekolah, keluarga, masyarakat, dan





situasi lainnya yang relevan untuk remaja dan orang dewasa. Dalam tiga dekade terakhir, pemahaman tentang cakupan literasi telah berkembang, yang meliputi (a) literasi sebagai suatu rangkaian kecakapan membaca, menulis, dan berbicara; kecakapanberhitung; dan kecakapan dalam mengakses dan menggunakan informasi; (b) literasi sebagai praktik sosial yang penerapannya dipengaruhi oleh konteks; (c) literasi sebagai proses pembelajaran dengan kegiatan membaca dan menulis menjadi medium untuk merenungkan, menyelidik, menanyakan, dan mengkritisi ilmu dan gagasan yang dipelajari; (d) literasi sebagai teks yang bervariasi menurut subjek, genre, dan tingkat kompleksitas bahasa.

B. Deskripsi Pembelajaran

Modul Literasi Keuangan untuk UMKM ini terdiri dari beberapa kegiatan belajar.Sub kegiatan pertama membahas tentang pemahaman pembelajaran pengelolaan keuangan sederhana. Kemudian Sub kegiatan kedua membahas tentang Hutang dan Pinjaman. Dan pada Sub bagian ketiga membahas tentang investasi dan asuransi. Pembelajaran agar lebih mendalam dilaksanakan pretest dan posttest yang menjadi alat ukur tingkat penguasaan peserta setelah mempelajari seluruh isi materi dalam modul ini.

C. Persyaratan

Dalam mempelajari buku pembelajaran ini, peserta diharapkan dapat membaca dengan seksama sehingga dapat memahami dengan baik materi yang yang merupakan dasar dari literasi keuangan

D. Tujuan

Buku ini bertujuan untuk membantu UMKM dalam memahami literasi keuangan dengan baik.

E. Manfaat

Buku ini bermanfaat untuk membantu UMKM dalam memahami literasi keuangan dengan baik.

F. Kompetensi dasar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu memahami aspek- aspek yang ada pada literasi keuangan





LITERASI PEMBUKUAN



BAB 2 LITERASI **PEMBUKUAN**

(BOOK KEEPING LITERACY)

1.1. Pemisahan Keuangan Pribadi dan Bisnis

Tujuan Pemisahan keuangan Pribadi dan Keuangan Bisnis Dalam dunia bisnis usaha, wajib dilakukannya pemisahan keuangan antara keuangan pribadi dan keuangan bisnis. Langkah pertama menuju usaha yang sukses adalah nge Dengan pemisahan keuangan pribadi dan bisnis pengusaha dapat memantau perkembangan bisninya sehingga mudah teridentifikasi asal sumbernya

Dalam satu periode / misalnya satu bulan, buatlah tabel pemisahan seperti format dibawah ini, sehingga pemasukan dan pengeluaran antara bisnis dan pribadi dapat diidentifikasi secara ielas.





Tabel 1. Contoh Pemisahan Keuangan Bisnis dan Pribadi

Tanggal	Keterangan	Jumlah (Rp.)		Metode	Bisnis
		Pemasukan	Pengeluaran	Pembayaran	/ Pribadi
02/04/2020	Pembelian bahan baku kue		200.000	tunai	bisnis
	Pembelian ki		200.000	tunai	Pribadi
TOTAL					
Biaya Total (pemasukar	n-pengeluaran)				

Atau dapat langsung dipisah menjadi dua buku, buku keuangan bisnis dan buku keuangan pribadi

Tabel 2. Transaksi Keuangan Bisnis

Tanggal	Tanggal Keterangan		Jumlah (Rp.)	
		Pemasukan	Pengeluaran	Pembayaran
TOTAL				
Total Sal (pemasul	do kan-pengeluaran)			

Tabel 3. Transaksi Keuangan Pribadi

Tanggal	Keterangan	Jumlah (Rp.)		Metode
		Pemasukan	Pengeluaran	Pembayaran
TOTAL				
Total Saldo (pemasukan	-pengeluaran)			





1.2. Penentuan Harga Pokok Produksi

Harga Pokok Produksi adalah sejumlah biaya yang terjadi dan dibebankan dalam proses produksi. Pengertian harga pokok produksi Menurut Mulyadi (2005 : 14) yaitu : Biaya Produksi merupakan biaya-biaya yang dikeluarkan dalam pengolahan bahan baku menjadi produk.

Tujuan Perhitungan Harga Pokok Produksi

Tujuan Perhitungan Harga Pokok Produksi adalah:

- 1. Untuk pengendalian
- 2. Untuk pererencanaan dan pengukuran pelaksanaan
- 3. Untuk menetapkan Harga
- 4. Untuk menentukan nilai persediaan

Cara menghitung Harga Pokok Produksi

Dalam kegiatan bisnis, wajib menghitung harga pokok produksi agar untung atau ruginya usaha dapat diketahui secara jelas. Langkah-langkah:

- 1. Menentukan jenis dan bahan yang tepat
- 2. Menggunakan unit dan skala yang sama
- 3. Mengetahui harga bahan terbaik

Cara menghitung

HPP untuk usaha dagang

HPP untuk usaha warung makan

HPP untuk usaha jasa

HPP untuk usaha laundry HPP untuk usaha salon HPP untuk usaha MUA HPP untuk usaha barbershop





1.3. Penentuan Harga Jual

Dalam menentukan Harga Pokok Penjualan dapat diperoleh dengan rumus

Harga Pokok Penjualan = Harga Pokok Produksi + Biaya Non produksi + laba yang diingingkan

H. Jual=

H. P. Prod + Biaya Non prod + laba yang diingingkan



Menghitung Pembelian Bersih

Ada beberapa unsur pembelian bersih, yaitu:

- 1. Biaya angkut pembelian
- 2. Pembelian kotor
- 3. Retur pembelian
- 4. Potongan harga

Rumus:

Pembelian kotor + biaya angkut) – (Retur pembelian + Potongan Pembelian) = Pembelian Bersih





Harga Pokok Penjualan untuk Usaha Dagang Tabel 4. Contoh Perhitungan HPP

Keterangan	Jumlah
Persediaan Awal	0
Pembelian Bersih	800.000
Persediaan Akhir	(100.000)
Harga Pokok Penjualan (TOTAL)	700.000
Jumlah unit	100
Harga per unit	700.000 : 100 = 70.000
Laba yang diinginkan (%)	70.000 + (20 % x 70.000)
Harga Jual	84.000

Keterangan	Jumlah
Biaya perlenkapan habis pakai	0
Biaya tenaga kerja	800.000
	(100.000)
Harga Pokok Penjualan	700.000
(TOTAL)	
Jumlah unit	100
Harga per unit	700.000 : 100 = 70.000
Laba yang diinginkan (%)	70.000 + (20 % x 70.000)
Harga Jual	84.000



WORK SHEET LEMBAR KERJA 1

Latihan Pemisahan Keuangan Pribadi dan Bisnis anda dalam satu periode atau satu bulan

Tabel 5. Tabel Latihan 1

Tanggal	Keterangan	Jumlah (Rp.)		Metode
		Pemasukan	Pengeluaran	Pembayaran
TOTAL				
Total Sald (pemasuk	do kan-pengeluaran)			



WORK SHEET LEMBAR KERJA 2

Hitunglah Persediaan Barang Dagangan Anda dalam setiap bulannya dengan tabel berikut;

Tabel 6. Tabel Latihan 2

Buku Persediaan Toko Serba Ada Bulan

		Dulaii			
Tgl	Nama Barang	Satuan	Harga beli	Harga Jual	Sisa Barang
				Juai	Darang



WORK SHEET LEMBAR KERJA 3

Buatlah perhitungan Harga Pokok Penjualan untuk Usaha Dagang anda dengan mengisi tabel berikut;

Tabel 7. Tabel Latihan 3

Keterangan	Jumlah
Persediaan Awal	
Pembelian Bersih	
Persediaan Akhir	
Harga Pokok Penjualan	
(TOTAL)	
Jumlah unit	
Harga per unit	
Laba yang diinginkan (%)	
Harga Jual	

Buatlah perhitungan Harga Pokok Penjualan untuk Usaha Jasa anda dengan mengisi tabel berikut;

Tabel 8. Tabel Latihan 4

Keterangan	Jumlah
Persediaan Awal	
Pembelian Bersih	
Persediaan Akhir	
Harga Pokok Penjualan	
(TOTAL)	
Jumlah unit	
Harga per unit	
Laba yang diinginkan (%)	
Harga Jual	·

1.4. Pencatatan Keuangan

Kebutuhan Jenis catatan keuangan dibedakan berdasarkan jenis usaha, ada 3 jenis yakni usaha dagang, jasa dan manufaktur.

1. Pada usaha dagang diperlukan catatan tentang persediaan,





- 2. Pada usaha jasa tidak diperlukan catatan persediaan, pada prakteknya usaha jasa laporanya lebih simpel
- 3. Pada usaha manufaktur diperlukan perhitungan Harga pokok produksi untuk menentukan harga dari suatu produk

Untuk menyusun laporan keuangan, diperlukan buku pencatatan dan dipersiapkan dengan beberapa buku secara terpisah sesuai jenis transaksinya, buku tersebut antara lain : Buku Kas, Buku Persediaan Barang, Buku Pembelian, Buku Penjualan, Buku Biaya, Buku Piutang, Buku Utang. Pada prinsipnya, dalam satu transaksi bisa melibatkan minimal dua buku, misalnya mencatat adanya pengeluaran dicatat di buku kas dan buku biaya. Dan buku tersebut harus dibedakan pula pada transaksi penjualan dan pembelian agar lebih memudahkan saat menyusun laporan keuangan.

Pencatatan Pembelian

Pencatatan Pembelian ini dibedakan menjadi buku yakni untuk transaksi pembelian yang tunai dan pembelian kredit.

Tabel 9. Pencatatan Pembelian

Pembelian Tunai	Pembelian Kredit
1. Buku Pembelian	1. Buku Pembelian
2. Buku Kas	2. Buku Piutang
3. Buku Persediaan Barang	3. Buku Persediaan Barang

1. Pencatatan Kas / Uang keluar masuk

BUKU KAS

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Sado

2. Pencatatan Hutang

BUKU HUTANG

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Sado





Pencatatan Persediaan / Stok BUKU PERSEDIAAN/ STOK

Pencatatan Penjualan

Pencatatan Kas / Uang keluar masuk
 BUKU KAS

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Sado

2. Pencatatan Piutang

BUKU PIUTANG

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Sado

1.5. Penyusunan Laporan Keuangan Sederhana Menganut Prinsip SAK EMKM

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

2.1. Tujuan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut. Pengguna tersebut meliputi penyedia sumber daya bagi entitas seperti kreditor maupun investor. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

POSISI KEUANGAN

- 2.2. Informasi posisi keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada tanggal tertentu, dan disajikan dalam laporan posisi keuangan. Unsur-unsur tersebut didefinisikan sebagai berikut:
- (a) Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan yang dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh oleh entitas.
- (b) Liabilitas adalah kewajiban kini entitas yang timbul dari peristiwa masa





lalu, yang

penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.

(c) Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya.

Aset

- 2.3. Manfaat ekonomi masa depan suatu aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan kontribusi, baik secara langsung maupun tidak langsung, terhadap arus kas kepada entitas. Arus kas tersebut dapat timbul dari penggunaan maupun pelepasan aset.
- 2.4. Beberapa aset memiliki wujud, sementara beberapa aset tidak memiliki wujud (tak berwujud). Namun demikian, wujud aset tidak esensial untuk menentukan keberadaan aset.

Liabilitas

- 2.5. Karakteristik esensial dari liabilitas adalah bahwa entitas memiliki kewajiban saat ini untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Kewajiban dapat berupa kewajiban hukum atau kewajiban konstruktif. Kewajiban hukum dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan perundangan. Kewajiban konstruktif adalah kewajiban yang timbul dari tindakan entitas ketika:
- (a) oleh praktik baku masa lalu, kebijakan yang telah dipublikasikan atau pernyataan kini yang cukup spesifik, entitas telah memberikan indikasi kepada pihak lain bahwa entitas akan menerima tanggung jawab tertentu; dan
- (b) akibatnya, timbul ekspektasi kuat dan sah dari pihak lain bahwa entitas akan melaksanakan tanggung jawab tersebut.
- 2.6. Penyelesaian kewajiban saat ini biasanya melibatkan pembayaran kas, penyerahan aset selain kas, pemberian jasa, dan/atau penggantian kewajiban tersebut dengan kewajiban lain. Kewajiban juga dapat diselesaikan dengan cara lain, seperti kreditor membebaskan atau membatalkan haknya.

Ekuitas

2.7. Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya. Klaim ekuitas adalah klaim atas hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya. Klaim ekuitas merupakan klaim terhadap entitas, yang tidak memenuhi definisi liabilitas.

KINERJA





- 2.8. Informasi kinerja keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai penghasilan dan beban selama periode pelaporan, dan disajikan dalam laporan laba rugi. Unsur-unsur tersebut didefinisikan sebagai berikut:
- (a) Penghasilan (income) adalah kenaikan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas masuk atau kenaikan aset, atau penurunan liabilitas yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal.
- (b) Beban (expenses) adalah penurunan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas keluar atau penurunan aset, atau kenaikan liabilitas yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak disebabkan oleh distribusi kepada penanam modal.
- 2.9. Pengakuan penghasilan dan beban dalam laporan laba rugi dihasilkan secara langsung dari pengakuan aset dan liabilitas. Kriteria pengakuan penghasilan dan beban dibahas lebih lanjut dalam paragraf 2.24 dan 2.25.

Penghasilan

- 2.10. Penghasilan (income) meliputi pendapatan (revenues) dan keuntungan (gains).
- (a) Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang normal, yang dikenal dengan berbagai sebutan, misalnya: penjualan, imbalan, bunga, dividen, royalti, dan sewa.
- (b) Keuntungan mencerminkan akun lain yang memenuhi definisi penghasilan namun tidaktermasuk dalam kategori pendapatan, misalnya: keuntungan dari pelepasan aset.

Beban

- 2.11. Beban mencakup beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang normal dan kerugian.
- (a) Beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang normal meliputi, misalnya, beban pokok penjualan, upah, dan penyusutan.
- (b) Kerugian mencerminkan akun lain yang memenuhi definisi beban namun tidak termasuk dalam kategori beban yang timbul dari pelaksanaan aktivitas entitas yang normal, misalnya: kerugian dari pelepasan aset.





Laporan Laba / Rugi

Tabel 10. Laporan Laba / Rugi

ENTITAS (Nama UMKM) LAPORAN LABA RUGI 31 DESEMBER 201X DAN 202X					
PENDAPATAN	Catatan	201X	202X		
Pendapatan usaha					
Pendapatan lain-lain					
JUMLAH PENDAPATAN					
BEBAN					
Beban usaha					
Beban lain-lain					
JUMLAH BEBAN					



UMKM DAGANG

Tabel 11. UMKM DAGANG

UMKM DAGANG Laporan Laba Rugi							
Untuk periode vang	Untuk periode yang berakhir 31 April 2020						
Pendapatan :	<u>'</u>						
Penjualan							
Dikurangi : Retur penjualan							
Potongan penjualan							
Penjualan Bersih							
Beban :							
Beban Gaji							
Beban Sewa							
Beban Listrik							
Beban lain-lain							
Total Beban							
Laba Bersih							



UMKM BIDANG JASA Contoh Laporan Laba / Rugi UMKM Jasa "SALON SASA"

Tabel 12, Contoh Laporan Laba / Rugi SALON SASA

Tabel 12. Collicol	Tabel 12. Conton Laporan Laba / Rugi SALON SASA						
	SALON SASA						
		₋aba / Rugi					
Untuk periode	e yang l	berakhir 31 Ap	oril 2020)			
Pendapatan :			Rp.	8.000.000			
Pendapatan Jasa							
Beban :							
Beban Gaji	Rp.	3.000.000					
Beban Sewa	Rp.	1.000.000					
Beban Listrik	Rp.	150.000					
Beban perlengkapan	Rp.	1.500.000					
salon habis pakai							
Total Beban			Rp.	5.650.000			
Pendapatan Bersih			Rp.	2.350.000			



Contoh Laporan Laba / Rugi UMKM Jasa "BARBERSHOP"

Tabel 13, Contoh Laporan Laba / Rugi BARBERSHOP

Tabel 13. Conton Laporan Laba / Rugi BARBERSHOP						
	BARBERSHOP Laporan Laba / Rugi Untuk periode yang berakhir 31 April 2020					
Pendapatan :			Rp.	8.000.000		
Pendapatan Jasa						
Beban :						
Beban Gaji	Rp.	3.000.000				
Beban Sewa	Rp.	1.000.000				
Beban Listrik	Rp.	150.000				
Beban perlengkapan salon habis pakai	Rp.	1.500.000				
Total Beban			Rp.	5.650.000		
Pendapatan Bersih			Rp.	2.350.000		

Contoh Laporan Laba / Rugi UMKM Jasa "LAUNDRY WANGI"

Tabel 14. Contoh Laporan Laba / Rugi LAUNDRY WANGI

LAUNDRY WANGI Laporan Laba / Rugi				
Lapora Untuk periode yar			20	
Pendapatan :		·	Rp.	8.000.000
Pendapatan Jasa				
Beban :				
Beban Gaji	Rp.	3.000.000		
Beban Sewa	Rp.	1.000.000		
Beban Listrik	Rp.	150.000		
Beban perlengkapan salon	Rp.	1.500.000		
habis pakai				
Total Beban			Rp.	5.650.000
Pendapatan Bersih			Rp. 2.350.	000



Contoh Laporan Laba / Rugi UMKM Jasa "LAUNDRY WANGI"

Tabel 15. Contoh Laporan Laba / Rugi LAUNDRY WANGI

 raber 15. Conton Laporan Laba / Rugi Laundki Wangi						
UMKM JASA						
Laporan Laba Rugi						
Untuk periode yang l	perakhir 31 April 20	020				
Pendapatan :						
Pendapatan Jasa						
Beban :						
Beban Gaji						
Beban Sewa						
Beban Listrik						
Beban Pemakaian						
perlengkapan						
Total Beban						
Laba Bersih						

1. Laporan Posisi Keuangan

Tabel 16. Laporan Posisi Keuangan

ENTI	ENTITAS (Nama UMKM)					
	LAPORAN PÒSISI KEUANGAN					
	MBER 201X D					
ASET	Catatan	201X	202X			
Kas dan setara kas						
Kas						
Jumlah kas dan setara kas						
Piutang usaha						
Persediaan						
Beban dibayar di muka						
Aset tetap						
Akumulasi Penyusutan						
JUMLAH ASET						
LIABILITAS						
Utang usaha						
Utang bank						
JUMLAH LIABILITAS						
EKUITAS						



Modal		
Saldo laba (defisit)		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH LIABILITAS DAN		
EKUITAS		

2. Laporan Posisi Keuangan

Tabel 17. Laporan Posisi Keuangan

ENTITAS (Nama UMKM) LAPORAN POSISI KEUANGAN 31 DESEMBER 201X DAN 202X					
ASET	Catatan	201X	202X		
Kas dan setara kas					
Kas					
Jumlah kas dan setara kas					
Piutang usaha					
Persediaan					
Beban dibayar di muka					
Aset tetap					
Akumulasi Penyusutan					
JUMLAH ASET					
LIABILITAS					
Utang usaha					
Utang bank					
JUMLAH LIABILITAS					
EKUITAS					
Modal					
Saldo laba (defisit)					
JUMLAH EKUITAS					
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS					



LITERASI HUTANG



BAB3 LITERASI HUTANG

(DEBT LITERACY)

2.1. Tabungan

Definisi Tabungan

Merupakan simpanan pada bank yang penarikannya sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh bank. Penarikan tabungan dilakukan menggu-nakan buku tabungan, slip penarikan, kuitansi, atau kartu Anjungan Tunai Mandiri (ATM). Kepada pemegang rekening tabungan akan diberikan bunga tabungan yang merupakan jasa atas tabungannya. Samaseperti halnya dengan rekening giro, besarnya bunga tabungan tergantung dari bank yang bersangkutan. Dalam praktiknya bunga tabungan lebih besar dari jasa giro.

Manfaat Menabung di Bank

- 1. Aman. Uang disimpan dengan aman di bank, tidak mudah dicuri maupun tercecer.
- 2. Terjamin. Tabungan dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) sesuai dengan ketentuan yang ada.





- 3. Berkembang. Bank akan memberikan bunga yang dihitung berdasarkan saldo tabungan.
- 4. Praktis. Terdapat kemudahan layanan perbankan elektronik 24 jam per hari antara lainATM, SMS Banking, Mobile Banking, Internet Banking, Phone Banking dan Call Center.
- 5. Hemat. Kebiasaan menabung membantu mengurangi kebiasaan membeli barang-barang yang tidak dibutuhkan.

Syarat-Syarat Pembukaan Rekening

- 1. Melakukan setoran awal untuk pembukaan rekening dalam jumlah minimal yang ditentukan bank.
- 2. Melengkapi formulir pembukaan tabungan disertai dengan dokumen yang diperlukan.
- 3. Membayar biaya administrasi yang telah ditetapkan oleh bank.

Tips Bijak Menggunakan Tabungan

- 1. Pilih bank yang memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan.
- 2. Pastikan tabungan memenuhi syarat untuk dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS).
- 3. Baca dan perhatikan ketentuan produk tabungan yang akan dipilih.
- 4. Simpan uang yang tidak digunakan di tabungan dan lakukan penarikan sesuai dengan keperluan saja.
- 5. Jaga saldo tabungan agar bunga yang diperoleh setiap bulannya lebih besar dari biaya administrasi bulanan sehingga tabungan tidak berkurang.
- 6. Gunakan layanan transaksi perbankan elektronik agar hemat biaya, energi dan waktu, karena tidak perlu datang ke cabang bank.

2.2. Produk- Produk Pinjaman Perbankan

Masing-masing produk pinjaman perbankan dibuat untuk memenuhi tujuan yang berbeda, berdasarkan motif dari si peminjam. Pada dasarnya, ada tiga macam produk kredit yaitu:

- 1. Kredit Usaha
- 2. Kredit Konsumsi
- 3. Kredit Multiguna

Kredit Usaha

Kredit usaha adalah penyediaan dana dalam jumlah tertentu dari bank untuk mendukung tujuan usaha, dengan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam yang mewajibkan peminjam untuk melunasi pinjaman dalam waktu tertentu serta pembayaran bunga dan biaya lainnya.

Tujuan Kredit Usaha

Kredit diberikan untuk mendukung keperluan usaha nasabah (peminjam) yang mencakup:

1. Kebutuhan Modal Kerja, yakni untuk menutupi kebutuhan pembelian persediaan ataupun membiayai piutang dagang. Umumnya jangka waktu pinjaman antara 1-3 tahun dan bank bisa memberikan kesem-patan kepada nasabah untuk memperpanjang fasilitas kreditnya apabila telah jatuh tempo.





Pembayaran kredit dapat dilakukan secara mencicil atau sekaligus lunas.

2. Kebutuhan Investasi, yakni untuk mendukung kebutuhan dana pembiayaan investasi jangka panjang seperti pembelian kios, ruko, mesin, pembangunan pabrik atau pembelian kendaraan, dan lain-lain. Jangka waktu kredit investasi pada umumnya cukup panjang dan biasanya lebih dari 3 tahun. Umumnya pelunasan kredit investasi dilakukan dengan mencicil pokok bunga secara bulanan.

Persyaratan

Nasabah wajib memenuhi beberapa persyaratan dalam mengajukan kredit, antara lain:

- 1. Warga Negara Indonesia yang berdomisili di Indonesia atau Badan Usaha yang berkedudukan di Indonesia;
- 2. Menyerahkan dokumen yang disyaratkan seperti SIUP, TDP, NPWP dan izinizin lainnya;
- 3. Jenis usaha tidak bertentangan dengan hukum dan tidak bersifat spekulatif;
- Menyerahkan agunan apabila disyaratkan bank;
- 5. Memenuhi penilaian kelayakan dari Bank.

Agunan Kredit

Pada prinsipnya agunan kredit adalah kelayakan usaha berupa arus uang usaha peminjam, namun ada kalanya bank membutuhkan agunan tambahan berupa aset untuk lebih meningkatkan keyakinan bank.

HAL- HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

Beberapa hal yang perlu mendapat perhatian dalam mengajukan kredit usaha dengan bank adalah sebagai berikut:

- Nasabah sebaiknya menanyakan kepada petugas bank mengenai kewajiban pokok, bunga, biaya-biaya yang dikenakan sebelum menga-jukan permohonan kredit.
- Nasabah perlu memperhitungkan kemampuan usahanya dalam membayar cicilan pokok/ bunga kredit yang wajib dibayar setiap bulannya.
- Nasabah menggunakan fasilitas kredit yang diterima sesuai dengan tujuan, yakni membiayai usaha. Penyalahgunaan dana kredit dapat membahayakan kelangsungan usaha nasabah.
- Nasabah perlu memiliki sikap terbuka terhadap bank dengan memberi informasi yang jelas mengenai usahanya karena sangat membantu bank dalam proses penilaian kelayakan pemberian kredit.
- Nasabah harus memahami perjanjian kredit yang akan ditandatangani.
- Pemberian kredit dari bank merupakan ukuran kepercayaan. Nasabah harus menjaga reputasi dengan cara memenuhi kewajiban pembayaran secara tepat waktu dan jumlah yang sesuai dengan perjanjian kredit, untuk menghindari nama nasabah tercantum dalam Daftar Kredit Macet.

Kredit Konsumsi

Kredit konsumsi adalah kredit yang digunakan untuk membeli sesuatu yang sifatnya konsumtif, seperti membeli rumah, kendaraan pribadi, dan keperluan lainnya. Jenis kredit konsumsi yang biasanya cukup laris adalah Kredit Pemili-kan Rumah (KPR), Kredit Kendaraan, dan Kartu Kredit. Umumnya risiko kredit konsumsi relatif lebih tinggi, sehingga suku bunga yang dibebankan kepada nasabah untuk kredit konsumsi akan lebih besar ketimbang bunga kredit untuk tujuan usaha.





Kredit Multiguna

Kredit Multiguna adalah kredit yang bisa digunakan untuk tujuan apa saja, baik untuk konsumsi maupun untuk memulai usaha baru seperti percetakan, bisnis Penerjemah Tersumpah dan dagang. Salah satu produk kredit serba guna yang sering dipasarkan adalah Kredit Tanpa Agunan.

PERHITUNGAN BUNGA

Perhitungan bunga dalam peminjaman dana ada 2 macam yaitu bunga tunggal dan bunga majemuk.

PERHITUNGAN BUNGA TUNGGAL

Bunga tunggal adalah bunga yang dihitung dari pinjaman pokok tanpa diakumulasikan ke bulan-bulan selanjutnya.



LITERASI ANGGARAN



BAB4 LITERASI ANGGARAN

(BUDGETING LITERACY)

A. PENGETAHUAN UMUM ANGGARAN PENGERTIAN

Salah satu alat perencanaan yang dibuat oleh manajemen UMKM adalah Anggaran (Budget). Anggaran adalah suatu perencanaan yang disusun secara formal dan sistematis yang dinyatakan secara kuantitatif dan disusun untuk jangka waktu tertentu. Penganggaran adalah suatu proses penyusunan dan pelaksanaan anggaran.

Proses ini meliputi:

- i) Persiapan penyusunan anggaran yaitu pengumpulan data dan informasi serta pembagian tugas
- ii) Penyusunan rencana anggaran
- iii) Koordinasi (pelaksanaan anggaran)





iv) Pengawaran dan evaluasi terhadap hasil rencana tersebut

SYARAT PENYUSUNAN ANGGARAN

Realistis : tidak terlalu optimis / pesimis

Fleksibel : tidak terlalu kaku, mempunyai kemungkinan untuk

disesuaikan dengan keadaan apabila berubah

Terus menerus : tidak bersifat insidental dan digunakan sebagai pedoman

/ pemandu pelaksana

SIFAT PENYUSUNAN ANGGARAN

Penyusunan anggaran harus formal dan sistematis:

Disusun dengan sengaja dan sungguh-sungguh dalam bentuk tertulis (formal)

Disusun secara berurutan dan berdasarkan logika

Disusun dalam bentuk tabel-tabel dan bersifat kuantitatif

MANFAAT ANGGARAN

Manfaat anggaran/ budget bagi suatu UMKM adalah :

- i) Sebagai alat perencanaan kegiatan dan pedoman kerja
- ii) Sebagai alat koordinasi
- iii) Sebagai alat komunikasi
- iv) Sebagai alat motivasi dan penilaian prestasi
- v) Sebagai alat pengendalian dan evaluas

B. ANGGARAN PENJUALAN

PENGERTIAN

Anggaran penjualan adalah suatu perencanaan operasional tentang penjualan (jumlah, harga, dan nilai penjualan) untuk jenis barang tertentu, yang akan dilaksanakan oleh perusahaan dalam satu periode tertentu atau waktu yang akan datang. Didalam anggaran penjualan ini, pada dasarnya terdapat bebebrapa jenis perencanaan operasional, yaitu:

- Perencanaan jumlah penjualan barang (jumlah barang yang akan dijual)
- 2. Perencanaan harga penjualan barang
- 3. Perencanaan nilai hasil penjualan barang (jumlah barang x harga penjualan)
- 4. Perencanaan sistem pembayaran penjualan (Tunai, Kredit, tunai dan kredit); Dasar untuk menyusun budget kas dan budget piutang

FAKTOR- FAKTOR DASAR

Untuk menyusun anggaran penjualan, terdapat beberapa faktor dasar yang digunakan dalam teknik penyusunan, meliputi :

- 1. Jumlah target penjualan periode / tahun yang akan datang (membuat ramalan penjualan terlebih dahulu)
- 2. Komposisi penjualan periode/ waktu yang akan datang
- 3. Periode/ waktu penjualan
- 4. Daerah/ tempat penjualan
- 5. Kebijaksanaan penetapan harga penjualan





6. Sistem pembayaran penjualan

MANFAAT ANGGARAN PENJUALAN

Menurut Welsch Hilton dan Gordon (2000:174), manfaat anggaran penjualan yaitu

- 1. Untuk mengurangi ketidakpastian tentang pendapatan dimasa mendatang.
- 2. Untuk memasukkan kebijakan dan keputusan manajemen ke dalam proses perencanaan (contoh dalam rencana pemasaran)
- 3. Untuk memberikan informasi penting berisi pembentukan elemen laindari rencana laba yang menyeluruh.
- 4. Untuk memudahkan pengendalian manajemen atas kegiatan penjualan yang dilakukan.

TUJUAN DAN KEGUNAAN ANGGARAN PENJUALAN

Menurut Tendi Haruman dan Sri Rahayu (2007:45) tujuan penyusunan anggaran penjualan adalah :

"Untuk merencanakan setepat mungkin tingkat penjualan pada periode yang akan datang dengan memperhatikan data yang merupakan pencerminan kejadian yang dialami perusahaan di masa lalu, khususnya di bidang penjualan"

Sedangkan Kegunaan dari anggaran penjualan adalah: "Sebagai pedoman kerja, alat koordinasi dan pengawasan kerja serta sebagai dasar bagi penyusunan budget-budget lainnya"

Tabel 5. Anggaran Penjualan pada tahun 202x

BARANG A			
Keterangan waktu	Jumlah Penjualan	Harga jual / unit	Nilai Hasil
penjualan	·		Penjualan
1	2	3	$4 = 2 \times 3$
Triwulan 1			
Triwulan 2			
Triwulan 3			
Triwulan 4			
TOTAL			

C. ANGGARAN PEMBELIAN

PENGERTIAN

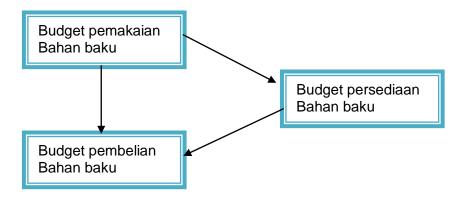
Budget pembelian salah satunya digunakan untuk budget pembelian bahan baku. Budget pembelian bahan baku adalah perencanaan operasional tentang jumlah dan nilai pembelian bahan baku yang dibutuhkan untuk menjunjang proses produksi pada suatu periode budget.





MEKANISME PENYUSUNAN

Mekanisme penyusunan budget pembelian bahan baku adalah sebagai berikut :



FAKTOR-FAKTOR DASAR

Untuk menyusun budget pembelian bahan baku, terdapat beberapa faktor yang digunakan sebagai dasar penyusunan, antara lain:

- 1. Jumlah pemakaian bahan baku
- 2. Jumlah persediaan bahan baku
- 3. Waktu / periode pemakaian
- 4. Harga bahan baku / unit

TEKNIK PENYUSUNAN

A. FORMULASI

Jumlah pembelian BB = Pemakaian BB + Persd – Persd awal

B. BENTUK DAN TEKNIK

Bentuk anggaran pembelian bahan baku adalah sebagai berikut

BAHAN BAKU A							
Periode	Pema	Pe	Kebutuh	Pers	Pembelian Bahan Baku		
	kaian	rsd	an	d	Jumlah	Harg	Jumlah
	BB	ak		awal	pembeli	a beli	Nilai
	(unit)	hir		BB	an		pembeli
		BB		(unit)			an
Triwulan 1							
Triwulan 1							
Triwulan 1							
Triwulan 1							

D. ANGGARAN KAS





PENGERTAN

Budget kas adalah perencanaan operasional tentang julah persediaan, penerimaan, pengeluaran, dan kebijaksanaan kas usaha dalam periode tertentu (selama periode budget)

FAKTOR BUDGET KAS

Terdapat beberapa faktor dalam penyusunan budget kas, yaitu:

- 1. Saldo kas awal periode
- 2. Saldo kas akhir periode
- 3. Penerimaan kas (penjualan tunai, piutang dagang, piutang lainnya, pinjaman, modal sendiri, hasil penjualan harta, lain-lain)
- 4. Pengeluaran kas (pembelian bahan / barang, pembayarana upah dan gaji, biaya operasional, pelunasan pinjaman, pembayaran bunga, pembelian lain-lain)
- 5. Kebijaksanaan kas (apabila terjadi kurang kas atau kelebbihan kas)

TEKNIK PERHITUNGAN DAN PENYUSUNAN

1. Formulasi dan bentuk budget kas

Formulasi dan bentuk penyusunan budget kas adalah sebagai berikut :

BUDGET KAS

KETERANGAN	PERIODE						
	I	П	Ш	IV	TOTAL		
1. SALDO KAS AWAL							
2. PENERIMAAN							
a. Penjualan							
Tunai							
b. Piutang Dagang							
c. Piutang lainnya							
d. Pinjaman							
e. Modal							
f. Lain-lain							
Jumlah							
3. JUMLAH SALDO							
DAN PENERIMAAN							
KAS							
4. PENGELUARAN :							
Pembelian BB				-			





Biaya upah /gaji			
Biaya operasi			
Hutang Dagang			
Pelunasan pinjaman			
Bunga			
Pembelian fasilitas			
Lain-lain			
Jumlah			
5. SELISIH			
6. KEBIJAKSANAAN			
a.			
b.			
7. SALDO KAS, AKHIR			



Daftar Istilah

HPP: Harga Pokok Penjualan

Daftar Pusataka

Indrawati, Sri. (2018). Modul Budgeting. Malang: STIE Malangkucecwara

Jusuf Al Haryono. (2011). Dasar-dasar Akuntansi Jilid 2. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.

Otoritas Jasa Keuangan. (2015). Booklet Perbankan Indonesia. Jakarta: Otoritas Jasa Keuangan.

